

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

**Commune
de
GARDANNE**



P
C
S

SOMMAIRE

Avant-propos	5
Préambule	6
Arrêté municipal.....	7
Modifications du PCS	8
Sigles et abréviations	9
I - LE DISPOSITIF COMMUNAL DE GESTION DE CRISE	10
<u>LA COMMUNE</u>	11
Description	11
Les grands rassemblements	13
Schéma de réception et diffusion de l'alerte	14
LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	15
Rôle du PCC	16
Localisation et équipement du poste de commandement communal.....	17
Organigramme de la cellule communale de crise.....	18
LES MISSIONS DE CHACUN DES ACTEURS DU PCC.....	19
Le Directeur des Opérations de Secours (DO).....	19
Le Responsable des actions communales (RAC)	20
Coordination/ Synthèse	21
Cellule Communication	22
Accueil du public	23
Cellule Action/Renseignements	24
Cellule Logistique/Moyens.....	25
Cellule anticipation.....	26
.....	27
RISQUES NATURELS	28
Risque feux de forêts.....	28
Risque inondation	31
Risque mouvements de terrain.....	36
RISQUES CLIMATIQUES	39
Risque chute de neige / vent violent	39
RISQUES TECHNOLOGIQUES	42
Risque transport de matières dangereuses par canalisation.....	42
Risque Transport de Matières Dangereuses par camion ou train.....	46
Risque industriel.....	50

RISQUES SANITAIRES	55
Risque canicule.....	55
Risque d'épidémie	57
Risque d'épizooties majeures.....	59
III -FICHES REFLEXES	61
Fiche n° 1 Déclenchement du PCS	62
Fiche n°2 Aménagement du PCC	63
Fiche n° 3 : Alerte des populations	64
Fiche n° 4 Gestion des médias	68
Fiche n° 5 : Organisation d'une évacuation	69
Fiche n° 6 : Mise à l'abri (confinement) de la population	71
Fiche n° 7 : Mise en place d'un périmètre de sécurité, (protection vol, vandalisme ou faciliter l'accès des secours)	72
Fiche n° 8 : Centre d'Accueil des Impliqués (CAI).....	73
Fiche n° 9 : Activation des CAI.....	74
Fiche n° 10 : Relogement	75
Fiche n° 11 : nombreuses victimes	76
Fiche n° 12 : Transport de sinistrés	77
Fiche n° 13 : Chapelle ardente	78
Fiche n° 14 : Suivi des bénévoles	79
Fiche n° 15 : Gestion des déchets	80
Fiche n° 16 : Les écoles liaison avec les PPMS	81
Fiche n° 17 : GRT Gaz	82
Fiche n° 18 : Identifiants Sites Météorologiques Prestataire MAMP.....	84
IV - ANNUAIRE DE CRISE, MOYENS MOBILISABLES ET FICHES SUPPORT	85
Fiches supports	85
ANNUAIRES	86
Cellule de crise municipale	86
Conseil Municipal.....	87
Personnels municipaux	88
Réserve Communale de Sécurité Civile	91
Associations de la commune.....	91
Professionnels de santé et personnes ressources.....	96
<u>INFIRMIERS</u>	99
Lieux municipaux et ERP publics	102
ERP	105
Enjeux économiques et industriels	107

Enjeux structurels.....	108
Résidences isolées (résidence en cœur du massif, enclavée).....	108
Personnes vulnérables	108
RESSOURCES ET MOYENS.....	109
La mairie.....	109
LES MOYENS MAMP	118
Les moyens privés	119
Les Moyens d'accueil, d'hébergement et de ravitaillement	120
EMPLACEMENTS	123
LES FICHES SUPPORT	124
FICHE n° 1 : Activation / Désactivation de la cellule de crise.....	125
FICHE n° 2 : Main courante	127
FICHE n° 3 : Remontée d'informations.....	129
FICHE n° 4 : Point de situation	131
FICHE n°5 : Demande de moyens métropolitains.....	132
FICHE n°6 : Suivi des moyens engagés	133
FICHE n° 7: Suivi des moyens réquisitionnés	134
FICHE n° 6 : Communiqué de presse.....	136
FICHE n° 7 : Suivi des populations dans les CAI (centres d'hébergement)	138
FICHE n° 8 : Centre d'Accueil des Impliqués.....	140
Remplir une fiche par CAI sur la commune.	140
FICHE n° 9 : Suivi des bénévoles.....	142
FICHE n° 10 : Suivi / compte rendu de mission	144
FICHE n° 11 : Appel téléphonique canicule.....	146
FICHE n° 12 : Organigramme de crise	148
FICHE n° 13 : Estimation des dégâts sur les bâtiments après un mouvement de terrain.....	150
FICHE n° 14 : Arrêté de réquisition	151
ANNEXES.....	153

Avant-propos

A l'initiative du préfet des Bouches-du-Rhône, un groupe de travail composé du SIRACEDPC, du CYPRES, du Service Départemental d'Incendie et de Secours, du Bataillon de Marins-Pompiers, de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer, et de l'Agence Régionale de la Santé a mis au point, à votre intention, un outil d'aide à la réalisation des PCS.

Cette trame a été complétée par le Service Prévention des risques Majeurs de la Métropole Aix Marseille Provence.

Ce guide suit une trame déclinée en quatre volets :

- **Le dispositif communal de gestion de crise**
Il présente l'alerte et l'organisation du PCC.
Cette partie comprend également des fiches « support ».
- **Les risques majeurs et leurs fiches « évènement »**
Ce chapitre reprend les différents évènements que peut subir votre commune.
Il s'appuie sur une analyse du risque et des enjeux qu'il induit, à partir notamment de leur représentation cartographique.
Une fois chaque fiche « évènement » élaborée, vous pourrez supprimer la fiche d'aide à la réflexion afférente, devenue superflue.
- **Les fiches « réflexes »**
Ce chapitre vise à organiser la réponse communale pour faire face à un risque majeur.
Chaque fiche évènement renvoie vers une ou plusieurs fiches réflexes.
- **Les annuaires et fiches moyens**
Cette section est consacrée aux différents éléments d'aide à la résolution de la crise que sont les recensements des enjeux, des moyens et ressources de la commune, et l'annuaire de crise. Ces listes et tableaux nécessiteront une mise à jour régulière afin de conserver l'intégralité de leur valeur opérationnelle.
Ils devront être complétés par l'annuaire ORSEC envoyé annuellement par la Préfecture.
- **Les fiches supports**
Ce chapitre reprend les fiches à remplir par le PCC ou d'autres acteurs en charge de la gestion de crise.
Il est conseillé de préparer plusieurs fiches vierges de chaque situation et les insérer dans le PCS pour les avoir toujours à disposition.
- **Les annexes**
Cette dernière partie du PCS comprend des modèles de documents (arrêté RCSC, fiche de mise à jour du PCS), une note sur la planification des exercices ainsi que le registre nominatif des personnes vulnérables.

Préambule

Le cadre juridique

Instauré par l'article 13 de la **loi n° 2004-811 du 13 août 2004** de modernisation de la Sécurité Civile, le PCS est un document de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection des populations. Il détermine et fixe, en fonction des risques majeurs connus dans une commune donnée, l'organisation locale pour faire face à une crise et la gérer.

Le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au PCS, en son article 8, le rend obligatoire dans les communes :

- Dotées d'un Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN) approuvé ;
- Comprises dans le périmètre d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI).

Il précise également, que ce document doit être réalisé dans les deux ans à compter de la date d'approbation des PPRN et/ou PPI.

Au-delà du strict cadre légal, toutes les communes sont susceptibles d'être soumises à des évènements météorologiques nécessitant une mobilisation d'urgence de la collectivité.

En effet, quelle que soit leur implantation géographique, toutes peuvent être sollicitées pour participer au soutien ou à la sauvegarde de populations évacuées (parfois massivement) à la suite d'un accident industriel ou d'un événement naturel majeur.

Sous cet aspect, le dispositif des plans communaux de sauvegarde est fortement recommandé pour élaborer la réponse adaptée à ces situations.

L'article L.2211-1 du **Code Général des Collectivités Territoriales** dispose que le Maire est l'autorité de police compétente pour mettre en œuvre le PCS et qu'il prend toutes les mesures destinées à assurer la protection de ses administrés en cas d'évènements affectant directement le territoire de la commune.

Mot du Maire : *avant ou après texte ci-dessus (si conservé)*

Arrêté municipal

N° du

Portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Le Maire de

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2212-2 et L2214-4 relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu le Code de l'environnement, et notamment son article L. 125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;

Vu le Code de la sécurité intérieure et notamment son article L. 731-3

Vu la Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;

Vu la Loi dite « Matras » n°2021-1520 du 25 novembre 2021 ;

Vu le Décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 précisant les modalités d'élaboration de ce plan ;

CONSIDERANT que la commune de GARDANNE est exposée à des risques de sécurité civile naturels et technologiques de tous types ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise, afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements potentiellement graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la commune ;

ARRÊTE

Article 1 : Le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de GARDANNE est approuvé à la date du Il est applicable à partir de cette date.

Article 2 : Ce plan est consultable à la mairie par toute personne qui en fera la demande.

Article 3 : Le PCS fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4 : Le Maire de la commune de GARDANNE est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Une copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de la Région PACA, Préfet des Bouches-du-Rhône,
- Madame ou Monsieur le Sous-Préfet d'arrondissement de.....,
- Madame la présidente de la Métropole Aix Marseille Provence
- Monsieur le chef du SIRACEDPC,
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Mesdames et Messieurs les Directeurs des DDTM, DDPP, DDCS,

Fait à , le

Le Maire

Modifications du PCS

Le PCS doit être maintenu à jour.

Une modification au moins une fois par an est recommandée notamment au niveau de la partie annuaires de crise.

Ce document vous permet de suivre les modifications apportées, en remplaçant les pages corrigées, sans avoir à refaire l'intégralité du document.

Informez de toutes modifications les destinataires du Plan Communal de Sauvegarde :

- Monsieur le Préfet de la Région PACA, Préfet des Bouches-du-Rhône,
- Madame ou Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement
- Madame la présidente de la métropole Aix Marseille Provence
- Monsieur le chef du SIRACEDPC,
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique
- Mesdames et Messieurs les Directeurs des DDTM, DDPP, DDCS

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation

Sigles et abréviations

AASC	Associations Agréées de Sécurité Civile
ARS	Agence Régionale de Santé
CAI	Centre d'Accueil des Impliqués
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CEDRE	Centre de documentation, de recherche et d'expérimentations sur les pollutions accidentelles des eaux
CCFF	Comité Communal des Feux de Forêt
COD	Centre Opérationnel Départemental
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS	Commandant des Opérations de Secours
COSSIM	Centre Opérationnel des Services de Secours et d'Incendie de Marseille
CSP	Centre de Secours Principal
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale
DDPP	Direction Départementale de la Protection des Populations
DDRM	Dossier Départemental des Risques Majeurs
DDSP	Direction Départementale de la Sécurité Publique
DDTM	Direction Départementale des Territoires et de la Mer
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DO	Directeur des Opérations
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
EMA	Ensemble Mobile d'Alerte
ERP	Etablissement Recevant du Public
PCA	Plan de Continuité d'Activité
PCC	Poste de Commandement Communal
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PMV	Panneau à Message Variable
POI	Plan d'Opération Interne
POLMAR	Pollution Maritime
PPI	Plan Particulier d'Intervention
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté (établissements Education Nationale)
PPRI	Plan de Prévention du Risque Inondation
PPRIF	Plan de Prévention du Risque Incendie de Forêt
PPRN	Plan de Prévention des Risques Naturels
PPRMT	Plan de Prévention du Risque Mouvement de Terrain
PPRT	Plan de Prévention des Risques Technologiques
PSI	Plan de surveillance et d'Intervention
PUI	Plan d'Urgence Interne
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
RAC	Responsable des Actions Communales
RCC	Centre de Coordination et de Sauvegarde (aviation civile)
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile
SIRACEDPC	Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de la Protection Civile (Préfecture)
SMGC	Salle Métropolitaine de Gestion des Crises
SPC	Service de Prévision des Crues
TMD	Transport de Matières Dangereuses
TMR	Transport de Matières Radioactives
ZAPEF	Zone d'Accueil du Public En Forêt

I - LE DISPOSITIF COMMUNAL DE GESTION DE CRISE

Le PCS doit permettre de répondre aux différents évènements de sécurité civile pouvant affecter votre commune.

Certaines mesures particulières, concernant des risques identifiés sur votre territoire, seront développées à travers les fiches évènements qui constituent le Titre II du PCS.

Mais quelle que soit l'origine du risque, les objectifs à atteindre seront sensiblement les mêmes, axés sur la **sauvegarde et le soutien des populations**.

Le dispositif de soutien des populations concourt à la prise en charge matérielle et morale des personnes concernées par un événement.

Il nécessite une planification communale.

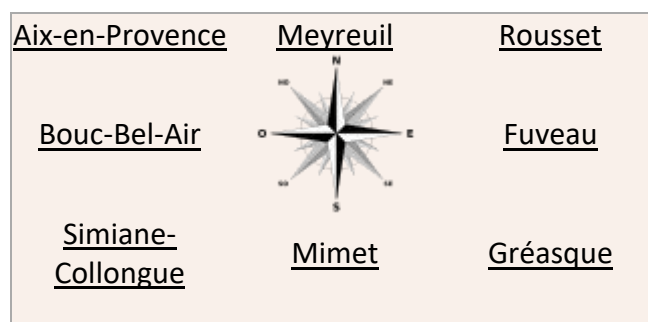
A partir de l'alerte, jusqu'au retour à la normale, le dispositif que vous mettrez en place, devra assurer le soutien des populations impliquées ou sinistrées.

LA COMMUNE

Description

Superficie du territoire communal : 27,02 km²

Géographie : Gardanne est une commune française, située dans le département des Bouches-du-Rhône en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Ses habitants sont appelés les Gardannais. À 15 km au sud d'[Aix-en-Provence](#) et 25 km au nord de [Marseille](#), Gardanne est le cœur géographique, administratif et historique du bassin minier de Provence. Son territoire se compose de petits plateaux étagés, séparés par un affluent gauche de l'[Arc](#), le Saint-Pierre.



La ville est située au cœur du nœud autoroutier du Sud-Est de la [France](#). Les autoroutes sont accessibles en quelques minutes par les départementales [D7](#) et [D6](#) :

- [A51 \(Marseille-Aix-Gap\)](#) ;
- [A8 \(Nice-Aix\)](#) ;
- [A7 \(Marseille-Avignon-Lyon\)](#) ;
- [A52-A50 \(Aix-Aubagne-Toulon\)](#) ;
- [A55 \(Marseille-Montpellier\)](#).

Marseille est à 20 min, Aix à moins d'un quart d'heure, l'[aéroport de Marseille Provence](#) à 25 min et la [gare TGV d'Aix-en-Provence](#) à 20 min. Gardanne est aussi reliée par la [SNCF](#) à la [gare de Marseille Saint-Charles](#), ainsi qu'à celle d'[Aix-en-Provence](#).

Réseau Bus:

- 182 : Gare SNCF - Collevieille Chauvet
- 183 : Gare SNCF - Avenue du 8 Mai 1945
- 184 : Ecole St. Joseph - Z.I. Avon

Lignes interurbaines passant par Gardanne :

- 161 : Trets - Pôle d'activité Aix en Pce
- 64 : Trets - Marseille St Charles
- 172 : Gardanne - Gréasque - Fuveau
- 180 : Meyreuil - Gardanne - Aix P+R Krypton
- 191 : Lycée Fourcade Gardanne - Pôle d'activité Aix en Pce
- 290 : Mimet - Gardanne - Aix P+R Krypton
- 4002 (Varlib)

Réseau SNCF :

- . Marseille - Aix en Provence
- . Marseille – Pertuis
- . Marseille - Briançon

Données démographiques de la commune :	
Nombre d'habitants	21 174 (INSEE 2021)
Nombre de personnes âgées	5 480 (INSEE 2021)

Les grands rassemblements

Ce paragraphe comprend les grands rassemblements et manifestations accueillis par la commune : activités sportives (rallye automobile, sports extrêmes, course...), concerts, rave-parties, tournois de boules, fêtes (feu d'artifices, fête religieuse, carnaval...), festivals, congrégations (évangélistes), etc.

EVENEMENTS	LOCALISATION	ACTIVITES	DATES	NOMBRE DE PERSONNES
1- Luna Park	Parking Savine	Fête foraine	Mars (3 semaines)	200/jour
2- Fêtes de Biver	Avenue Henri Barbusse/Biver	Fête foraine	Juin (4 jours)	500/jour
3- Arts et festins	Centre-ville	Culinaires et musicales	Juillet (vendredi et samedi)	7000 cumulés
4- 14 juillet	Centre-ville et stade Savine	Défilé Feu d'artifice Bal	14 juillet	2500 (feu) 500 (concert)
5- Gardan' Party	Centre-ville	Concerts	Fin juillet (vendredi et samedi)	7000 cumulés
6- Fêtes de la Saint-Roch	* Parking Savine * Avenue Léo Lagrange * Stade Savine	Fête foraine Bals Feu d'artifice	11 au 16 Aout	300/jour 2500 (feu)
7- Les chalets de Noel	*Cours république *Stade Savine	Feu d'artifice	Mi-décembre 3 jours	2500 (feu) 300/jour

Schéma de réception et diffusion de l'alerte

Témoin d'un événement
Sapeurs-pompiers
Gendarmerie



Spécifier qui reçoit l'appel en mairie
POLICE MUNICIPALE
OU
ASTREINTE PM

INFORME



MAIRE

Sur Alerte d'un événement inopiné ou dans le cadre de la vigilance

Évaluation de la situation et de la nécessité de déclencher le PCS

MOBILISE - CONTACTE

La Directrice Générale des Services

MOBILISE - CONTACTE

MEMBRES DU PCC

MISE EN PLACE ET ARMEMENT DU PCC

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

La mission du Poste de Commandement Communal (PCC) est de vous appuyer dans votre rôle de DO, pour l'organisation et la coordination des actions de sauvegarde en appui des services de secours.

En conséquence votre Plan Communal de Sauvegarde (PCS) doit définir une structure cohérente permettant la gestion de la situation tout au long des différentes phases de la crise.

→ Rôle du PCC

→ Localisation et équipement du PCC

→ Organigramme du PCC

L'organigramme qui vous est proposé est un modèle simplifié que vous pourrez adapter en fonction de votre organisation propre et de vos besoins.

Rôle du PCC

Le PCC met en œuvre l'organisation et la coordination des actions de sauvegarde en appui du Directeur des Opérations Maire ou Préfet, et du Commandant des Opérations de Secours (Services de Secours).

- Centraliser les décisions stratégiques prises par le Directeur des Opérations –D.O
- Engager les actions opérationnelles correspondantes sur le terrain
- assurer la complémentarité entre les opérations de secours et de sauvegarde
- suivre en temps réel les actions et les décisions
- anticiper les besoins des phases suivantes par une analyse de la situation (recul par rapport à l'évènement).

Tout au long de l'évènement, le PCC doit :

- maintenir une liaison permanente avec le maire
- maintenir en permanence une liaison avec les autorités et services de secours
- maintenir en permanence une liaison avec les acteurs communaux sur le terrain
- tenir une main-courante relatant l'ensemble des décisions et actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion de l'évènement.
-

Toute décision d'action doit impérativement transiter par le PCC et toute conséquence de manœuvre doit lui être signifiée.

Localisation et équipement du poste de commandement communal

LOCALISATION DU PCC

SITUATION : Hôtel de ville/ Cours république

Téléphone : 04.42.51.79.00

Un numéro vert d'urgence est mis en place : 0 800 88 09 50

Courriel: accueil@ville-gardanne.fr

HOTEL DE VILLE

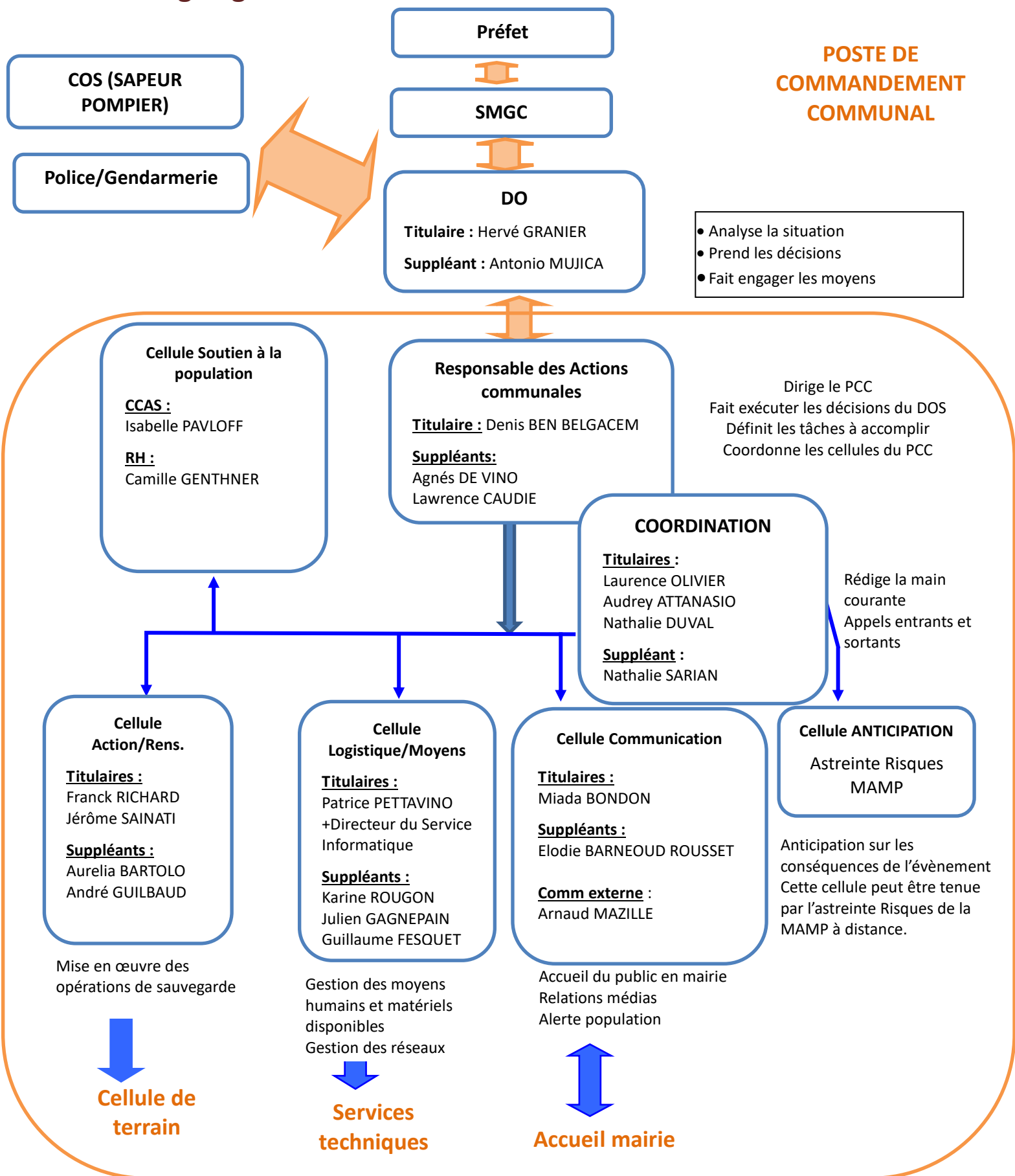
La salle du conseil municipal au rez de chaussée étant occupée exclusivement par la cellule de crise, son accès doit être strictement règlementé pour ne pas en gêner le bon fonctionnement. Seules les personnes autorisées par le D.O ou le RAC peuvent y pénétrer.

