

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 07/03/2019
030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

predict ©
risque sans haute surveillance

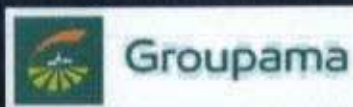
PCRS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



LAMELOUZE



07-03-2019

UTILISER VOTRE P.C.S.

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

Le rôle du P.C.S.

- Savoir anticiper face aux risques sur la commune.
- Permettre à l'équipe municipale de réagir sereinement.
- Prioriser les actions face à une situation donnée.
- Assurer une mobilisation progressive de l'équipe municipale.

L'importance du rôle du Maire

- Le Maire est le premier garant de la sécurité sur son territoire communal.
- Le Maire assure la fonction de Directeur des Opérations de Secours (DOS) tant que le Préfet ne prend pas cette fonction.
- Il a pour responsabilités d'informer, d'alerter et de mettre en sécurité la population (art. 2212 du CCGT).
- Il coordonne ses décisions et actions avec le Commandant des Opérations de Secours (officier pompier en charge des secours).

Les fondamentaux du P.C.S.

- Un document vivant bien approprié par l'équipe municipale.
- Un référent assurant la mise à jour et l'opérationnalité de la démarche.
- Une démarche appuyée par des formations et des exercices.

SOMMAIRE

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE

SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Fiche action « PAS DE RISQUE »

p 7

Fiche action « SOYEZ VIGILANT »

p 8

Fiche action « MOBILISEZ-VOUS »

p 9

- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Main Courante

Fiche action « ASSUREZ LA MISE EN SECURITE »

p 12

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Gérer et sécuriser les voiries
- Armer votre centre d'accueil

Fiche action « RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF »

p 16

Fiche action « RETOUR A LA NORMALE »

p 17

- Organiser l'aide aux sinistrés
- Gérer les bénévoles

CORPS DU DOCUMENT

ANNEXES

Documents administratifs

Fiches action
Annexes multirisques

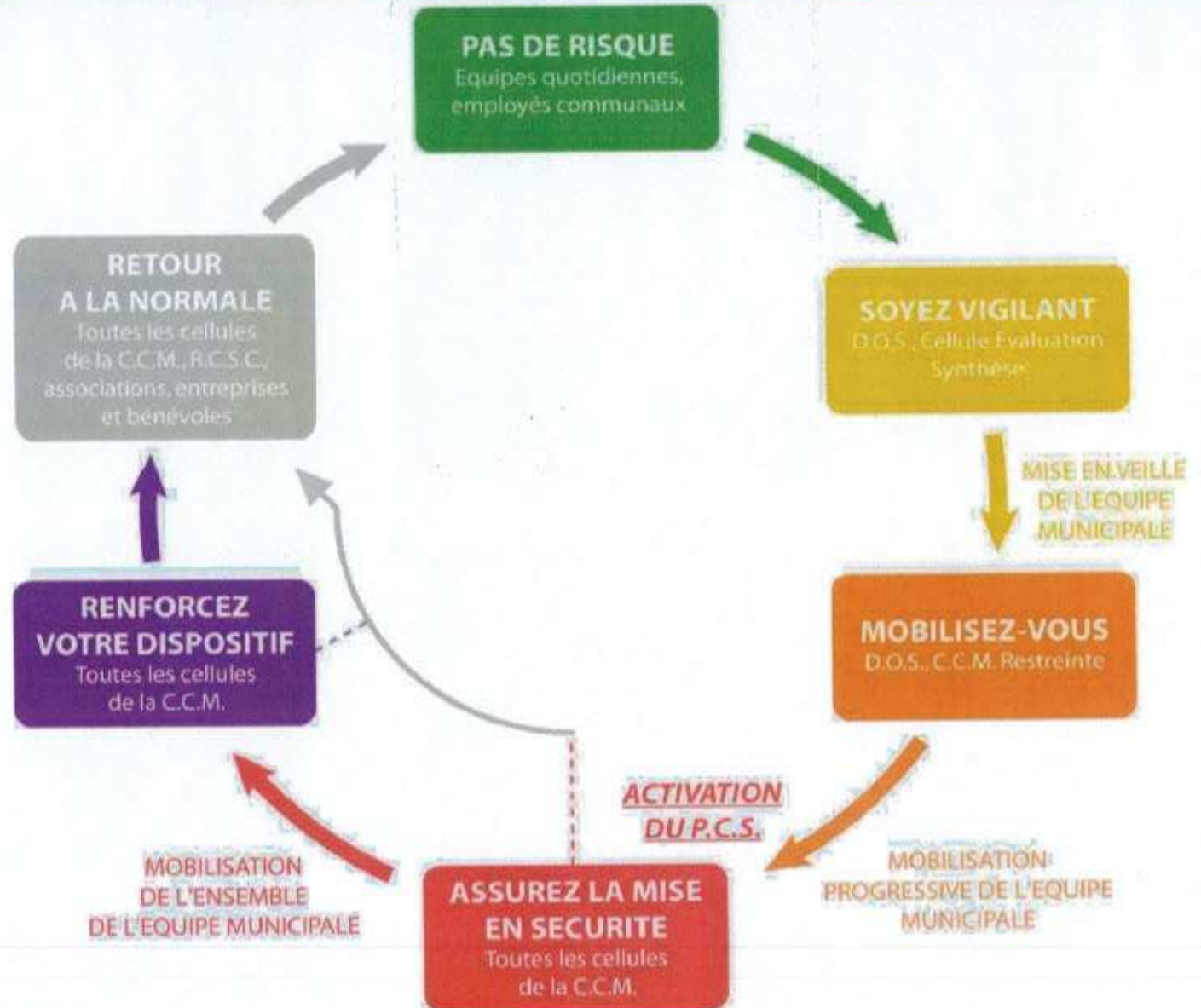
Annuaire de crise

ETATS DE LA GESTION DE CRISE

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 07/03/2019
030-213001973-20181217-2018_180_TER-DE

Le Maire est le premier garant de la sécurité sur son territoire communal, il agit à ce titre Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.).



SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité
Date de réception de l'ARR 07/03/2019
030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

1^{ère} Phase : Pas de risque

- Maintenir opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques (P.C.S., moyens humains et matériels)
- Rester joignable

2^{ème} Phase : Soyez vigilant

- Prendre en considération les messages relatifs aux risques
- S'assurer de la disponibilité des équipes et du matériel
- S'assurer de la capacité des sites sensibles, événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif
- Reconnaître la situation

3^{ème} Phase : Mobilisez-vous

- Alerter et mobiliser progressivement votre équipe municipale
- Renforcer la reconnaissance terrain et déployer vos moyens matériels éventuels
- Inviter les sites sensibles et les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation
- Pré-informer la population si nécessaire
- Sécuriser les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)

4^{ème} Phase : Assurez la mise en sécurité

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Alerter la population et appliquer la stratégie de communication communale
- Armer votre centre d'accueil
- Sécuriser les sites sensibles et les événements culturels et sportifs programmés sur la commune
- Sécuriser les écoles et les transports scolaires

5^{ème} Phase : Renforcez votre dispositif

- Renforcer le dispositif communal de gestion de crise
- Adapter votre organisation à l'ampleur du phénomène
- Solliciter l'intervention de moyens supra-communaux

6^{ème} Phase : Retour à la normale

- Informer la population de la fin de l'évènement
- Soutenir la population et sécuriser les secteurs impactés
- Procéder aux opérations de nettoyage
- Rétablir les accès et services
- Gérer les bénévoles
- Engager les démarches de demande d'indemnisation

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

Identification d'un phénomène à risque



Météo-France



Vigie Predict



Vigicruves



Services de secours,
Gendarmerie, Police



Témoin

informent



DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS (D.O.S.)

évalue, expertise, concerte, (pré)mobilise

CELLULE DE CRISE RESTREINTE

organise, mobilise et coordonne

**CELLULE DE CRISE MUNICIPALE
COMPLETE**

décide et active

**le Plan Communal
de Sauvegarde**

informe progressivement par :



appels téléphoniques

et met en sécurité



La population



Les enjeux



Les établissements
recevant du public

RF
PREFECTURE DE NIMES
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 07/03/2019
030-219001373-20181217-2018_180_TER-DE

AS DE RISQUE

ACTIONS

MAINTENIR opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques (P.C.S., moyens humains et matériels)

RESTER joignable

ORGANISATION

Elus et employés communaux

D.O.S.

RF
 PREFECTURE DE NIMES
 Contrôle de légalité
 Date de réception de l'AR: 07/03/2019
 030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

MOYENZ VIGILANT

ACTIONS	ORGANISATION
PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques	D.O.S.
S'ASSURER de la disponibilité des équipes et du matériel	D.O.S.
S'ASSURER de la capacité des sites sensibles (campings, ...), évènements culturels et sportifs à adapter leur dispositif	D.O.S.
RECONNAITRE la situation	D.O.S. / Technique
DÉCIDER de déclencher la phase « MOBILISEZ-VOUS »	D.O.S.

RF
 PREFECTURE DE NIMES
 Contrôle de légalité
 Date de réception de l'AR: 07/03/2019
 030-219001373-20181217-2018_180_TER-DE

MOBILISEZ-VOUS

ACTIONS	ORGANISATION
ALERTER et MOBILISER progressivement votre équipe municipale	Commandement
RENFORCER la reconnaissance terrain et DÉPLOYER vos moyens matériels éventuels	Technique
INVITER les sites sensibles ainsi que les évènements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation	Commandement
PRÉ-INFORMER la population si nécessaire	D.O.S.
SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)	Technique
DÉCIDER de déclencher la phase « ASSUREZ LA MISE EN SÉCURITÉ »	D.O.S.

CONSTITUER VOTRE CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (C.C.M.)

RF
PREFECTURE DE NIMES
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 07/03/2019
030-213001973-20181217-2018_180_TER-DE

PRÉFECTURE
SDIS
GENDARMERIE
C.D.
COM. COMMUNES
E.P.C.I.
COMMUNES VOISINES

CELLULE DE COMMANDEMENT

Directeur des Opérations de Secours (DOS) :
BARAFORT Laure

Suppléant : **SOUSTELLE Thierry**

Evaluation-Synthèse : **Responsables des cellules Technique, Communication et Accueil**

- Mobiliser la CCM
- Diriger l'organisation communale et décider des actions à mettre en œuvre
- Faire le lien avec les acteurs extérieurs
- Informer les habitants exposés

CELLULE SECRETARIAT/INTENDANCE

- Tenir la main courante
- Etablir les actes administratifs adéquats

Responsable : **RIBOT Claude Lise**

Suppléant : **BARAFORT Laure**



Cette mobilisation est toujours progressive et en adéquation avec l'événement à gérer.

EN ORANGE :

Cellule de crise restreinte : équipes mobilisées dès la phase « Mobilisez-vous »

CELLULE TECHNIQUE

- Assurer la reconnaissance terrain
- Alerter et mettre en sûreté les personnes
- Mobiliser les moyens matériels communaux

Responsable : **SOUSTELLE Thierry**

Suppléant : **GARNIER Jean-Claude**

Membres mobilisables :
CHABROL Jean-Luc

CELLULE COMMUNICATION

- Assurer l'interface entre la commune et la population
- Alerter les personnes

Responsable : **BARAFORT Laure**

Suppléant : **RIBOT Claude-Lise**

Membres mobilisables :
SOUSTELLE Thierry GARNIER Jean-Claude CHABROL Jean-Luc

CELLULE ACCUEIL

- Ouvrir le(s) centre(s) d'accueil
- Assurer l'accueil et la prise en charge des sinistrés

Responsable : **BARAFORT Laure**

Suppléant : **RIBOT Claude-Lise**

Membres mobilisables :
SOUSTELLE Thierry GARNIER Jean-Claude CHABROL Jean-Luc

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

ACTIONS

ORGANISATION

ARMER votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)

Secrétariat-Intendance

CONSTITUER votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)

Commandement

ALERTER la population et **APPLIQUER** la stratégie de communication communale

D.O.S. / Communication

S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication

Technique

ARMER votre centre d'accueil

Accueil

SÉCURISER les sites sensibles et les événements culturels et sportifs programmés sur la commune

Commandement

SÉCURISER les écoles et les transports scolaires

D.O.S.

DÉCIDER de déclencher la phase « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** »

D.O.S.

ARMER VOTRE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (P.C.C.)

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019
030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

L'organisation doit être adaptée à la commune.

