

DÉPARTEMENT DE
VAUCLUSE
COMMUNE DE MODENE



PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE

SOMMAIRE

PARTIE I : INFORMATIONS GÉNÉRALES	4
I.1 Présentation de la commune	4
I.2 Identification des risques sur la commune	4
I.3 Cartographie des risques sur la commune	5
I.4 Tableau de mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde	6
I.5 Textes de référence en matière de PCS.....	6
I.6 Arrêté municipal approuvant le PCS.....	7
I.7 Sigles et abréviations	8
PARTIE II : DISPOSITIF OPERATIONNEL	9
II.1. Le Poste de Commandement Communal (PCC)	9
II.1.1 Organigramme du PCC	9
II.1.2 Schéma d'alerte des membres du PCC	10
II.1.3 Mise en place et armement du PCC	11
II.1.4 Organisation communale de gestion de crise	12
II.1.5 Montage opérationnel de la salle du PCC	13
II.2. Rôle des membres du PCC : fiches-actions	14
Fiche action n°1 : le DOS	14
Fiche action n°2 : le RAC	15
Fiche action n°3 : cellule secrétariat / communication	16
Fiche action n°4 : cellule terrain	17
Fiche action n°5 : cellule logistique	18
Fiche action n°6 : actions à mener	19
Fiche action n°7 : organiser une évacuation	20
Fiche action n°8 : hébergement d'urgence	21
Fiche action n°9 : remontée d'informations et coordination avec le COD	22
II.3. L'alerte des populations	23
ANNEXES OPÉRATIONNELLES.....	24
ANNEXE N° 1 : Points de rassemblement de la population.....	24
ANNEXE N° 2 : Annuaire	24
ANNEXE N° 3 : Enjeux sensibles sur la commune.....	27
ANNEXE N° 4 : Personnes vulnérables	27
ANNEXE N° 5 : Moyens d'hébergement et d'accueil.....	27
ANNEXE N° 6 : Restauration	27
ANNEXE N° 7 : Moyens de transport collectif.....	28
ANNEXE N° 8 : Moyens matériels publics communaux.....	28
ANNEXE N° 9: Moyens matériels privés.....	28
ANNEXE N° 10 : Moyens matériels des associations se trouvant sur le territoire communal.....	29
ANNEXE N° 11 : Procédures de vigilance.....	30
ANNEXE N° 12 : Préparation d'un exercice communal.....	31
ANNEXE N° 13 : Modèle d'arrêté de réquisition	33

PARTIE III : LES RISQUES DE LA COMMUNE.....	34
Cartographie	34
III.1. Livret opérationnel inondation	35
III.1.1 Risque inondation	36
III.1.2 Cartographie	37
III.1.3 Secteurs impactés	38
Fiche PCC	39
Fiche cellule intervention	42
Fiche cellule accueil	44
Fiche cellule soins	45
III.2. Livret opérationnel feux de forêts	46
III.2.1 Risque feux de forêts	47
III.2.2 Cartographie	48
III.2.3 Secteurs impactés	49
Fiche PCC	50
Fiche cellule intervention	52
Fiche cellule accueil	53
Fiche cellule soins	54
III.3. Livret opérationnel transport de matières dangereuses et réseaux	55
III.3.1 Risque transport	56
III.3.2 Cartographie	57
Fiche PCC	58
Fiche cellule intervention	61
Fiche cellule accueil	62
Fiche cellule soins	63
III.4. Risque sanitaire.....	64
Pandémie	64
Canicule	64

PARTIE I : INFORMATIONS GÉNÉRALES

I.1. Présentation de la commune

Région : Provence Alpes Côte d'Azur

Département : Vaucluse

Arrondissement : Carpentras

Canton : Pernes les Fontaines

Code INSEE : 84077

Code Postal : 84330

Maire : Norbert LEPATRE

Intercommunalité : COVE

Superficie : 479 hectares

Population : 450 habitants

Densité : 0.93 hab/km²

I.2. Identification des risques sur la commune

Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune

Aléas naturels :

- Inondation
- Feux de forêts
- Risque transport de matières dangereuses
- Risque sanitaire

I.3. Cartographie(s) des risques sur la commune

Les risques sur la commune sont parfaitement définis par les documents émis par la Préfecture de Vaucluse (Dossier départemental sur les risques majeurs en Vaucluse et Dossier communal synthétique), et peuvent être complétés par les dossiers d'étude du Syndicat Intercommunal du Bassin Sud-Ouest du Mont Ventoux dans le cadre du Plan d'Action de Prévention des Inondations (PAPI), par le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques réalisé par le Service départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de Vaucluse et le PDPFCI de Vaucluse.

Les risques ainsi identifiés pour notre commune sont au nombre de trois :

- **risques inondation** - **risques incendie** - **risques TMD routier** (transport de matières dangereuses)



I.4. Tableau de mise à jour du P C S

Toute mise à jour du PCS devra être mentionnée dans le tableau ci-dessous. Ne pas oublier d'en informer l'ensemble des destinataires du Plan Communal de Sauvegarde :

- Monsieur le Préfet de Vaucluse (Service Interministériel de Défense et de de Protection Civiles).
- Monsieur le Sous-Préfet d'arrondissement.
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de Vaucluse.
- Monsieur le Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie et/ou Monsieur le Directeur départemental de la Sécurité Publique.
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires.
- Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de
- Monsieur le Commandant de la brigade de Gendarmerie de

Date de mise à jour	Page(s) modifiée(s)	Nature de la mise à jour
08.11.2023	En totalité	Réactualisation PCS

I.5. Textes de référence en matière de PCS

Le PCS est régi par les dispositions de l'article L731-3 du Code de la sécurité intérieure (Titre III du Livre VII).

Il s'agit d'un document de compétence communale ou intercommunale 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.

Ce document intègre et complète les plans ORSEC de protection générale des populations élaborés au niveau départemental par la préfecture.

Le PCS est 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).

L'article R731-10 du Code de la sécurité intérieure précise que ce document doit être réalisé dans les deux ans à compter de la date d'approbation des PPRN et/ou PPI.

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 Plan Communal de Sauvegarde et il prend toutes les mesures destinées à assurer la protection de ses administrés en cas d'événements affectant directement le territoire de la commune.

Par ailleurs, les communes non soumises à l'obligation d'avoir un PCS peuvent, si elles le souhaitent, en élaborer un.

Les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent confier à celui-ci l'élaboration d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde.

I.6. Arrêté municipal approuvant le PCS

2024-12

DÉPARTEMENT DE
VAUCLUSE
Arrondissement de Carpentras
Commune de Modène

ARRÊTÉ DU MAIRE

VU le code de la Sécurité Intérieure, et notamment ses articles L 132-1 relatif au pouvoir de police du maire et L 731-3 sur le plan communal de sauvegarde;

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2211-1, L. 2212-1, L2212-2 , L. 2212-4, L2212-5;

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

CONSIDERANT que la commune de Modène est susceptible d'être 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 Modène annexé au présent arrêté est approuvé et est applicable à compter du (date).

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 4 : Une copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de Vaucluse (Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles).
- Monsieur le Sous-préfet d'arrondissement.
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de Vaucluse.
- Monsieur le Colonel commandant le groupement de Gendarmerie et/ou Monsieur le Directeur départemental de la Sécurité Publique.
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires.
- Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de
- Monsieur le Commandant de la brigade de Gendarmerie de

Fait à Modène, le 12.02.2024

Le Maire,
Norbert LEPATRE

I.7. Sigles et abréviations

COD	Centre Opérationnel de Départemental
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COZ	Centre Opérationnel Zonal
CORG	Centre Opérationnel et Renseignement de la Gendarmerie
COS	Commandant des Opérations de Secours
CRICR	Centre Régional d'Information et de Coordination Routière
CRS	Compagnie Républicaine de Sécurité
CSP	Centre de Secours Principal
CUMP	Cellule d'Urgence Médico-psychologique
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociales
DDPP	Direction Départementale de la Protection des Populations
DDT	Direction Départementale des Territoires
DMD	Délégation Militaire Départementale
DDSP	Direction Départementale de la Sécurité Publique
Dpt	Département
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DSC	Direction de la Sécurité Civile
DSI	Directeur des Secours Incendie
DSM	Directeur des Secours Médicaux
DT ARS	Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé
EMDA	Ensemble Mobile de Diffusion de l'Alerte
Gend	Gendarmerie
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
Min Int	Ministère de l'Intérieur
PACA	Provence-Alpes-Côte d'Azur
PC	Poste de Commandement
PCA	Poste de Commandement avancé
PCC	Poste de Commandement Communal
PCF	Poste de Commandement Fixe
PK	Point Kilométrique
PMA	Poste Médical Avancé
POI	Plan d'organisation interne
PPI	Plan Particulier d'Intervention
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
RAC	Responsable des Actions Communales
RCC	Centre de Coordination et de Sauvegarde
SAMU	Service d'Aide Médicale d'Urgence
SATER	Recherche et Sauvetage Aéro-TERrestre
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles
SNRS	Service de la Navigation Rhône-Saône
SRPJ	Service Régional de Police Judiciaire
TGV	Train Grande Vitesse
TMD	Transport de Matières Dangereuses
TMR	Transports de Matières Radioactives
UDA-PSY	Unité Départementale d'Aide PSYchologique

PARTIE II : DISPOSITIF OPERATIONNEL

II.1. Le Poste de Commandement Communal (PCC)

II.1.1. Organigramme du PCC

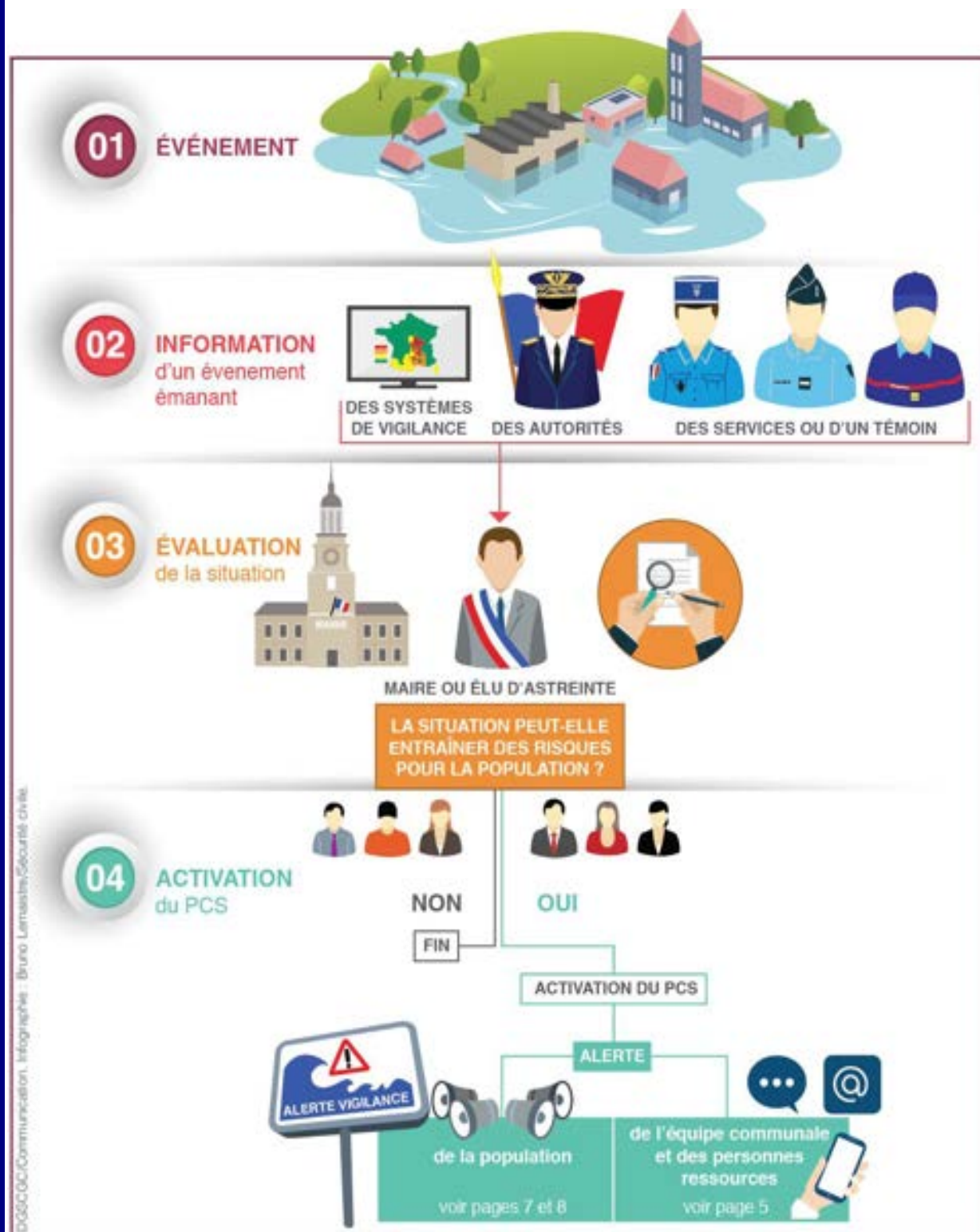
MAIRE = DOS (directeur des opérations de secours) LEPATRE Norbert Suppléant : ALLEGRE Alexandre	06.25.64.45.09 06.83.83.30.29
ELUE= RAC (responsable des actions communales) ENRIETTO Marie-Hélène Suppléant : ALONSO Laëtitia	06.09.92.19.75 06.58.89.58.01