La salle de réunion au 1^{er} étage est dédiée aux points presse, ainsi qu'aux réunions que le D.O et le RAC et ponctuellement avec les diverses autorités et autres partenaires institutionnels.

EQUIPEMENT DU PCC

- Un exemplaire à jour du PCS ;
- Plusieurs exemplaires de l'annuaire de gestion de crises ;
- Annuaire, 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 au minimum 1 ligne pour les appels entrants et 1 ligne pour les appels sortants) ;
- Téléphones mobiles et en cas de nécessité moyens alternatifs de communication (radio des RCSC, etc.) ;
- Malle sécurisée pour toutes les connections internet et téléphoniques et électriques;
- Un poste de radio fixe (utilisé par la PM – salle vidéo)
- Ordinateur et accès internet ;
- Photocopieur ;
- Lampes à piles ;
- Fournitures : tableau blanc, imprimante et cartouche d'encre, paper-board, papeterie, tampons...

Organigramme de la cellule communale de crise



LES MISSIONS DE CHACUN DES ACTEURS DU PCC

Les fiches de tâches ci-après définissent les attributions de chaque membre.

Le Directeur des Opérations de Secours (DO)

Le Maire exerce les fonctions de DO sur sa commune, en liaison avec le COS, auquel il fixe ses objectifs.

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 fait alerter les autres membres du PCC selon la procédure décrite précédemment.
- Il informe le Préfet de l'activation du PCS et lui confirme ses coordonnées téléphoniques. Pour cela il utilise la fiche support n°1
- Il dirige, en sa qualité de DO, 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 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 (fiche support n°3).
- Il adapte le dispositif et les actions de la commune à l'évolution de la situation.
- Il mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale.

Après la crise

- Il ordonne la désactivation du PCC et informe le Préfet (fiche support n°1).
- Il coordonne les opérations 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'évènement dépasse les capacités ou les limites communales, le Préfet devient DO. Dans ces conditions, le Maire assume toujours ses responsabilités communales et conserve un rôle essentiel en matière d'information et de soutien aux populations

Le Responsable des actions communales (RAC)

Le RAC doit être clairement identifié au sein de la structure de commandement municipale et avoir autorité sur l'ensemble des moyens municipaux pouvant être mobilisés. Afin d'assurer au mieux sa mission de « chef d'état-major du PCC », il doit détenir une délégation *ad-hoc* du Maire. Il est souhaitable que cette fonction soit assurée par un Elu, ou par le Directeur Général des Services ou le Directeur des Services Techniques.

Le RAC s'assure de l'exécution des actions communales décidées par le DO.

Pendant la crise

- Il conseille le Maire dans la gestion de crise.
- Il met en œuvre les décisions prises par le DO et s'assure de leur bonne exécution.
- Il coordonne les différentes cellules du PCC.
- Il est responsable sous l'autorité du DO de la mise en œuvre de la chaîne communale de commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels de la commune
- Il assure la cohérence générale du dispositif et l'adapte suivant la nature et l'ampleur du sinistre.
- Il effectue la synthèse des informations issues du terrain, recueillies par les responsables des cellules du PCC.

Après la crise

- Il participe et anime la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Coordination/ Synthèse

Activation de la Cellule Communale de Crise

- Organise l'installation de l'équipement matériel du PCC.
- Ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite fiche support n° 2 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.

Cellule Communication

Pendant la crise

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe le Maire.
- Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le DO (fiche support n°6).
- Assure la diffusion de l'alerte à l'ensemble de la population de la commune (fiche réflexe n° 3)
- Gère la cellule d'accueil en mairie et détermine les informations qui doivent être transmises à la population
- Met en place une équipe d'accueil de la population si besoin

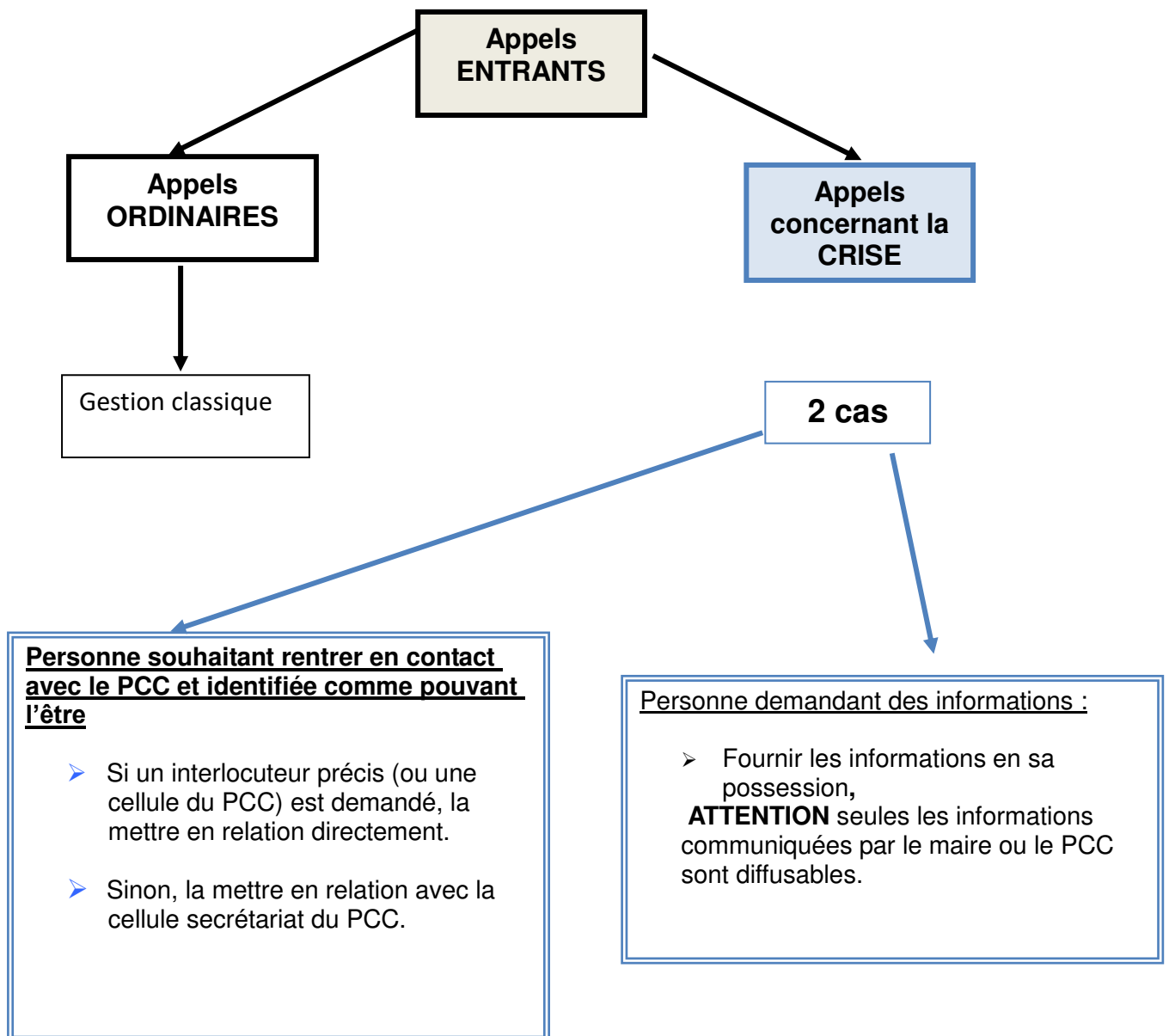
Après la crise

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

Accueil du public

Pendant la crise

- Renseigne la population sur la crise et son évolution en ne diffusant que des informations reçues par la cellule communication
- Fait remonter à la cellule communication les questions et attentes de la population
- Oriente les personnes vers les centres d'hébergement si besoin
- Tient un registre standard
- Assure le standard téléphonique de la mairie



Après la crise

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

Cellule Action/Renseignements

Pendant la crise

- Coordonne les moyens de sauvegarde engagés sur le terrain
- Demande à la cellule logistique les moyens matériels et humains nécessaires au déroulement des actions engagés ou prévues.
- 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...).
- Propose au RAC les CAI à ouvrir en fonction de la situation géographique de l'évènement et de son évolution prévisible et en fonction des listes fournies par la cellule logistique.
- Suit ensuite le nombre des personnes sinistrées accueillies 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.

Après la crise

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

Cellule Logistique/Moyens

Pendant la crise

- Mobilise le personnel des services techniques.
- Met en alerte les personnels des services, responsables d'établissements, et les acteurs concernés.
- 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 CAI 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.

Cellule anticipation

Cette cellule peut être tenue par l'astreinte risques de la MAMP à distance.

Il s'agit de réfléchir à l'anticipation de l'évènement et de ses conséquences.

La cellule devra émettre des scénarios pessimistes et optimistes et les proposer au RAC et DO.

Cette cellule sera en liaison avec la cellule anticipation du PC des sapeurs-pompiers.

II - FICHES EVENEMENTS ET CARTOGRAPHIE ASSOCIEE

Les fiches évènements correspondent aux risques auxquels votre commune peut être confrontée. Elles détaillent pour chaque événement le risque et les enjeux qui lui sont associés, les objectifs et missions de la commune, et listent les principaux partenaires et intervenants.

Pour vous permettre de les élaborer vous pourrez vous appuyer sur les éléments contenus dans :

- Le DDRM ;
- Le DICRIM ;
- Les Plans de Prévention de Risques Naturels, Technologiques qui vous concernent ;
- Les questionnaires réalisés pour chacun des risques.

Les fiches événement sont classées selon les catégories suivantes :

- Risques naturels
- Risques technologiques
- Risques sanitaires



RISQUES NATURELS

Risque feux de forêts

La vigilance

Outils à disposition

Du 1^e juin au 30 septembre, les accès aux 24 massifs forestiers du département sont réglementés par arrêté préfectoral, en fonction du niveau de danger météorologique de feu de forêt sur chaque massif concerné (orange, rouge, noir) déterminé la veille au soir pour la journée du lendemain.

Il vous appartient :

- De faire appliquer les mesures réglementaires de l'arrêté préfectoral d'accès aux massifs, et de votre éventuel arrêté municipal,
- De prendre en compte quotidiennement les informations sur l'accès aux massifs affichées sur le site internet de la préfecture : www.bouches-du-rhone.gouv.fr/rubrique « accès aux massifs » ou délivrées par serveur vocal du Conseil Général « Bouches-du-Rhône Tourisme » au n° 0811 20 13 13.

Les risques

Massifs boisés
Liste des massifs : Montaiguet (nord, nord-ouest de la commune), Colline des Molx (ouest de la commune), Collines de Gardanne (sud, sud-est de la commune), Les angles (colline des frères) Colline du Cativel
Facteurs aggravant des risques

<p>Sécheresse et déforestation</p> <p>Tissu urbain à proximité (Habitat individuel, collectif, ERP, etc.)</p> <p>Entente Valabre</p> <p>Ecomusée</p> <p>Forte urbanisation</p> <p>Stockage de bois pour la centrale thermique sur la commune de Meyreuil.</p> <p>Spécificités typographiques et climatiques</p> <p>Relief doux, faible altitude</p> <p>Fréquents épisodes de Mistral</p> <p>Systemes d'évacuations obstrués ou déficients</p>

MASSIFS	ENJEUX
MONTAIGUET	<ul style="list-style-type: none"> -Eco musée (accueil du public) -Habitations -Ecuries -Entente Valabre (bâtiments stratégiques) -Lycée agricole + résidence étudiante -Centre artisanal "les tuileries Bossy"
COLLINE DES MOLX	<ul style="list-style-type: none"> -Habitations -Chemins d'accès étroits
COLLINE DES FRERES	<ul style="list-style-type: none"> -Centre de formation "La passerelle" -Stade Albert Curet -Habitations
LE CATIVEL	<ul style="list-style-type: none"> -Habitations diffuses -Cimetière -Puit Z
COLINNE DE GARDANNE NORD	<ul style="list-style-type: none"> -Plateau photovoltaïque -Déchetterie -Habitations
COLLINE DE GARDANNE SUD	<ul style="list-style-type: none"> -Chemins étroits -Habitations -Sentiers pédestres -Ecurie du Grand Puech

Intégrer dans "Cedralis" les habitants isolés.

Mesures/ Plan d'action :

- 1- Déclencher le PCS **FR 01**
- 2- Mettre en place le PCC **FR 02**
- 3- **Le DOS doit rester en contact étroit avec le COS. La présence d'un sapeur pompier au PCC doit être demandée**
- 4- En fonction de la situation et en liaison avec les sapeurs-pompiers prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent
 - Alerter la population **FR 3**
 - Mettre en place un centre d'hébergement **FR 08**
 - Couper les routes accédant au **sinistre FR 07**

Participer à la sécurisation des zones évacuées

- Evacuer les populations exposées **FR 05**
- Gérer l'accueil des personnes impliquées **FR 09**
- Organiser le ravitaillement si besoin **Voir dans liste des moyens**
- Informer la population de l'évolution de la situation **FR 03**



RISQUES NATURELS

FICHE EVENEMENT Risque inondation

Pas de PPRI à GARDANNE

Les risques

Cartographie et description suivant les renseignements ci-dessus.

La vigilance :

Si la situation de votre commune ne correspond pas au dispositif suivant, supprimer l'encadré.

Le risque inondation est caractérisé par un dispositif de vigilance météorologique, mis en œuvre par Météo-France et les services de prévision des crues pour le Rhône, la Durance (SPC Grand Delta) et l'Huveaune (SPC MedEst).

Ce dispositif consiste à renforcer la prévention du risque inondation, l'anticipation et la préparation aux crises.

Quatre niveaux de vigilance croissants sont identifiés : vert, jaune, orange et rouge.

Si la carte de vigilance comporte au moins une **zone rouge ou orange**, un **bulletin régional de suivi de phénomène exceptionnel est émis**.

La carte de vigilance, élaborée **2 fois par jour** (diffusion à 10 heures et à 16 heures), peut être actualisée à tout moment en fonction de l'intensité des phénomènes prévus.

Les bulletins sont consultables en permanence sur le site internet de « Vigilance Crues » :

www.vigicrues.gouv.fr

Niveau de vigilance « vert »

Pas de vigilance particulière requise (situation normale)

Niveau de vigilance « jaune »

Vigilance particulière : **désordres ponctuels et localisés**

Niveau de vigilance « orange »

Vigilance accrue : **risque de crue importante avec impact significatif**

Activation de la cellule de veille du PCC ou Déclenchement du PCS si nécessaire.

Niveau de vigilance « rouge »

Préparation à la gestion de crise : ***risque de crue majeure à caractère exceptionnel***

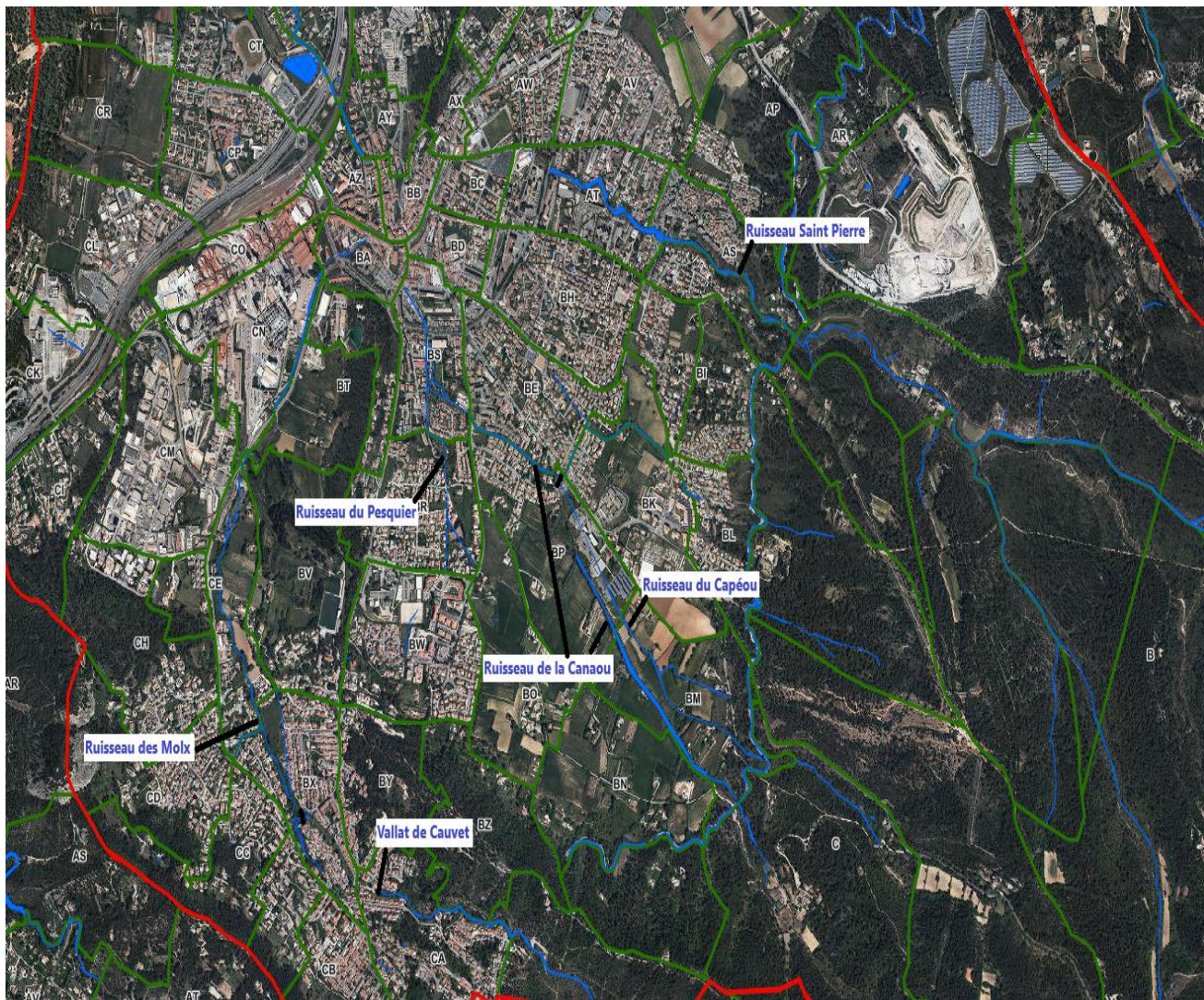
Mise en œuvre du PCS et des décisions des autorités dans le cadre des dispositions générales ORSEC.

Les rentrer dans cedralis

Cartographie

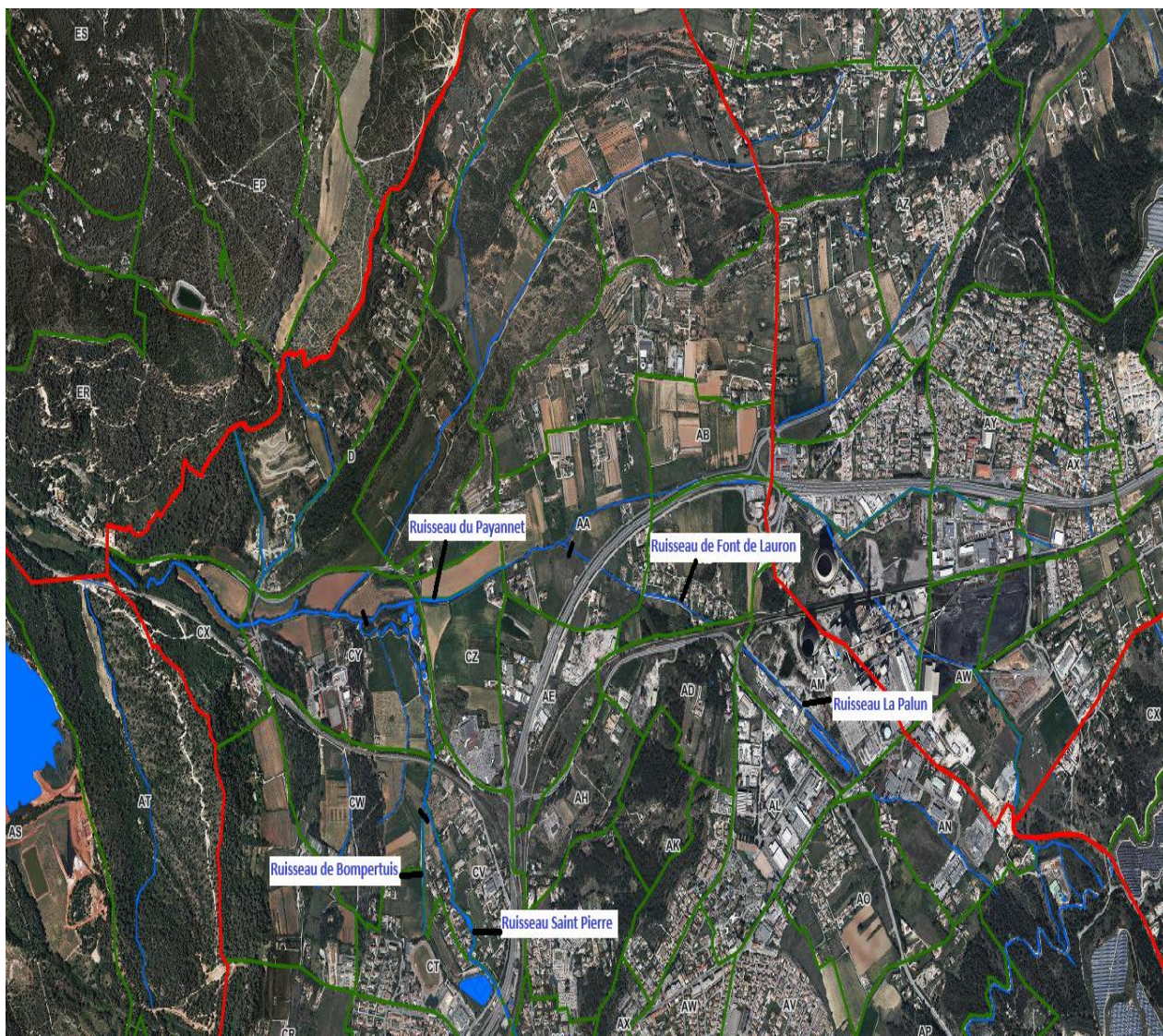
[4.2-D Risque inondation 14.pdf](#)

Carte sud des cours d'eaux de la commune



LIEUX	ENJEUX
Ruisseau Saint Pierre	-Habitations -Lycée Fourcade
Ruisseau du Pesquier	-Habitations -Collège -Complexe sportif
Ruisseau du Capéou	-Habitations -Ecole des mines Charpack -Résidence étudiants
Ruisseau de la Canou	-Habitations
Ruisseau de Molx	-Habitations
Vallat de Cauvet	-Habitations

Carte nord des cours d'eau de la commune



Les enjeux

LIEUX	ENJEUX
Ruisseau du Payannet	-Habitations peu nombreuses
Ruisseau de Font de Lauron	-Habitations
Ruisseau la Palun	-Habitations -Zone d'activité
Ruisseau de Bompertuis	-Habitations

Mesures/ Plan d'action

1. Déclencher le PCS [FR 1](#)

2. Mettre en place le PCC [FR 2](#)

Mettre en place un point d'accueil téléphonique Mairie

3. Informer la population [FR 3](#)

4. Surveillance de terrain : Surveiller les cours d'eau et les points sensibles

5. En fonction de la situation et en liaison avec les sapeurs-pompiers prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :

- ✓ Mettre en place un centre d'hébergement [FR 8](#)
- ✓ Gérer l'accueil des personnes impliquées [FR 9](#)
- ✓ Couper les routes accédant au sinistre, sécuriser la zone [FR 7](#)
- ✓ Evacuer les zones menacées [FR 5](#)
- ✓ Assurer la protection des zones menacées contre le vandalisme [FR 7](#)
- ✓ Informer la population du suivi des évènements [FR 3](#)
- ✓ Organiser le ravitaillement si nécessaire [voir dans l'annuaire des enjeux économiques FA 04](#)
- ✓ Gérer les volontaires qui se présentent [FR 14](#)
- ✓ Les inondations provoquent énormément de déchets qu'il faut gérer. [FR 15](#)

6. Faire procéder aux analyses pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation
Prévoir une distribution d'eau en bouteille sur la durée selon les analyses. Pour cela contacter le gestionnaire.