Un seul coordinateur : le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)

Une Cellule de Commandement rassemblant un nombre de personnes très limité

Une C.C.M. d'une dizaine de personnes

Un accès restreint aux personnes habilitées et **interdit** au public

Un ravitaillement alimentaire

Le repos des membres du P.C.C.

OÙ ?



Cf. carte d'action

COMMENT ?

ZONE DE COMMUNICATION

- > Ligne téléphonique réservée (combiné analogique en Mairie?)
- > Téléphones
- > Portables et chargeurs
- > Ordinateur et connexion Internet

ZONE DE DÉCISION

- > Cartes d'actions / P.C.S.
- > Main courante
- > Support type paper board, etc.

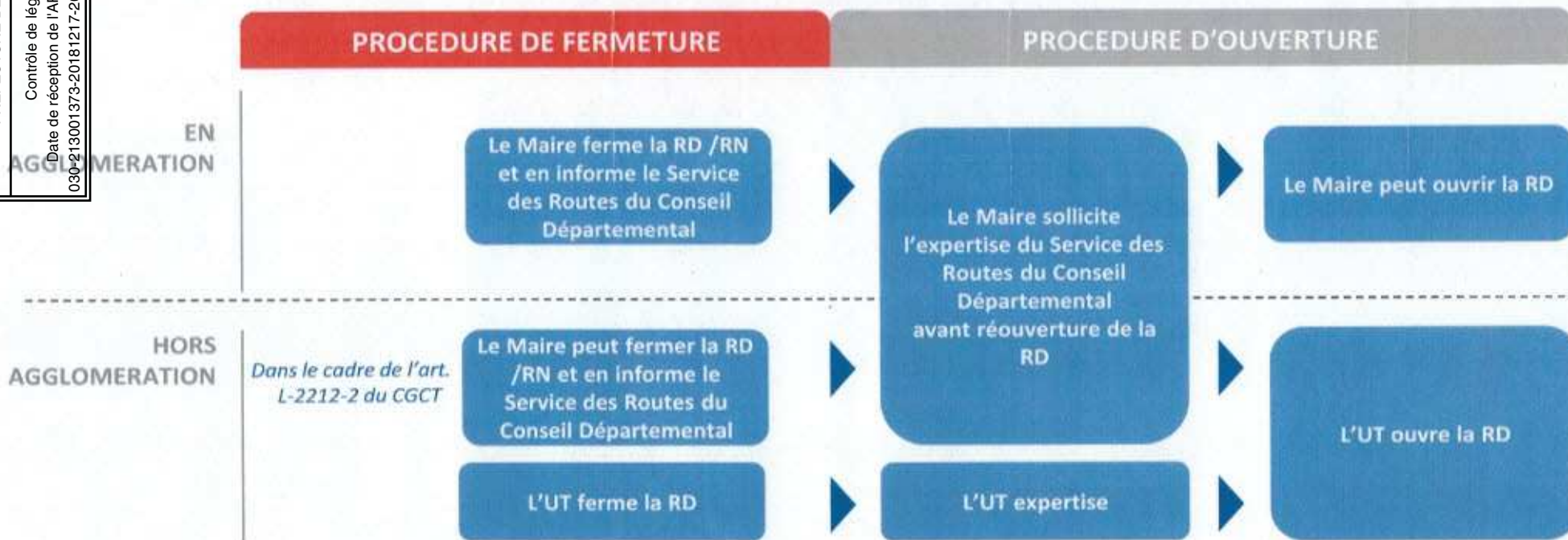
LOGISTIQUE D'ACTION DANS LA DURÉE

- > Secours électrique du P.C.C.
- > Papiers, stylos
- > Eclairage de secours (lampes, bougies, etc.)
- > Poste radio à piles pré-réglé sur France Bleu (avec piles de rechanges)
- > Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)

GERER ET SECURISER LES VOIRIES

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 07/03/2019
030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE



CONTACTER LE SERVICE DES ROUTES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

➤ Cf. annuaire de crise pour les numéros de téléphone

ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

ORGANISATION DU CENTRE D'ACCUEIL

ZONE D'ACCUEIL

Téléphones • Talkie-walkie •
Main courante • Papier • Stylos
• Tables • Chaises • etc.

ZONE DE RESTAURATION

Eau potable • Cafetière • Café,
Pain • Soupes lyophilisées • etc.

ZONE DORTOIR

Matelas • Couvertures • etc.

LOGISTIQUE PERMETTANT UN FONCTIONNEMENT DANS LA DURÉE

- Secours électrique
- Eclairage de secours (lampe, bougies, etc.)
- Poste radio à piles pré-réglé sur les stations de France Bleu
- Intendance et logistique adaptées à la situation
- Etc.

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

ACTIONS

ORGANISATION

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

Commandement

ADAPTER votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer

Commandement

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux

D.O.S.

DÉCIDER de déclencher la phase « RETOUR A LA NORMALE »

D.O.S.

RETOUR A LA NORMALE

ACTIONS	ORGANISATION
INFORMER la population de la fin de l'évènement	Secrétariat-Intendance
SOUTENIR la population et SÉCURISER les secteurs impactés	Accueil / Technique
RÉTABLIR les accès et les services	Technique
GÉRER les bénévoles	Commandement
ENGAGER les démarches de demande d'indemnisation	Secrétariat-Intendance