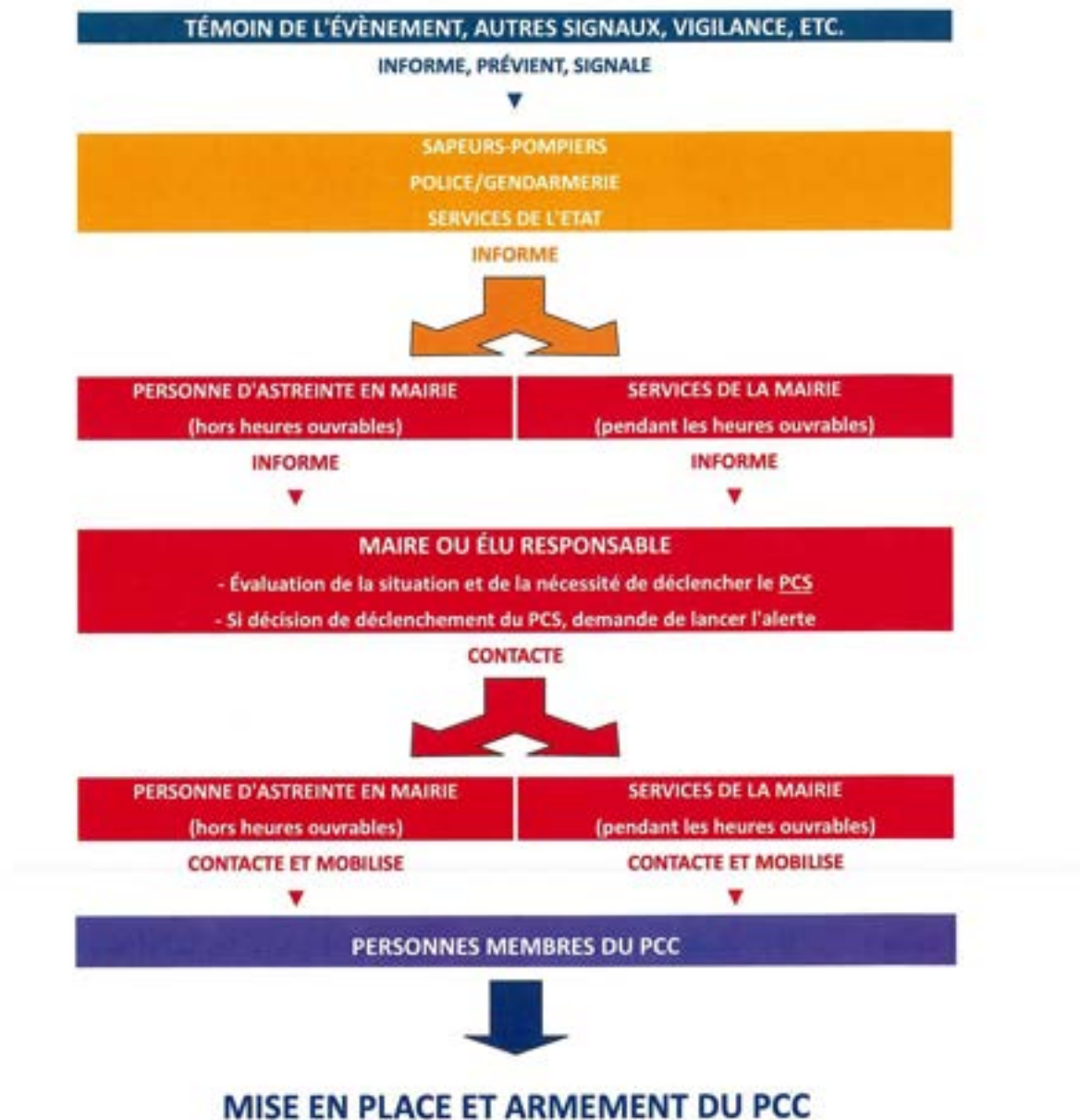
Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION	Cellule TERRAIN	Cellule LOGISTIQUE
Responsable : ALONSO Laëtitia Suppléant : DUFOUR Nancy DURAND Antonia	Responsable : ALLEGRE Alexandre Suppléant : CORBIN Yannick RIPERT Christian	Responsable : ENRIETTO Marie-Hélène Suppléant : JACOBÉE Sonia ROBERT Ivan
Personnel : BONHOMME Carine	Personnel : RECCO Adrien	Personnel : PASCAL Angélique

	NOM	Prénom	Commune	Messagerie	Téléphone
Maire	LEPATRE	Norbert	MODENE	actionproprete.lepatre@hotmail.fr	06 25 64 45 09
1er adjoint	ALLEGRE	Alexandre	MODENE	aallegre84@orange.fr	06 83 83 30 29
2eme adjoint	ENRIETTO	Marie-Hélène	MODENE	thierry.enrietto@orange.fr	06 09 92 19 75
3eme adjoint	ALONSO	Laëtitia	ST PIERRE DE VASSOLS	bubu-1503@hotmail.fr	06 58 89 58 01
Conseiller	RIPERT	Christian	MODENE	laxelis@wanadoo.fr	07 78 66 63 68
Conseiller	CORBIN	Yannick	MODENE	yannick-corbinmairie@orange.fr	06 85 41 86 50
Conseillère	DURAND	Antonia	MODENE	claudedurand0591@orange.fr	06 85 27 75 79
Conseillère	DUFOUR	Nancy	MODENE	nancy.dufour@wanadoo.fr	06 83 06 32 55
Conseillère	JACOBEE	Sonia	MODENE	sonia.jacabee84@gmail.com	06 84 71 28 92
Conseiller	ROBERT	Ivan	MODENE	ivan.robert@me.com	06 80 35 15 33
	BONHOMME	Carine	MODENE	carinemanon84@yahoo.fr	06.52.02.80.10
	PASCAL	Angélique	MODENE	pascalangie84570@gmail.com	06.18.63.11.90
	RECCO	Adrien	FLASSAN	adrien.recco@gmail.com	06.21.21.38.19

II.1.2. Schéma d'alerte des membres du PCC

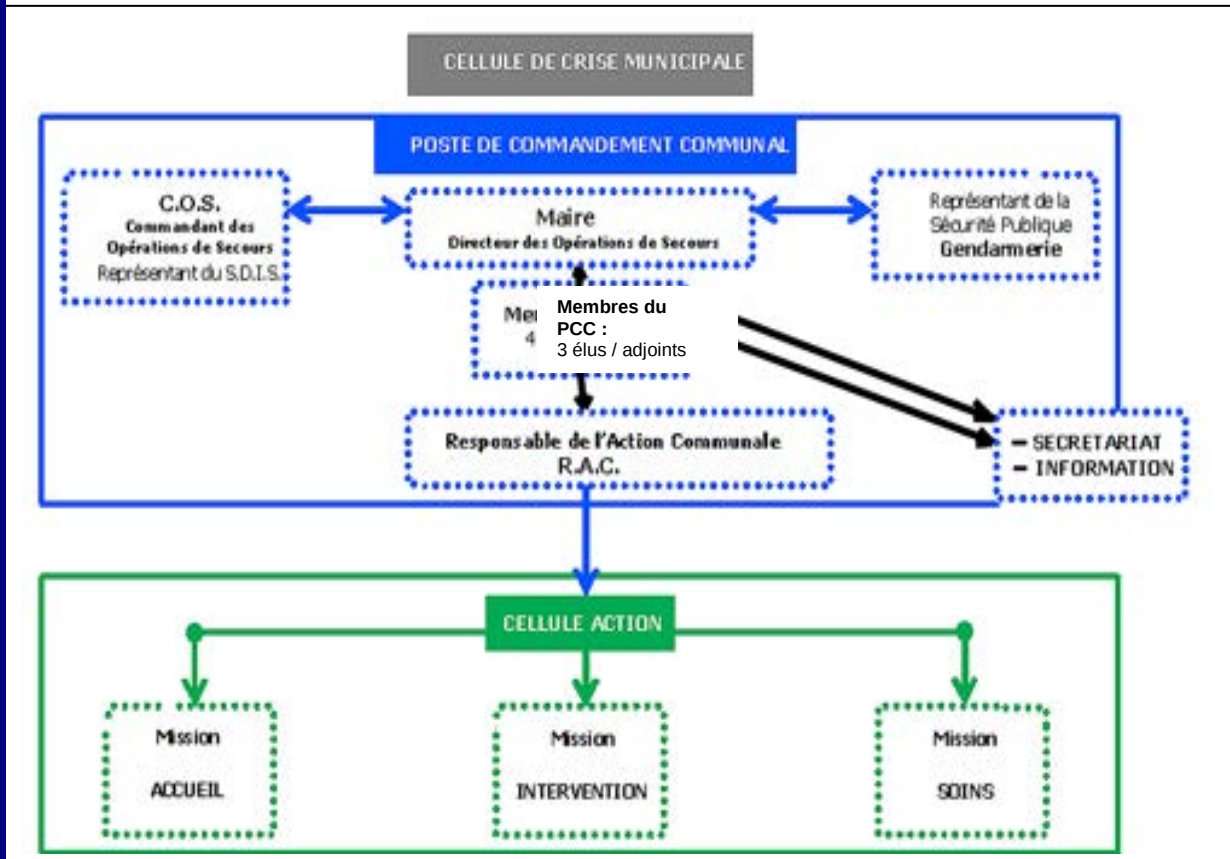


II.1.3. Mise en place et armement du PCC



II.1.4. Organisation communale de gestion de crise

Organisation générale



La Cellule de Crise Municipale (CCM) regroupe le poste de commandement communal (PCC), la cellule intervention, la cellule accueil, la cellule soins.

Le déclenchement de sa mise en place sera faite par le Maire ou un adjoint en cas d'absence.

Mission des cellules :

Le poste de commandement (il est fixe et centralise les moyens de communication)

Trois missions :

- Evaluer.
- Informer les autorités, les services de secours.
- Déclencher, piloter et coordonner les autres cellules.

La cellule intervention (elle est les yeux et les bras sur le terrain du poste de commandement)

- évalue la situation et en informe le PCC tout au long de sa mission.
- informe la population concernée par le risque.
- procède à l'évacuation si nécessaire.
- sécurise la zone dangereuse (mise en place de la signalétique prévue)

La cellule accueil

- prépare puis procède à l'accueil des sinistrés.
- prépare puis procède à l'accueil des intervenants externes (services secours, ...)

La cellule soins

- procède aux premiers soins, dans sa compétence en attente des services de secours
- évacue dans sa compétence vers un centre de secours.

II.1.5. Montage opérationnel de la salle du PCC

SALLE DU PCC

Mairie

Adresse exacte : 31 rue sainte Catherine 84330 MODENE

Équipements de la salle du PCC		
Type d'équipement	Présence	Détails
Lignes téléphoniques fixes	OUI	Nombre 1 04-90-62-41-89
Téléphones mobiles	OUI	Nombre : 13 Voir tableau
Accès Internet	OUI	Nombre : 1
Ordinateur	OUI	Nombre : 3
Imprimante	OUI	Nombre : 1
Scanner	OUI	Nombre : 1
Photocopieur	OUI	Nombre : 1
Télévision	NON	
Radio	OUI	
Fournitures de bureau (tableau blanc, papeterie, etc.)	OUI	
Documents utiles (PCS, plans, cartographies, annuaires, liste et adresse des habitants de la commune etc.)	OUI	

II.2. Rôle des membres du PCC : fiches-actions

FICHE ACTION N° 1 : Le DOS directeur des opérations de secours

RESPONSABLE

M. le Maire
LEPATRE Norbert
Tél : 06.25.64.45.09

SUPPLÉANT(S)

ALLEGRE Alexandre
Tél : 06.83.83.30.29

En cas de déclenchement du PCS, le Maire devient le DOS.

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

ROLE DU DOS

- Chargé de décider des orientations stratégiques de sauvetage et de sauvegarde de la population.
- Choisit et valide si nécessaire les actions proposées par le COS.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Déclenchement du PCS.
- Évaluation de la situation et des besoins au vu des remontées du terrain (par le COS et le responsable « Terrain » du PCC au fur et à mesure de l'événement.
- Si nécessaire, prise des ordres de réquisition, d'interdiction, d'autorisation exceptionnelles afin d'assurer la sûreté, la salubrité et la sécurité publiques.
- Mobilisation des moyens publics ou privés.
- Communication avec la population communale.
- Renseignement des autorités.