POST CRISE

7. Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles).

8. Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource. [FR 10](#)

9. Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état.



RISQUES NATURELS

FICHE EVENEMENT

Risque mouvements de terrain (hors retrait / gonflement des argiles)

Typologie des phénomènes recensés
Mouvement de terrain Eboulement ou chutes de pierres et de blocs Glissement de terrain Tassements différentiels
Localisation/Secteurs concernés
Collevielle/Sauvet Colline des Frères Biver

Les enjeux

SECTEURS	ENJEUX
Langarié/Les clapiers (planche 1)	-Habitations -Station d'épuration -Déchèterie -Carrière
Vallat de Cauvet (planche 2)	-Habitations diffuses
La Rabassiere (planche 3)	-Habitations

Les risques

Cartographies

[13041 Gardanne PAC MINIER.pdf](#)

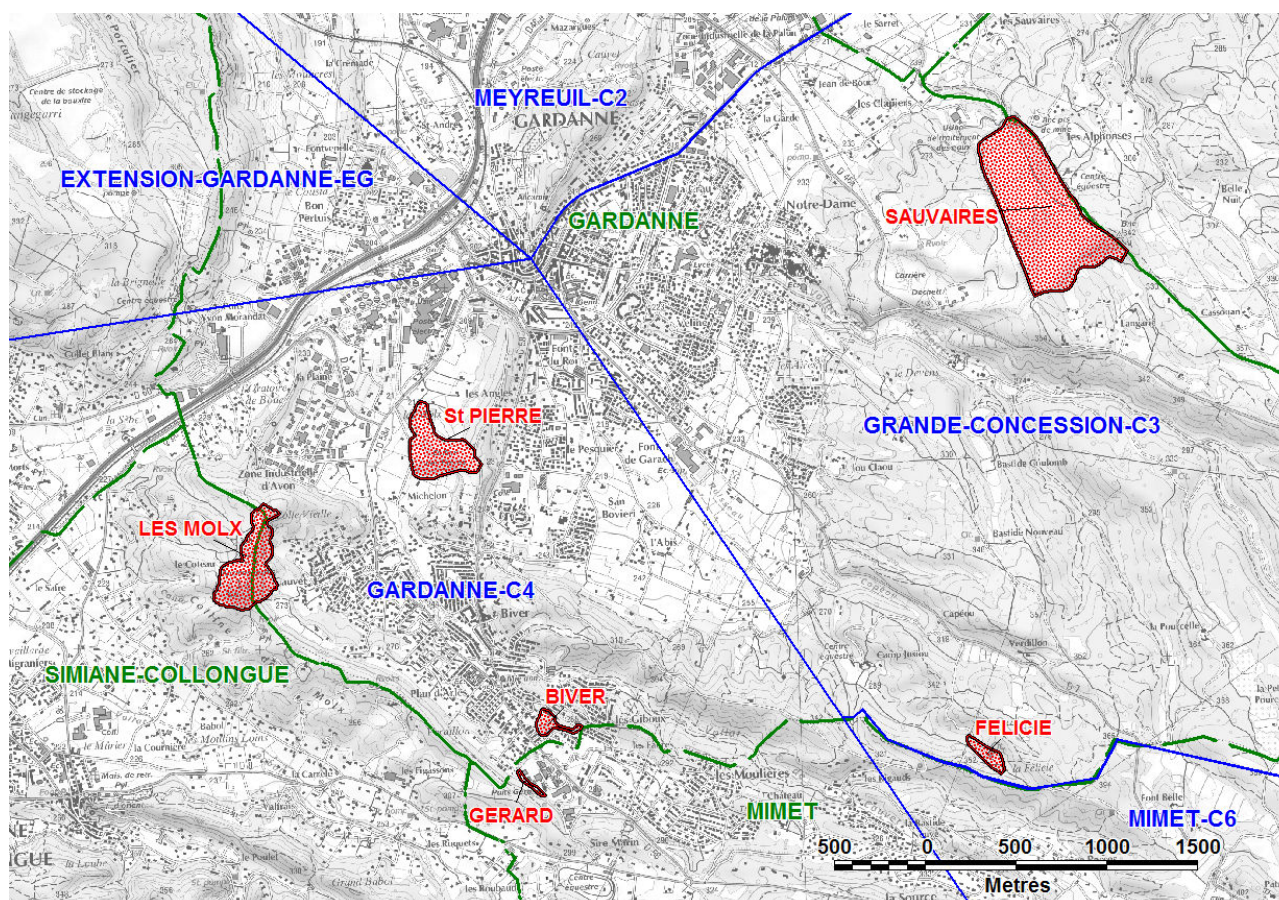
[4-1-a Carte Aleas MINIERS APPRO 13041 PLANCHE 1 Gardanne PPRM JPG.pdf](#)

[4-1-a Carte Aleas MINIERS APPRO 13041 PLANCHE 2 Gardanne PPRM JPG.pdf](#)

[4-1-a Carte Aleas MINIERS APPRO 13041 PLANCHE 3 Gardanne PPRM JPG.pdf](#)

[rapport georisques.pdf](#)

Localisation des dépôts et terrils



Nom dépôt	Superficie: (m ²)	Hauteur maximum (m)
Puit Felicie	16663	10
Puit Biver	14446	20
St Pierre	90504	30
Sauvaires	371964	50

Mesures/ Plan d'action

La principale difficulté de ce type d'évènement sera de définir rapidement et exhaustivement les dégâts sur la commune : habitations, ERP, routes, réseaux....

Mettre en place rapidement des reconnaissances sur des secteurs précis.

Il est fort possible que les communications ne soient plus assurées. Les sapeurs-pompiers disposent de radios, la MAMP de téléphones satellites et de radios.

Ne pas rentrer dans les bâtiments touchés dans l'évènement sans qu'ils soient visités par un expert.

Lister rapidement les bâtiments nécessaires à la gestion de crise touchés.

- Se tenir informé auprès des services de secours pour connaître les dégâts, les éventuelles victimes et la conduite à tenir.

- Déclencher le PCS **FR 1**

Mettre en place le PC de commune **FR 2**

- Faire appel aux agents de terrains : appel des personnels de la commune **annuaire général de crise FS 01**

- Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :

- Alerter la population **FR 3**
- Couper les routes accédant au sinistre ou à la zone menacée **FR 7**
- Evacuer les zones menacées ou déjà sinistrées **FR 5**
- Participer à la sécurisation des zones dangereuses, en interdire l'accès **FR 7**
- Mettre en place un centre d'hébergement **FR 8** ou prévoir un relogement des sinistrés suivant la durée de l'évènement **FR 10**
- Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées **FR 10**
- Informer les populations de l'évolution de la situation **FR 03**
- Faire inspecter la zone par un spécialiste **voir l'annuaire ORSEC**

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles).
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource

Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état



RISQUES CLIMATIQUES

FICHE EVENEMENT Risque chute de neige / vent violent

Plan Neige Communal approuvé le 29/11/16

[Plan Neige.doc](#)

Les risques

Typologie des phénomènes recensés
Chute de neige et vent violent
Localisation/Secteurs concernés
Tout le territoire communal

La vigilance

METEO FRANCE

Les risques climatiques comme les vents violents, vagues submersion, fortes précipitations, orages violents, neige verglas, sont caractérisés par un dispositif de vigilance météorologique mis en œuvre par Météo France.

Au-delà de la simple prévision du temps, cette procédure « vigilance météo » souligne et décrit, lorsque c'est nécessaire, les dangers des conditions météorologiques des 24 heures à venir.

Quatre niveaux de vigilance croissants sont identifiés : vert, jaune, orange et rouge.

Si la carte de vigilance comporte au moins une zone rouge ou orange, un bulletin régional de suivi de phénomène exceptionnel est émis par Météo France précisant l'évolution du phénomène, sa trajectoire, son intensité et sa fin.

La carte de vigilance est élaborée **2 fois par jour** par Météo France, pour une diffusion à 6 heures et à 16 heures. De plus, elle peut être actualisée à tout moment en fonction de l'intensité des phénomènes prévus.

La carte de vigilance est consultable en permanence sur le site Internet de Météo France :

www.meteofrance.com

PRESTATAIRE METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE

La MAMP met à disposition des communes une veille météo.

Lorsque les seuils suivants sont dépassés, une alerte est envoyée par mail au cadre d'astreinte risques qui vous relaiera l'information.

Les enjeux

Les risques météorologiques sont diffus, c'est à dire qu'ils agissent de façon inégale sur l'ensemble du territoire communal

1-Groupe scolaires, collèges, lycée
2-Maison de retraite
3-Personnes vulnérables et en lieux isolés
4-RD7n et D6 (voies à forte circulation)
5-Accès aux zones d'activités et commerciales

Mesures/ Plan d'action

- 1) Se tenir informé auprès des autorités et des services de secours de l'importance de l'évènement.
- 2) Déclencher le PCS- **FR 01**
- 3) Mettre en place le PCC **FR 02**
- 4) Faire appel aux agents de la municipalité
- 5) Suivre l'évolution de la situation météo (site Internet Prestataire MAMP ou astreinte risques majeurs de la MAMP) **FR 16**
- 6) Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent en liaison avec les sapeurs pompiers:
 - Alerter la population **FR 03**
 - Mettre en place un centre d'hébergement **FR 08**
 - Dégager les axes prioritaires (soit en anticipant soit en déblaiement)
 - Participer à la sécurisation des zones dangereuses, en interdire l'accès (périmètre de sécurité) **FR 07**
 - Recenser les établissements prioritaires (écoles, établissements sanitaires, centres d'hébergement...) et maintenir leur activité (groupes électrogènes ...)
 - Prévoir l'acheminement des personnes en difficultés vers le centre d'hébergement **FR 02**
 - Gérer l'accueil des personnes impliquées **FR 09**
 - Organiser le ravitaillement si besoin **annuaire des enjeux**
 - Informer la population de l'évolution de la situation **FR 02**
 - Identifier les travaux d'urgence en matière de sécurisation (chute d'arbres, etc.)
 - Mettre en place des reconnaissances pour suivre les dégâts sur le territoire **annuaire des personnels municipaux et des bénévoles**. Les reconnaissances devront être repérées et organisées sur une carte.
 - Pour la gestion des déchets éventuels **FR 15**

POST CRISE

- Remise en état des voies de circulation. Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles).
 - Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement
 - Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource
 - **Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état.**
-



RISQUES TECHNOLOGIQUES

FICHE EVENEMENT Risque transport de matières dangereuses par canalisation

[rapport georisques.pdf](#)

Les risques

Type de TMD	Nature des risques
Oléoducs Gazoducs Canalisations	Explosion Toxique Incendie Pollution



<p align="center">Gestionnaires GRT GAZ Batiment Oxaya 10 rue pierre semard CS 50329 69363 LYON cedex 07</p>	<p align="center">Localisation</p>
Alimentation ALTEO GARDANNE	Pms (bar) 67.7 DN 150 longueur 28m enterrée
Alimentation CI COFELY	Pms (bar) 67.7 DN 100 longueur 33m enterrée
Alimentation GARDANNE DP	Pms (bar) 67.7 DN 80 longueur 86m enterrée
Alimentation GARDANNE DP	Pms (bar) 67.7 DN 150 longueur < 1m enterrée
Alimentation MEYREUIL CI ENDESA FRANCE	Pms (bar) 67.7 DN 100 longueur 270m enterrée
Antenne de GARDANNE	Pms (bar) 67.7 DN 150 longueur 815m enterrée
Antenne de GARDANNE	Pms (bar) 67.7 DN 150 longueur 49m aérien
Artère de Provence	Pms (bar) 67.7 DN 400 longueur 49m enterrée
<p>OUVRAGE NE TRAVERSANT PAS LA COMMUNE MAIS DONT LES EFFETS PEUVENT ATTEINDRE CELLE-CI</p> Artère de Provence	Pms (bar) 67.7 DN 400 longueur 49m enterrée
<p>INSTALLATIONS ANNEXES SITUÉES SUR LA COMMUNE</p> Gardanne DP Gardanne CI ALTEO CI COFELY	
<p align="center">Gestionnaires Sté du PIPELINE MEDITERRANEE RHONE 1211 chemin du Maupas 38200 VILLETTE DE VIENNE</p>	<p align="center">Localisation</p>
B6	Pms (bar) 93 DN 324 longueur 5094m enterrée

Incident	Fuite demandant une intervention minimale.	Pas de déclenchement du plan d'intervention.
Accident	Dommages infligés aux ouvrages de transports causant un épandage de produits, un incendie ou une explosion.	Déclenchement du plan de surveillance et d'intervention (PSI) du gestionnaire + déclenchement PCS.

ENJEUX
1-Centrale Thermique
2-RD7n, D6, D46
3-Logis Notre Dame
4-Etablissement scolaire des aires
5-Etablissement scolaire des Logis Notre Dame
6-Centre commercial Carrefour Market

Mesures/ Plan d'action

- 1- Se tenir informé auprès des autorités et des services de secours
 - 2- Si déclenchement du PPI, se mettre à disposition du Préfet qui devient le DOS (dispositions ORSEC et PPI)
 - 3- Mettre en place le PCC **FR 02**
 - 4- Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent en liaison avec le DOS
-
- Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours et le DO **FR 03**
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès **FR 07**
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours **FR07**
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec le COS **FR 11**)
 - Evacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec le COS **FR 05**)
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation **FR03**
 - Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées **FR 08**
 - Activer les centres d'hébergement nécessaires **FR 09**
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire **voir l'annuaire des moyens**

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles).
 - Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement si besoin
 - Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource
 - Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état
-



RISQUES TECHNOLOGIQUES

FICHE EVENEMENT

Risque Transport de Matières Dangereuses par camion ou train

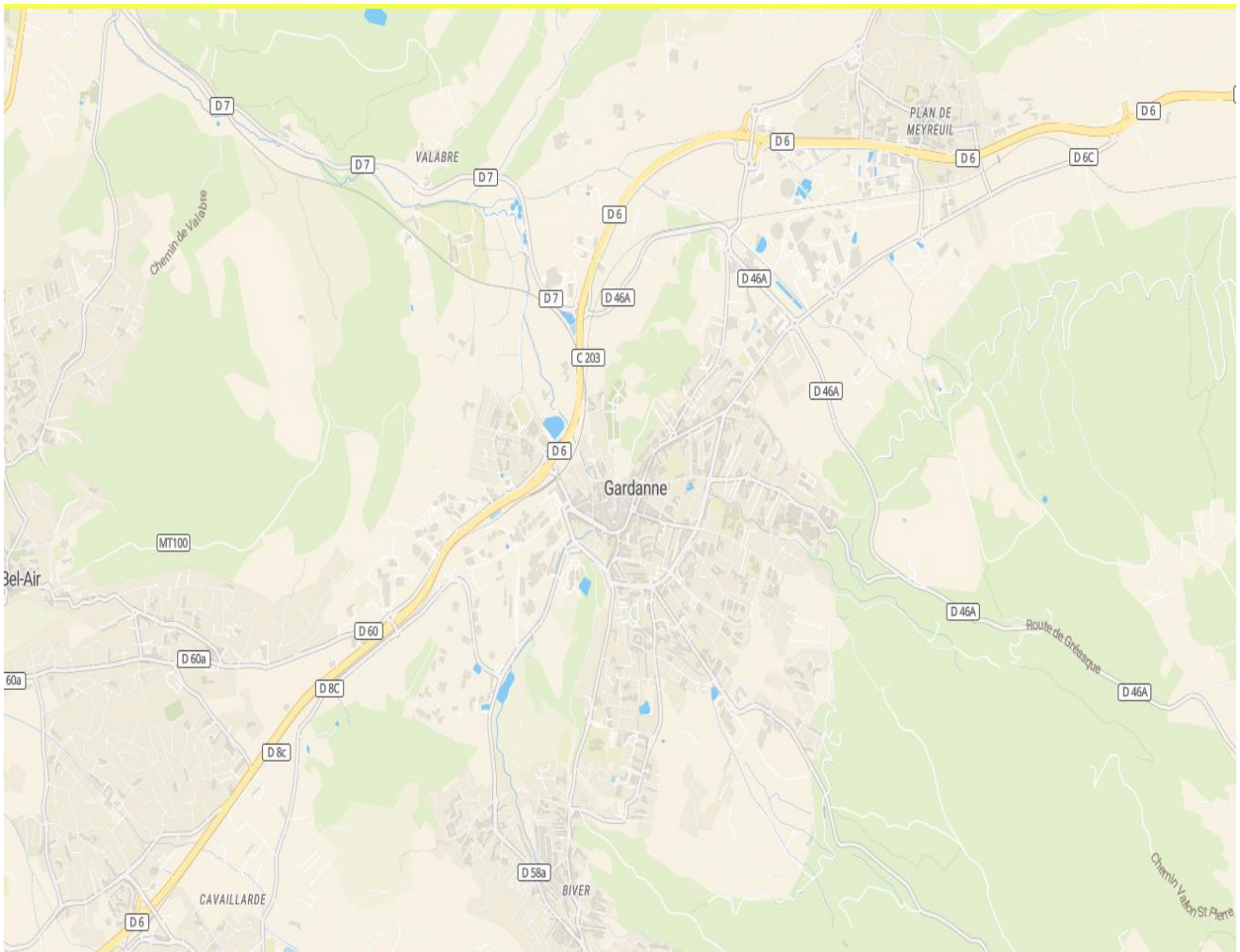
Les risques

Type de TMD	Désignation des voies	Nature des risques
Route Fer	Rd7N / Rd 46a / Rd 58a / Rd 6 Ligne ferroviaire - X	Fuite Incendie Explosion

Scénario retenu

Par route/autoroute

Incident courant	Sans conséquences Peu de potentialité de risque.	Pas de déclenchement.
Incident notable	Désordres significatifs Conséquences sur l'environnement Longs délais de retour à la normale Potentialité de risque	Cellule de suivi ou Déclenchement PCS selon la situation
Accident grave	Impact significatif, actuel ou potentiel Populations atteintes ou menacées Désordre sévère de la circulation Pollution importante	Déclenchement « ORSEC TMD » + déclenchement PCS



Par fer

Incident	Fuite demandant une intervention minimale ou déraillement simple.	Pas de déclenchement.
Accident	Déraillement avec renversement de citerne sans déversement de produit.	Déclenchement du Plan d'intervention sécurité (PIS) du gestionnaire ferroviaire + Déclenchement PCS.
	Déraillement avec renversement de citerne avec déversement de produit.	
	Rupture d'un gros piquage sur une citerne avec fuite de produit.	



ENJEUX	CD6	N7	LIGNE SNCF MARSEILLE/ AIX EN PCE
1-Pollution des sols, aérienne	X	X	X
2-incendie des massifs boisés		X	
3-Mise en place d'une circulation alternée complexe		X	
4- Collision ou sur-accident	X	X	

Mesures/ Plan d'action

- 1- Se tenir informé auprès des autorités et des services de secours
 - 2- Déclencher le PCS **FR 01**
 - 3- Mettre en place le PCC **FR 02**
 - 4- En cas de déclenchement du dispositif ORSEC TMD, se mettre à disposition du Préfet qui devient DO
 - 5- Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent : :
- Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours **FR 03**
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès **FR 07**
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours **FR 07**
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec le COS) **FR 11**
 - Evacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec le COS) **FR 05**
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation **FR 03**
 - Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées **FR 09**
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire **voir l'annuaire des moyens**
 - S'interroger sur la potabilité de l'eau. Prévoir si besoin une distribution d'eau potable.

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles).
 - Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement si besoin
 - Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource
 - Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état
-



RISQUES TECHNOLOGIQUES

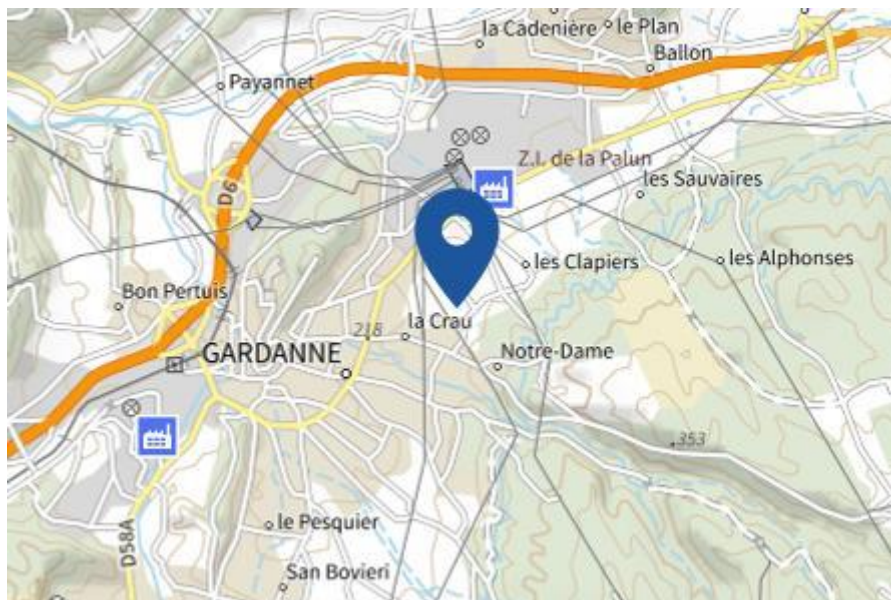
FICHE EVENEMENT Risque industriel

[rapport georisques.pdf](#)

Les risques

Sites industriels	Nature des risques
Etablissements faisant l'objet d'un PPI	Explosif Toxique Incendie Pollution
Nature des produits	
ALTEO	GAZ NATUREL PROPANE FIOUL SOUDE ACIDE SULFURIQUE CHAUX VIVE

<p align="center">CENTRALE THERMIQUE GAZELENERGIE</p>	<p align="center">ACETYLENE FIOUL AMMONIAQUE STOCKAGE BOIS PLASTIQUE</p>
<p align="center">CENTRE DE TRI MAT'ILD DECHETERIE MALESPINE</p>	<p align="center">CARTONS/PAPIERS FLUIDES DIVERS BOIS</p>



L'alerte « risque industriel » POI, PPI

L'alerte est donnée par la sirène de l'établissement ou autre moyen en cas de défaillance du système.

Alerte POI :

- Evènement contenu dans l'établissement et géré uniquement avec des moyens privés : pas de DO, aucun moyen public engagé, pas d'activation du PCS. Mise en place éventuelle d'une cellule de veille
- Evènement nécessitant l'intervention des moyens de secours publics (hors PPI) : le Maire est le DO, activation d'une cellule de veille adaptée ou du PCS

Alerte PPI :

C'est le Préfet qui prend la décision de déclencher le PPI. Le PCS est obligatoirement activé

SECTEURS	ENJEUX
ALTEO	<ul style="list-style-type: none"> -Pollution des sols et aérienne -Explosion et incendie -Alerter les riverains -Blocage des voies routières et ferroviaires (D58A, D6 et gare SNCF) -Confinement ou évacuation du personnel -Confinement ou évacuation des riverains
CENTRALE THERMIQUE GAZELENERGIE	<ul style="list-style-type: none"> -Pollution des sols et aérienne -Explosion et incendie -Alerter les riverains -Blocage des voies routières (D46a, D6, D6c, D58) -Confinement ou évacuation du personnel -Confinement ou évacuation des riverains
CENTRE DE TRI MAT'ILD	<ul style="list-style-type: none"> -Pollution des sols et aérienne -Explosion et incendie -Alerter les riverains -Blocage des voies routières et ferroviaires (D58A, D6 et gare SNCF) -Confinement ou évacuation du personnel -Confinement ou évacuation des riverains
DECHETERIE MALESPINE	<ul style="list-style-type: none"> -Pollution des sols et aérienne -Explosion et incendie -Alerter les riverains -Blocage des voies routières (D 46a, D6) -Confinement ou évacuation du personnel -Confinement ou évacuation des riverains

Mesures/ Plan d'action

- 1- Se tenir informé auprès des autorités et des services de secours
 - 2- Déclencher le PCS [FR 01](#)
 - 3- Mettre en place le PCC [FR 02](#)
 - 4- En cas de déclenchement du PPI, se mettre à disposition du Préfet qui devient DO
 - 5- Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :
- Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours [FR 03](#)
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès [FR 07](#)
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours [FR 07](#)
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec le COS) [FR 11](#)
 - Evacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec le COS) [FR 05](#)
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation [FR 03](#)
 - Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées [FR 09](#)
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire [voir l'annuaire des moyens](#)
 - S'interroger sur la potabilité de l'eau. Prévoir si besoin une distribution d'eau potable.