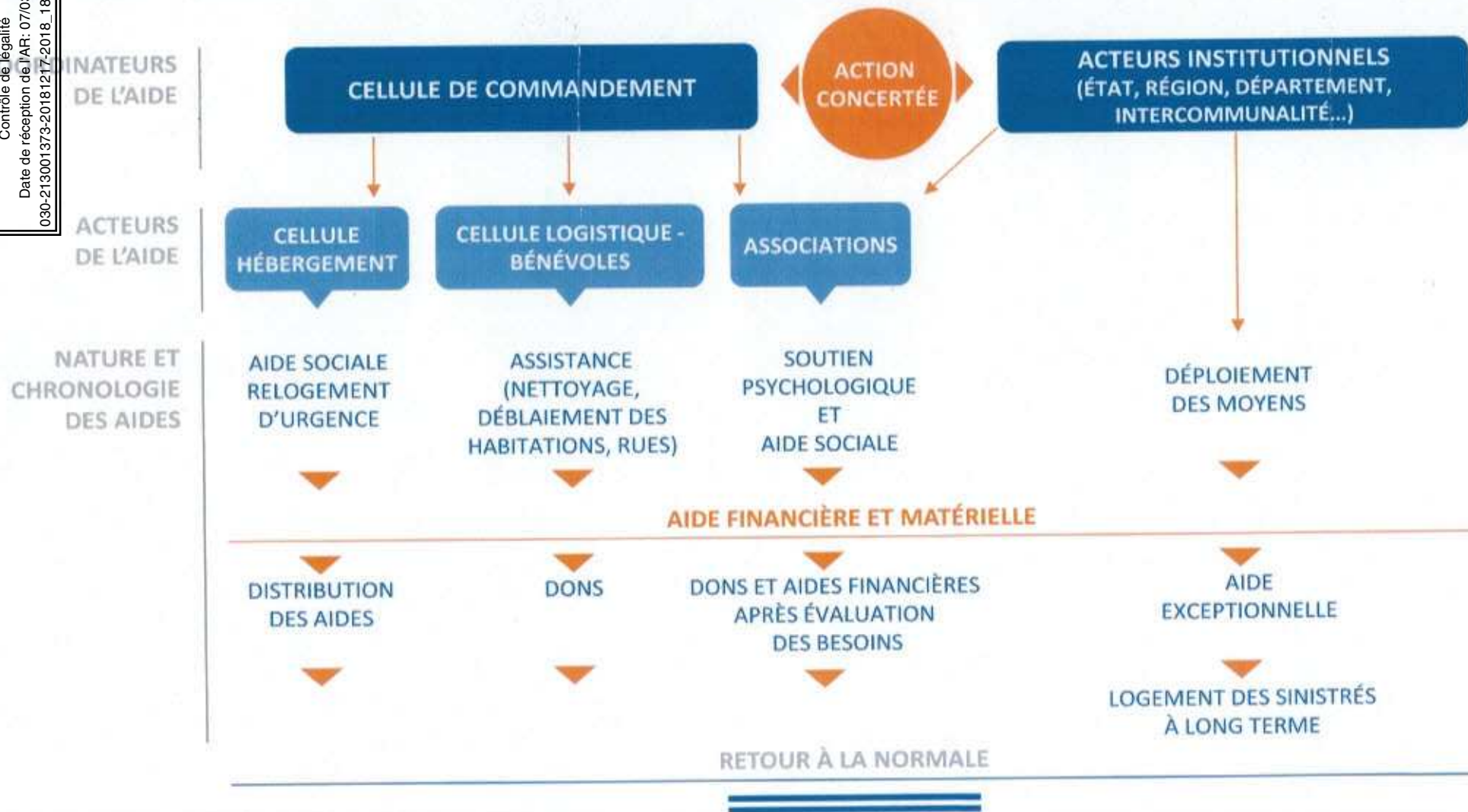
ORGANISER L'AIDE AUX SINISTRES

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE



ANNEXES

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

Documents administratifs

Fiches actions par équipe

Annexes multirisques

Annuaire de crise

FICHE ACTIONS – POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance

RF
 PREFECTURE DE NIMES
 Contrôle de légalité
 Date de réception de l'AR: 07/03/2019
 030-213091373-20181217-2018_180-TIER-DE



IDENTIFIER LE RISQUE
GERER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, week-end, manifestations, secteurs géographiques, intensité...).

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale via la cellule de veille

RECUEILLIR les informations auprès des acteurs associés (CD, préfecture, communes en amont...)

ETRE EN CONTACT avec la Police Municipale et éventuellement la fourrière (ou entreprise à réquisitionner) pour organiser les déplacements des véhicules stationnés sur les parkings

METTRE EN PLACE UNE MAIN COURANTE où seront notés tous les événements et toutes les décisions prises (y compris les actions de terrain, et les appels entrants/sortants au standard)

PRENDRE un arrêté de déclenchement du P.C.S. et **INFORMER** la Préfecture (SIDPC)

COORDONNER la stratégie d'action communale avec le SIDPC de la Préfecture et leur **COMMUNIQUER** le numéro de la ligne téléphonique réservée

MOBILISER ET COORDONNER les roulements des équipes de la Cellule de Crise Municipale

ETRE EN CONTACT avec les services associés (Préfecture, SDIS, Gendarmerie ...)

INFORMER la cellule Communication de la situation sur le terrain et des messages diffusables à la population

FAIRE régulièrement des réunions de débriefing avec les membres du Poste de Commandement pour l'état des lieux de la situation sur la commune et des actions engagées

DEFINIR la politique de communication communale vers la population et les lieux publics

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles

AIDER le D.O.S. à décider des actions à mettre en œuvre pour gérer la situation

REUNIR les responsables d'équipes pour faire le bilan de la situation

OUVRIR ET AGENCER LE P.C.C. en Mairie

TENIR À JOUR UNE MAIN COURANTE des appels reçus et émis, des décisions prises aux PCC

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, C.D, gendarmerie...)

S'ASSURER auprès des coordinateurs de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés

ALERTER l'ensemble de la commune à l'aide des sirènes si la situation le nécessite

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux si besoin

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale

GERER les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet)

NOMMER le chargé de mission mise à jour du P.C.S.

DÉSACTIVER la cellule de crise municipale

ETABLIR les actes administratifs adéquats

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu ; les mettre à disposition du chargé de mission mise à jour du P.C.S.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu

FICHE ACTIONS – CELLULES OPERATIONNELLES

 Technique

 Communication


 Accueil

PREFECTURE DE NIMES
 Contrôle de légalité
 Date de réception de l'AR: 07/03/2019
 080213001373-20191217-2018_180_TER-DE




 **SUIVRE** l'évolution de la situation (terrain : axes sensibles, itinéraires...)

 **ALERER** les campings : demander au directeur de transmettre les consignes de sécurité


  **PREPARER** l'évacuation des véhicules stationnés dans les zones exposées vers des zones refuges


 **FERMER** les accès aux voiries exposées (cf. carte d'action)

 **INFORMER** via les moyens d'alerte communaux les enjeux les plus exposés (cf. stratégie communale d'alerte)

INFORMER tous les E.R.P. de la situation en cours

 **VERIFIER** la disponibilité du ou des centre(s) d'accueil(s)



 **POUSUIVRE** l'évaluation de la situation


 **S'ASSURER** des solutions de continuité électrique ainsi que de tous moyens de communication

EQUIPER les centres d'hébergement en matériel si besoin


ASSURER l'EVACUATION des enjeux les plus exposés

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer

  **ALERER** tous les enjeux identifiés en zone inondable qui n'ont pas répondu aux appels téléphoniques ciblés à l'aide de la stratégie d'alerte communale