FICHE ACTION N° 2 : Le RAC responsable des actions communales

RESPONSABLE

ENRIETTO Marie-Hélène

Tél : 06.09.92.19.75

SUPPLÉANT(S)

ALONSO Laëtitia

Tél : 06.58.89.58.01

Le RAC est l'interlocuteur privilégié du COS dans la mise en œuvre des actions de terrain communales qui s'inscrivent en amont ou en périphérie des opérations de secours.

Le RAC assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique.

Le RAC a autorité sur les moyens municipaux.

ROLE DU RAC

- Assure la liaison avec les autorités "opérationnelles" (le DOS et le COS)
- Anime le poste de commandement communal (PCC)
- Assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- S'assure de la mise en place du dispositif, veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Après analyse et réflexion, il propose les options stratégiques au DOS aux fins de décisions. Si le DOS n'est pas joignable, il lui appartient de prendre les décisions qui sont dictées par l'urgence
- Assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique.
- Fait régulièrement des points de situation avec les responsables des cellules opérationnelles puis rend compte au DOS.

FICHE ACTION N° 3 : Cellule secrétariat/Communication

RESPONSABLE

ALONSO Laëtitia
Tél : 06.58.89.58.01

SUPPLÉANT(S)

DUFOUR Nancy
Tél : 06 83 06 32 55
DURAND Antonia
Tél : 06 85 27 75 79

RÔLE

- Chargé de la synthèse et du regroupement de toutes les informations.
- Appui pour répondre aux besoins du PCC.
- Réception, transmission et diffusion d'information en interne au sein du PCC et en externe (grand public notamment).

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Appel des membres du PCC pour intégrer le PCC.
- Organisation de la salle du PCC.
- Accueil téléphonique du PCC.
- Tenue de la main courante.
- Rédaction et transmission des documents émanant du PCC.
- Appui aux autres cellules du PCC.
- Réception et diffusion des informations en interne et en externe.
- Tenue du calendrier des événements du PCC.
- Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie etc.).
- Diffuser l'alerte à la population ou aide à la diffusion.
- Assurer la communication avec la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias sous la responsabilité du maire et en lien avec lui.

FICHE ACTION N° 4 : Cellule Terrain

RESPONSABLE

ALLEGRE Alexandre

Tél : 06.83.83.30.29

SUPPLÉANT(S)

CORBIN Yannick

Tél : 06 85 41 86 50

RIPERT Christian

Tél : 07 78 66 63 68

RÔLE

- Assurer les missions d'évaluation de la situation sur le terrain et de sécurisation des zones.
- Assurer la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain par les services de secours.
- Assure au mieux les missions de secours à exécuter sur le terrain, en cas d'absence des services de secours.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Suivi et surveillance de la situation sur le terrain.
- Évaluation des besoins sur place (évacuation, moyens particuliers humains ou matériels).
- Remontée d'informations vers le PCC sur la situation.
- Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètres de sécurité, panneaux indicateurs etc.).

FICHE ACTION N° 5 : Cellule Logistique

RESPONSABLE

ENRIETTO Marie-Hélène
Tél : 06.09.92.19.75

SUPPLÉANT(S)

JACOBÉE Sonia
Tél : 06 84 71 28 92
ROBERT Ivan
Tél : 06 80 35 15 33

RÔLE

- Gestion des moyens humains et matériels, publics ou privés.
- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise.
- Mise en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées.
- Rassemble le matériel communal et/ou se procure le matériel nécessaire à la réalisation des tâches.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du ou des système(s) d'alerte de la population.
- Mise à disposition des autorités et autres personnes intéressées (bénévoles par exemple), des moyens matériels et humains, publics ou privés recensés par la commune.
- Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens.
- Gestion des transports (notamment transport collectif des personnes évacuées).
- Organisation des moyens de ravitaillement (notamment transport des marchandises, portage et préparation de repas).
- Gestion des rassemblements de personnes à évacuer (information des personnes concernées pour qu'elles puissent se préparer à leur départ, regroupement des personnes à des points de rassemblement prédéterminés).
- Mise à disposition et gestion des moyens d'hébergement, de ravitaillement...

FICHE ACTION N° 6 : Actions à Mener

PRÉ-CRISE

- Installer une cellule de veille.
- Faire des points réguliers sur l'évolution de la situation (météo France, Vigicrues...).
- Mettre en pré-alerte la population : avertir et tenir la population informée de l'évolution de la situation.
- Rappeler à la population les consignes de sécurité selon le risque attendu.
- Anticiper les actions qui sont définies dans le PCS (pré-positionner les barrières de sécurité, pré-alerter les personnes ressources...).

LA CRISE

- Déclencher la cellule de crise.
- Alerter la population (Voir fiche Alerte des populations)
- Évacuation des populations si l'eau déborde du lit de la Mayre ou (et) de la Mède.
- Porter une attention particulière aux personnes vulnérables (annexe n°4) et enjeux sensibles (annexe n°3).
- Fermeture des axes routiers impactés par l'évènement.
- Surveiller la formation d'embâcle au niveau du pont.
- Ouverture du centre d'accueil des personnes.

POST-CRISE

- Gérer les volontaires.
- Assurer le soutien des sinistrés.
- Coordonner les opérations de retour à la normale.
- Prévoir des bennes pour stocker les déchets.

FICHE ACTION N° 7 : Organiser une évacuation

L'action se déroule sous l'autorité du maire (ou de son représentant).

- Définir les zones sinistrées et/ou à évacuer (cartographie).
- Alerter la population de l'ordre d'évacuation (Voir fiche Alerte des populations et indiquer les zones refuges).
- Estimation des moyens humains et matériels à engager : les cellules « logistique » et « terrain » devront se coordonner pour cette action.
- Fermeture des routes, bouclage de la zone en coordination avec la police municipale ou la gendarmerie.
- Évacuation de la population
 - La cellule terrain aura pour rôle de vérifier que toutes les personnes ont bien quitté leurs habitations et en particulier les personnes vulnérables recensées dans le PCS.

Elle fera remonter les informations concernant les personnes évacuées et des personnes refusant d'évacuer au PCC qui devra les transmettre aux services de pompier et/ou de gendarmerie.

Attention les personnes en charge d'alerter et d'aider à l'évacuation des personnes sur le terrain ne doivent pas s'aventurer en zone de danger (ne pas créer de suraccident). Seuls les services de secours formés pour ce type d'intervention sont habilités à entreprendre des actions en zone où le risque est présent.

- Après l'évacuation surveiller la zone évacuée pour lutter contre les pillages et éviter que des personnes veuillent (re)gagner leur domicile.

Déclencher une évacuation implique d'ouvrir un lieu d'hébergement pour les personnes évacuées (cf voir fiche action « Hébergement d'urgence »)

FICHE ACTION N° 8 : Hébergement d'urgence

- Prendre la liste des centres d'hébergement (annexe n°5), ouvrir le ou les centre(s) le(s) plus pertinent(s) en fonction de la crise et du nombre de personnes à reloger. Vérifier que les centres ne se situent pas en zone de risque si la crise devait prendre de l'ampleur.
- Diffuser l'information à la population qu'un d'hébergement est ouvert.
- Organiser l'accueil des populations
 - Aménager la salle (dans la mesure du possible) avec une zone consacrée au recensement des personnes et de diffusion de l'information, une zone de repos, une zone ravitaillement et une zone infirmerie/prise en charge des personnes.
 - Les personnes prises en charge devront être enregistrées sur un registre (Nom, prénom, âge...) pour assurer le suivi et connaître le nombre de personne prise en charge par la commune.
- La cellule logistique devra réfléchir comment se procurer la nourriture et le matériel nécessaire (annexe n°6, n°8 et 9) pour accueillir la population (lits picots, lits pour enfants, couvertures, chaises...)

Pour équiper votre centre d'hébergement vous pouvez faire appel à des associations de sécurité civile (type : croix rouge, protection civile). Des conventions peuvent être passées avec ces associations lors de la crise

FICHE ACTION N° 9 : Remontée d'information et coordination avec le Centre Opérationnel Départemental

Dès que le maire décide de mettre en œuvre le PCS, il doit en informer immédiatement le Préfet et le COD (si activé) ainsi que le SDIS et la gendarmerie (CF annexe n°2)

Rôle du COD : le Centre Opérationnel Départemental est activé en situation de crise majeure dépassant les limites d'une commune, le Préfet ou son représentant prend alors la Direction des Opérations de Secours. Il est composé par l'ensemble des services de l'État et des acteurs de la sécurité civile. Il permet de :

- suivre et produire une analyse de la situation
 - assurer une expertise
 - coordonner l'action des services
 - anticiper l'évolution de la situation
 - organiser la communication autour de l'évènement
- Vous devrez rendre compte au Préfet et au COD : selon un format « je suis, je vois, je fais, je demande »
 - Par le standard de la préfecture : 04 88 17 84 84
 - Lorsque le COD est activé par le numéro de secrétariat COD : 04 88 17 60 52 et/ou par messagerie : pref-cod84@vaucluse.gouv.fr
 - Vous devrez tenir informé le préfet et le COD de l'évolution de la situation en faisant remonter les informations de manière régulière
 - *quelle est la situation initiale ?*
 - *quel est le bilan ?*
 - *quelles sont les actions en cours ?*
 - *quelles sont les situations envisageables à court et moyen terme ?*
 - *quelles sont les actions complémentaires à proposer ?*
 - Il est important que ces échanges entre le Poste de Commandement Communal et le Centre Opérationnel Départemental soient réguliers. Ils permettront au niveau de la commune :
 - De faire remonter rapidement les difficultés rencontrées et les demandes auprès du COD et de ses services.
 - De faire rapidement remonter les éléments du terrain au COD, pour permettre aux acteurs présents d'avoir une vision précise de la situation.
 - D'être rapidement au courant des décisions/actions prises au niveau départemental.
 - D'avoir des points précis sur l'évolution globale de la situation

Mission du Maire : Même dans le cas où le Préfet prend la direction des opérations de secours, le maire a toujours pour mission de mettre en œuvre, sur le territoire de sa commune les mesures de sauvegardes qui s'imposent (art L 2212-2 du CGCT), parmi lesquelles :

- L'alerte des populations
- L'évacuation et l'hébergement de personnes déplacées
- Le soutien matériel et le ravitaillement des populations
- L'appui aux services de secours

II.3. L'alerte des populations

Il convient d'alerter le plus rapidement possible la population du danger qui menace la commune.

Qui fait l'alerte ?

Selon le système d'alerte choisi, plusieurs personnes peuvent être amenées à faire l'alerte (dans le cas du porte-à-porte par exemple).

ELUS	PERSONNEL
DUFOUR Nancy DURAND Antonia CORBIN Yannick RIPERT Christian JACOBÉE Sonia ROBERT Ivan	BONHOMME Carine RECCO Adrien PASCAL Angélique

Quand alerter ?

L'alerte doit être déclenchée lorsque le danger est avéré et imminent.

C'est le Maire qui prend la décision d'alerter ou non en fonction des éléments qu'il a à sa disposition pour évaluer la situation.

Qui alerter ?

Préciser les cibles de diffusion avec hiérarchisation des cibles prioritaires en fonction du risque considéré (établir un annuaire des personnes à alerter en fonction du risque qui les concerne).

La population entière doit être alertée, si la menace concerne l'ensemble du territoire communal.

Des listes par risque des personnes à alerter peuvent être mises en place, ces listes sont pertinentes si le nombre de personne est peu élevé (sinon une alerte globale est plus pertinente). Elle permettra d'alerter en priorité les personnes les plus exposées. (Exemple : Ce type d'alerte peut être utilisé pour les habitations isolées en zone feux de forêts.)

Pouvoir identifier les personnes vulnérables en temps de crise est essentiel (pour pouvoir les indiquer aux services de secours, pour les aider lors d'évacuation ou les contacter lors de coupures de réseaux ou d'isolement prolongé).

Pour cela les communes peuvent s'appuyer sur le registre nominatif des personnes âgées et des personnes handicapées (article L121-6-1 du code de l'action sociale et des familles). Ce registre n'est pas à intégrer dans le PCS par contre son emplacement et les noms et numéros de téléphone portable des personnes habilitées à le consulter doivent y figurer (Annexe n°4).

Comment alerter ?

Indiquer les moyens d'alerte existant et pouvant être mis en œuvre dans votre commune en cas de crise.