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles).
 - Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement si besoin
 - Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource
 - Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état
-

RISQUES SANITAIRES

En cas de crise avérée liée à un risque sanitaire majeur, le Préfet met en œuvre les dispositions départementales ORSEC. Le Préfet devient DO. Les actions de sauvegarde des populations sont assurées par le Maire

Les fiches suivantes indiquent pour chacune des phases, les missions assumées par la commune.

Elles concernent :

- Le risque canicule
 - Le risque épidémie
 - Le risque épizootie
 - La distribution de produits pharmaceutiques
-



RISQUES SANITAIRES

RISQUE CANICULE



RISQUES SANITAIRES

FICHE EVENEMENT Risque canicule

Références

Plan départemental de gestion d'une canicule

Plan communal de continuité des activités : *en date du*

« Référent Canicule » :

NOM, Prénom : PAVLOFF Isabelle (cellule)

Fonction : Directrice du CCAS

1. La liste nominative des personnes vulnérables constitue une annexe du PCS.

*** Voir l'accès au fichier sous X**

2. Dresser la liste des établissements et structures à risque :

LIEUX/ PERSONNES CONCERCEES	ENJEUX
<u>Personnes âgées</u> Logement, Foyer 3 eme Age, Maison de retraite	-Isolement. -Incapacité à s'hydrater seule. -Trouver des lieux climatisés pour les rassembler pendant les périodes les plus chaudes.
<u>Enfants</u> Crèches, écoles, Centre aéré.	-Faciliter l'hydratation. -Trouver des lieux climatisés pour les rassembler pendant les périodes les plus chaudes.

Le dispositif Canicule

⇒ **Niveau 1 = veille saisonnière**

Le niveau 1 correspond à la vérification des dispositifs opérationnels, à la veille quotidienne de l'activité sanitaire et à la préparation des services communaux.

Ce niveau est mis en œuvre entre le 1er juin et le 31 Aout

Il n'entraîne pas l'activation du Poste de Commandement Communal.

Missions communales

- S'assurer de la mise à jour du registre nominatif des personnes vulnérables.
- Diffusion des dépliant d'informations aux personnes les plus vulnérables.

⇒ **Niveau 2 = Avertissement « chaleur » niveau jaune**

⇒ **Niveau 3 = Avertissement « canicule » niveau orange**

Activé par le Préfet

Missions communales

- Mise en place d'une cellule communale de veille ou activation du PCC.
Sa principale mission est de prendre contact avec les personnes ne bénéficiant d'aucune aide et/ou de soins à domicile : contact téléphonique suivi de visite à domicile sur demande des intéressés.
- Si nécessaire ou sur demande du Préfet, déclencher le PCS.
- Recommandations auprès des établissements et structures à risque placés sous la responsabilité de la commune.
- Assurer une veille quotidienne :
 - Distribution d'eau potable,
 - Horaires aménagés (services communaux, lieux climatisés, piscine...).

⇒ **Niveau 4 = Mobilisation maximale niveau rouge**

Niveau caniculaire important (sécheresse, pannes électriques, saturation des hôpitaux...)

Activé par le 1^{er} ministre

Missions communales

- Renforcement des actions menées dans le cadre du niveau 3.
- Mise en place éventuelle, en lien avec les autorités préfectorales, de mesures exceptionnelles (décès massifs...).

⇒ **Fin du dispositif**

Organisation par la commune d'une réunion post-événement afin de vérifier l'efficacité du dispositif communal et d'y apporter, si nécessaire, des modifications.



RISQUES SANITAIRES

FICHE EVENEMENT Risque d'épidémie

Référent épidémie/pandémie de la commune :

NOM, Prénom : Jean François GARCIA

Fonction : Adjoint au Maire- délégué à la santé

Plan communal de continuité des activités : *en date du*

LIEUX/ PERSONNES CONCERCEES	ENJEUX
<u>Personnes âgées</u> Logement, Foyer 3ème Age, Maison de retraite	- Isolement. - Faciliter les soins - Portage des repas
<u>Enfants</u> Crèches, écoles, Centre aéré.	- Favoriser la garde par les parents - Mise en place des gestes barrières

Le dispositif « épidémie »

⇒ La phase d'alerte

Mettre en place si les circonstances l'exigent, une cellule de veille composée a minima, du correspondant « épidémie/pandémie ». Les éléments techniques nécessaires à la communication de l'alerte seront transmis au Maire par les services de l'Etat.

Missions communales

Le Maire participe à l'alerte des populations et assure la coordination locale des opérations :

- Limitation des risques de contagion (protection individuelle, vaccination, masques...);
- Maintien des capacités de la commune à faire face aux besoins quotidiens de la population
- Protection individuelle des acteurs communaux de la crise (masque FFP2 ou FFP1, vaccination).

Il met en œuvre les missions essentielles indispensables dans le cadre du plan de continuité des activités :

⇒ **La phase épidémique**

Déclencher le Plan Communal de Sauvegarde.

Missions communales

- Maintien des activités / Maintien de la capacité des services communaux à faire face à la crise et protection des acteurs communaux.
- Maintien du lien social et sanitaire / Organisation de la solidarité au niveau local (avec la RCSC, les AASC et les professionnels de santé), évaluation des populations précarisées et renforcement des aides aux personnes dépendantes.
- Missions de police administrative / Mesures de restrictions d'activités professionnelles non essentielles et d'activités collectives dont la fermeture d'établissements d'enseignement et de formation, organisation de la gestion des déchets.
- Participation à l'organisation d'une éventuelle campagne de vaccination et/ou de distribution d'équipement (masques ...) ou de produits pharmaceutiques.

⇒ **Levée du dispositif**

Organisation par la commune d'un retour d'expérience, afin de vérifier l'efficacité du dispositif communal et d'y apporter, si nécessaire, des modifications.

Le dispositif « Campagne de vaccination »

Déclenchement du PCS à la demande du Préfet dont le Maire applique les consignes.

Le Maire met en **pré-alerte** les personnes de son équipe susceptible d'intervenir, notamment sur les aspects logistiques et ressources humaines administratives.

Il active si besoin son plan de continuité des activités.

Il participe à l'organisation de la campagne de vaccination sur son territoire, selon le scénario retenu par le Préfet :

- En contribuant à l'identification de locaux et à leur mise à disposition,
 - En apportant un appui en termes de ressources humaines (sécurisation, gestion administrative des centres de vaccination ...),
 - En participant à l'information de la population et particulièrement en informant les personnes vulnérables isolées.
-



RISQUES SANITAIRES

FICHE EVENEMENT Risque d'épizooties majeures

Références : Dispositions départementales ORSEC « Epizooties »

Référent « Epizooties » de la commune :

NOM, Prénom : OLIVERO Stéphanie

Fonction : Responsable du service environnement de la commune

Les enjeux :

LIEUX/DENOMINATION	ENJEUX
"Les poules provençales" / Chemin de Rambert	-Eviter la propagation par le confinement

Le dispositif « épizootie »

⇒ Première phase du plan départemental

A. Faible suspicion = Pré-alerte de la commune

- Information directe du Maire ou de son représentant par la préfecture ou le SDIS.
- Le Maire met en **pré-alerte** les personnes de son équipe susceptible d'intervenir.

B. Forte suspicion

- Le Préfet met en œuvre les dispositions départementales ORSEC « Epizooties ».
- Il alerte le Maire.

La mise en œuvre du plan départemental entraîne :

- Le bouclage d'une zone dite d'interdiction autour de l'installation.
- Le bouclage d'une zone de protection et d'une zone de surveillance autour de l'exploitation.
- Le contrôle de la circulation des personnes et des biens dans les zones de protection et de surveillance.

Missions communales

- Mettre en place une cellule communale de veille.
 - Apporter une aide et un soutien sur le terrain.
 - Déclencher, si nécessaire, le PCS.
-

⇒ **Seconde phase du plan départemental = confirmation de l'épizootie**

A. Alerte de la commune

- Information directe du Maire ou de son représentant par la préfecture ou le SDIS.
- Le Maire déclenche son PCS.

B. Conséquences dans la commune

- Délimitation des zones réglementées par un arrêté préfectoral.
- Périmètre interdit (bouclage de l'exploitation) comprenant le ou les foyer(s) infecté(s).
- Une zone de protection d'un rayon d'au moins 3 km autour de l'exploitation.
- Une zone de surveillance d'un rayon d'au moins 10 km autour de l'exploitation.
- Selon la maladie concernée, une zone complémentaire dite zone de surveillance élargie ou zone écologique.

Missions communales

- Renforcer les actions déjà mises en œuvre en cas de forte suspicion notamment sur le terrain.

Dans le rayon de protection et la zone de surveillance

- Informer la population des mesures prises et de celles à adopter **FR 03**
- Recenser et informer en tant que de besoin, les détenteurs d'animaux sensibles,
- Si besoin est, apporter son aide à la commune siège du foyer d'infection,

⇒ **Levée du dispositif**

Organisation par la commune d'une réunion post-événement afin de vérifier l'efficacité du dispositif communal et d'y apporter, si nécessaire, des modifications.

III -FICHES REFLEXES

Fiche n° 1 Déclenchement du PCS

Le PCS est déclenché par le maire ou son représentant

Que faire ?

- Activer le PCC : [fiche réflexe n°2](#)
 - Informer l'autorité préfectorale : numéro de la préfecture dans [l'annuaire de crise](#)
 - Prévenir l'astreinte des risques de la MAMP : numéro dans [l'annuaire de crise](#)
 - Compléter ces 2 appels par la rédaction de [la fiche « activation, désactivation de la cellule de crise » qui se trouvent dans les fiches support n° 10](#)
 - Entrer en contact avec le COS pour déterminer au mieux la situation : à faire par RAC ou DO
 - Lui demander son numéro de portable ou tout moyen pour le joindre et lui définir qui devient le DO sur cet évènement (Maire ou un de ses adjoints en son absence)
-

Fiche n°2 Aménagement du PCC

Lieu du PCC :

Salle du PCC :

Matériel au lieu du PCC :

Le matériel nécessaire au fonctionnement du PC est rangé dans :

- Clefs de la salle
- Livrets opérationnels de chaque cellule
- Lignes téléphoniques : n°.....
- Talkies-walkies: **Poste relai prévu à cet effet.**
- Ordinateur avec connexion Internet : **Prévoir que chaque cadre soit en possession.**
- Plans et cartes
- Tableau d'affichage :
- Fournitures papeterie
- Radio avec piles :
- Baladeuses à pile

En arrivant au PCC

Disposer le mobilier et accessoires de bureau nécessaires

Organiser la salle selon le plan ci-dessous

Composer l'organigramme de crise avec les personnes présentes et l'afficher **FS 11**

Sortir les fiches supports et commencer la main courante **FS 02**

PLAN DU PCC

Faire le plan en déterminant les emplacements des différentes cellules.

Dans la mesure du possible, les cellules suivantes doivent avoir à disposition au minimum les matériels ci-dessous et du matériel de secrétariat (stylos, feutres, papiers ...)

action/renseignements	<ul style="list-style-type: none">- Carte A0 de la commune- un tableau et/ou paper board
logistique	<ul style="list-style-type: none">- un tableau ou paper board
Secrétariat	<ul style="list-style-type: none">- Téléphone et fax
Communication	<ul style="list-style-type: none">- Téléphone- Ordinateur et liaison internet

Fiche n° 3 : Alerte des populations

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule Communication**

Objectifs :

- **Informers la population de la survenance d'une crise.**
- **Informers la population de la nature de la crise.**
- **Informers la population du comportement qu'elle doit tenir.**

Une alerte des populations utilise différents vecteurs d'information.

Lors d'un évènement majeur, il faudra éventuellement en mixer plusieurs.

Quand alerter ?	Qui alerter ?	<u>Comment alerter</u>	
<p>L'alerte doit être déclenchée lorsque le danger est avéré et imminent</p> <p>C'est le Maire (DO) qui prend la décision d'alerter la population en fonction des éléments dont il dispose pour évaluer la situation</p>	<p>La population entière doit être alertée, si la menace concerne l'ensemble du territoire communal.</p> <p>Une partie de la population seulement peut être alertée, si la menace est circonscrite à une partie limitée du territoire communal (zones inondables, lieux publics, campings, etc.).</p>	<p>1- <u>Déterminer le ou les systèmes d'alerte à utiliser</u></p> <p>CEDRALIS</p>	<p>Plusieurs systèmes d'alerte peuvent être utilisés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Système d'appel en masse des populations</u> <ul style="list-style-type: none"> • Personnes utilisatrices du logiciel : <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Mr : RICHARD Fonction : Responsable PM ☎️ 06 45 68 99 46</p> <p>Mr : Fonction :</p> <p>☎️</p> <p>Mme/Mr :</p> <p>Fonction : ☎️</p> </div> <p>Si aucune personne ressource de la commune ne peut lancer l'alerte, contacter l'astreinte des risques MAMP dont le numéro se trouve dans l'annuaire de crise.</p> <p>L'utilisation du système est repris dans la fiche réflexe n° 17</p>

- **Porte à porte**

La détermination du circuit d'alerte est importante.

Elle concerne les messages à diffuser en porte à porte ou avec EMA.

Etablir sur un plan de la commune tous les circuits en calculant les temps approximatifs de trajets.

Etablir les personnes et les moyens à mettre en œuvre pour cette action.

- **Ensemble Mobile d'Alerte (EMA)** (Véhicule muni d'un haut parleur)

Voir dans les ressources les EMA de la MAMP

- Personne responsable :

Mr : RICHARD Franck

Fonction : responsable PM ☎06 45 68 99 46

- **Panneaux de messagerie variable (PMV)**

- Personne responsable :

Mr :COQUEREL Christophe Fonction :Adjoint PM

☎06 87 39 25 49

- **Site Internet de la mairie** :.....

- Personne responsable :

Mr :BEN BELGACEM

Fonction : Directeur du Cabinet ☎06 89 21 28 26

- **Face book mairie**.....

- Personne responsable :

Mr :BEN BELGACEM

Fonction : Directeur du Cabinet ☎06 89 21 28 26

			<p>Sirène communale</p> <p style="text-align: center;"><u>Pour déclencher le PCS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Personne responsable : Mr : RICHARD Franck Fonction : responsable PM ☎06 45 68 99 46 - Personne responsable : Mr : COQUEREL Christophe Fonction : responsable PM ☎06 87 39 25 49 - Personne responsable : Mr : BOUDJELLAL Mohamed Fonction : responsable PM ☎06 85 13 19 44 <p style="text-align: center;"><u>Pour signaler la fin du PCS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Personne responsable : ASTREINTE ELECTRICITE ☎06 08 75 51 37
		<p><u>2-Déterminer avec le DO le cycle suivant lequel seront produits les messages</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer 15 minutes avant chaque échéance le message. Le faire valider par le DO ou le RAC ▪ Numéroté tous les messages, les faire mentionner dans la main courante
		<p><u>3-Déterminer la composition du message d'alerte</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nature de l'accident / Exposition de la situation ▪ Consigne de sécurité à suivre (exemples ci-dessous) ▪ Moyen de se tenir informé de l'évolution de la situation ▪ S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et les consignes : ne pas aller chercher les enfants à l'école, emporter le minimum d'affaires personnelles, papiers d'identité, vêtements chauds ...etc.

Exemples de consignes d'alerte générales :

- Conformez-vous dans tous les cas aux consignes des autorités et gardez votre calme
- Mettez-vous à l'abri
- Ecoutez la radio (France Bleue Provence : 103.6, RMC : 104.3, France Inter : 91.3) pour connaître les consignes de sécurité à suivre
- Ne téléphonez pas (afin de ne pas encombrer les lignes nécessaires pour les secours)
- Ne fumez pas (pour éviter les risques d'explosion)
- N'utilisez pas d'ascenseur (risque de coupure de courant)
- Coupez le gaz et l'électricité dans les habitations et pensez à vous munir d'une lampe de poche et d'une radio à piles
- N'allez pas chercher vos enfants à l'école : les enseignants s'en occupent
- Ne vous approchez pas d'une zone sinistrée et préparez-vous à évacuer ou à être évacué

Exemple de consignes pour l'évacuation

- Munissez-vous de l'indispensable : lampe de poche, radio à piles, vêtements chauds, médicaments, ainsi que de vos papiers d'identité
- Les points de rassemblement se situent :
- Les itinéraires à suivre sont les suivants :
- N'utilisez pas vos véhicules. Rendez-vous à pied vers ces points de rassemblement.

Exemple de consignes pour le confinement

- Rentrez immédiatement chez vous ou dans le bâtiment le plus proche
- Fermez portes, fenêtres et volets
- Arrêtez la ventilation et bouchez soigneusement toutes les ouvertures et les aérations
- Réduisez le chauffage au minimum
- Attendez les ordres des autorités pour sortir

Fiche n° 4 Gestion des médias

Action menée par la cellule communication

Objectifs :

- Informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias.
- Répondre aux attentes des médias
- Alléger la « pression médiatique » sur la cellule de décision.

Comment ?

- Une seule personne rencontre les journalistes, toutes les autres refusent l'interview. **Cette personne sera désignée par le DO s'il n'assume pas cette fonction lui-même.**
- Les conférences de presse doivent être fixées en des lieux et à des heures précises.
- Les communiqués doivent être organisés de la façon suivante : **FS n°6**
 - Les faits
 - Les mesures de sauvegarde mises en place par la commune
 - Le nombre de victimes et de disparus
 - Les numéros de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements. Ne jamais indiquer le numéro du PCC. Donner le numéro accueil mairie.

Conseils :

- Veiller à donner des informations en concordance à la réalité. Faire le point avec la cellule « Mise en œuvre »
- Remplir pour cela **la fiche support 12**
- **Toutes les informations doivent être validées par le DO ou le RAC.**
- Si possible, écouter les messages qui seront passés sur les ondes pour prise en compte dans le message suivant.

Ce qu'il ne faut pas faire

- Enoncer des contrevérités ou des inexactitudes dans le but de rassurer la population : immanquablement, la vérité finit par se faire jour, créant ainsi un climat de suspicion.
- Se hasarder à donner des explications dès le début de la crise ou prédire les effets possibles de l'accident avant d'avoir les éléments sûrs ayant fait l'objet de réflexion de contradiction.
- Mettre en cause des personnes ou des institutions par des propos qui ne doivent être reçus que par les autorités de justice.

Les médias peuvent être contactés en leur communiquant le message à annoncer aux auditeurs...
Leurs numéros se trouvent dans **l'annuaire de crise.**

Fiche n° 5 : Organisation d'une évacuation

Cette tâche est à la charge de la cellule « **Mise en œuvre** »

Pour mémoire :

L'évacuation consiste à déplacer temporairement une population menacée directement par un risque. L'évacuation sous-entend un lieu d'accueil (pour les personnes et les animaux), un point de rassemblement ... etc., donc une organisation préalable.

Mise en garde et difficultés :

L'évacuation s'effectue naturellement en partie (pour échapper au risque s'il est visible)

Elle représente cependant un risque d'exposition de la population.

L'évacuation se décide par le DO sur proposition du COS.

Ne pas oublier la gestion des animaux de compagnie.

Mesures/ Plan d'action

1. Etablir avec le C.O.S. le périmètre de la zone à évacuer
 2. Déterminer le nombre potentiel de personnes impliquées (à partir de la cartographie pas exemple ou du système d'alerte des populations)
 3. Informer la préfecture et l'astreinte risques majeurs MAMP (tel dans annuaire)
 4. Prévoir avec l'astreinte des risques MAMP les moyens de transport adaptés
 5. Déterminer et déployer en zone sécurisée :
 - Un point de rassemblement des sinistrés
Choisir avec le COS un lieu adapté au nombre de personnes à évacuer (liste des points de rassemblements potentiels dans le recensement des emplacements (**partie moyens**)
Mettre en place une équipe d'accueil et d'information aux points de rassemblement (les personnes disponibles pour assurer cette mission doivent être identifiées par la cellule LOG)
Faire remplir au point de rassemblement la fiche « **suivi des populations évacuées** »
Effectuer un suivi des personnes en transit et recenser les personnes en difficulté.
 - Une équipe d'accueil et d'information
 6. En concertation avec la police ou la gendarmerie, tracer un plan de circulation adapté pour les moyens de transport.
 7. Déterminer et faire dégager les axes prioritaires (mise en place de barrages filtrants)
-

8. Déterminer et faire baliser les axes d'évacuation
 9. Interdire l'accès de la zone à toutes personnes étrangères aux secours.
 10. Diffuser un message d'alerte **FR 03**
 11. Déterminer :
 - Les équipes d'évacuation par secteurs à évacuer
 - Les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations ainsi que les groupes scolaires et les ERP (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport).

 - La localisation des personnes à mobilité réduite qui pourraient ne pas répondre au porte à porte.
 12. Vérifier maison par maison que l'évacuation est effective
 13. Si des personnes refusent d'évacuer, noter leur situation afin de procéder à une évacuation d'autorité en cas de dangers grave.
 14. Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles même vers les centres d'hébergement.
 15. Mettre en place une protection des zones évacuées **FR 07**
-

Fiche n° 6 : Mise à l'abri (confinement) de la population

Pour mémoire :

Le **confinement** consiste à se mettre à l'abri dans des locaux les plus étanches possible pour un temps déterminé en attendant, soit la fin de l'alerte, soit une évacuation par les services de secours

Mise en garde et difficultés :

Penser à communiquer régulièrement avec la population

Cette tâche sera assurée par la cellule communication. Déterminer avec le RAC le temps entre chaque message régulier. Ce temps sera fonction de l'évènement et de sa durée. Exemple : pour une inondation de longue durée, l'écart de temps pourra être de 2 heures ; pour un accident de transport matières dangereuses, le temps pourra être d'environ trois quart d'heure

Mesures conservatoires immédiates :

- **Etablir** avec le C.O.S. le **périmètre précis** des zones à confiner
 - Déterminer le nombre potentiel de personnes touchées
 - **Déterminer les modalités de diffusion de l'alerte en fonction de l'évènement : porte à porte, EMA, automates d'appel, site Internet, panneaux d'affichage. Réfléchir aux réseaux sociaux...**
 - **Diffuser l'alerte** aux personnes concernées. Voir fiche réflexe
 - Identifier les ERP touchées.
 - Assurer une communication permanente auprès de la population 6 Voir « mise en garde et difficultés » – *cellule Communication*
 - En fin de crise, prévenir la population qu'elle est autorisée à sortir.
-

Fiche n° 7 : Mise en place d'un périmètre de sécurité, (protection vol, vandalisme ou faciliter l'accès des secours)

Cette mission est menée par la cellule « Action/Renseignement »

Objectif

La sécurisation est menée par les forces de l'ordre, avec l'aide des agents communaux (Police municipale et services techniques pour le support logistique) et éventuellement le comité communal feux de forêt ou la réserve communale de sécurité civile.