 **S'ASSURER** de leur **MISE EN SECURITE**


FERMER les accès aux voiries exposées (cf. carte d'action)

 **TENIR À JOUR UNE MAIN COURANTE** des appels reçus et émis, des décisions prises aux P.C.C.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie

ALERER (appels ciblés , automate d'appel, site Internet de la ville, panneaux lumineux...) tous les enjeux identifiés (quartiers + ERP et entreprises) sur les ordres du Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)

TRANSMETTRE à la cellule Reconnaissance la liste des personnes n'ayant pas répondu aux appels téléphoniques ciblés


 **OUVRIR ET AGENCER** le/les centre(s) d'accueil


PRENDRE les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves non récupérés par leurs parents à la suite d'un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune



TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies


INFORMER de tout signalement de personnes disparues

PRENDRE contact si besoin avec des associations tel que la Croix Rouge pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement au centre d'accueil


 **INFORMER** de tout signalement de personnes disparues




 **ETENDRE** la fermeture des voiries exposées (Cf. carte d'action)


  **S'ASSURER** de la mise en sécurité des enjeux alertés


 **COMPLETER** l'alerte et la mise en sécurité des populations (automate d'appel, téléphone, site internet, panneaux lumineux, réseaux sociaux.....) – quartiers référencés sur la carte

ALERER et **METTRE EN SECURITE** via automate d'appel, appels téléphoniques les ERP exposés


 **COMPLETER** l'ouverture des centres d'accueil des sinistrés

   **INFORMER** la population de la fin d'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place

 **PROCEDER** aux opérations de nettoyage.

 **ACCUEILLIR** et **RECENSER** et **COORDONNER** les actions des bénévoles.

GERER les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet)

 **PROPOSER** des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur maison

METTRE en place un système de gestion des dons matériels

GERER les dispositifs de relogement temporaire

FERMER le ou les centre(s) d'accueil



Une inondation est une **submersion temporaire, par de l'eau**, de terres qui ne sont pas submergées en temps normal. Elle peut être due aux débordements d'un cours d'eau, aux remontées de nappes, à des phénomènes de ruissellement urbains et agricoles ou à de la submersion marine. Les inondations peuvent être **lentes et étendues** (débordements des grands fleuves) ou **très rapides et localisées** (crues éclair/ruissellements).

Le risque d'inondation est **amplifié en zone urbaine** avec l'imperméabilisation des sols.

En cas de confirmation d'un phénomène à risque, l'équipe municipale, dirigée par le **Directeur des Opérations de Secours (D.O.S)**, doit s'assurer de la mise en sécurité des enjeux exposés conformément aux spécificités décrites dans son Plan Communal de Sauvegarde.

PREFECTURE DE NIMES
 Contrôle de légalité
 Date de réception de l'AR : 07/03/2019
 030-213001373-20181217-2018_186_TERRIDE

SOYEZ VIGILANT

Fortes pluies prévues

MOBILISEZ-VOUS

Inondation localisée

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Inondation importante

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Inondation généralisée

RETOUR A LA NORMALE

PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques d'inondation (bulletins de vigilance, prévisions de pluie, etc.).

MODIFIER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end...).

ENVISAGER le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune.

VERIFIER la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **MOBILISEZ-VOUS** ».

RECONNAITRE la situation (terrain, internet)

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale restreinte.

ÊTRE EN CONTACT avec les acteurs associés à la gestion de crise (Conseil départemental, Préfecture, SDIS...).

INFORMER la population si nécessaire, conformément à la stratégie d'information communale et en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** ».

METTRE EN PLACE la main courante.

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens matériels.

FERMER les accès aux voiries exposées et **SECURISER** les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings, etc.).

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.

ÊTRE EN CONTACT avec les acteurs associés à la gestion de crise (Conseil départemental, Préfecture, SDIS...)

ALERTER la population, conformément à la stratégie d'information communale et en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité de la population

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le PC de Crise.

METTRE EN PLACE la ligne téléphonique réservée (cf. slide PCS ci-contre)

TENIR À JOUR la main courante et remonter régulièrement les informations au Directeur des Opérations de Secours.

MAINTENIR un suivi de la situation aux points de surveillance.

COMPLÉTER les actions de sécurisation des enjeux exposés (voiries, population)

S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise **MAINTENIR** une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

ÊTRE en **CAPACITE** à fonctionner dans la durée

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet).

DÉCIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

INFORMER la population de la fin de l'événement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'événement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'événement survenu.

PROCÉDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'événement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

RÉALISER un retour d'expérience sur l'événement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



Des fortes chutes de neige entraînent une **accumulation de neige sur les voiries et bâtiments**. Elles peuvent être aggravées lorsqu'elles sont accompagnées d'une vague de froid persistante et/ou de vent (formation de congères, de verglas/glace/stalactites, chutes de branches).

Ce phénomène peut générer des **dégâts sur les infrastructures, des coupures électriques, des éclatements de conduites, et induire des perturbations sur les réseaux de transport** (routier, ferroviaire et aérien). Il peut également avoir des **conséquences sur les personnes exposées** (hypothermie, engelures...).

Pour limiter les conséquences liées à ce phénomène, la commune doit effectuer un traitement des voiries.

Pour un bon déneigement, il est important d'éviter de stocker la neige dans les fossés et avaloirs pour ne pas gêner l'écoulement des eaux lors du redoux.

PRÉFECTURE DE NÎMES
 Contrôle de légalité
 Date de réception de l'AR: 07/03/2019
 030-219001973-20181217-2018180-REF-DE



PREPARER le registre communal des personnes vulnérables (gratuit et confidentiel).
IDENTIFIER un référent Neige et Verglas.

VERIFIER la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.

PREPARER les stocks de traitement des voiries (sel/sable/sciure) et matériel de déneigement (pelles, tracteur agricole, lame, chaînes, gasoil, etc.).

REALISER les actions préventives.