Diffusion d'un signal sonore	<i>- Cloches - Klaxon continu d'un véhicule - Autres moyens d'alerte par diffusion de signal sonore ...</i>	
Diffusion d'un message d'alerte	<i>- Téléphone - Porte-à-porte - Autres moyens d'alerte par diffusion d'un message d'alerte ...</i>	

ANNEXES OPÉRATIONNELLES

• ANNEXE N° 1 : Points de rassemblement de la population

Lieu de rassemblement	Adresse
Salle de La Cure	Rue sainte catherine
Ecole	Route de St Pierre
Mam	Chemin des Libertonnes

• ANNEXE N° 2 : Annuaires

• Numéros d'urgence

Service d'urgence	Téléphone
Sapeur-Pompier	18 ou 112
SAMU	15 ou 112
Police/Gendarmerie	17
Sans-Abri	115
Centre antipoison de Marseille	04 91 75 25 25

• Annuaire des membres du Poste de Commandement Communal (PCC)

* Responsable du PCC (DOS et RAC)

NOM Prénom	Tél. portable	Fonction dans la commune
LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09	DOS- Maire
ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29	1 ^{er} adjoint

ENRIETTO MH	06.09.92.19.75	RAC 2 ^{ème} adjointe -
ALONSO Laëticia	06.58.89.58.01	3 ^{ème} adjointe

* Cellule Secrétariat/Communication

RESPONSABLE			
ALONSO Laëticia	06.58.89.58.01	3 ^{ème} adjointe	
SUPPLÉANT			
DUFOUR Nancy	06.83.06.32.55	Conseillère	
DURAND Antonia	06.85.27.75.79	Conseillère	
PERSONNEL			
BONHOMME Carine	06.52.02.80.10	Personnel	

*** Cellule Terrain**

NOM Prénom	Tél. portable	Fonction dans la commune	
RESPONSABLE			
ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29	1 ^{er} adjoint	
SUPPLÉANT			
CORBIN Yannick	06.85.41.86.50	Conseiller	
RIPERT Christian	07.78.66.63.68	Conseiller	
PERSONNEL			
RECCO Adrien	06.21.31.38.19	Personnel	

*** Cellule Logistique**

Prénom - NOM	Tél. portable	Fonction dans la commune	
RESPONSABLE			
ENRIETTO Marie-Hélène	06.09.92.19.75	3 ^{ème} adjointe	
SUPPLÉANT			
JACOBÉE Sonia	06.84.71.28.92	Conseillère	
ROBERT Ivan	06.80.35.15.33	Conseiller	
PERSONNEL			
PASCAL Angélique	06.18.63.11.90	Personnel	

• Annuaire des services et employés municipaux

Service municipal	Fonction	Tél. portable	
BONHOMME Carine	Adj principal 1 ^{ère} cl	06.52.02.80.10	
PASCAL Angélique	Adj. Principal 2 ^{ème} cl	06.09.92.19.75	
RECCO Adrien	Adj technique territorial	06.21.31.38.19	

• Annuaire des collectivités locales, des services de l'État et des grands opérateurs

*** Service de l'État**

Service de l'État	Téléphone
Préfecture de Vaucluse	04 88 17 84 84
Direction Départementale des Territoires	04 90 80 85 02/03
Direction Départementale de la Protection des Populations	04 88 17 88 00
Direction Départementale de la Cohésion Sociale	04 88 17 84 84
Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé	04 13 55 85 50
Unité Territoriale de la DREAL	04 88 17 89 02

*** Collectivités locales**

Collectivité	Téléphone
Conseil Régional PACA	04 91 57 50 57
Conseil Départemental de Vaucluse	04.90.16.15.00
Communauté d'agglomération COVE	04.90.67.10.13
Mairie de Caromb	04.90.62.40.28
Mairie de Saint Pierre de Vassols	04.90.62.41.10
Mairie de Crillon le Brave	04.90.65.60.61

*** Grands opérateurs**

Opérateurs	Téléphone
ENEDIS/GRDF	09.72.67.50.84
SUEZ	09.77.40.11.36
Orange	08.00.08.30.83

• Annuaire des professionnels de santé

*** Hôpitaux et cliniques**

NOM	Adresse	Téléphone	
Pole Santé	Carpentras	04.32.85.88.88	
Maison de santé	Bédoin	04 90 65 92 12	

*** Médecins généralistes et spécialistes**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	
Dr BARNADI	Caromb	06.80.94.20.67	
Dr DEGLI ESPOTI Georges	Caromb	04.90.62.40.22	
Dr GALATEAU Sophie	Caromb	04.90.62.34.51	

*** Infirmiers**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	
Mme MORNET Cathy	Mazan	04.90.62.32.39	
Mme SALATTI Brigitte	Modène	06.10.29.06.88	

*** Pharmacies**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	
Pharmacie du Beffroi	Caromb	04.90.62.40.36	
Pharmacie du Cours	Mazan	04.90.69.73.02	
Pharmacie du Mont Ventoux	Mazan	04.90.69.70.16	
Pharmacie Lelievre Renaud	Bedoin	04.90.65.60.23	

*** Laboratoires d'analyses médicales**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	
Laboratoire INOVIE	MAZAN	04 90 69 81 92	

• **ANNEXE N° 3 : Enjeux sensibles sur la commune**

***Établissements scolaires, crèches et haltes-garderies**

NOM et Type	Adresse	Effectif max (enfants + adultes)	Téléphone
Ecole communale	Modène		04.90.62.53.69
MAM	Modène		09.52.04.61.81

• **ANNEXE N° 4 : Personnes vulnérables**

Le registre nominatif des personnes âgées et des personnes handicapées est mis à jour par le CCAS, dans le registre des personnes vulnérables, consultable par :

LEPATRE Norbert numéro de téléphone (portable) 06.25.64.42.09

ALONSO Laëtitia numéro de téléphone (portable) 06.58.89.58.01

Une liste peut être intégrée pour compléter le registre nominatif des personnes âgées et des personnes handicapées (en accord avec les personnes inscrites sur cette liste).

• **ANNEXE N° 5 : Moyens d'hébergement et d'accueil**

NOM	Adresse	Capacités d'accueil	Téléphone	Sanitaires	Cuisine
	SUR VOLONTARIAT	OU REQUISITION			

• **ANNEXE N° 6 : Restauration**

NOM	Adresse	Téléphone
Cuisine centrale		
Restaurant, café, brasserie		
Traiteurs	SUR VOLONTARIAT	
Boulangeries	OU REQUISITION	
Hypermarché, supermarché, épicerie Utile VALLDIS	Route de bédoin – 84330 Saint Pierre de Vassols	04.90.65.19.01

• **ANNEXE N° 7 : Moyens de transport collectif**

Entreprise de transport	Adresse	Téléphone
COVE	Carpentras	04.90.67.10.13

• **ANNEXE N° 8 : Moyens matériels publics communaux**

DÉSIGNATION	Quantité	Adresse
Petit matériel (balai, seau, brouette, etc.)		Garage Modène
Pompe	1	Garage Modène
Lits picots	0	
Barrières	20	Garage Modène
Véhicules	2	Garage Modène

• **ANNEXE N° 9 : Moyens matériels privés**

• **Entreprises de Bâtiments et Travaux Publics**

NOM	Adresse	Téléphone	
CHAVE Roméo	Modène	06.09.07.44.71	
ALBERT Olivier	Modène	04.90.62.39.64	
APPOLONI Sébastien	Modène	06.24.32.13.30	

• **Agriculteurs**

NOM	Adresse	Téléphone	
ENRIETTO Thierry	Modène	06.09.92.19.75	
ROUX Claude	Modène	04.90.62.34.57	
ROUX Christian	Modène	04.90.62.41.14	

• **Autres entreprises**

NOM	Type d'activité	Adresse	Téléphone	
ALONSO Franck	Paysagiste	Modène	06.09.12.15.01	
ROL Maxime	Garagiste	Modène	04.90.62.48.22	

• **ANNEXE N° 10 : Moyens matériels des associations se trouvant sur le territoire communal**

NOM	Adresse	Téléphone	
Comité des fêtes	Modène	06.52.02.80.10	
Société de Chasse	Modène	06.12.14.56.43	
DÉSIGNATION	Quantité	Adresse	
Petit matériel (balai, seau, brouette, etc.)	oui	Modène	
Matériel d'hébergement	non		
Matériel d'alimentation	oui	Modène	
Matériel de communication	oui	Modène	
Véhicules	oui	Modène	
Etc.			

• ANNEXE N° 11 : Procédures de vigilance

➤ Vigilance météorologique

Depuis octobre 2001, la carte de vigilance vous informe si un danger météorologique peut toucher le département dans les 24 heures à venir.

Une couleur est attribuée : **vert**, **jaune**, **orange** ou **rouge** à chaque département métropolitain, selon les dangers potentiels associés aux conditions météorologiques prévues. Si la carte de vigilance comporte au moins une zone **orange** ou **rouge**, un bulletin régional de suivi de phénomène exceptionnel consultable par tous est émis par Météo France (évolution, intensité...).

En vigilance **orange** ou **rouge**, un pictogramme précise sur la carte le type de phénomène météorologique attendu : vent violent, vagues-submersion, pluie-inondation, inondation, orages, neige/verglas, avalanches, canicule, grand froid.

Selon le niveau de vigilance, le préfet exerce sa mission d'information et d'alerte auprès des maires et les avertit au moyen d'un appel téléphonique via le serveur d'alerte de la préfecture.

La carte de vigilance est élaborée 2 fois par jour par Météo-France, pour une diffusion à **6** heures et à **16** heures. Des actualisations intermédiaires sont effectuées chaque fois que la situation le requiert.

La carte de vigilance est consultable en permanence par tous sur le site internet de Météo France : www.vigilance.meteofrance.com

➤ Vigilance crues

La vigilance crues est destinée à informer de l'existence d'un risque de crue, plus ou moins important, traduit par une couleur, **vert**, **jaune**, **orange** ou **rouge**, affectée à un ou des tronçon(s) de cours d'eau surveillés par l'État, selon le niveau de vigilance nécessaire.

A l'échelle locale, la carte de vigilance crues détaille les stations d'observation qui servent à la surveillance. Par un clic sur une station, il est possible d'avoir accès à des données en temps réel (hauteur et débit).

Dès lors qu'au moins un tronçon sur le territoire concerné atteint un niveau de vigilance **jaune**, **orange** ou **rouge**, la carte est accompagnée d'un bulletin d'information.

Les informations relatives aux crues sont actualisées tous les jours à 10 h et à 16 h. Toutefois, en période de crues ou en cas de changement notable, les cartes et bulletins sont réactualisés plus fréquemment et à tout moment.

Ces éléments, sont disponibles 24h/24h sur le site internet : www.vigicrues.gouv.fr

• **ANNEXE N° 12 : Préparation d'un exercice communal**

La réalisation d'exercices de simulation représente le meilleur moyen de tester les procédures mises en place pour faire face à différents types de sinistres.

I. OBJECTIFS GENERAUX D'UN EXERCICE DE CRISE

Un exercice de crise nécessite avant toute chose une très forte implication des autorités concernées et de la direction de tous les services impliqués. Il doit être pensé dans une démarche de recherche d'efficacité et surtout ne pas céder à la complaisance.

Globalement un exercice de crise devra permettre d'atteindre tout ou partie des objectifs suivants :

- Mettre en œuvre et tester les différents éléments étudiés dans un plan,
- Exercer les responsables à la gestion de crise,
- Vérifier la disponibilité et la bonne utilisation des moyens techniques,
- Évaluer les moyens de communication.

II. PLANIFICATION ET DEROULEMENT D'UN EXERCICE

II.1. La phase de préparation :

Elle débute dès la prise de décision d'engager une simulation. Il s'agit alors de constituer une équipe de projet qui aura pour mission de mener l'exercice à son terme et de respecter les principaux objectifs assignés.

Éléments essentiels

- Définir clairement les objectifs poursuivis,
- Choisir et expliciter le scénario de l'exercice,
- Composer une équipe de projet impliquant les différents responsables intervenants,
- Définir précisément les points et critères d'évaluation de l'exercice.

II.2. La phase de réalisation

Cette étape est de loin la plus stratégique car elle va déterminer le niveau de réussite du projet. Tout doit être prêt le jour J afin de garantir le maximum d'efficacité à la simulation et d'éliminer tout élément qui pourrait fausser le déroulement du scénario et l'analyse post-exercice qui sera entreprise.

II.3. La phase d'évaluation

Cette étape boucle le cycle de l'exercice. Elle est divisée en deux temps :

- L'analyse : évalue les résultats et le niveau d'atteinte des objectifs de l'exercice,
- Le retour d'expérience : tire les principales conclusions de l'exercice et détermine les actions à entreprendre pour améliorer les processus opérationnels.

Principaux éléments d'évaluation

Selon la portée de l'exercice réalisé, l'évaluation devra prioritairement mesurer :

- Le niveau de mobilisation et l'organisation du dispositif de crise,
- La conduite générale de la crise au niveau de tous les acteurs impliqués,
- La maîtrise des communications,
- La résultante réelle face au sinistre considéré.

Retour d'expérience

Il devra expliciter précisément les orientations qui devront être prises, si nécessaire pour améliorer le dispositif pré-établi :

- La modification du plan de crise et/ou des plans d'intervention,
- L'achat de matériels complémentaires,
- Les perspectives et priorités d'apprentissage des acteurs.