L'objectif est :

- D'établir un périmètre de sécurité évalué par le C.O.S.
- De Contrôler la zone
- De Faciliter l'accès aux secours

Comment ?

Prendre contact avec un représentant de la police nationale ou de la gendarmerie nationale.
: [Annuaire des Services \(police et gendarmerie\)](#)

- Déterminer et prévoir avec le représentant de la gendarmerie ou de la police nationale :
 - Des itinéraires de déviation de la zone sinistrée
 - Des points de barrages filtrants avec des zones de retournement
 - Des patrouilles de surveillance des zones évacuées
 - Identifier et recenser le personnel et le matériel nécessaire (cellule logistique) [Annuaire communal](#)
 - Assister les forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de délestage de la circulation automobile.
 - Informer le maire dès que la zone est sécurisée ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.
-

Fiche n° 8 : Centre d'Accueil des Impliqués (CAI)

Les centres d'hébergement doivent être choisis en fonction de l'évènement hors zone à risque.

La liste de l'ensemble des bâtiments de la commune susceptible d'être utilisés comme CAI se trouve dans **Fiche RESSOURCES et MOYENS COMMUNAUX : Les moyens d'accueil, d'hébergement et de ravitaillement**

Pour déterminer le lieu, évaluer le nombre de personnes à héberger.

Si les moyens communaux ne peuvent absorber le nombre de sinistrés à héberger, contacter l'astreinte risques de la MAMP (numéro **dans annuaire de crise**) pour trouver sur des communes limitrophes les emplacements les plus adaptés à la situation.

Lorsque le lieu est déterminé, prévoir :

- 1- Le ravitaillement des sinistrés – liste des magasins pouvant fournir des denrées dans l'annuaire de crise
- 2- Si le couchage doit être prévu, la MAMP dispose de matériel de sauvegarde des populations (lits, matériels d'éclairage...) dont la liste se trouve dans la fiche **RESSOURCES**
- 3- Pour mettre en œuvre le CAI, utiliser **la fiche réflexe 9. Cette fiche est à donner aux personnes qui vont activer le centre**

Se tenir régulièrement informé auprès du CAI du nombre de sinistrés hébergés.

Fiche n° 9 : Activation des CAI

- 📁 Lors de l'ouverture du centre d'hébergement, créer plusieurs zones d'accueil : zone de prise en charge administrative, zone dortoir, zone de prise de collations et zone infirmerie, soutien psychologique.

Une cellule information et soutien administratif peut être créée en fonction de la situation de l'évènement et de sa durée.

- 📄 Recenser toutes les personnes qui se présentent au centre à l'aide de la fiche « suivi des populations dans les centres d'hébergement ».

FS 13 : Suivi des populations dans les centres d'hébergement

- 📄 Faire acheminer tout le matériel nécessaire à l'accueil ces sinistrés. Les demandes doivent être adressées à la cellule LOG du PCC.
- 📄 Transmettre régulièrement à la cellule LOG du PCC le nombre de sinistrés accueillis.
- 📄 Organiser la distribution de boissons chaudes et des repas éventuels

6- Prévoir des biberons, petits pots... et des changes pour les enfants en bas âge.

7- TOUTE EVACUATION EVENTUELLE VERS LES HOPITAUX DEVRA ETRE DEMANDEE AUX SERVICES DE SECOURS qui seront prévenus par l'intermédiaire du PCC

Fiche n° 10 : Relogement

Pour mémoire :

Le relogement s'effectuera dès lors que le temps de retour à la normale est supérieur à 24 ou 48 heures

Mesures conservatoires immédiates :

- Recenser chaque personne à reloger. Noter les points particuliers (familles, enfants, personnes à mobilité réduite...)
- Choisir les lieux de relogement adaptés :

- Hôtels

- Lieu communal ou privé (établissement scolaire avec internat, centre de vacances, camping...)

Cette recherche doit être menée par la cellule Logistique/Moyens à l'aide de l'annuaire des entreprises.

Si besoin demander de l'aide à la SMGC (astreinte risques majeurs de la MAMP) qui pourra chercher des solutions de relogement sur les communes avoisinantes

- Recenser les moyens de transport : cellule Logistique/Moyens (voir avec l'astreinte des risques MAMP)
- Transporter les personnes du point d'hébergement vers les lieux de relogement.

FR 12 : Transport de sinistrés

- Assurer une communication particulière vers les personnes relogées : les tenir informées régulièrement de l'évènement et de son suivi.
-

Fiche n° 11 : nombreuses victimes

Pour mémoire :

A partir de 10 blessés le **plan ORSEC nombreuses victimes (NOVI)** est mis en œuvre par le Préfet. Il prévoit une organisation des secours et une logistique adaptée à la situation.

Un Poste Médical Avancé (PMA), des points de transit (PT) ou une drop zone (DZ) hélicoptère seront mis en place par les sapeurs pompiers.

ATTENTION :

C'est un évènement médiatique.

Apporter une attention particulière aux relations avec la presse.

Que faire ?

- La cellule « mise en œuvre » doit se tenir informée très régulièrement du nombre de victimes et du lieu éventuel de leur prise en charge (Hôpital de destination) auprès des services de secours.
 - Noter également les emplacements du PMA et de la DZ.
 - S'il y a plusieurs décès, mettre en place une chapelle ardente en liaison avec les forces de l'ordre ([fiche réflexe n° 14](#))
-

Fiche n° 12 : Transport de sinistrés

ATTENTION :

Ne déplacer des sinistrés que lorsque tout est sûr et maîtrisé (lieu de départ, transport, lieu d'arrivée)

Ne pas oublier la gestion des animaux de compagnie.

COMMENT :

- Déterminer préalablement le nombre de personnes à transporter : « cellule Mise en œuvre »
 - Recenser et préparer les lieux d'hébergement : « cellule Logistique/Moyens »
 - Mettre en place un plan de circulation en liaison avec les forces de l'ordre : « cellule Mise en œuvre »
 - Prévoir des moyens de transport : MAMP (astreinte risque MAMP) ou sur commune « cellule Logistique/Moyens »
 - Recenser chaque personne transportée
-

Fiche n° 13 : Chapelle ardente

ATTENTION :

La mise en place d'une chapelle ardente se fait sous l'autorité des forces de Police.

QUE FAIRE ?

- Déterminer avec les forces de Police un lieu pour installer la chapelle ardente
 - Contacter les services de pompes funèbres pour fournir des cercueils
 - Faire établir une surveillance autour de la chapelle par la Police Municipale ou la Gendarmerie
 - Prévoir un lieu proche de la chapelle ardente pour accueillir les familles des victimes
 - Prévoir une équipe de soutien aux familles, les soutenir psychologiquement.
-

Fiche n° 14 : Suivi des bénévoles

Cette mission doit être assurée par la **cellule logistique** en liaison avec le **RAC**.

Objectifs :

- **Gérer les bénévoles de façon à ce qu'ils soient utiles et qu'ils n'interfèrent pas avec les actions de la commune.**
- **Assurer la sécurité de ces bénévoles.**

Comment ?

Accueil des bénévoles :

- **Définir un lieu de regroupement des bénévoles**
- **Faire diffuser un message demandant aux éventuels bénévoles de se rendre dans ce lieu. Voir fiche réflexe 2 : alerte des populations**
- **Recenser chaque bénévole**
FS 16 : Suivi des bénévoles
- **Trouver un système d'identification des bénévoles (foulard, brassard, tenue...etc.)**

Détermination des besoins :

- **Faire le point avec les principaux décideurs du PCC, les pompiers et les forces de l'ordre, pour connaître les besoins en main d'œuvre.**
- **Répartir ensuite les bénévoles dans les différentes équipes.**
- **Si tous les bénévoles ne sont pas nécessaires, les renvoyer chez eux en leur demandant de revenir 4 heures plus tard, afin d'organiser la rotation des équipes.**
- **Informers le responsable de la cellule du nombre de bénévoles engagés sur le terrain devant être inclus dans les effectifs d'intervention pour le ravitaillement alimentaire.**

Transmettre les noms des bénévoles engagés à l'assurance de la commune

Rappel :

Les bénévoles ne peuvent effectuer que des actions simples (sauf en cas de compétences professionnelles spécifiques), de type :

- **Assistance dans le cadre du barriérage ;**
 - **Nettoyage ;**
 - **Préparation de repas ;**
 - **Distribution de repas ;**
 - **Distribution de couvertures, vêtements**
 - **Etc.**
-

Fiche n° 15 : Gestion des déchets

Lors d'évènements majeurs, une quantité extrêmement importante de déchets peut être générée.

Il peut s'agir de matériaux de construction, branchages, mobiliers, stocks d'entreprises, d'exploitations agricoles ou de supermarchés, boues, gravats, cadavres d'animaux qui se retrouvent mouillés, mélangés, voire pollués par des hydrocarbures et des substances toxiques.

Fiche n° 16 : Les écoles liaison avec les PPMS

Il s'agit de répertorier dans ces fiches les PPMS des écoles de la commune.

Il convient de préciser (sous forme de plan si possible) les lieux de confinement (mise à l'abri) ou les lieux d'évacuation.

On regardera également les possibilités de communication avec les adultes présents dans l'école (enseignants pendant les heures scolaires et agents de la collectivité pendant les heures de garderie), l'emplacement des armoires à médicaments

Fiche n° 17 : GRT Gaz



INCIDENT sur une canalisation de gaz Haute Pression
Plan de sécurité et d'intervention (P.S.I.)
fiche AIDE A LA DECISION - GRTgaz



Extrait du Classeur PSI 13 - 2013

Quelle est la nature du gaz qui passe dans la conduite ?

- Le gaz est du **gaz naturel** (méthane CH₄), transporté à **Haute Pression** (jusqu'à 94 bar). Pour mesurer ce gaz, il faut utiliser un explosimètre ou catharomètre.



- Combustible, le méthane s'enflamme en présence d'air et d'une source d'inflammation (chaleur, étincelle) :
L.I.E. : 5 % - L.S.E. : 15 %



Comment identifier la présence des canalisations GRTgaz

Par une **borne jaune** ou **plaque murale** avec identification de GRTgaz et n° de la borne

ou bien par une **balise jaune**



Par des installations aériennes comme les postes de détente



Par des bandes de servitude

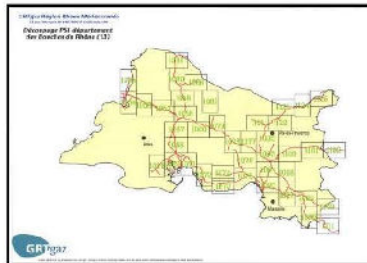


- Sur cette signalisation figure le numéro d'urgence
- Elle indique la proximité de canalisation de gaz naturel haute pression (**et non pas la position exacte de l'ouvrage**)
- Chaque borne est numérotée

Quelles sont les infrastructures de GRTgaz dans le DEPARTEMENT ?

Cf. Classeur : les plans du réseau GRTgaz dans le département :

Le numéro des planches renvoie à la **carte de la zone à l'échelle 1/25 000** du classeur P.S.I.





Conduite à tenir en cas d'incident

N° Vert 0800 24 61 02

le CTA CODIS utilise également ce N° Vert

Fuite de gaz <u>sans</u> inflammation	Fuite de gaz <u>avec</u> inflammation
Interdire toute source potentielle d'inflammation dans la zone d'inflammabilité (couper l'électricité à proximité, couper les moteurs...).	Combattre les propagations d'incendie sans chercher à éteindre la flamme principale. Après fermeture des robinets de sectionnement par GRTgaz, la purge de la canalisation jusqu'à une pression nulle, peut prendre plusieurs heures.
<p>Mettre en place du périmètre de sécurité, décrire de la manière la plus précise possible au CSR⁽¹⁾ la localisation exacte de la fuite : N° Vert 0800 24 61 02</p> <p>Fixer un point de rendez-vous avec le conseiller technique GRTgaz.</p>	

⁽¹⁾CSR : Centre de Surveillance Régional de GRTgaz, réceptionne les appels d'urgence.

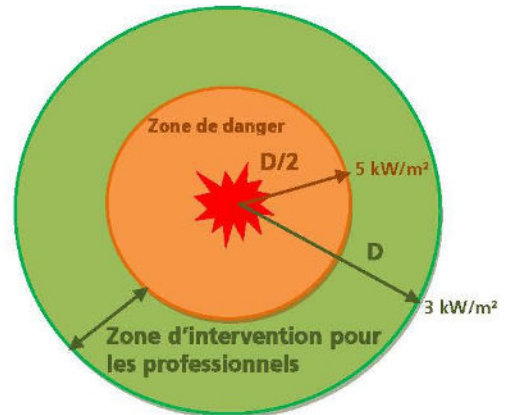
Distances de sécurité (fuite enflammée ou fuite non-enflammée)

Compte tenu de l'**important rayonnement thermique** susceptible d'être produit, les premiers intervenants doivent absolument respecter les distances de sécurité.

La distance d'éloignement est affinée par l'agent GRTgaz lorsqu'il se présente sur intervention.

	Rayon de la zone d'exclusion (en 1 ^{ère} approche)
Eloignement du public : 3 kW / m ²	D (EN METRE) (DIAMETRE DE LA CANALISATION EN mm)

Exemple :
canalisation de diamètre 80 mm → Eloignement de 80 mètres
canalisation de diamètre 800 mm → Eloignement de 800 mètres



Cas particulier d'une ouverture de soupape



Les ouvertures de soupapes constituent un fonctionnement normal d'un dispositif de sécurité du réseau.

La consigne dans ce cas est :



- Prévenir GRTgaz. **N° Vert 0800 24 61 02**
- Ne fermer aucun robinet pour chercher à éliminer le bruit.
- Rassurer la population (bruit important) en l'informant qu'il s'agit d'un dispositif de sécurité et que la situation sera régularisée d'elle même, ou dès qu'un exploitant qualifié de GRTgaz arrivera sur les lieux.
- Le périmètre de sécurité se limite à l'enceinte du poste de détente.
- Ne pas chercher à fermer la soupape ou à la colmater.
- Ne pas arroser la soupape.
- Porter des protections auditives, à défaut, un casque F1.



Tous les postes sont identifiés (porte ou portail d'entrée) par une plaque qui mentionne le **numéro vert d'alerte** et qui précise son numéro ou son nom d'identification d'incident.

Fiche n° 18 : Identifiants Sites Météorologiques Prestataire MAMP

Météo France:

Site web: <https://pro.meteofrance.com/>

Id : **mamp**

Mdp : **M!AmP_2022**

IV - ANNUAIRE DE CRISE, MOYENS MOBILISABLES ET FICHES SUPPORT

Fiches supports

ANNUAIRES

Cette 1ère partie du chapitre IV comportera le recensement détaillé de tous les annuaires de la commune, que vous aurez établi à partir des listes de chaque fiche événement.

Cet annuaire opérationnel contient les coordonnées relatives au PCC et aux services communaux.

Vous pourrez le compléter en joignant l'annuaire ORSEC, élaboré et mis à jour par le SIRACEDPC, qui contient la liste des différents intervenants à joindre au cours d'une crise. En raison du caractère sensible des informations qu'ils contiennent, ces annuaires doivent être à diffusion restreinte.

Cellule de crise municipale

FONCTION PCC	Nom	Prénom	Tel portable	Tel fixe
D.O	GRANIER	Hervé	07 61 93 55 00	04 42 51 79 01 ou 02
D.O ou R.A.C. suppléant	MUJICA	Antonio	06 62 37 07 85	04 42 51 79 01 ou 02
R.A.C	FORISSIER	Anne	06 71 67 39 20	04 42 51 79 07
R.A.C suppléant	DECHAVIGNY	Stéphanie	06 33 84 20 56	
R.A.C suppléant	CAUDIE	Lawrence	06 86 59 29 38	
COORDINATION	OLIVIER	Laurence		
COORDINATION	ATTANASIO	Audrey	06 12 81 41 94	
COORDINATION	SARIAN	Nathalie		
COORDINATION	DUVAL	Nathalie		
ACTION/RENS.	RICHARD	Franck	06 45 68 99 46	04 42 58 34 14
ACTION/RENS.	SAINATI	Jérôme	06 83 83 77 36	
ACTION/RENS.	VALVERDE	Hervé		
ACTION/RENS.	GUILBAUD	André	06 78 95 03 09	
LOGIST./MOYENS	PETTAVINO	Patrice	06 78 09 46 49	
LOGIST./MOYENS	DSI		06 78 09 46 30	
LOGIST./MOYENS	GAGNEPAIN	Julien	06 75 71 13 69	
LOGIST./MOYENS	FESQUET	Guillaume	06 84 95 52 87	
COMMUNICATION	BEN BELGACEM	Denis	06 89 21 28 26	
COMMUNICATION	BARNEOUD-ROUSSET	Elodie		
COMMUNICATION	MAZILLE	Arnaud	07 88 35 93 93	
COMMUNICATION	BONDON	Miada		

Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL

MAIRE	Hervé GRANIER	07 85 16 73 80	herve.granier@live.fr
1er ADJOINT	Antonio MUJICA	06.63.96.17.01	tonio.mujica@gmail.com
2ème ADJOINT	Sandrine ZUNNO	06.26.34.80.73	sandrine.zunino13120@outlook.fr
3ème ADJOINT	Alain GIUSTI	06.09.88.64.78	alaingiusti@yahoo.fr
4ème ADJOINT	Arnaud MAZILLE	07.88.35.93.93	arnaudmazille@gmail.com
6ème ADJOINT	Pascal NALIN	06.18.18.10.95	pascal.nalin@gmail.com
7ème ADJOINT	Valérie SANNA	07.68.55.80.94	
8ème ADJOINT	Jean-François GARCIA	06.20.10.97.65	jfgarciamg@yahoo.fr
9ème ADJOINT	Nbura ARAB	06.79.92.66.67	nonobara@outlook.fr
10ème ADJOINT	Magali SCELLES	06.86.44.39.06	scellesmagali@gmail.com
CM MAJORITE	Sophie CUOCH GILAS	06.63.23.99.39	sossococchi@gmail.com
CM MAJORITE	Michel MARASTON	06.29.88.77.71	michel.marastoni@gmail.com
CM MAJORITE	Gérard GORDANO	06.27.77.18.01	gerardgiordano@orange.fr
CM MAJORITE	Valérie FERRARIN	06.78.00.18.93	
CM MAJORITE	Kamel BELARBI	06.33.49.14.97	belarbi.kamel@bbox.fr
CM MAJORITE	Corinne DONORIO DI MED	07.71.67.65.25	debloocr@wanadoo.fr
CM MAJORITE	Claude DUPIN	06.87.24.58.61	claude.dupin1@orange.fr
CM MAJORITE	Vincent BOUTELLE	06.81.85.44.68	vincentbouteille28@gmail.com
CM MAJORITE	Sylvia POLLET	06.19.81.16.45	sylviamaeval3@hotmail.fr
CM MAJORITE	Kuider DIF	06.17.32.72.26	kuikuider@hotmail.fr
CM MAJORITE	Danielle CHABAUD	06.03.49.30.52	gabriel.chabaud@aol.fr
CM MAJORITE	Claire CAMPODONCO	06.19.89.26.49	claire.campodonco@wanadoo.fr
CM Opposition	Claude JORDA	06.59.99.17.87	claude.jorda@gmail.com
CM Opposition	Pamela PONSART	06.12.66.36.68	pamela_ponsart@sfr.fr
CM Opposition	Jimmy BESSAÏH	06.23.02.81.10	jbessaih@gmail.com
CM Opposition	Samia GAMECHE	06.10.20.12.06	jibe7813@aol.com
CM Opposition	Johanne GUIDIN SOUCHE	06.51.17.62.73	johanne.guidini@wanadoo.fr
CM Opposition	Jean-Marc LAPIANA	06.09.88.44.77	jmlapiana@orange.fr
CM Opposition	Marie-Christine RICHARD	06.81.77.94.88	marykrichard@orange.fr
CM Opposition	Patricia SPREA	06.18.05.24.46	patricia.sprea@cegetel.net
CM Opposition	Laurent DESHAÏES	06.10.51.59.94	laurent.deshaies@neuf.fr
CM Opposition	Guy PORCEDO	06.86.67.53.21	guy.porcedo@free.fr
CM Opposition	Bruno PRIOURET	06 09 18 81 60	spdp.13@wanadoo.fr

Personnels municipaux

ABDELALI	SARAH	EDUCATION-SCOLAIRE	0678665719
ALARME M. Du DROIT	ALARME M. Du DROIT	RESEAU	0645689949
ALIAGA	Eric	DST-CTM	0673378896
ASCENCEUR MVA	ASCENCEUR MVA	RESEAU	0676906444
ASTREINTE	CIMETIERE	DST-CTM	0667893067
ASTREINTE CHAUFFAGISTE	ASTREINTE CHAUFFAGISTE	DST-CTM	0678094631
ASTREINTE CTM ECLAIRAGE	ASTREINTE CTM ECLAIRAGE	DST-CTM	0669667567
ASTREINTE ELECTRICIEN	ASTREINTE ELECTRICIEN	DST-CTM	608755137
ASTREINTE POLICE 1	ASTREINTE POLICE 1	POLICE	0688060651
ASTREINTE POLICE 2	ASTREINTE POLICE 2	POLICE	0688060654
ASTREINTE POLICE 3	ASTREINTE POLICE 3	POLICE	0678094629
ASTREINTE VOIRIE	ASTREINTE VOIRIE	DST-CTM	679882744
AUTOMATE M3 – DST	AUTOMATE M3 – DST	RESEAU	0686595561
AUTOMATE M3 – MRDT	AUTOMATE M3 – MRDT	RESEAU	0788603514
AZEAU	FREDERIC	CVAS-CULTURE	0685131990
BARNEOUD	Elodie	COM	0678658709
BARSOTTI	Lionel	DAG-DSI-INFO	0682536440
BARTOLO	AURELIA	DST-URBA	0761566477
BATH	Anthony	VOIRIE	0761596984
BELAID	CHABANE	SEC GEN	0660797497
BELARBI	Ouassila	EDUCATION-SCOLAIRE	0684414611
BEN BELGACEM	Denis	COM	0689212826
BENAOUINA	FARIDA	EDUCATION-SCOLAIRE	0649186676
BONDON	Miada	COM	0688061245
BOSSY	Sylvie		0689251730
BOUDJELLAL	Mohamed	POLICE	685131944
BOURI	SARAH	EDUCATION-SCOLAIRE	0629214835
BUIRON	Valerie	CCAS	0633879298
CARAMANA	SYLVIA	CVAS-CULTURE	0608759125
CAUDIE	LAWRENCE	CVAS-CULTURE	0686592938
CAUMONT	Belinda	EDUCATION-JEUNESSE	0630342973
CAVALERI	CHRISTELLE	MDD	0689644200
CCAS2	CCAS2	CCAS	0761596952
CHABERT	Michel	DST-CTM	0681445962
CHABI	HOURIA	EDUCATION-JEUNESSE	0666743980
CHABI - REGISSEUR MARCHE	Karim	SEC GEN	0682899732
CHAPPE	MARIE-ANGE	CVAS-CULTURE	0688061244
CHARNI	Othmane	DST-CTM	0689785673
CHIERUZZI	Carole	POLICE PREV	0673378890
COCHENEC	REMI	MDF	0638338488
COQUEREL	Christophe	POLICE	0687392549
COSTANZO	Severine	EDUCATION-ENFANCE	0640887026
CRECHE BIVER	CRECHE BIVER	EDUCATION-PETITE ENFANCE	0608758871
CRECHE FARANDOLE	CRECHE FARANDOLE	EDUCATION-PETITE ENFANCE	0689963727
CRECHE SOURIS VERTE	CRECHE SOURIS VERTE	EDUCATION-SCOLAIRE	0689660348
CRECHE VELINE	CRECHE VELINE	EDUCATION-PETITE ENFANCE	0689654978
CTM SMIR	Fabien	DST-CTM	0645272973
CUISINE FOURGON	MOSTEFAOUI	EDUCATION-RESTAURATION	0674755197
DALESSI	Nadine	DST-CTM	0682058025
DEHAVIGNY	STEFANIE	EDUCATION-ENFANCE	0633842056
DEHBI	RADOUANE	DAG-DSI-INFO	0649186469
dir alsh maternelle	dir alsh maternelle	DIR GEN	676906308
DST ALARME	DST ALARME	RESEAU	0688059475
DST ALARME (MG1)	DST ALARME (MG1)	RESEAU	0686459305
EQUIPE MANUTENTION CULTURE	EQUIPE MANUTENTION CULTURE	CVAS-CULTURE	0686594242
EQUIPE SOIREE 1	EQUIPE SOIREE 1	CVAS-SPORT	0676908002
EQUIPE SOIREE 2	EQUIPE SOIREE 2	CVAS-SPORT	674405690
FELZIERE	ROXANE	EDUCATION-SCOLAIRE	0622081400