MOBILISER une équipe d'intervention prête à agir sur le terrain.

SECURISER les écoles et les transports scolaires.

PRE-INFORMER la population si nécessaire, conformément à la stratégie de communication communale.

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens de déneigement.

DENEIGER et **SECURISER** les accès aux sites sensibles (E.R.P. sensibles, professionnels de santé, lieux publics), axes prioritaires, parkings et trottoirs.

MOBILISER les équipes nécessaires à la gestion de l'évènement.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise (service des routes du C.D. notamment).

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux (personnes vulnérables, naufragés de la route).

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans le(s) centre(s) d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie.

POURSUIVRE les actions de déneigement et de sécurisation des accès aux sites sensibles (E.R.P. sensibles, professionnels de santé, lieux publics), axes prioritaires, parkings et trottoirs.

FERMER les voiries présentant un danger (verglas, congères...).

S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication.

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations.

OUVRIR et **AGENCER** si besoin le(s) centre(s) d'accueil chauffé(s).

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

MAINTENIR une équipe d'intervention sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet).

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet).

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

DRESSER le bilan des dégâts.
PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER ou **MAINTENIR** si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance



Technique



Communication



Accueil

La tempête est définie par une **perturbation atmosphérique importante sur terre ou sur mer**, caractérisée essentiellement par un **vent violent** (au moins supérieur à 90km/h). La tempête peut également être associée à de fortes pluies abondantes et de fortes vagues au littoral, entraînant des risques d'inondation et de submersion marine. Du fait de la conjonction de ces phénomènes variés et de zones géographiques touchées souvent étendues, les conséquences des tempêtes sont fréquemment importantes, tant pour l'homme que pour ses activités ou pour son environnement.

PREFECTURE DE NIMES
 Contrôle de légalité
 Date de réception de l'AR: 07/03/2019
 090-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

SOYEZ VIGILANT

Tempête prévue

MOBILISEZ-VOUS

Tempête en approche

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Renforcement des vitesses de vent

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Phénomène qui s'intensifie et qui persiste

RETOUR A LA NORMALE

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de la Préfecture de Nîmes.

VALIDER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end...).

VÉRIFIER la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.

RECONNAÎTRE la situation (terrain, internet)

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **MOBILISEZ-VOUS** ».

REALISER les actions préventives (arrimage, prévenir les chutes d'arbres...).

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale restreinte.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

SECURISER les sites sensibles (campings, habitats légers, chantiers...), les événements culturels et sportifs, les écoles et les transports scolaires ainsi que les enjeux les plus vulnérables.

APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** »

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens matériels.

REPORTER toutes les interventions extérieures vulnérables.

SÉCURISER le matériel exposé aux rafales.

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs de la gestion de crise (Conseil départemental, Préfecture...).

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux en vue d'éviter tout déplacement.

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** »

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le PC de Crise.

METTRE EN PLACE une main courante.

METTRE EN PLACE la ligne téléphonique réservée.

INFORMER les personnes isolées ou vulnérables

ASSURER l'accueil téléphonique du standard.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil en cas d'évacuation préventive.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet).

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

INFORMER la population de la fin de l'événement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'événement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'événement survenu.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'événement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'événement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrerariat-Intendance



Technique



Communication



Accueil

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 07/03/2019
030-213001373-201812175018189 - TEPFDE

Un feu de forêt peut se produire toute l'année, mais la **période la plus propice est l'été**. La propagation de l'incendie est principalement déterminée par la **végétation** (les landes, le maquis et la garrigue sont les formations végétales les plus exposées), les **conditions météo** et le **relief**. Les actions anthropiques peuvent minimiser ou aggraver le phénomène.

Dans cette situation, le rôle de la commune est d'assister les services associés et d'appliquer les directives du **Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)**.

La commune doit veiller au respect de l'obligation de débroussailler, qui concerne les propriétaires situés dans les bois, forêts, landes, maquis, garrigues, plantations ou reboisement, ou les propriétaires.

Plans de débroussaillage :

- urbaine : toute la parcelle.
- non urbaine : 50 mètres de part et d'autre de l'habitation.

SOYEZ VIGILANT

Période de vigilance saisonnière

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Constatation du départ de feu ou incendie arrivant sur le territoire communal

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Incendie de grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

REALISER un état des lieux annuel des actions de débroussaillage (consultation des propriétaires concernés).

SENSIBILISER les propriétaires sur les conséquences de l'usage des feux dans les massifs.

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

- PREVENIR** les services de secours et la Préfecture.
- FERMER** les accès à la zone menacée (via la Police Municipale).
- CONSTITUER** une Cellule de Crise Municipale.
- OUVRIR** et **AGENCER** le P.C.C.
- METTRE EN PLACE** une main courante.

GESTION DE L'EVENEMENT

- ETRE EN CONTACT** avec les acteurs associés de la gestion de crise.
- DESIGNER** un interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau.
- APPLIQUER** la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.
- S'ASSURER** de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés.
- PRENDRE** contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.
- DECIDER** de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».
- ASSURER** le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.



ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.



METTRE en sécurité les enjeux menacés.



OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».



INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

PARTICIPER au retour d'expérience réalisé par les services du S.D.I.S., de l'O.N.F. et de la D.D.T.M.



DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.



POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.



PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.



MAINTENIR ouvert(s) le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.



REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance



Technique



Communication



Accueil

PREFECTURE DE NIMES
 Contrôle de légalité
 Date de réception de l'ARF: 07/03/2019
 030-218001373-20181217-2018180-TER-DE

Le risque mouvement de terrain est un ensemble de déplacements, plus ou moins brutaux, du sol ou du sous-sol, d'origine naturelle ou anthropique. Il existe plusieurs types de mouvements de terrain caractérisés par des vitesses de déplacement lentes (glissement, tassement, retrait-gonflement des argiles, érosion) ou rapides (chute de blocs, effondrement, coulée de boue). Ce risque peut être déclenché ou amplifié en cas de fortes précipitations ou de périodes de succession de gel/dégel.

Les techniques de protection et de prévention doivent être déterminées et dimensionnées en fonction du cas rencontré, en privilégiant les techniques collectives par rapport aux techniques individuelles.