• ANNEXE N° 13 : Modèle d'arrêté de réquisition



Le maire de la commune de

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

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

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

Vu l'urgence : à expliciter le plus possible.....,

Arrête :

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

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

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

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

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

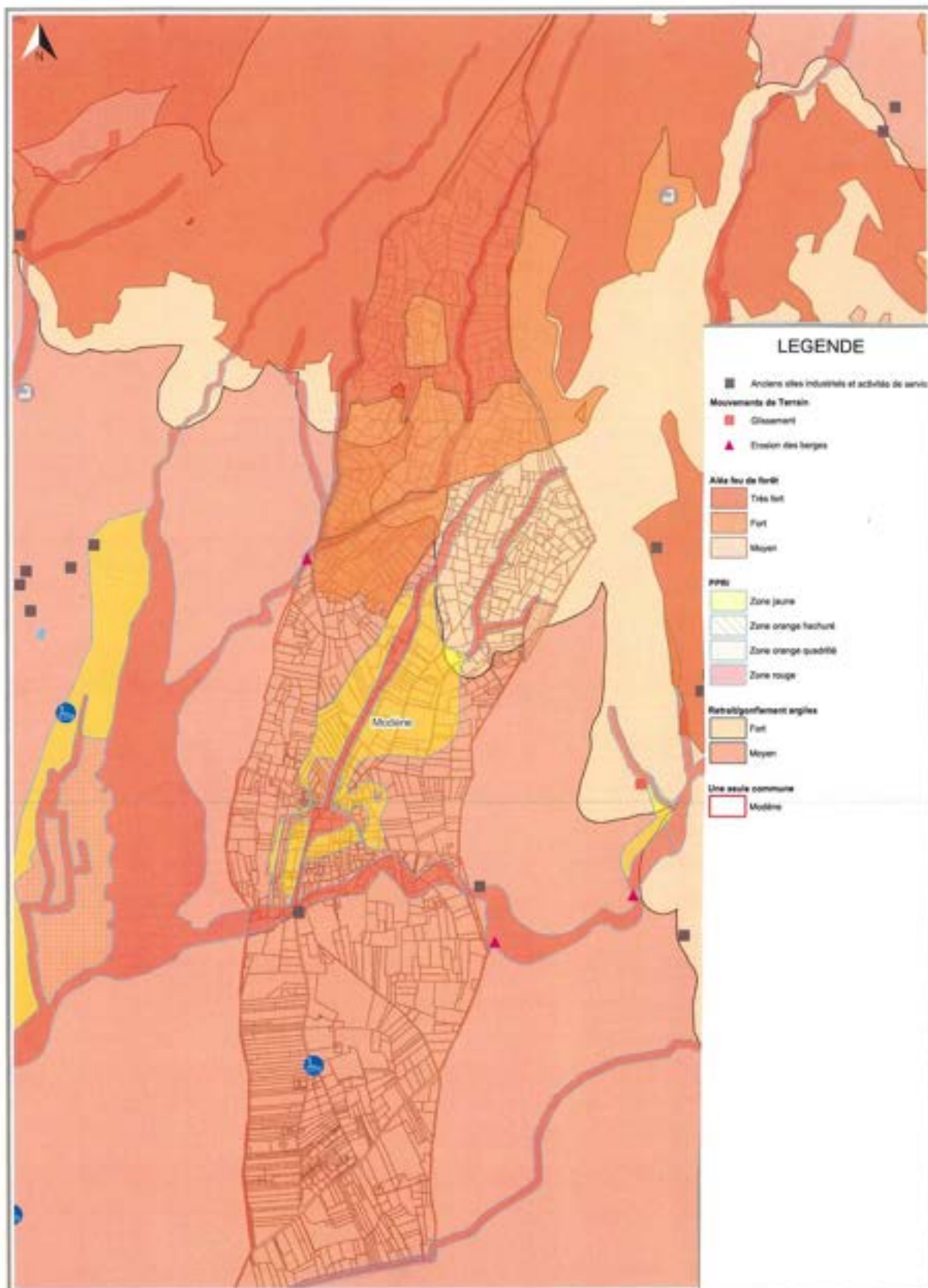
Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du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

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

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

Fait àle/...../.....
Le maire,

PARTIE III : LES RISQUES DE LA COMMUNE



III.1
LIVRET
OPERATIONNEL
INONDATION

III.1.1 Risque inondation

II.1.1 Présentation du risque

L'inondation est la submersion rapide ou lente d'une zone habitée ou non ; elle correspond au débordement des eaux lors de la crue.

La crue quant à elle, correspond à une augmentation de la hauteur d'eau, sans conduire forcément à une inondation.

2 types d'inondations existent :

- - Les inondations lentes ou de plaine, par débordement
- D'un cours d'eau ou remontée de la nappe phréatique.

Le risque à Modène :

La dernière crue la plus importante sur ce bassin versant est celle de septembre 1992 essentiellement **sur les bassins du Mède aval et la Malagrone ainsi que la Mayre**. Sur ces bassins versants, cette crue était supérieure à la crue centennale.

A noter que la crue de référence de 1992 a provoqué des inondations dans de nombreux secteurs de la commune, en occasionnant des dégâts matériels aux maisons individuelles, sans qu'il y ait eu lieu de procéder à des évacuations.

Caractéristiques de la commune :

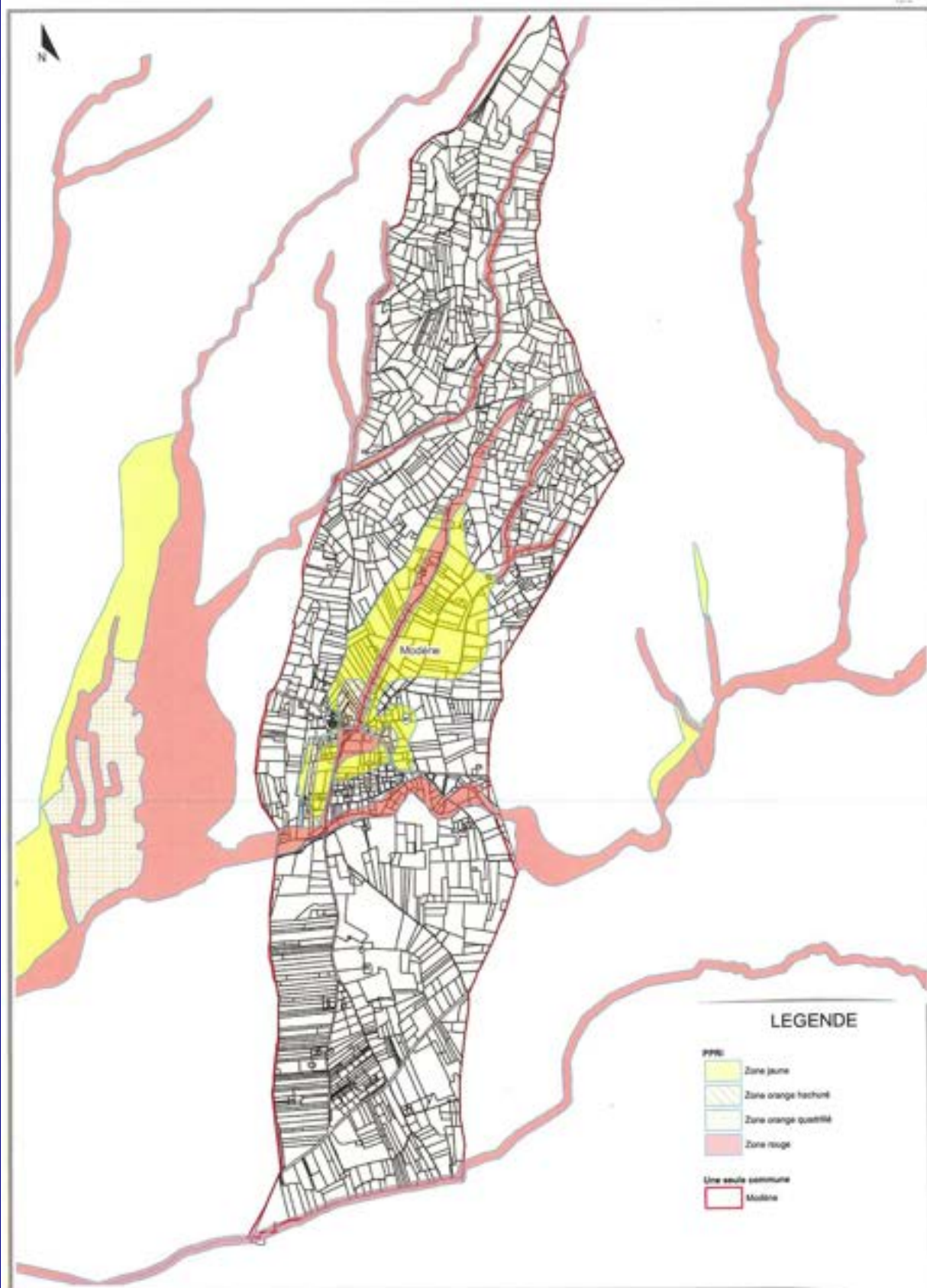
La crue retenue comme référence pour le Plan de Prévention des Risques (PPR) inondation du bassin sud-ouest du Mont Ventoux est :

La crue de septembre 1992, pour les parties de bassin versant où elle est supérieure à la crue centennale, c'est-à-dire l'aval des cours d'eau de la Mède et de la Malagrone.

Les moyens de surveillance et d'alerte :

Une surveillance permanente des cours d'eau est assurée au niveau national. Le bilan de ces observations est consultable 24H/24 sur le site <http://vigicrues.gouv.fr> (site de prévision des crues).

III.1.2 Cartographie



III.1.3 Secteurs impactés

L'équipe se rendra alors en zone de surveillance de montée des eaux (pont de Mèze RD 84 et de la Souquette) pour constater la situation.

Sur décision du responsable cellules action du PCC, une information sera faite aux habitants de la zone à risque en se rendant **directement chez eux**.

LOCALISATION	COORDONNEES	OBSERVATIONS
MODENE	259 chemin du Mauvais Pas	
MODENE	259 chemin du Mauvais Pas	
MODENE	88 chemin du Mauvais pas	
MODENE	78 Chemin du Mauvais Pas	
MODENE	315 Route de Mazan	
MODENE	68 chemin des Libertonnes	
MODENE	40 chemin des libertonnes	
MODENE	102 chemin des libertonnes	
MODENE	152 chemin des libertonnes	
MODENE	210 chemin des libertonnes	
MODENE	286 chemin des libertonnes	

FICHE PCC

"POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL"

ALERTE

Dans le cas du risque inondation un suivi national et départemental de niveau d'alerte existe. Une attention aux informations télévisées de la météo nationale ou régionale constituera une première information pour les membres du PCC.

Dans le cas d'une alerte orange ou rouge, le CODIS 84 lancera si nécessaire la diffusion localement aux Maires. (Date, heure, description du danger ...)

Le plan de vigilance est par ailleurs consultable par tél. au 08926802+84 et sur le site Internet www.meteo.fr

MISE EN PLACE du PCC

En fonction de ces éléments le Maire (ou son remplaçant en cas d'absence) décidera de l'opportunité de la mise en place du PCC. Il convoquera en Mairie les membres le constituant suivant liste ci-après.

MAIRE = DOS (directeur des opérations de secours)	
LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
Suppléant : ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29
ELUE= RAC (responsable des actions communales)	
ENRIETTO Marie-Hélène	06.09.92.19.75
Suppléant : ALONSO Laëtitia	06.58.89.58.01

Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION	Cellule TERRAIN	Cellule LOGISTIQUE
Responsable : ALONSO Laëtitia Suppléant : DUFOUR Nancy DURAND Antonia	Responsable : ALLEGRE Alexandre Suppléant : CORBIN Yannick RIPERT Christian	Responsable : ENRIETTO Marie-Hélène Suppléant : JACOBÉE Sonia ROBERT Ivan
Personnel : BONHOMME Carine	Personnel : RECCO Adrien	Personnel : PASCAL Angélique

RÔLE DE CHACUN

Direction : Il décide des opérations à lancer dans le cadre du PCS
Il coordonne les actions de la cellule
Il est l'interlocuteur des autorités

Secrétariat Il s'occupe des appels téléphoniques, des rédactions de documents, des envois de mails du compte rendu, ...

Information Il s'occupe
- de centraliser et diffuser au sein du PCC les informations qui sont communiquées par les médias,
- des liaisons avec les chargés de communication des autorités et la presse

Responsable actions communales Il déclenche les différentes cellules action, il coordonne leurs interventions, depuis la Mairie il reste en contact permanent avec les cellules, il remonte à l'ensemble du PCC les informations sur l'avancement de leur mission et l'état de la situation.