FERNANDEZ	VERONIQUE	HAB	0689178610
		DST-CTM	0681726867
FESQUET	Guillaume	DAG-DSI-RESEAU	0684955287
FORISSIER	ANNE	DGS	0671673920
GAGNEPAIN	Julien	DST-CTM	0675711369
GALA	CECILE	EDUCATION-SCOLAIRE	0678094680
GALONIER	Chantal		0612126058
GAMECHE	Karima	EDUCATION-SCOLAIRE	0622878245
GARCIA	PATRICIA	DST-CTM	0669667543
GARCIA	LAURENT	DAG-DSI-INFO	0678094630
GASPERINI	Elodie	EDUCATION-SCOLAIRE	0650230605
GAUBERT	Frederic	DST-CTM	0675674808
GHOUGASSIAN	Marie-France	EDUCATION-ENFANCE	0640242121
GILLOUX	Martine	DST-CTM	<640887830
GIUSTI	Alain	SEC ELUS	0678094663
GRANIER	HERVE	SEC ELUS	0761935500
GRIMA	Marielle	EDUCATION-SCOLAIRE	0761908008
GUILBAUD	André	DST-CTM	0678950309
GUTIERREZ	Serge	DST-CTM	0687955050
GUY	MORGAN	DST-CTM	0669667550
		EDUCATION-SCOLAIRE	0761908193
KASBARIAN	Olivier	DST	0688061249
KHAMIS	NAHIMA	CVAS-CULTURE	0763731420
LAUTARD	CLAUDE	DST-CTM	0608758853
LOUBAT	JEROME	DAG-DSI-INFO	0633091610
		EDUCATION-RESTAURATION	686042231
MASCLE	Sandrine	EDUCATION-SCOLAIRE	0689739656
MAUREL	René	DST-CTM	0689788372
MEDJBAR	SONIA	EDUCATION-SCOLAIRE	0698708011
MENARD	ANABELLE	EDUCATION-SCOLAIRE	0761909070
MOURADIAN	Ghislaine	CENTRE VACCINATION	0686041678
MOZZICONACCI	MOZZICONACCI	DST-CTM	0676908202
MUJICA	ANTONIO	SEC ELUS	0662370785
Multi utilisateurs	Fanny et Patricia	CCAS	0761596948
OLIVERO	STEPHANIE	DST	0676190909
OTHMANE	NACER	CVAS-SPORT	0673378892
PARLANI	Valérie	DST-CTM	0640889494
PEDRERO	CHRISTIANE	DST-CTM	0669667718
PERRIN	Loïc	DST-CTM	0642353342
PETTAVINO	PATRICE	DST	0678094649
		CVAS-MEDIATHEQUE	0689627630
POIZAT	MARC	MEDIATHEQUE	0630882125
POLICE	Routeur	POLICE	0763631542
PRELAT	Sandy	EDUCATION-SCOLAIRE	0684449015
PUECH	ALAIN	CVAS-Ecole Arts Plastiques	0689312192
RAHOU	Sabah	EDUCATION-SCOLAIRE	0761909956
RAKIK	Samia	EDUCATION-RESTAURATION	0669667614
RECENSEMENT	PORTABLE 2023 2/4		0613178618
RECENSEMENT	PORTABLE 2/4		0684422008
RESERVE	Communale		0613172049
RHAMANI	KHIRA	HYGIENE ET NETTOIEMENT	0640243962
RICHARD	Franck	POLICE	0645689946
		Juridique	0613174011
ROMEO	Laure	CVAS-Citoyen Solidaire	0689273266
ROUGON	Karine	DAG-DSI-INFO	0764760120
SAINATI	JEROME	CVAS-CULTURE	0683837736
SERVICE	ELECTIONS	ELECTIONS	0678094673
TERRADE	Louis	ENVIRONNEMENT	0673378889
TOMBARELLO - REGISSEUR MARCHÉ 2	THIERRY	MDD	0786744254
TPE	PLACIER	MDD	0678951278
TPE	PLACIER	DST-CTM	0687964332

		DST	0645584917
VALVERDE	Hervé	EDUCATION-RESTAURATION	0650152809
		SEC MAIRE	0640887041
WASSOUF	THOMAS	CVAS-CULTURE	0683831143
YOUSFI	Rhida	DST-CTM	0677802258

CITOYENS SOLIDAIRES

Responsable : Laure ROMEO

Liste des "**bénévoles PCS**" disponible **sous X** aux personnes habilitées suivantes :

Mme Laure ROMEO

Mme Anne FORISSIER

Mr Lawrence CAUDIE

Mr Franck RICHARD

Réserve Communale de Sécurité Civile

LAVERSANE JEAN-CLAUDE jclaversane@gmail.com 0688411523

AVARELLO BERNARD bernard.avarello@gmail.com 0695223290

CHEILAN-MASSA BASTIEN cbaba@hotmail.fr 0675445665

SAVORNIN GERARD gerard.savornin@gmail.com 0630355106

DUPRE CEDRIC cedric.dupre@orange.fr 0610640999

STRAGIER MICHEL michel.stragier@sfr.fr 0660700475

COLLU DIDIER dide.collu@gmail.com 0617024582

MORETON GILBERT harmonie5@sfr.fr 0617944941

PORTAIL MIREILLE mireille.portail@ensosp.fr 0659882855

MICHAUD CHRISTINE carm13@free.fr 0616744021

GOYET OLIVIA oliviaformation@gmail.com 0618277344

MASSA DOMINIQUE dmassa@sdiss13.fr 0622066570

Associations de la commune

Associations	Président	Téléphone
A Petits Pas	Pascale Ruiz/Sarah Chérif	06 24 72 76 94
ADAVA	Vincent Lefevre	06 75 93 44 07
AAI	Elisabeth Perrenot-Marque	04 42 51 52 99
AAPUK CE Psychiney	Bernard Bosca	06 70 72 66 32
Africa Tiekala	Sandrine Gedin	06 22 38 56 19
Aiki Karaté Do Gardanne	Valérie Bremond	06 84 61 03 55
AMDPG	Véronique Penisson	07 71 05 00 59
Amicale des Logis Notre Dame	Jean Paul Fargier	06 15 12 49 94
AMIS	Paul Arniaud	06 16 77 46 40
@ phone	Gaëlle Sardet	06 19 05 39 00
Athlétic judo avenir	Silvia Caramanna	06 15 93 12 77
Atout coeur Gardanne	Luc Tanguy	06 85 37 69 29
Aux Bébés d'Amour	Audrey Guignot	06 67 34 00 14
B,A,S,E	Nacera Tasmate	06 15 62 74 12
Bye The Way	Sylvain Lyonnard	06 65 32 74 57
La Boule verte	Julien Ivaldi	06 65 62 07 23
Break 2 Mars	Nahim Sassi	06 17 16 48 65
Bu iku Kan	David Chemla	06 51 64 8358
CDanse	Caroline Alonso	07 85 36 25 16
Club de la Chanson	Claude Asaert	06 18 15 53 60
CIQ Gardanne EST	Aline Frosini	06 61 01 17 11
CIQ Gardanne OUEST	Michel Sauvage	06 40 75 64 03
CLES	Jean Luc Jorda	06 11 79 50 25
Club les chiffres et les lettres	Claudye Baudu	06 31 96 08 54
Comité des fêtes de Gardanne	Abdellah Berrekama	06 17 94 78 41
Club Natation Gardanne	André Durondeau	06 32 08 76 46
Communiquer	Daniel Griva	06 11 76 08 98
Contacts	Abdel-Halim Araar	06 50 69 93 05
Danse Passion	Pascale Baldocchi	06 76 00 05 50

Associations	Président	Téléphone
Djole	Jérôme Devisot	04 42 58 36 71
Donneurs de Sang	Annie Gracia	04 42 51 05 93
Dream Life and Dance	Julie Touchard	07 49 79 54 12
Egales	Elisabeth Mac Kiewicz	06 74 37 60 65
Ellipse Danse	Nicolas Jullien	06 77 59 91 93
Energie Solidaire 13 Gardanne	Nancy Moriconi	06 70 19 07 28
Energie Solidaire 13 Biver	Gisèle Cheilan	06 18 86 09 34
Entraide des communaux	Claude Lautard	06 09 39 59 34
Espoir 13	Maryse Blangero	06 09 09 63 84
Etincelle 2000	Véronique Page	06 16 95 05 31
FNACA	Jacques Allaire	06 09 54 69 92
Gardannais mini transat	Karim Escudero	06 09 75 37 30
Gaming génération	Pierre Chatelain	06 18 56 52 63
Gardanne Action Cinéma	Laure Gonzales	06 60 84 02 16
Gardanne autrefois	Mireille Arnoux	04 42 58 23 47
Gardanne Biver Football club	Jacques Laurent	06 37 41 53 35
Gardanne Musique	Sarkis Yeremian	06 48 86 69 56
Gardanne pêche	William Ragot	06 28 19 86 26
Gardanne vélo	Eric Lecourt	06 89 95 43 97
Gardanne Gymnastique Rythmique	Frédérique Bougeard	06 21 50 44 65
Gardanne Hand Ball	Marion Ledieu	06 14 23 49 79
Gardanne Rugby	Maïa Thomas	06 20 28 11 01
GV rando	Thierry Barbier	06 03 02 21 73
Horizon culture	Joël Ariasi	06 87 20 13 19
In Solidum	Marion Marcolini	06 22 79 15 90
Inspiration Yoga	Frédérique Dusserre	06 10 85 66 73
Jardins partagés	Giuseppe Zamataro	07 82 52 51 41
Judo club Gardanne	El Yamin Lakehal	06 51 69 68 19

Associations	Président	Téléphone
Kravmaga IKMF13	Sébastien Gaubert	06 70 75 61 72
L'Aparté	Julien Neau	06 87 55 37 48
La Guilde des Joueurs	Nicolas Debarge	06 17 16 14 74
Les Croix du Moulin	Marie Christine Richard	06 81 77 94 88
LSRMP	Philippe Bodas	06 69 77 43 92
Association Philatélique	Michel Dancette	06 15 37 43 65
Le club de la chanson	Claude Asaert	06 18 15 53 60
Le Périscope	Angéla Ricotta	06 88 26 54 10
Le Petit Monde d'Happy	Ursula Kessai	06 87 31 78 42
Les Ateliers de Gaïa	Nordine El Miri	06 24 42 72 97
Les Jardins Partagés	Giuseppe Zammataro	07 82 52 51 41
Les Lames de Gardanne	Jean Marie Moillard	06 24 28 60 77
Luthier des Voix	Loic Filibert	06 12 68 07 62
Les Pitchouns de Fontvenelle	Audrey Arnaud	06 72 42 90 58
Les verts terrils	Bernard Torres	04 42 51 43 59
Lions Club	Francis Baudoin	06 20 81 13 76
LL Gardanne (Basket)	Jean Michel Legoff	07 68 63 96 49
LS Dance	Elsa Santi	06 16 94 50 64
Mega	Marcel Clarac	06 81 52 38 40
Mei Hua Quan	Didier Fargier	06 71 61 23 88
Mely Dance	Elisabeth Negrel	06 35 30 11 72
Nevidance	Karen Agopian	06 15 29 56 54
Office de tourisme	Daniel Bossy	06 16 17 78 52
Olympique Gym Gardanne	Bruno Lancery	06 66 24 24 38
Parlaren Gardano	Mireille Lamberti	06 20 74 18 42
Provence Dojo Shotokan	Eugene Polizzi	06 12 99 84 09
Révasion	Katia Kubiak	06 60 75 94 07
Roultaterre	Patricia Grec	06 30 10 21 35
Secours catholique	Gérard Saint Martin	06 09 32 28 91

Associations	Président	Téléphone
Secours populaire	Yasmina Bedjoudjou	06 01 81 16 47
Self defense	Victor Geleta	04 86 91 62 23
Société Archéologique	Claude Ierace	06 98 29 67 71
Société de chasse Saint Hubert	Jean Pierre Olivero	06 25 05 36 33
Spirale Danse	Da Piedado de Brito Julie	06 09 21 09 01
Taekwondo club	Beatrice Rodo	06 14 43 57 27
Tennis club	Frédéric Gaubert	06 16 76 31 49
Tortutrankil	Ligero	06 74 45 32 37
UFF	Claude Brun	06 10 41 37 62
UL CGT	Eddy Tenza	07 50 36 03 87
UL FO	Malik Hadjali	06 73 09 62 09
UNC	Pierre Martin	06 86 25 64 98
Viet Vo Dao Gardanne	Taupinard	06 03 52 12 22
Velo Club Biverois	Paul Roux	06 78 40 86 99
BOXING CLUB 13	Joris Berjuin	06 36 86 35 95

Professionnels de santé et personnes ressources

MEDECINS GENERALISTES

BOUCHARLAT DOMITILLE

Médecin généraliste

04 42 51 70 08

RES L'ETOILE BAT 4

43 RUE PARMENTIER

13120 GARDANNE

LAROCHE CIAVALDINI FLORENCE

Médecin généraliste

04 42 58 33 38

35 AVENUE SAINTE VICTOIRE

13120 GARDANNE

CATZEDDU CORALIE

Médecin généraliste

04 42 51 18 87

20 AVENUE JEAN MOULIN

13120 GARDANNE

SERRANO BRUNO

Médecin généraliste

04 42 50 60 15

CHE D'ARMENIE

930 CTRE COMMERCIAL DE LA PLAINE

13120 GARDANNE

ILIUT ADINA

Médecin généraliste

04 42 58 31 98

28 COURS FORBIN

13120 GARDANNE

VOLLE MJID CELINE

Médecin généraliste

04 42 50 60 15

SELARL SEL DES DOCTEURS MJID ET VOLLE

CHE D'ARMENIE CAB MED SEL

930 CTRE COMMERCIAL DE LA PLAINE

13120 GARDANNE

MJID RIADH

Médecin généraliste

04 42 50 60 15

SELARL SEL DES DOCTEURS MJID ET VOLLE

CHE D'ARMENIE CAB MED SEL

930 CTRE COMMERCIAL DE LA PLAINE

13120 GARDANNE

GARCIA JEAN FRANCOIS

Médecin généraliste

04 42 22 44 86

CTRE CIAL LA PLAINE

930 AVENUE D'ARMENIE

13120 GARDANNE

PEREZ NICOLAS

Médecin généraliste

CC LA PLAINE
930 AVENUE D'ARMENIE
13120 GARDANNE

FALCONE ISABELLE

Médecin généraliste
04 42 58 33 38
35 AVENUE DE LA STE VICTOIRE
13120 GARDANNE

BOIZARD ARCHAUD ARMELLE

Médecin généraliste
04 42 50 60 15
QUA LA PLAINE GMEDIC
930 AVENUE D'ARMENIE
13120 GARDANNE

PAYET ORLANE

Médecin généraliste
04 42 51 36 07
ZI LA PALUN
57 AVENUE DE NICE
13120 GARDANNE

IMBAULT PIERRE

Médecin généraliste
RES L'ETOILE BAT 4
43 RUE PARMENTIER
13120 GARDANNE

RONCIN CATHERINE

Médecin généraliste
RES L'ETOILE BAT 4
43 RUE PARMENTIER
13120 GARDANNE

PERRUCHETTI DAMIEN

Médecin généraliste
04 42 50 60 15
SELARL DPMEDIC
CAB MED CC DE LA PLAINE
930 AVENUE D'ARMENIE
13120 GARDANNE

BELGHITH MOHAMED

Médecin généraliste
1 FAUBOURG DE GUEYDAN
13120 GARDANNE

GIOVANNI AUDREY

Médecin généraliste
04 42 50 85 85
ZI LA PALUN
57 AVENUE DE NICE
13120 GARDANNE

BOUTHIN CHLOE

Médecin généraliste
04 42 65 95 00
CTRE MED DE BIVER
PLACE SAINTE BARBE
13120 GARDANNE

OHAYON RICHARD

Médecin généraliste
04 42 65 98 04
BIVER
1 PLACE ROGER BOSSA
13120 GARDANNE

CHAPUIS REYNALD

Médecin généraliste
04 42 51 12 11
1 FAUBOURG DE GUEYDAN
13120 GARDANNE

BIZOT BEATRICE

Médecin généraliste
04 42 65 95 00
PLACE SAINTE BARBE
13120 GARDANNE

PIERRARD QUENTIN

Médecin généraliste
04 94 73 03 94
CC CARREFOUR MARKET
RUE DU PETIT CHEMIN D'AIX
13120 GARDANNE

ALI CHERIF YVAN

Médecin généraliste
04 42 51 72 55
RES SAINT ROCH BAT A1
1 AVENUE DE NICE
13120 GARDANNE

HAMMOUANI NORA

Médecin généraliste
RES ST ROCH BT A ENT 6
1 AVENUE DE NICE
13120 GARDANNE

BOULLE FANNY

Médecin généraliste
09 62 53 29 14
SELARL FANNY BOULLE
SELARL
1 FAUBOURG DE GUEYDAN
13120 GARDANNE

ICHA FRANCK

Médecin généraliste - Angiologue en mode d'exercice exclusif
SELARL XRAY PHOCEA
SELARL
6 ZI LA PALUN
13120 GARDANNE

AMAR LAURIE

Médecin généraliste
04 91 76 81 92
1 FAUBOURG DE GUEYDAN
13120 GARDANNE

LOUIS ELISE

Médecin généraliste
04 42 58 33 38
35 AVENUE SAINTE VICTOIRE
13120 GARDANNE

CTRE SANTE MED DENTAIRE SOINS INFIRM

CTRE SANTE MED DENTAIRE SOINS INFIRM
384 AVENUE DE TOULON
13120 GARDANNE
04 42 65 46 09

RENARD CHRISTOPHER

Médecin généraliste
930 AVENUE D'ARMENIE
13120 GARDANNE

SBAA LOUBNA

Médecin généraliste
6 COURS FORBIN
13120 GARDANNE

INFIRMIERS**GONDOLO LAURENT**

Infirmier
06 77 38 66 61
PERM MED URG DE GARDANNE
57 AVENUE DE NICE
13120 GARDANNE

MONTI ANNE LAURE

Infirmier
06 07 32 62 49
CABINET INFIRMIER
42 COURS DE LA REPUBLIQUE
13120 GARDANNE

SROKA AURELIE

Infirmier
2 PLACE DE LA LIBERTE
13120 GARDANNE

TOMBARELLO MARION

Infirmier
07 81 20 81 95
POLE SANTE ET SPORT
930 AVENUE D ARMENIE
13120 GARDANNE

BERNARDINI SEVERINE

Infirmier
07 66 52 36 00
19 AVENUE D AIX
13120 GARDANNE

DJEMAI TRABELSI NEJMA

Infirmier

06 51 69 75 73

SELARL NT SOINS INFIRMIERS

22 AVENUE D AIX

13120 GARDANNE

DOLQUES PASCALE

Infirmier

06 86 40 23 91

22 AVENUE D'AIX

13120 GARDANNE

BRUN SARAH

Infirmier

07 84 24 04 48

INFIRMIERE

CC LA PLAINE

930 AVENUE D'ARMENIE

13120 GARDANNE

WAREMBOURG ANGELIQUE

Infirmier

06 36 36 91 62

QUARTIER LE RIBAS

AVENUE SAINTE VICTOIRE

13120 GARDANNE

REGUIG CUILIER HALIMA

Infirmier

06 63 96 02 81

SELASU CHALEX

SELARL

5 RUE BORELY

13120 GARDANNE

RETAILLEAU MARINA

Infirmier

06 18 52 22 65

CABINET INFIRMIER

22 AVENUE D AIX

13120 GARDANNE

TRIOLO PAOLA

Infirmier

06 22 04 89 83

BOMPERTUIS

930 CTRE CIAL LA PLAINE

13120 GARDANNE

REGUIG GOBBO DJEMAA

Infirmier

04 42 68 12 46

20 AVENUE DE TOULON

13120 GARDANNE

GODINO MELANIE

Infirmier

06 10 73 93 73

SELARL CAB SOINS INF MELANIE GODINO

SELARL

277 CHEMIN JEAN DE BOUC

13120 GARDANNE

REYNAUD SANDRA

Infirmier
ZONE LA PALUN
57 AVENUE DE NICE
13120 GARDANNE
16

MATINA CARINE

Infirmier
06 82 66 34 40
QUARTIER CAUVET BIVERT
PLACE SAINTE BARBE
13120 GARDANNE
17

CONTENSOU MAGALI

Infirmier
06 21 02 85 10
CAB PARAMED BIVER
294 AVENUE DU PILON DU ROY
13120 GARDANNE
18

OLIVERO SEVERINE

Infirmier
06 28 42 09 19
538 QUARTIER PAYANNET
13120 GARDANNE
19

PELISSIER MARCHI JULIE

Infirmier
INFIRMIERE
5 PLACE DE GUEYDAN
13120 GARDANNE
20

DALMASSO VANESSA

Infirmier
5 PLACE GUEYDAN
13120 GARDANNE

Lieux municipaux et ERP publics

Nom	Adresse - coordonnées	Effectifs	
		Elèves & étudiants	Personnels
ECOLES / COLLEGES / LYCEES Enseignement Supérieur, Formation			
Crèche La Farandole	Avenue Léo Lagrange 04 42 58 33 64	39	
Crèche Les Lucioles	129 avenue Henri Barbusse (Biver) 04 42 51 72 75	40	
Crèche Vélines en comptine	3 chemin d'estrec, les coteaux de Vélines 04 42 65 87 06	24	
Crèche La souris verte	Avenue Raoul Decoppet 04 42 51 20 94	32	
Maternelle Saint Joseph (privée)	Avenue de Nice 04 42 58 45 70		
Maternelle des Aires	Avenue des aires 04 42 58 18 75	110	
Maternelle de Vélines	Rue Maurel Agricol 04 42 58 22 30	84	
Maternelle des Terrils bleus	Place de l'église (Biver) 04 42 58 40 34	172	
Maternelle Elsa Triolet	Place Mendits/logis notre dame 04 42 51 13 31	104	
Maternelle Lucie Aubrac	Avenue Raoul Decoppet 04 42 58 28 58	110	
Maternelle Beausoleil	31 Avenue de Toulon 04 42 51 12 00	126	
École primaire Paul Cézanne	Place de l'église (Biver) 04 42 58 22 23	155	