Quand un mouvement de terrain se produit sur le territoire communal, les actions de l'équipe municipale dépendent des choix effectués par le **Commandant des Opérations de secours (C.O.S.)**. Les actions sont réalisées en concertation avec les services associés (Gendarmerie, Conseil Départemental, O.N.F.).



AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS
 Mobiliser des experts pour mettre en œuvre des solutions techniques de protection et de prévention (drainage, terrassement, équipement falaise...).

RECHERCHER les enjeux susceptibles d'être impactés par un mouvement de terrain.

SURVEILLER l'évolution de la situation au niveau des secteurs sensibles au mouvement de terrain.

FERMER les accès aux zones à risque en cas de constat d'instabilité.

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

PREVENIR les pompiers, la Gendarmerie et le service des routes du Conseil Départemental.

FERMER les accès à la zone du mouvement de terrain.

GESTION DE L'EVENEMENT

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale Complète.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

SUIVRE les indications du C.O.S.

DESIGNER l'interlocuteur communal en relation avec le PC de site mis en place par les pompiers et une équipe d'assistance à disposition des interventions sur le terrain.

PRENDRE contact si besoin avec les associations telles que la Croix-Rouge pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de Commandement et les cellules opérationnelles.

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE
 Constatation du mouvement de terrain

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.

INFORMER les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux concernés.

METTRE EN SECURITE les enjeux exposés en suivant les indications du C.O.S.

INTERDIRE tout déplacement sur le lieu du mouvement de terrain.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF
 Mouvement de grande ampleur

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet).

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

RETOUR A LA NORMALE

INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet).

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S

ANNUAIRES DE CRISE

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

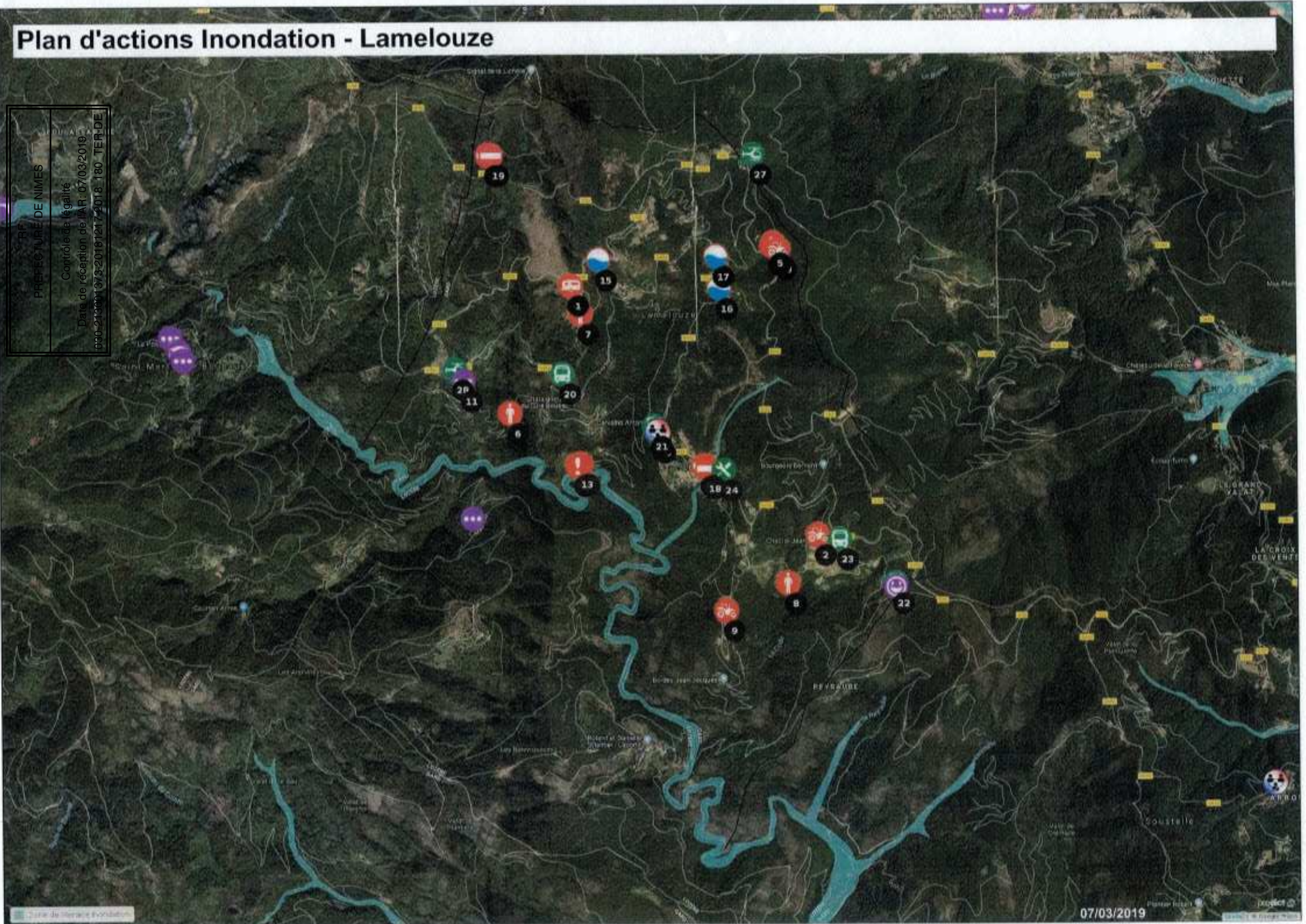
Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

Intercommunalité / EPCI	Service	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
	RISQUES MAJEURS	Gestion de risques	GARCIA Sarah	04 66 56 43 14 - 06 07 12 16 48
Syndicat / EPTB	Service	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
	EPTB des Gardons	Entretien Rivière	GEORGES Lionel	04 66 21 73 77
Préfecture / Sécurité Civile	Service	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile	Défense et protection civile	DIEBOLD Lauriane	04 66 36 40 56
Conseil Départemental	Service	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
	UT Alès	Routes départementales	CAMBON Eric	04 66 54 79 00
	Info-routes			04 66 70 53 96
	Info-routes			06 30 37 27 71
Gendarmerie / Police Nationale 17	Service	Interlocuteur	Téléphone	
	Alès		04 66 38 50 33	
	La Grand Combe	Major AGNELLI	04 66 34 06 08	
	Nîmes		04 66 38 50 33	
Pompiers 18 ou 112	Service	Interlocuteur	Téléphone	
	SDIS 30 Nîmes	Commandant CHARREYRON	04-66-63-36-37	
	Centre de Secours	Lieutenant DIVOL Bruno	04 66 54 28 18	
Autres	Service	Compétence	Interlocuteur	Téléphone