GESTION DES EVENEMENTS

Déclenchement des cellules actions communales

En fonction des événements, il sera décidé l'activation des cellules action adaptées.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission INTERVENTION	Titulaire	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29
	Suppléant	CORBIN Yannick	
	Suppléant	RIPERT Christian	

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission ACCUEIL	Titulaire	ALONSO Laëtitia	
	Suppléant	DUFOUR Nancy	
	Suppléant	DURAND Antonia	

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission SOINS	Titulaire	ENRIETTO M-H	
	Suppléant	JACOBEE Sonia	
	Suppléant	ROBERT Ivan	

Informations aux autorités et numéros utiles

Service de l'État	Téléphone
Préfecture de Vaucluse	04 88 17 84 84
Direction Départementale des Territoires	04 90 80 85 02/03
Direction Départementale de la Protection des Populations	04 88 17 88 00
Direction Départementale de la Cohésion Sociale	04 88 17 84 84
Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé	04 13 55 85 50
Unité Territoriale de la DREAL	04 88 17 89 02
Collectivité	Téléphone
Conseil Régional PACA	04 91 57 50 57
Conseil Départemental de Vaucluse	04.90.16.15.00
Communauté d'agglomération COVE	04.90.67.10.13
Mairie de Caromb	04.90.62.40.28
Mairie de Saint Pierre de Vassols	04.90.62.41.10
Mairie de Crillon le Brave	04.90.65.60.61
Opérateurs	Téléphone
ENEDIS/GRDF	09.72.67.50.84
SUEZ	09.77.40.11.36
Orange	08.00.08.30.83

FICHE "CELLULE INTERVENTION"

ALERTE

Dans le cas du risque inondation un suivi national et départemental de niveau d'alerte existe Une attention aux informations télévisées de la météo nationale ou régionale constituera une première sensibilisation des membres de la cellule intervention.

La mise en place de la cellule intervention se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule intervention

Les membres de la cellule intervention se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable cellules action du PCC.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission INTERVENTION	Titulaire	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29
	Suppléant	CORBIN Yannick	
	Suppléant	RIPERT Christian	

MISSION INTERVENTION

Moyens L'équipe de la cellule intervention devra récupérer son dossier PCS, le portevoix, les couvertures de survie, les talkiewalkies et les lampes de signalisation à la Mairie, le camion sur la place de la mairie, les barrières de sécurisation au dépôt de l'école (clés en Mairie)

Information L'équipe se rendra alors en zone de surveillance de montée des eaux (pont de Mèze RD 84, parking école pour la Mayre et pont de la Souquette) pour constater la situation.

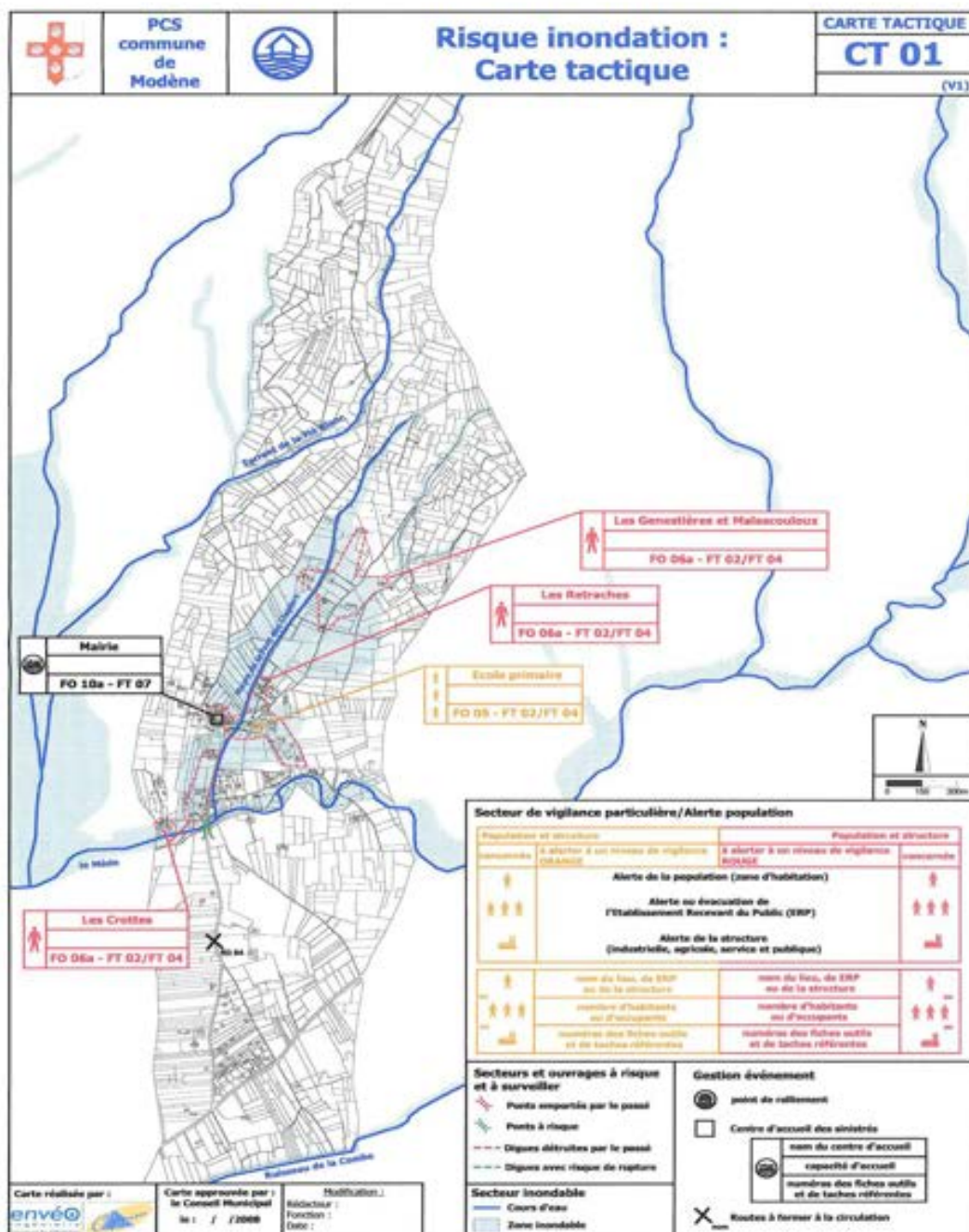
Sur décision du responsable cellules action du PCC, une information sera faite aux habitants de la zone à risque en se rendant **directement chez eux**.

LOCALISATION	COORDONNEES	OBSERVATIONS
MODENE	259 chemin du Mauvais Pas	
MODENE	259 chemin du Mauvais Pas	
MODENE	88 chemin du Mauvais pas	
MODENE	78 Chemin du Mauvais Pas	
MODENE	315 Route de Mazan	
MODENE	68 chemin des Libertonnes	
MODENE	40 chemin des libertonnes	
MODENE	102 chemin des libertonnes	
MODENE	152 chemin des libertonnes	
MODENE	210 chemin des libertonnes	
MODENE	286 chemin des libertonnes	

Actions

En fonction de l'évolution de la situation et sur décision du responsable action communale du PCC pourra être ordonné :

- l'évacuation des habitants de la zone à risque vers les centres d'accueil.
- l'évacuation des occupants des établissements publics (école primaire – Maison d'Assistants Maternelles) vers les centres d'accueil de la commune voisine (école primaire et MAM de St pierre de Vassols)
- la mise en place des barrières de fermeture des voies d'accès aux ponts et les lampes de signalisation de nuit.



FICHE "CELLULE ACCUEIL"

ALERTE

Dans le cas du risque inondation un suivi national et départemental de niveau d'alerte existe Une attention aux informations télévisées de la météo nationale ou régionale constituera une première sensibilisation des membres de la cellule accueil.

La mise en place de la cellule accueil se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule accueil

Les membres de la cellule accueil se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable action communale du PCC.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission ACCUEIL	Titulaire	ALONSO Laétitia	
	Suppléant	DUFOUR Nancy	
	Suppléant	DURAND Antonia	

MISSION ACCUEIL

Moyens L'équipe de la cellule accueil devra récupérer son dossier PCS et les clés des locaux d'accueil, à la Mairie.

Information La cellule se rendra alors au point d'accueil population (salle de la Cure) pour vérifier leur disponibilité et en informer le responsable action communale du PCC. Ce dernier les informera des arrivées prévues tant pour les populations évacuées que pour l'arrivée d'intervenants externes (pompiers, gendarmerie,)

Actions En fonction de l'évolution de la situation et sur décision du responsable action communale du PCC pourra être ordonné :

- la mise en place des moyens d'hébergement du centre d'accueil. (Collation, couchage, A prévoir pour 15 personnes)
- l'accueil des populations évacuées
- l'accueil des intervenants externes : guidage vers les aires de parking et sur ordre du responsable action communale du PCC vers les zones d'intervention.

FICHE "CELLULE SOINS"

ALERTE

Dans le cas du risque inondation un suivi national et départemental de niveau d'alerte existe Une attention aux informations télévisées de la météo nationale ou régionale constituera une première sensibilisation des membres de la cellule soins.

La mise en place de la cellule soins se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule soins

Les membres de la cellule soins se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable action communale du PCC.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission SOINS	Titulaire	ENRIETTO M-H	
	Suppléant	JACOBEE Sonia	
	Suppléant	ROBERT Ivan	

MISSION SOINS

Moyens

L'équipe de la cellule soins devra récupérer son dossier PCS et les matériels de premiers soins à la Mairie : trousse de soins d'urgence,
Une salle sera affectée au soin. Un véhicule sera désigné pour servir au transport de blessés légers.

Information

La cellule se rendra alors au point d'accueil population (salle de la Cure)
Le responsable cellule accueil les informera des arrivées prévues de population évacuée.
Dès réception de blessés, la cellule soins informera le responsable action communale du PCC sur l'état des blessés afin de déclencher si nécessaire les secours extérieurs (pompiers, SAMU). La cellule accueil sera avertie pour faciliter leur venue jusqu'à la salle de soins.

Actions

Les premiers soins seront dispensés dans la salle prévue à cet effet.
Si l'état des blessés nécessite leur transport par nos soins vers un centre hospitalier, le responsable action communale du PCC sera averti pour valider leur départ.
En l'absence de blessé, la cellule soins participera au réconfort des gens évacués.

III.2
LIVRET
OPERATIONNEL
FEUX FORÊT

III.2.1 Risque feux de forêts

II.2.1 Présentation du risque

Les effets d'un incendie de forêt :

Les effets des incendies de forêts sont ravageurs, surtout en période de vents violents, sont souvent à l'origine de dégâts très importants. Le feu peut se déplacer et atteindre des vitesses pouvant aller jusqu'à 5km/h ou 84 m/mn. Il va plus vite en montant une pente, et s'accélère avec le facteur vent.

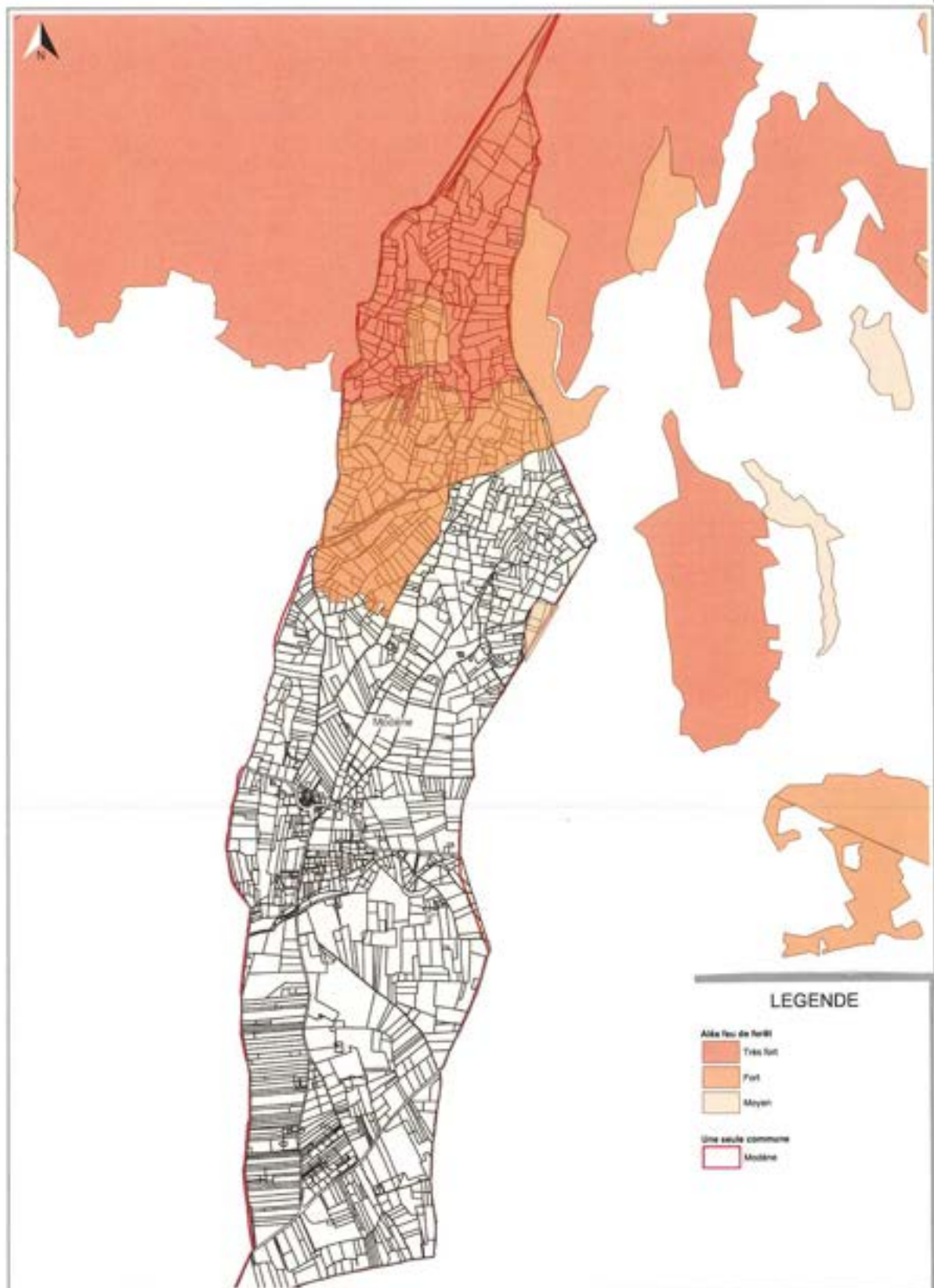
Les conséquences :

Le nombre de victimes peut être important. Le problème est souvent lié à l'imprudence des personnes. En effet, le feu démarre très souvent à moins de 100 mètres d'une habitation, d'une route ou d'une zone où se trouvent des activités humaines.