École primaire Frédéric Mistral	Rue de Rosiers (Biver) 04 42 51 11 92	155	
École primaire Albert Bayet	Avenue Maurel Agricola 04 42 62 93 23	160	
École primaire Jacques Prévert	Avenue de Toulon 04 42 58 33 94	215	
École primaire Georges Brassens	Avenue des Aires 04 42 51 13 73	234	
École primaire Château-Pitty	Rue des Lampes collées / Logis notre dame 04 42 51 45 86	135	
École primaire Lucie Aubrac	Avenue Raoul Decoppet 04 42 58 28 58	206	
École primaire Saint-Joseph (privée)	Avenue de Nice 04 42 58 45 70		
<i>Collège Gabriel PERI</i>	Rue Jules Ferry 04 42 12 63 70	444	
<i>Collège Le Pesquier</i>	Rue Charles Pauriol 04 42 65 91 50	629	
Lycée Fourcade	Avenue Manouchian 04 42 65 90 70		
Section d'enseignement professionnel de l'Etoile	14 rue Jules Ferry 04 42 12 64 30		
Lycée Valabre	Quartier Valabre 04 42 65 43 20	301	
Ecole des mines - CHARPACK	880 Route de Mimet 04 42 61 66 00	290	

CENTRES SPORTIFS			
<i>Stade Victor SAVINE</i>	Avenue Léo Lagrange 04 42 58 08 97		
<i>Stade Albert CURET</i>	Chemin des Angles (Biver) 04 42 51 34 04		
<i>Stade de Fontvenelle</i>	Avenue Raoul Decoppet 04 42 51 07 66		
<i>Stade Jérôme Bienvenu</i>	Avenue de Nice 04 42 51 02 39		
<i>Stade Séropian</i>	Rue Charles Pauriol 04 42 58 39 17		
Gymnase Léo Lagrange	Avenue Léo Lagrange 04 42 51 06 71		
Gymnase de Fontvenelle	Avenue Raoul Decoppet 04 42 51 07 66		
Cosec du Pesquier	Rue Charles Pauriol 04 42 51 13 93		
Centre aqua-ludique communautaire	Avenue Léo Lagrange 04 88 72 93 25		

ERP

ERP AVEC LOCAUX D'HEBERGEMENT

Nom	Adresse - coordonnées	Résidents Clients Capacité d'accueil	Effectifs (personnels, salariés)
Maison de retraite Domaine de l'olivier	268 route de mimet 04 42 12 57 80	85	

ERP DE SANTE

Nom	Adresse - coordonnées	Résidents Clients Capacité d'accueil	Effectifs (personnels, salariés)
Centre de santé François-Billoux	5 avenue des écoles 04 88 44 56 56		
La Maison (Centre de soins palliatifs)	1100 route blanche 04 42 65 73 60		
Hôpital de jour (Montperrin)	26 rue François 04 42 58 25 68		
Centre Médical La plaine	930 avenue d'arménie 04 42 50 60 15		
Centre de Santé Médical Filieris	380 avenue de Toulon 04 42 65 46 09		
Centre Médical Biver	Place sainte barbe 04 42 65 95 00		
Centre Médical Gardanne	47 route blanche 04 42 51 12 91		
Centre Médical de la gare	69 Bd Carnot 06 01 09 64 13		
Centre médical de l'Etoile	41 rue Parmentier 04 42 51 00 01		

Enjeux économiques et industriels

Nom - Observation	Adresse - coordonnées	Résidents Clients Capacité d'accueil	Effectifs (personnels, salariés)
CARREFOUR MARKET	Route du petit chemin d'Aix 04 42 12 67 00		
INTERMARCHE	Avenue d'Arménie 04 42 51 00 26		
SUPECO	Av des anciens combattants 04 42 20 72 06		
ALDI	Bd Pont de peton 09 77 40 40 44		
NETTO	Avenue jean Macé 04 42 51 57 79		
LIDL	Route du petit chemin d'Aix 01 88 24 70 70		
LIDL	Avenue de Nice 01 88 24 70 70		
BRICOMARCHE	Avenue d'Arménie 04 42 12 40 67		

Enjeux structurels

Nom	Gestionnaire - ☎	Observations
RD7n et D6	Direction des routes 04 13 31 21 00	
Gare SNCF		

Nom - Observation	Adresse - coordonnées	Effectifs
STATION D'EPURATION Régie de l'eau du pays d'aix	RD7N 04 13 57 39 00	
DECHETTERIE DE LA MALESPINE	Route de gréasque D46 04 42 58 45 79	

Résidences isolées (résidence en cœur du massif, enclavée)

Voir avec S.O les coordonnées

Nom	Prénom	Adresse	Tel portable	Tel fixe	Risque

Personnes vulnérables

Le registre nominatif des personnes vulnérables constitue une annexe au PCS compte tenu du caractère confidentiel des renseignements.

Ce registre se trouve donc annexé au présent document.

RESSOURCES ET MOYENS

La mairie

Moyens de transport / engins de travaux communaux

M LE MAIRE	Mr. GRANIER	oui	AA1065	FW-401-NC	RENAULT CAPTUR HYBRID	HYBRID
DGS	MMe Forissier	oui	AA1084	GL-909-RH	RENAULT Zoe	ELEC
DRH	MME GENTHNER	oui	AA1039	BM-044-PM	RENAULT TWINGO	GO
Directrice compta	MME ROUGON	oui	AA1109	DM-293-YS	RENAULT TWINGO	SP95
DEV ECONOMIQUE	Mr. COCHENNEC	oui	AA1007	AH-348-PA	RENAULT TWINGO	SP 95
CCAS	Service	non	AA1046	DB-286-KP	RENAULT KANGOO FRIGO	GO
	service	non	AA1045	FY-879-PT	KANGOO FRIGO	ELEC
	Service	non	AA1100	BL-501-YN	RENAULT KANGOO	GO
	Service	non	AA1012	BY-673-FS	RENAULT CLIO	GO
	Service	non	AA1111	EJ-201-VE	PEUGEOT FRIGO	GO
RESTAURATION	Mr Merched	oui	AA1035	DM-952-ZF	RENAULT ZOE	ELEC.
	Service	non	AA2077	FD-719-JE	RENAULT TRAFIC FRIGO	GO
	service	non	AA1067	EK-435-HS	RENAULT KANGOO	ELEC.
	service	non	AA2011	CA-596-VL	RENAULT MASTER FRIGO	GO
APPARITEUR	Service	oui	AA1055	DN-917-MV	RENAULT KANGOO	SP 95
INFORMATIQUE	Service	Occa	AA1117	913 BCY 13	RENAULT KANGOO	SP 95
	Service	Occa	AA1036	EH-639-CA	RENAULT TWINGO	SP95
CULTURE	Mme HERNANDEZ	oui	AA1091	33B CV 13	RENAULT CLIO	GO
	Mr. LAWRENCE	oui	AA1085	GL-069-RJ	RENAULT Zoé	ELEC
	Service	Occas	AA2001	BV-907-DT	RENAULT TRAFIC	GO
	Service	Occas	AA2063	DD-530-QR	RENAULT MASTER	GO
	Service	non	AA5044		CLARK HELI	GAZ
Enfance	Service	non	AA1068	BV-091-ZX	RENAULT KANGOO	SP 95
JEUNESSE	Service	non	AA1034	151 ABV 13	RENAULT KANGOO	SP 95

	Service	non	AA2112	FB-795-WB	RENAULT TRAFIC	GO
SPORTS	M ADARA Brahim	oui	AA1048	BV-747-DT	RENAULT KANGOO	GO
	Divers	non	AA1047	AE-670-RH	DACIA PICK-UP	SP 95
	divers	non	AA2098	BJ-520-VL	PIAGGO BENNE	SP 95
	Divers	non		CP-916-BE	KUBOTA	GO
	Divers	non		CP-296-BE	KUBOTA	GO
POLICE MUNICIPALE	PM	non	AA1008	ES-702-DW	DACIA DOKKER	SP 95
	Biver	non	AA1002	CP-475-XG	DACIA DUSTER	SP 95
	PM	non	AA1024	GK-655-YM	Dacia Duster	GO
	PM	non	AA1030	DX-232-KS	DACIA SANDERO	GO
	PM SCOOTERS 3 ROUES	non	AA5117	EY-836-MH	PEUGEOT METROPOLIS	SP95
	PM SCOOTERS 3 ROUES	non	AA5116	EY-930-MH	PEUGEOT METROPOLIS	SP95
	Mr Richard	oui	AA1031	GL-850-RH	RENAULT Zoe	ELEC
	Mr Coquerel	oui	AA1005	338BNM13	PEUGEOT 206	GO
	ASVP Gardanne	non	AA1041	DN-557-QT	RENAULT KANGOO	SP95
MEDIATION	MEDIATEURS	non	AA1043	CL-289-BT	RENAULT CLIO	GO
COMMUNICATION	SERVICE	non	AA1086	BP-909-XC	RENAULT TWINGO	SP 95
	MR BEN-Belgacem	oui	AA1080	GL-940-RH	RENAULT ZOé	ELEC
DGST	Mr. GAGNEPAIN	oui	AA1093	EQ-335-EM	RENAULT ZOE	ELEC
	URBA / Com publique	non	AA1070	AH-693-PA	Renault Twingo	SP95
	Mr BATH	oui	AA1083	67 AXL 13	RENAULT CLIO	GO
	Service bâtiment	non	AA1023	DW-677-KF	RENAULT TWINGO	SP 95
	Mr PETTAVINO	oui	AA1042	EQ-232-EM	RENAULT ZOE	ELEC.
	Mr GUILBAUD	AA1033	DM-900-FZ	RENAULT ZOE	ELEC.	2014
	Mme OLIVERO	oui	AA1097	DM-865-ZF	RENAULT ZOE	ELEC.
HYGIENE/NETTOIEMENT	Service pour les AM	non	AA1088	DM-717-YT	TWINGO	SP95
	Mme D'ALESSI	oui	AA1105	DM-238-YT	RENAULT TWINGO	SP 95
	KERA	oui	AA1054	DW-814-KF	Renault Twingo	sp 95
SERRURERIE	service	non	AA2060	DD-220-RN	NISSAN NV400	GO
S.M.I.R.	Service	non	AA1015	DN-741-KN	RENAULT KANGOO	SP 95
MENUISERIE	Service	non	AA2062	DD-398-RM	NISSAN NV200	GO

PLOMBERIE	Service	non	AA2072	996 BSX 13	RENAULT MASTER	GO
PEINTRE	Mr BIMBI	non	AA1025	GL-325-LZ	TOYOTA PROACE CITY	ELEC
MACONNERIE	Mr. GUY	non	AA2027	FM-770-TC	LIGIER	ELECT.
ELECTRICITE	Service	non	AA1003	DM-734-ZF	RENAULT KANGOO	ELEC.
	Service	non	AA1017	DM-554-ZF	RENAULT KANGOO	ELEC.
	Astreinte	oui	AA2087	297 BJG 13	RENAULT MASTER	GO
	Service	non	AA5105	3597 ZX 13	DUARIB NACELLE en remorque	ELEC.
CHAUFFERIE	Astreinte	oui	AA1059	DY-521-GS	RENAULT KANGOO	SP 95
	Service	non	AA1082	DW-488-EL	RENAULT KANGOO	ELEC.
ECLAIRAGE PUBLIC	Service	non	AA5050	GC-804-JT	Iveco nacelle	GO
VOIRIE/NETTOIEMENT	Mr MAUREL/service et astreinte	oui	AA1118	655 BMS 13	RENAULT TWINGO	SP 95
	Service	non	AA5099	FC-046-RW	GOUPIL	ELEC.
	Service	non	AA2061	GJ-644-YX	Renault Master Benne	GO
	Service	non	AA1014	DP-424-NJ	RENAULT KANGOO PICK-UP	ELEC.
	Service	non	AA2049	DY-861-BZ	NISSAN CABSTAR	GO
	Service	non	AA1073	CN-817-AW	Renault Kangoo	Elec
	Service	non	AA5075		BOSCHUNG LAVEUSE	GO
	Service	non	AA5079		MATTHIEU RAVO CR 540	GO
	Chauffeurs Balayeuse	non	AA5020		MATHIEU CR540	GO
VOIRIE/MANUTENTION			AA5080		HU- LIFT RESTO DU CŒUR	
	Service	non	AA2038	BX-699-GF	IVECO DAILY	GO
	Service	non	AA1110	DN-112-MW	RENAULT KANGOO	SP 95
	Service	non	AA5074		SALEUSE ARVEL	GO
	Service	non	AA2078	CP-458-QJ	RENAULT MASTER BENNE	GO
	Service	non	AA3074	CV-041-FM	RENAULT MIDLUM PL	GO
	Service	non	AA5013	7166 SK 13	FIAT TRACTEUR (debroussailleuse)	GO
	Service	non	AA5058	DP-683-WB	MASSEY FERGUSSON (epareuse)	GO
	Service	non	AA5R01	528 AJR 13	REMORQUE MECANOREM	

	Service	non	AA5056		COBRA TRACTOPELLE	GO
SIGNALISATION	Service	non	AA2092	AF-068-GP	MASTER	GO
	Service	non	AA1006	AE-623- MR	RENAULT KANGOO	GO
VOIRIE ENCOMBRANTS	service	non	AA2010	424 BVE 13	RENAULT MASTER	GO
MAGASIN	Service	non	AA1096	BV-955-HD	RENAULT KANGOO	SP 95
	Service	non	AA5029		HELI CLARK	GO
GARAGE	Service garage	non	AA1019	CN-994- AW	CLIO	SP95
	Mr. MOZZICONACCI + service	oui	AA1009	AG-660-XR	RENAULT KANGOO	GO
HABITAT / SIGNALISATION	service	Occasionnellement	AA1108	CP-948-WY	RENAULT TWINGO	SP95
CIMETIERE	Divers	non	AA5057		KOMATSU MINIPELLE	GO
	Divers	non	AA1081	DW-768-EL	RENAULT KANGOO	ELEC.
ESPACES VERTS	Divers	non	AAV037	FW-182-JE	JOHN DEER TRACTEUR 1026R	GO
	Divers	non	AA1052	359 BTF 13	RENAULT KANGOO PICK- UP	GO
	Divers	non	AA2053	FP-223-JB	RENAULT MASTER	GO
	Divers	non	AA2089	BX-689-FN	RENAULT MASTER	GO
	Divers	non	AAV078		JOHN DEER TONDEUSE	GO
	Divers	non	AA1051	CP-498-QK	DACIA BENNE	GO
	Divers	non	AA2069	DY-620-CA	NISSAN CABSTAR	GO
	Divers	non	AA1106	CP-736-QK	DACIA PICK-UP	GO
	Divers	non	AA5003	861 AVH 13	REMOQUE R.S.A.	
	Divers	non		DM-837- RM	BROYEUR MOIROU	SP 95
MEDIATHEQUE	MEDIATHEQUE et petite enfance	non	AA1028	184 ABH 13	CITROEN BERLINGO	SP 95
Réserve Communale		non	AA1013	DS-732-BX	DACIA DUSTER	GO
Régie des transports				7186 YQ 13	RENAULT KANGOO	GO
					1 Bus 25 places 5 Bus 55 places 1 Bus 63 places	GO
				DZ-074-ZQ	Renault Clio	GO

Matériels de logistique communaux : (sécurité, balisage, entretien, groupe électrogène...)

outillages service signalisation et en partage avec la voirie manutention									
1	Disqueuse sur batterie de marque HILTI en 125								
1	caisses à outils style valise complete								
1	echelle double 2 metres x2								
1	escabot 3 marches								
1	Machine redresser poetelets et barriere								
1	perforateur de marque Makita sur batterie								
1	visseuse sur batterie de marque Festool								
1	Ponceuse électrique ou batteries 2 fonctions								
1	disqueuse électrique en 225 de marque makita électrique								
1	Brise roche de marque Makitat								

Matériel Récup. Espaces Verts	Modèle	N° Série
Débroussailleuse a dos Stihl lame	FS 410	188912977
Débroussailleuse a dos Stihl	FS 410	188913061
Débroussailleuse a dos Stihl	FS 410	188913050
Débroussailleuse a dos Stihl	FS 410	188913057
Débroussailleuse a dos Stihl	FS 410	188352205
Débroussailleuse a dos Stihl	FS 410	182909074
Débroussailleuse a dos Stihl	FS 410	182909093
Débroussailleuse a dos Stihl	FS 410	181351307
Débroussailleuse a dos Stihl	FS 560 C	176995771
Débroussailleuse elec. a dos Pellenc	Excellion 2 DH	53V00715
Tronçonneuse Stihl	MS 151 TC	188998735
Tronçonneuse Stihl	MS 151 TC	188866340
Tronçonneuse Stihl	MS 201 TC	188874754
Tronçonneuse Stihl	MS 201 TC	188874755

Tronconneuse Stihl	MS 194 T	324743610
Tronconneuse Stihl	MS 193 T	314334210
Tronconneuse Stihl	MS 193 T	510231685
Tronconneuse Stihl	MS 241 C	174055361
Tronconneuse Stihl	MS 661 C	11226640500
Tronconneuse Stihl	MS 151 TC	193960372
Sécateur électrique Pellenc	Prunion 250	32V02604
Rotofil Stihl Batterie	FSA 130	442478299
Rotofil Stihl Batterie	FSA 130	442478304
Batterie a Dos Stihl	AR 3000	VD121A07981282244
Batterie a Dos Stihl	AR 3000	VE282A07981286735
Batterie a Dos Pellenc	Pellenc 1200	56U06239
Chargeur Batterie Stihl	AL 500	986076206
Chargeur Batterie Stihl	AL 500	986082875
Chargeur Batterie Pellenc	CB5030HV	20H00697
Tronconneuse Perche Stihl	HT133	515605055
Tronconneuse Perche Stihl	HT133	513836909
Réciprocateur Iseki	TLE33	7000038
Réciprocateur Stihl	FS91	515726485
Réciprocateur Kawasaki	TJ27E	2740000103
Souffleurs Stihl	BR450	5084242019
Souffleurs Stihl	BR450	5066695191
Souffleurs Stihl	SH86C	184249313
Souffleurs Stihl	BR450	524265108
Souffleurs Stihl	SH86C	184504779
Souffleurs Stihl	BR450	525137760
Souffleurs Stihl	BR450	525137753
Souffleurs Stihl	BG86D	189283453
Taille Haie Perche Stihl	HL 92 KC	511501575
Taille Haie Perche Stihl	HL 92 KC	514501563
Taille Haie Perche Stihl	HL 94 C	515098507
Taille Haie Stihl	HS 82 R	D71336
Taille Haie Stihl	HS 82 R	179149809
Taille Haie Perche Stihl	HL 94 C	516671013
Taille Haie Perche Stihl	HL92 KC	533963351

Taille Haie Perche Stihl	HL92 KC	533963353
Taille Haie Perche Stihl	HL 94 C	537004617
Taille Haie électrique Stihl	HSA 66	436615809
Taille Haie électrique Pellenc	Helion Compact 2	54P02572
Tronconneuse Elec. Pellenc	Sellion C20	51M00485
Réciprocateur Pellenc	Exelion 2000	53N01992
Réciprocateur Pellenc	Exelion 2000	53P00048
Tondeuse Pellenc	Rasion	59R00887
Tondeuse Pellenc	Rasion 2	59V00957
Tondeuse Kubota	W721PROHST	33569
Tondeuse elec. Viking	MA 443 C	434954163
Tondeuse Iseki	SW8210BAE4HD	1230090
Débroussailleur Autotracté Roque et Lecoer	RL 1400	1606520008
Débroussailleur Autotracté Staub	BDP 340	151100236
Tracteur Autoporté John Deere	415	1
MicroTracteur John Deere	1036 R	1LV1026RHLK204605
Broyeur Caravaggi	3300	77965
Motoculteur Staub		
Tronconneuse Astreinte Stihl	MS201 TC	189263462
Batterie a dos Pellenc	Pellenc 1200	56U06237
Batterie a dos Pellenc	Pellenc 1200	56U06232
Batterie a dos Pellenc	Pellenc 1200	56U06234
Batterie a dos Pellenc	Pellenc 1200	56V05733
Batterie Secateur électrique	Pellenc 250	32V02604


Matériels de logistique de la PM :

Nature	Lieu d'entrepôt	Observations
<i>Moyens radio</i>	Poste Gardanne	20 radios 2 postes portatifs 2 relais radios (morandat +biver)
<i>Moyens vidéo</i>	C.S.U au poste de Gardanne + un déport à la brigade de Gendarmerie	47 caméras
<i>Sonorisation mobile</i>	Garages poste PM Gardanne	1 DACIA DUSTER 1 RENAULT KANGOO

Matériels de logistique de la mairie : (espaces verts, groupe électrogène, moyens radio...)

Nature	Lieu d'entrepôt	Observations
<i>Véhicule porteur d'eau</i>	CTM	Reserve communale
<i>2 Groupes électrogène</i>	Rue Parmentier	

LES MOYENS MAMP

	<h2>Risques Majeurs</h2>	Dispositif Métropolitain de Sauvegarde
<p><i>DGA Culture, Sport, Stratégie Environnementale</i></p> <p>-----</p> <p><i>Service Prévention des Risques Majeurs</i></p>	<h2>Matériels de Sauvegarde</h2>	

Le Territoire du Pays d'Aix dispose de matériels de sauvegarde des populations répartis sur son territoire. Leur mise en œuvre doit être demandée par les communes qui en ont besoin au cadre d'astreinte des risques au **06.30.52.58.91**. Celui-ci propose leur mise en œuvre à l' élu métropolitain en charge des risques.

Le cadre d'astreinte gère ensuite la mise en œuvre des moyens.

	Type de matériel	Lieu de stockage	Observations
<i>Hébergement</i>	20 Remorques de sauvegarde	Réparties sur le territoire	<i>Contient 50 lits, 50 couvertures et des kits de première hygiène.</i>
<i>Gestion de crise</i>	1 remorque avec tente PC	Aix en Provence (Comindus) A venir récupérer sur place	<i>A utiliser en remplacement d'un PC inutilisable ou comme PC avancé pour plusieurs communes.</i>
<i>Communication</i>	10 portatifs 1 relais 1 base fixe	Aix en Provence (SPR) A venir récupérer sur place	Au Service Prévention des Risques Majeurs.
<i>Éclairage</i>	2 Mâts d'éclairage avec groupe électrogène	Aix en Provence (Comindus) A venir récupérer sur place	Peuvent être utilisés pour éclairer un parking
<i>Alerte des populations</i>	7 EMA	Aix en Provence (Comindus) A venir récupérer sur place	Peuvent être fixés sur un véhicule ou utilisés dans une salle d'hébergement des populations.

Les moyens privés

Entreprises elagage, grd vehicules (Aramine, terrassement....)

Moyens de transport / engins de travaux : transports, travaux publics, véhicules et engins, ambulances, (éventuellement moyens des AASC)


Type de matériel	Propriétaire Entreprise Adresse	Lieu de garage et localisation des clés	Observations

Matériels de logistique : (sécurité, balisage, entretien, groupe électrogène...)

Type de matériel	Lieu d'entrepôt	Observations

Les Moyens d'accueil, d'hébergement et de ravitaillement

Il convient de reprendre sous forme du tableau ci-dessous l'ensemble des bâtiments de la commune susceptible d'être utilisés en CARE.