Le risque :

Des pertes importantes, l'incendie cause de lourdes pertes forestières, matérielles et humaines. Depuis 1973, pas moins de 6 millions de m³ de bois, 10.000 hectares de boisements ont été détruits. Tragiquement dans le Sud Méditerranéen près de 60 sauveteurs ont perdu la vie, sans compter les paysages anéantis et les écosystèmes gravement perturbés.

III.2.2 Cartographie



III.2.3 Secteurs impactés

LOCALISATION	COORDONNEES	OBSERVATIONS
MODENE	700 Chemin du Combeau	
	1131 Chemin de Rameille	3 MAISONS
	347 Chemin du Combeau	
	729 Chemin de Rameille	
	Pied Blanc/ Rameille	Chalet bois
	Le Combeau (accès par chemin de Beaumont / Caromb)	Ancien monastère

FICHE PCC

"POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL"

ALERTE

Dans le cas du risque incendie, l'alerte peut provenir des populations, d'une observation personnelle, du centre de secours incendie local de Carpentras ou d'une mise en alerte préventive par le Préfet suite à une période de sécheresse.

MISE EN PLACE du PCC

En fonction de ces éléments le Maire (ou son remplaçant en cas d'absence) décidera de l'opportunité de la mise en place du PCC. Il convoquera en Mairie les membres le constituant suivant liste ci-après.

MAIRE = DOS (directeur des opérations de secours)	
LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
Suppléant : ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29
ELUE= RAC (responsable des actions communales)	
ENRIETTO Marie-Hélène	06.09.92.19.75
Suppléant : ALONSO Laëtitia	06.58.89.58.01

Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION	Cellule TERRAIN	Cellule LOGISTIQUE
Responsable : ALONSO Laëtitia Suppléant : DUFOUR Nancy DURAND Antonia	Responsable : ALLEGRE Alexandre Suppléant : CORBIN Yannick RIPERT Christian	Responsable : ENRIETTO Marie-Hélène Suppléant : JACOBÉE Sonia ROBERT Ivan
Personnel : BONHOMME Carine	Personnel : RECCO Adrien	Personnel : PASCAL Angélique

ROLE DE CHACUN

Direction : Il décide des opérations à lancer dans le cadre du PCS
 Il coordonne les actions de la cellule
 Il est l'interlocuteur des autorités

Secrétariat Il s'occupe des appels téléphoniques, des rédactions de documents, des envois de mails, des compte rendus, ...

Information Il s'occupe :
 - de centraliser et diffuser au sein du PCC les informations qui sont communiquées par les médias,
 - des liaisons avec les chargés de communication des autorités et la presse

Responsable action communale Il déclenche les différentes cellules action, il coordonne leurs interventions, depuis la Mairie il reste en contact permanent avec les cellules, il remonte à l'ensemble du PCC les informations sur l'avancement de leur mission et l'état de la situation.

GESTION DES EVENEMENTS

Déclenchement des cellules action

En fonction des événements, il sera décidé l'activation des cellules action adaptées.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission INTERVENTION	Titulaire	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29
	Suppléant	CORBIN Yannick	
	Suppléant	RIPERT Christian	

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission ACCUEIL	Titulaire	ALONSO Laëtitia	
	Suppléant	DUFOUR Nancy	
	Suppléant	DURAND Antonia	

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission SOINS	Titulaire	ENRIETTO M-H	
	Suppléant	JACOBEE Sonia	
	Suppléant	ROBERT Ivan	

Informations aux autorités et numéros utile

Service de l'État	Téléphone
Préfecture de Vaucluse	04 88 17 84 84
Direction Départementale des Territoires	04 90 80 85 02/03
Direction Départementale de la Protection des Populations	04 88 17 88 00
Direction Départementale de la Cohésion Sociale	04 88 17 84 84
Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé	04 13 55 85 50
Unité Territoriale de la DREAL	04 88 17 89 02
Collectivité	Téléphone
Conseil Régional PACA	04 91 57 50 57
Conseil Départemental de Vaucluse	04.90.16.15.00
Communauté d'agglomération COVE	04.90.67.10.13
Mairie de Caromb	04.90.62.40.28
Mairie de Saint Pierre de Vassols	04.90.62.41.10
Mairie de Crillon le Brave	04.90.65.60.61
Opérateurs	Téléphone
ENEDIS/GRDF	09.72.67.50.84
SUEZ	09.77.40.11.36
Orange	08.00.08.30.83

FICHE "CELLULE INTERVENTION"

ALERTE

Dans le cas du risque incendie l'observation et la sensibilisation à l'apparition de fumée en période de risques élevés (sécheresse) constituera une première sensibilisation des membres de la cellule intervention.

La mise en place de la cellule intervention se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule intervention

Les membres de la cellule intervention se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable cellules action du PCC.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission INTERVENTION	Titulaire	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29
	Suppléant	CORBIN Yannick	
	Suppléant	RIPERT Christian	

MISSION INTERVENTION

Moyens L'équipe de la cellule intervention devra récupérer son dossier PCS, le porte-voix à la Mairie, le camion sur la place de la mairie.

Information L'équipe se rendra alors en zone de départ de fumée pour analyser la situation et en référer au responsable cellules action du PCC.

Sur décision du responsable cellules action du PCC, une information sera faite aux habitants de la zone à risque en se rendant **directement chez eux**.

LOCALISATION	COORDONNEES	OBSERVATIONS
MODENE	700 Chemin du Combeau	
	1131 Chemin de Rameille	3 MAISONS
	347 Chemin du Combeau	
	729 Chemin de Rameille	
	Pied Blanc/ Le Combeau	Chalet bois
	Le Combeau (accès par chemin de Beaumont / Caromb)	Ancien monastère

Actions

En fonction de l'évolution de la situation et sur décision du responsable action communale du PCC pourra être ordonné :

- l'évacuation des habitants de la zone à risque vers les centres d'accueil.

FICHE "CELLULE ACCUEIL"

ALERTE

Dans le cas du risque incendie l'observation et la sensibilisation à l'apparition de fumée en période de risques élevés (sécheresse) constituera une première sensibilisation des membres de la cellule accueil.

La mise en place de la cellule accueil se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule accueil

Les membres de la cellule accueil se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable action communale du PCC.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission ACCUEIL	Titulaire	ALONSO Laëtitia	
	Suppléant	DUFOUR Nancy	
	Suppléant	DURAND Antonia	

MISSION ACCUEIL

Moyens

L'équipe de la cellule accueil devra récupérer son dossier PCS et les clés des locaux d'accueil, à la Mairie.

Information

La cellule se rendra alors au point d'accueil population (salle La Cure) pour vérifier leur disponibilité et en informer le responsable action communale du PCC.

Ce dernier les informera des arrivées prévues tant pour les populations évacuées que pour l'arrivée d'intervenants externes (pompiers, gendarmerie,)

Actions

En fonction de l'évolution de la situation et sur décision du responsable action communale du PCC pourra être ordonné :

- la mise en place des moyens d'hébergement du centre d'accueil. (Collation, couchage, A prévoir pour 15 personnes)
- l'accueil des populations évacuées
- l'accueil des intervenants externes : guidage vers les aires de parking et sur ordre du responsable action communale du PCC vers les zones d'intervention.

FICHE "CELLULE SOINS"

ALERTE

Dans le cas du risque incendie l'observation et la sensibilisation à l'apparition de fumée en période de risques élevés (sécheresse) constituera une première sensibilisation des membres de la cellule accueil.

La mise en place de la cellule accueil se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule soins

Les membres de la cellule soins se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable action communale du PCC.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission SOINS	Titulaire	ENRIETTO M-H	
	Suppléant	JACOBEE Sonia	
	Suppléant	ROBERT Ivan	

MISSION SOINS

Moyens

L'équipe de la cellule soins devra récupérer son dossier PCS et les matériels de premiers soins à la Mairie : trousse de soins d'urgence.

Une salle sera affectée au soin. Un véhicule sera désigné pour servir au transport de blessés légers.

Information

La cellule se rendra alors au point d'accueil population (salle La Cure)

Le responsable cellule accueil les informera des arrivées prévues de population évacuée.

Dès réception de blessés la cellule soins informera le responsable action communale du PCC sur l'état des blessés afin de déclencher si nécessaire les secours extérieurs (pompiers, SAMU). La cellule accueil sera avertie pour faciliter leur venue jusqu'à la salle de soins.

Actions

Les premiers soins seront dispensés dans la salle prévue à cet effet.

Si l'état de blessés nécessite leur transport par nos soins vers un centre hospitalier, le responsable action communale du PCC sera averti pour valider leur départ.

En l'absence de blessé, la cellule soins participera au réconfort des gens évacués.

III.3
LIVRET

OPERATIONNEL

TRANSPORT DE MATIÈRES

DANGEREUSES ET RÉSEAUX

III.3.1 Risque transport de matières dangereuses et réseaux

II.3.1 Présentation du risque

La commune participe à la prévention par la surveillance et l'entretien régulier de ses voies de communication routières. Elle y participe également en cas d'intempéries ; pluies (voir livret inondation), neige (voir organisation ci-après)

Organisation communale en cas de chute de neige

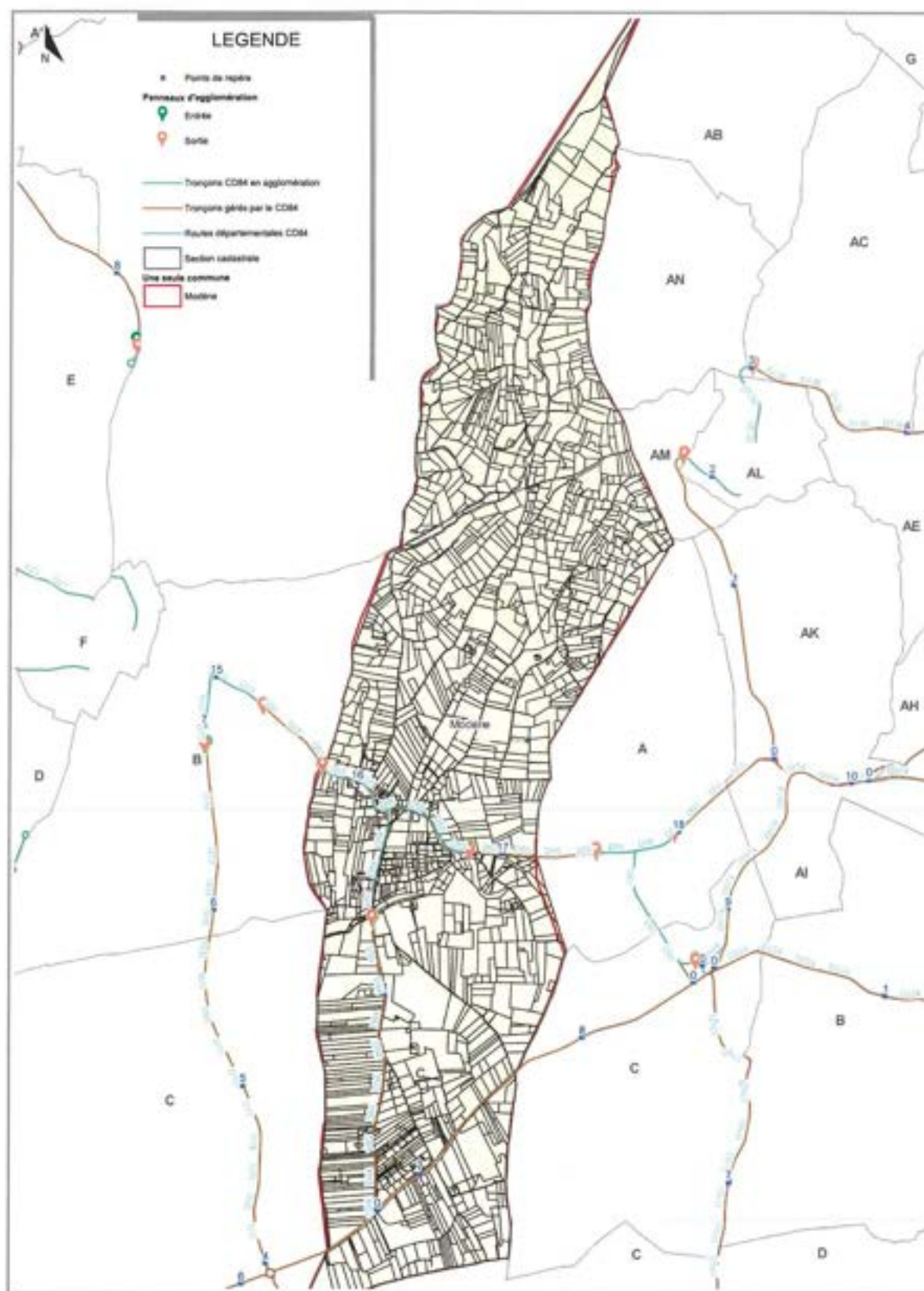
En saison et après alerte de météo France, les membres du Conseil Municipal sont particulièrement attentifs aux épisodes neigeux. Une organisation spécifique existe. Elle comprend trois phases ; mise en alerte des intervenants, préparation matérielle, intervention.

Dans la première phase le Maire et son adjoint responsable des routes, contactent le service technique de la commune et les membres du conseil municipal en charge des interventions afin de vérifier leur disponibilité. Dans une deuxième phase, ceux-ci vérifient les matériaux et matériels nécessaires (disponibilité du sel, disponibilité et fonctionnement des matériels et engins de sablage). Dans une troisième phase en fonction de l'épisode neigeux, l'opération est déclenchée.

ALERTE TMD ROUTIER

DANS le cas du risque TMD routier, l'alerte peut provenir des populations, d'une observation personnelle, des services de gendarmerie ou des pompiers le plus souvent.

III.3.2 Cartographie



FICHE PCC

"POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL"

PREVENTION La commune participe à la prévention par la surveillance et l'entretien régulier de ses voies de communication routières. Elle y participe également en cas d'intempéries ; pluies (voir livret inondation), neige (voir organisation ci-après)

Organisation communale en cas de chute de neige

En saison et après alerte de météo France, les membres du Conseil Municipal sont particulièrement attentifs aux épisodes neigeux. Une organisation spécifique existe. Elle comprend trois phases ; mise en alerte des intervenants, préparation matérielle, intervention.

Dans la première phase le Maire et son adjoint responsable des routes, contactent le service technique de la commune et les membres du conseil municipal en charge des interventions afin de vérifier leur disponibilité. Dans une deuxième phase, ceux-ci vérifient les matériaux et matériels nécessaires (disponibilité du sel, disponibilité et fonctionnement des matériels et engins de sablage). Dans une troisième phase en fonction de l'épisode neigeux, l'opération est déclenchée.

ALERTE TMD ROUTIER: Dans le cas du risque TMD routier, l'alerte peut provenir des populations, d'une observation personnelle, des services de gendarmerie ou des pompiers le plus souvent.

MISE EN PLACE du PCC En fonction de ces éléments le Maire (ou son remplaçant en cas d'absence) décidera de l'opportunité de la mise en place du PCC. Il convoquera en Mairie les membres le constituant suivant liste ci-après.

MAIRE = DOS (directeur des opérations de secours)		
LEPATRE Norbert		06.25.64.45.09
Suppléant : ALLEGRE Alexandre		06.83.83.30.29
ELUE= RAC (responsable des actions communales)		
ENRIETTO Marie-Hélène		06.09.92.19.75
Suppléant : ALONSO Laëtitia		06.58.89.58.01

▼	▼	▼
Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION	Cellule TERRAIN	Cellule LOGISTIQUE
Responsable : ALONSO Laëtitia Suppléant : DUFOUR Nancy DURAND Antonia	Responsable : ALLEGRE Alexandre Suppléant : CORBIN Yannick RIPERT Christian	Responsable : ENRIETTO Marie-Hélène Suppléant : JACOBÉE Sonia ROBERT Ivan
Personnel : BONHOMME Carine	Personnel : RECCO Adrien	Personnel : PASCAL Angélique

ROLE DE CHACUN

Direction: Il décide des opérations à lancer dans le cadre du PCS
Il coordonne les actions de la cellule
Il est l'interlocuteur des autorités

Secrétariat Il s'occupe des appels téléphoniques, des rédactions de documents, des envois de messages, des compte rendus, ...

Information Il s'occupe
- de centraliser et diffuser au sein du PCC les informations qui sont communiquées par les médias,
- des liaisons avec les chargés de communication des autorités et la presse

Responsable action communale Il déclenche les différentes cellules action, il coordonne leurs interventions, depuis la Mairie il reste en contact permanent avec les cellules, il remonte à l'ensemble du PCC les informations sur l'avancement de leur mission et l'état de la situation.

GESTION DES EVENEMENTS

Déclenchement des cellules action

En fonction des évènements, il sera décidé l'activation des cellules action adaptées.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission INTERVENTION	Titulaire	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29
	Suppléant	CORBIN Yannick	
	Suppléant	RIPERT Christian	

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission ACCUEIL	Titulaire	ALONSO Laëtitia	
	Suppléant	DUFOUR Nancy	
	Suppléant	DURAND Antonia	

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission SOINS	Titulaire	ENRIETTO M-H	
	Suppléant	JACOBEE Sonia	
	Suppléant	ROBERT Ivan	

L'information aux populations sera organisée en fonction du lieu de l'accident, et après concertation avec les autorités compétentes sur l'étendue du risque et la zone à sécuriser.

Informations aux autorités et numéros utiles

Service de l'État	Téléphone
Préfecture de Vaucluse	04 88 17 84 84
Direction Départementale des Territoires	04 90 80 85 02/03
Direction Départementale de la Protection des Populations	04 88 17 88 00
Direction Départementale de la Cohésion Sociale	04 88 17 84 84
Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé	04 13 55 85 50
Unité Territoriale de la DREAL	04 88 17 89 02
Collectivité	Téléphone
Conseil Régional PACA	04 91 57 50 57
Conseil Départemental de Vaucluse	04.90.16.15.00
Communauté d'agglomération COVE	04.90.67.10.13
Mairie de Caromb	04.90.62.40.28
Mairie de Saint Pierre de Vassols	04.90.62.41.10
Mairie de Crillon le Brave	04.90.65.60.61
Opérateurs	Téléphone
ENEDIS/GRDF	09.72.67.50.84
SUEZ	09.77.40.11.36
Orange	08.00.08.30.83

FICHE "CELLULE INTERVENTION"

ALERTE

Dans le cas du risque TMD routier l'alerte peut provenir des populations, d'une observation personnelle, des services de gendarmerie ou des pompiers le plus souvent.

La mise en place de la cellule intervention se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule intervention

Les membres de la cellule intervention se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable cellules action du PCC.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission INTERVENTION	Titulaire	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29
	Suppléant	CORBIN Yannick	
	Suppléant	RIPERT Christian	

MISSION INTERVENTION

Moyens L'équipe de la cellule intervention devra récupérer son dossier PCS, le porte-voix et les masques à la Mairie, le camion sur la place de la mairie, les barrières de sécurisation au dépôt de l'école (clé en Mairie)

Information L'équipe se rendra alors en zone d'accident pour analyser la situation et en référer au responsable cellules action du PCC.

Sur décision du responsable cellules action du PCC, une information sera faite aux habitants de la zone à risque tel que définie par le PCC en utilisant le porte voix : message d'information, message de calfeutrement, d'évacuation, ...

Actions En fonction de l'évolution de la situation et sur décision du responsable action communale du PCC pourra être ordonnée :

- l'évacuation des habitants de la zone à risque vers les centres d'accueil.

FICHE "CELLULE ACCUEIL"

ALERTE

Dans le cas du risque TMD routier l'alerte peut provenir des populations, d'une observation personnelle, des services de gendarmerie ou des pompiers le plus souvent.

La mise en place de la cellule intervention se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule accueil

Les membres de la cellule accueil se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable action communale du PCC.

CELLULE ACTION		NOM	TEL PORT
Mission ACCUEIL	Titulaire	ALONSO Laëtitia	
	Suppléant	DUFOUR Nancy	
	Suppléant	DURAND Antonia	

MISSION ACCUEIL

Moyens L'équipe de la cellule accueil devra récupérer son dossier PCS et les clés des locaux d'accueil, à la Mairie.

Information La cellule se rendra alors au point d'accueil population (salle La Cure) pour vérifier leur disponibilité et en informer le responsable action communale du PCC.

Ce dernier les informera des arrivées prévues tant pour les populations évacuées que pour l'arrivée d'intervenants externes (pompiers, gendarmerie,...)

Actions

En fonction de l'évolution de la situation et sur décision du responsable action communale du PCC pourra être ordonné:

- la mise en place des moyens d'hébergement du centre d'accueil. (Collation, couchage, A prévoir pour 15 personnes)
- l'accueil des populations évacuées
- l'accueil des intervenants externes: guidage vers les aires de parking et sur ordre du responsable action communale du PCC vers les zones d'intervention.

FICHE "CELLULE SOINS"

ALERTE

Dans le cas du risque TMD routier l'alerte peut provenir des populations, d'une observation personnelle, des services de gendarmerie ou des pompiers le plus souvent.

La mise en place de la cellule intervention se fera sur ordre du responsable action communale du PCC.

PCC - CELLULE COMMANDEMENT		NOM	TEL PORT
RESPONSABLE ACTION COMMUNALE	Titulaire	LEPATRE Norbert	06.25.64.45.09
	Remplaçant	ALLEGRE Alexandre	06.83.83.30.29

MISE EN PLACE de la cellule soins

Les membres de la cellule soins se présenteront au PCC en Mairie pour l'organisation de leur mission avec le responsable action communale du PCC.

CELLULE ACTION			
		NOM	TEL PORT
Mission SOINS	Titulaire	ENRIETTO M-H	
	Suppléant	JACOBEE Sonia	
	Suppléant	ROBERT Ivan	

MISSION SOINS

Moyens L'équipe de la cellule soins devra récupérer son dossier PCS et les matériels de premiers soins à la Mairie : trousse de soins d'urgence.

Une salle sera affectée au soin. Un véhicule sera désigné pour servir au transport de blessés légers.

Information La cellule se rendra alors au point d'accueil population (salle La Cure)

Le responsable cellule accueil les informera des arrivées prévues de population évacuée.

Dès réception de blessés la cellule soins informera le responsable action communale du PCC sur l'état des blessés afin de déclencher si nécessaire les secours extérieurs (pompiers, SAMU). La cellule accueil sera avertie pour faciliter leur venue jusqu'à la salle de soins.

Actions

Les premiers soins seront dispensés dans la salle prévue à cet effet.

Si l'état de blessés nécessite leur transport par nos soins vers un centre hospitalier, le responsable action communale du PCC sera averti pour valider leur départ.

En l'absence de blessé, la cellule soins participera au réconfort des gens évacués.

III.4. Risque sanitaire

III.4. 1 Risque sanitaire

- **La Pandémie**

Une pandémie est définie comme une forte augmentation des cas de maladies infectieuses. Elle fait suite à la circulation d'un nouveau virus contre lequel l'immunité de la population est faible ou nulle.

Le risque :

Comme l'ensemble du territoire métropolitain, la commune peut être exposée aux risques de pandémie.

Les mesures de prévention :

La transmission des virus se fait principalement par voie aérienne, par le biais de la toux, de l'éternuement ou des postillons, mais peut également être transmise par les mains et les objets contaminés.

- D'une façon générale, lorsque vous êtes malade, utilisez des mouchoirs en papier que vous jetterez après usage dans un sac fermé.
- Protégez votre nez et votre bouche lorsque vous éternuez.
- Evitez enfin tout contact avec des personnes fragiles (nourrissons, enfants, personnes âgées ou malades).

- **La canicule**

Le mot « canicule » désigne un épisode de températures élevées, de jour comme de nuit, sur une période prolongée.

En France, la période des fortes chaleurs pouvant donner lieu à des canicules s'étend généralement du 15 juillet au 15 août, parfois depuis la fin juin.

Les dangers :

Une forte chaleur devient dangereuse pour la santé dès qu'elle dure plus de 3 jours. Les conséquences les plus graves sont la déshydratation (crampes, épuisement, faiblesse, etc...) et le coup de chaleur (agressivité inhabituelle, maux de tête, nausées, vertiges, etc.)

Les mesures de prévention :

- Identifier les personnes âgées les plus vulnérables (voir registre mis à jour par les responsables du CCAS de la commune)
Les personnes déjà fragilisées (personnes âgées, atteintes d'une maladie chronique, nourrissons, etc.) sont particulièrement vulnérables. N'hésitez pas à signaler à la Marie toute personne de votre entourage qui vous semble en difficulté.
- Organiser des appels téléphoniques, des visites régulières en cas de fortes chaleurs afin de s'informer, informer et relayer l'information. **CANICULE INFO SERVICE : 080 06 66 60**
La carte de vigilance de Météo-France Intègre le risque de canicule.