Type de bâtiment	Capacité d'accueil en unité	Surface en m ²	Adresse	 - fax	Équipements	Observations Accès

Ressources publiques

Etablissement	Surface en m ²	Capacité d'Accueil	Capacité d'Hébergement	Capacité de Ravitaillement	Adresse et Téléphone
Gymnase COSEC PESQUIER	800	4 unités	oui	oui	
Gymnase LEO LAGRANGE	500	2.5 unités	oui	oui	
Gymnase FONTVENELLE	400	2 unités	oui	oui	
La halle LEO FERRE	3200	16 unités	oui	oui	
Salle polyvalente LEO FERRE	140	0.5 unité	oui	oui	
Maison du peuple	300	1.5 unités	oui	oui	
Salle mairie annexe Biver	120	0.5 unité	oui	oui	
Salle polyvalente Château Pitty	100	0.5 unité	oui	oui	
Total des capacités					

Intégrer les fiches CAI (Centre d'accueil des impliqués) LO demande à ND

Ressources privées


Etablissement	Capacité d'Accueil	Capacité d'Hébergement	Capacité de Ravitaillement	Adresse et Téléphone
Ex : Hôtel	200m2= 1 unité	15 personnes	non	

Total des capacités				
----------------------------	--	--	--	--


Total des capacités de la commune

Capacité d'Accueil	Capacité d'Hébergement	Capacité de Ravitaillement

Ressources alimentaires

Nom de l'établissement	Adresse	Observation (restauration, boulangerie, eau ...)	 - Fax
Carrefour Market	Le Payennet, Rue du Pt Chem. d'Aix, 13120 Gardanne	supermarché	04 42 12 67 00
Supeco	Av. des Anciens Combattants, 13120 Gardanne	supermarché	04 42 20 72 06
Intermarché	CD 6 - Quartier la Plaine avenue d'armenie, 13120 Gardanne	supermarché	04 42 51 00 26
Lidl	62 av de Nice, 13120 Gardanne	supermarché	01 88 24 70 70
Lidl	Rue du petit chemin d'aix, 13120 Gardanne	supermarché	01 88 24 70 70
Netto	Rue Jean Macé, 13120 Gardanne	supermarché	04 42 51 57 79
Aldi	Bd pont de péton, 13120 Gardanne	supermarché	01 81 09 78 25

Recensement des locaux rafraîchis ou climatisés (risque canicule)

Nature	Capacité d'accueil	Adresse	 - Fax	Observations

EMPLACEMENTS

~~Cette partie concerne un recensement des emplacements de la commune pouvant servir de stationnement à de nombreux engins, de DZ, stationnement PC mobile....~~

Localisation	Superficie	Caractéristiques (noter par ex, nombreux arbres, menacé par tel risque)

LES FICHES SUPPORT

FICHE n° 1 : Activation / Désactivation de la cellule de crise

Fiche à diffuser lors du déclenchement ou de la désactivation d'une cellule de crise

FICHE n° 2 : Main courante

Cette fiche est destinée au responsable **cellule secrétariat**.

Elle permet de consigner toutes les étapes de la CCM : décision, observation...etc

Enregistrement des décisions et plans d'action.

Il est conseillé de sortir cette feuille en A3 et paysage et de photocopier plusieurs feuillets à mettre dans le PCC.

Ceux-ci seront prêts à être utilisés dès que besoin.

Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. Il appartient au Maire de veiller à ce que les personnes qui pourraient engager la responsabilité de la commune disposent des délégations de signature adéquates. L'organisation, dès le début de la crise, de l'archivage de tous les actes, permettra d'en justifier en cas de contentieux.

FICHE n° 3 : Remontée d'informations

Modèle de fiche à utiliser pour les renseignements hiérarchiques.

A renseigner environ toutes les deux heures ou plus rapproché si l'évènement le justifie (feux de forêts, transport matière dangereuse ...)

La fiche est établie par la cellule « secrétariat » ou la cellule actions renseignements

LA FICHE EST EXHAUSTIVE : si la commune sinistrée renseigne régulièrement la préfecture et la MAMP ne pas reprendre les renseignements qu'elle a déjà fournis.

L'envoi doit être fait de préférence par fax. Il peut être lu par téléphone à chacune des autorités désignées en destinataire. Cette action est réalisée par la cellule « secrétariat ».

Il est conseillé de photocopier plusieurs feuillets à mettre dans le PCC

Plan communal de sauvegarde type

EXPEDITEUR	Mairie de :
DESTINATAIRE	COD (Préfecture) pref-siracedpc@bouches-du-rhone.gouv.fr SMGC (MAMP) Mail : service.risques@ampmetropole.fr
DATE ET HEURE DU MESSAGE	
EVENEMENT	
DESCRIPTION DE LA SITUATION	
ACTIONS EN COURS	
NOMBRE DE SINISTRES	
LIEUX D'HEBERGEMENT OUVERTS (noms et adresses)	
NOMBRE DE PERSONNES ACCUEILLIES AU CENTRE D'HEBERGEMENT	
MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE	
DEMANDE DE MOYENS SUPPLEMENTAIRES (si besoin)	
OBSERVATIONS	
SIGNATURE RAC ou DO	

FICHE n° 4 : Point de situation

Logo Nom de la commune	Plan communal de sauvegarde			Date : xx/xx/xxxx
	Point de situation			N° x Heure :
POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL ADRESSE ET COORDONNEES TEL-MAIL				
TYPE D'EVENEMENT				
SITUATION GEOGRAPHIQUE				
HEURE DE DEBUT D'EVENEMENT				
Description de la situation initiale				
<i>Etat des lieux (PCS activé, état des routes, évacuation population, événements périphériques, incidents réseaux (électricité, télécommunications, eau...), conséquences, difficultés rencontrées</i>				
PERSPECTIVES D'EVOLUTION DE LA SITUATION				
<i>(Indiquer RAS si la situation n'évolue pas) : aggravation, retour à la normale, évolution météorologique attendue...</i>				
VICTIMES	DCD	UA	UR	DISPARUS
	Décédés	Urgences absolues	Urgences relatives	
CENTRES D'ACCUEIL DES IMPLIQUES OUVERTS	<i>Nombre de centres ouverts, nom, adresse, nombre de personnes accueillies</i>			
POPULATION PRISE EN CHARGE	IMPLIQUÉS		SINISTRÉS	
ACTIONS ENGAGEES				
Services		Nature des actions en cours		Moyens engagées
ACTIONS PREVUES				
INFORMATIONS - QUESTIONS				
HEURE DE TRANSMISSION				
DESTINATAIRES	Préfecture : pref-pccrise-13@bouches-du-rhone.gouv.fr Métropole Aix-Marseille-Provence, Service Prévention des Risques Majeurs : service.risques@ampmetropole.fr Autres destinataires selon les situations : Sous-préfecture, autres communes concernées			

Signature DO ou RAC

FICHE n°5 : Demande de moyens métropolitains

Logo Nom de la commune	Plan communal de sauvegarde	Date : xx/xx/xxxx
	Demande de moyens métropolitains	N° x

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL <i>ADRESSE ET COORDONNEES TEL-MAIL</i>	
TYPE D'ÉVÉNEMENT	
SITUATION GEOGRAPHIQUE	
DEMANDE DE MOYENS METROPOLITAINS	
<input type="checkbox"/> Moyens de transport Quantité : <input type="checkbox"/> Moyens de collecte des déchets - Nature : - Estimation du volume : <input type="checkbox"/> Ensemble Mobile d'Alerte Quantité : <input type="checkbox"/> Module d'hébergement (50 lits picots, 50 kits hygiène) Quantité : <input type="checkbox"/> Mât et ballon d'éclairage Quantité : <input type="checkbox"/> Module Poste de Commandement <input type="checkbox"/> Réseau radio	
INFORMATIONS - QUESTIONS	
HEURE DE TRANSMISSION	
DESTINATAIRES	Métropole Aix-Marseille-Provence, Service Prévention des Risques Majeurs : service.risques@ampmetropole.fr

La demande formulée ne vaut pas accord de la Métropole. Ces moyens peuvent être mobilisés pour d'autres communes en fonction des priorités ou pour ses besoins propres.

Nom et Signature DO ou RAC

Cadre réservé au Service Prévention des Risques Majeurs Validé le : Par :

FICHE n°6 : Suivi des moyens engagés

Cette fiche permet de déterminer le matériel communal engagé pendant la crise, et son état après utilisation.

Cette fiche doit être mise à jour par la **cellule logistique**

Il est conseillé de sortir cette feuille en A4 et portrait et de photocopier plusieurs feuillets à mettre dans le matériel prévu pour la cellule LOG.

Désignation	Lieu d'engagement	Heure d'engagement	Heure fin engagement	observations

FICHE n° 7: Suivi des moyens réquisitionnés

Cette fiche permet de déterminer le matériel qui a été réquisitionné, et son état après son utilisation.

Cette fiche doit être mise à jour par la **cellule logistique**.

Il est conseillé de sortir cette feuille en A3 et paysage et de photocopier plusieurs feuillets à mettre dans le matériel de la cellule LOG

FICHE n° 6 : Communiqué de presse

Modèle de fiche à utiliser pour les communications avec la presse

Cette fiche est remplie par la cellule « communication » et donnée au DO ou RAC pour leur permettre de répondre à une interview en disposant d'éléments factuels, synthétiques et valorisants.

Plan communal de sauvegarde type

HEURE ET NUMERO DU COMMUNIQUE	
EVENEMENT	
DESCRIPTION DE LA SITUATION	
NOMBRE DE SINISTRES	
LIEUX D'HEBERGEMENT OUVERTS (noms et adresses)	
NOMBRE DE PERSONNES ACCUEILLIES AU CENTRE D'HEBERGEMENT	
MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE au moment du communiqué : exemple : nombre d'agents municipaux, réquisitions, nombre de bénévoles,	
ACTIONS POSITIVES ACCOMPLIES PAR LA COMMUNE : Exemple installation PCC, actions du Maire alerte de la population, veille des services	
CONSIGNES A LA POPULATION : exemple : faciliter l'action des secours, consignes de comportement,	
SIGNATURE RAC OU DO	

FICHE n° 7 : Suivi des populations dans les CAI (centres d'hébergement)

Cette fiche permet de recenser les personnes ayant été évacuées et hébergées dans un centre d'accueil.

Les membres de la cellule Accueil des populations présentes dans le centre sont chargés de tenir à jour cette fiche pendant toute la durée d'ouverture du centre.

Il est conseillé de sortir cette feuille en A3 et paysage et de photocopier plusieurs feuillets à mettre dans le matériel du CAI

FICHE n° 8 : Centre d'Accueil des Impliqués

Remplir une fiche par CAI sur la commune.

Plan communal de sauvegarde type

Logo Nom de la commune	Plan communal de sauvegarde		Date : xx/xx/xxxx
	Centres d'accueil des impliqués		N° x
SALLE POLYVALENTE PARSEMAIN			
ADRESSE	Avenue Jean Bouin, Le Mazet	COORDONNEES GPS	Lat. : 43,43774 Long. : 4,94457
TELEPHONE	04 06	RESPONSABLE	Directrice des Sports 06 Astreinte (hors heures ouvrables) 06
EXPOSITION AUX RISQUES			
<input type="checkbox"/> Inondation	<input type="checkbox"/> Mvt de Terrain	<input type="checkbox"/> Rupture barrage	<input type="checkbox"/> Nucléaire
<input type="checkbox"/> Submersion	<input type="checkbox"/> Incendie de forêt	<input type="checkbox"/> Industriel	<input type="checkbox"/> TMD
DELAIS D'ARMEMENT			
HEURES OUVRABLES		NON OUVRABLES	
CAPACITE D'ACCUEIL			
CATEGORIE ERP	CAPACITE MAXIMALE	CAPACITE HEBERGEMENT (PERS)ⁱ	
2	1000	350	
ENVIRONNEMENT			
PARKINGS A PROXIMITE	NOMBRE DE PLACES SUR LE PARKING	SERVICES A PROXIMITE	
Parking de la Poste	1500	Superette ALDI etc	
EQUIPEMENTS			
SANITAIRES		SALLE ANNEXE	CUISINE
WC	13	1 hall d'accueil 1 infirmerie 1 vestiaire arbitre	Espace traiteur Réfrigérateur, congélateur, maintien en température
DOUCHES	30		
LITS		COUVERTURES	
<input type="checkbox"/> Sur place (nombre : ...)		<input type="checkbox"/> Sur place (nombre : ...)	
<input checked="" type="checkbox"/> A acheminer (nombre : 12)		<input checked="" type="checkbox"/> A acheminer (nombre : 12)	
TABLES	CHAISES	CHAUFFAGE	CLIMATISATION
520 chaises	75 tables en plastique 20 tables en bois	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
LIGNE TELEPHONIQUE		SECOURS ENERGETIQUE	ACCES PMR
<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	N° :	Groupe électrogène	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

¹ La surface nécessaire par personne est de 4m². Il faut indiquer la surface dédiée à l'hébergement et non la surface totale de la salle. Indiquer le nombre de personnes pouvant être accueillies.

FICHE n° 9 : Suivi des bénévoles

Cette fiche est destinée aux agents de la **cellule logistique**.

Elle permet de connaître le nombre de bénévoles présents sur les lieux et leurs activités

FICHE n° 10 : Suivi / compte rendu de mission

Cette fiche est à renseigner directement par les agents en charge d'une mission.

Elle sera remise à la personne qui a donné la mission à l'agent...

Elle sera transmise au PCC cellule actions renseignements

Plan communal de sauvegarde type

Responsable :

Nom :

Prénom :

 :

Date début de mission :

Heure début de mission :

Descriptif de la mission :

Moyens matériels engagés :

Signature de l'agent

Fin de mission

La mission a été :

- Effectuée
- Non effectuée

Date fin de mission :

Heure fin de mission :

Observations (blessures...) :

TRANSMIS AU PCC le à

FICHE n° 11 : Appel téléphonique canicule

Cette fiche est une proposition

Elle peut être utilisée en période de canicule si la commune ne dispose pas de ces renseignements par d'autres moyens.

Plan communal de sauvegarde type

NOM DE L'APPELANT :

Date de l'appel :

Heure de l'appel :

NOM de la personne :	Prénom :	Age :
Adresse :		
☎ fixe :	☎ portable :	

1 ISOLEMENT		
Vivez-vous seul(e) chez vous ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Si non : la personne qui vit chez vous est-elle en capacité de vous aider ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Avez-vous des visites ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Si oui : avez-vous une visite au moins une fois par semaine ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
2 HABITAT		
Avez-vous des voisins proches, même inconnus chez qui vous pourriez aller demander de l'aide ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Votre logement est-il frais ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Fermez-vous les volets en pleine chaleur ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Faites-vous fonctionner un ventilateur ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
3 AUTONOMIE		
Pouvez-vous vous déplacer seul(e) dans votre logement (pour accéder aux WC, réfrigérateur, au lit, etc.) ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Pouvez-vous boire seul(e) ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Si vous buvez de l'eau en bouteille, avez-vous des réserves ? <i>(cocher OUI si la personne boit de l'eau du robinet)</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Pouvez-vous manger seul (e) ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
4 SANTÉ		
Avez-vous un médecin traitant ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Est-il en vacances en ce moment ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Je ne sais pas <i>(Si la personne ne sait pas, elle ne le voit pas souvent)</i>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Avez-vous un traitement médical ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Si oui, avez-vous des réserves ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

5 RÉSULTATS

1 -Si moins de 5 carrés « noir » → Pas de déplacement chez la personne

SAUF SI LA PERSONNE RÉPOND OUI A LA QUESTION SUIVANTE:

Êtes-vous d'accord pour que l'on vous rende visite ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Si oui → Intervention chez la personne

2 - Si > ou égal à 5 carrés « noir » → Intervention chez la personne

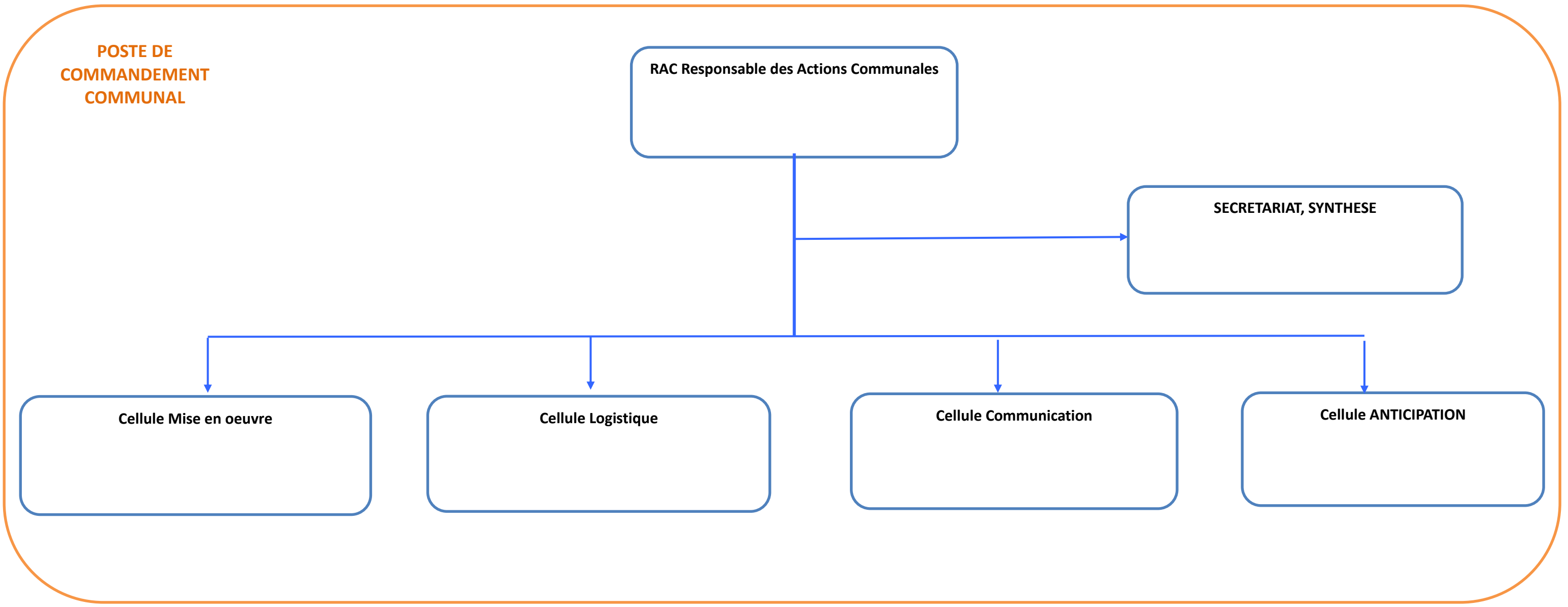
3 - Si état d'incohérence décelé chez l'appelé → Intervention chez la personne

FICHE n° 12 : Organigramme de crise

Modèle de fiche à remplir par la cellule secrétariat dès que le PCC est activé et complet.
L'organigramme est à sortir en A3 et afficher pour être visible de tous.

COS (nom et tph)

DO



FICHE n° 13 : Estimation des dégâts sur les bâtiments après un mouvement de terrain

ATTENTION ! NE PAS ENTRER DANS LES BATIMENTS

Date :	Nom du rapporteur :						
Heure :							
Type de bâtiment :							
Adresse :							
Bâtiment stratégique :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>					
Responsable :							
Nom :	Fonction :	☎ :					
Prénom :							
Nombre de niveaux :	R-1	R+1	R+2	R+3	R+4	R+5	R+....
Nombre d'appartements :							
Autres renseignements:							
ETAT EXTERIEUR :							
Détruit :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>					
Endommagé :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>					
Peu de dégât :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>					
Intact :	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>					
Réhabilitation demandée:	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>					
ELEMENTS D'INFORMATION COMPLEMENTAIRES :							
Salubrité :							
Réseaux : eau, énergie							
(Chauffage, alimentation, hygiène, humidité, air...)							

CE COMPTE RENDU SOMMAIRE DE 1^{ERE} ESTIMATION
EST ETABLI A TITRE INDICATIF AUX FINS DE RECENSEMENT

FICHE n° 14 : Arrêté de réquisition

Modèle type à adapter en fonction des documents habituels de la commune.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2211-1, L2212-1 et L2212-2

Vu le code pénal, notamment l'article R642-1

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 16

Considérant l'urgence de la situation de **(1)** *Préciser la nature de l'événement*
..... survenue ce jour sur la commune de
.....

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune de moyens appropriés pour répondre à ses obligations,

Article 1

(2) M *Préciser le nom, prénom de l'élu rédigeant l'ordre de réquisition*..... Maire de
..... en qualité de Directeur des Opérations de Secours, réquisitionne les personnes ou les matériels cités ci-dessous à l'entreprise :

(3)... *Préciser le nom de l'entreprise, adresse, nom et qualité de son représentant*.....
.....
.....

Description précise des personnes ou des matériels réquisitionnés :

Les personnes / ou les matériels / devront se rendre/être disponibles dans le (ou les) lieux suivants :

... Date heure et lieu de réquisition
.....
.....

Article 2

Le Chef de la brigade de gendarmerie *ou* le Commissaire de Police Nationale de est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 3

La levée de réquisition interviendra sur ordre ultérieur.

L'entreprise prestataire sera indemnisée par la commune de dans la limite des frais directs, et matériels exposés par elle, sans considération de profit.

Date et heure de notification de l'arrêté de réquisition :

Nom et visa du réquisitionnaire :

Nom et visa du réquisitionné :

Plan communal de sauvegarde type

Cette maquette a été élaborée par le Service Prévention des Risques Majeurs de la Métropole Aix-Marseille-Provence à partir de la maquette établie par la Préfecture des Bouches du Rhône / SIRACEDPC

ANNEXES

➔ **Annexe 1** : Arrêté municipal portant constitution d'une réserve communale de sécurité civile

➔ **Annexe 2** : Planification des exercices

➔ **Annexe 3** : Registre nominatif des personnes vulnérables

➔ **Annexe 4** : Carte A0 de la commune

ANNEXE N°1

**ARRETE MUNICIPAL
PORTANT CONSTITUTION D'UNE RESERVE COMMUNALE DE
SECURITE CIVILE**

[2023-19 - ARR ORGANISATION RESERVE COMMUNALE SECURITE CIVILE.pdf](#)

ANNEXE N°2

PLANIFICATION DES EXERCICES

Les exercices constituent le moyen le plus adéquat pour tester le dispositif de votre PCS, le valider, et l'améliorer.

Vous pourrez évaluer chacune des dispositions en suivant la maquette de ce plan, ce qui vous permettra de vérifier leur pertinence et de vous approprier le document.

Mais pour donner à chaque participant l'opportunité de jouer son rôle et de l'améliorer, vous devrez mettre en œuvre votre PCC, dans le cadre d'un exercice comprenant la diffusion d'une alerte, une évacuation simulée d'un établissement, la mise en place d'un périmètre de sécurité ...

En cas de survenance d'une crise, la réactivité des acteurs et intervenants est importante. Cette réactivité doit être mesurée en réalisant des tests en heures ouvrables et hors heures ouvrables. Les réponses aux questions suivantes vous aideront dans cette démarche :

A la réception d'une alerte, dans quel délai :

- l'information aux populations peut-elle être diffusée ?
- le PCC peut-il être armé ?
- les équipes de terrain, peuvent-elles être opérationnelles ?

En outre, en exprimant à la préfecture des Bouches du Rhône (SIRACEDPC), votre souhait d'y prendre part, vous pourrez être intégré dans le scénario d'exercices de sécurité civile organisés par les services de l'Etat.

A la fin d'un événement simulé ou réel, vous dresserez le bilan de votre dispositif de gestion de crise. La réunion de tous les acteurs vous donnera l'occasion de faire un retour d'expérience, essentiel pour mettre en évidence les dysfonctionnements et apporter à votre PCS les modifications nécessaires.

Pour mémoire:

La direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crises a élaboré un document qui s'intitule "Plan Communal de Sauvegarde - S'entraîner pour être prêt : les exercices".

Il présente différents types d'exercices, la manière de les organiser et des exemples adaptés à des communes de toute importance.

Ce document est consultable sur le site internet de la DGSCGC :

www.interieur.gouv.fr rubrique « sécurité civile / gestion des risques »

REGISTRE NOMINATIF DES PERSONNES VULNERABLES

Cette liste a vocation à être utilisée lors d'un événement sanitaire, en particulier la canicule, mais aussi pour d'autres types de risques.

Ce registre doit être actualisé annuellement, en anticipation de la phase de veille canicule (juin à août).

Compte tenu des informations sensibles contenues dans ce document, de son volume, et de la fréquence de son renouvellement, **ce registre constitue une annexe confidentielle, détachée du PCS.**

ⁱ La surface nécessaire par personne est de 4m². Il faut indiquer la surface dédiée à l'hébergement et non la surface totale de la salle. Indiquer le nombre de personnes pouvant être accueillies.