Plan d'actions Inondation - Lamelouze

PRF
PREFECTURE DE NIMES
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 07/03/2019
030-21-3001373-20181217-2018_180_TER-DE




Informer

Habitat privé

 1 Informer: M. Sauzereau et Mme Rouge

Activités économiques


 2 Informer: M. et Mme Jean-Luc et Corinne Chabrol


 3 Informer: Pompage du Puits des Appens


 4 Informer: M. et Mme Brunel


Alertes et mettre en sûreté sur place

Habitat privé


 5 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. Brunel


 6 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. Stockli

 7 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme Soubras

 8 Alerter et mettre en sûreté sur place: Mme Dominique Vidal

Activités économiques

 9 Alerter et mettre en sûreté sur place: Chèvrerie communale

 10 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme BRUNEL

Evacuer

Autres

 11 Evacuer: Eglise Sainte Cécile de Lamelouze

Securiser


Voiries

 12 Securiser: Pouzet

Autres

 13 Securiser: Pompage du Puits des Appens

 14 Securiser: Berge du Galeizon

 15 Securiser: Route communale C6 - Ravin des Vidousses


 16 Securiser: Ruisseau de la Montadette


 17 Securiser: Ruisseau La Vigne

Route à barrer

Voiries



 18 Route à barrer: Route communale - Appens
Bas - Pouzet

 19 Route à barrer: Fermeture de route D32
(surtout si embâcle)

RF

PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

Moyens










Moyens de gestion de crise

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

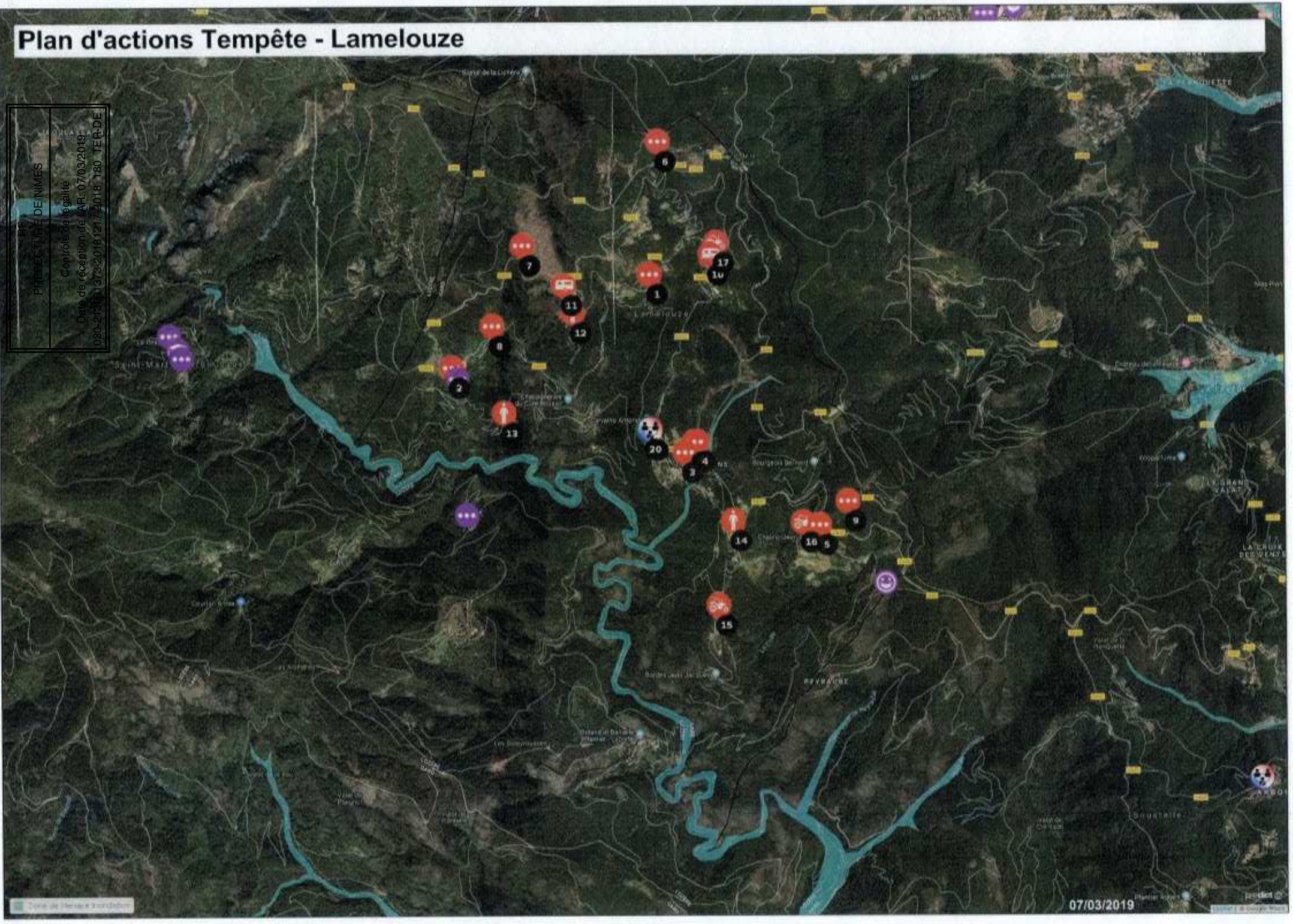
Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

- | | | |
|--|---|--|
|  20 Croisement D432 - C10 Alerter et mettre en sûreté sur place |  21 Mairie Alerter et mettre en sûreté sur place |  22 Route de Peyraube Alerter et mettre en sûreté sur place |
|  23 Croisement C13-C14 Alerter et mettre en sûreté sur place |  24 Atelier communal Evacuer |  25 Mairie Gérer la crise |
|  26 Salle polyvalente Accueil des personnes |  27 Col de la Baraque Atterrissage |  28 Croisement - D432 - C9 Atterrissage |

Plan d'actions Tempête - Lamelouze

PRÉFECTURE DE NIMES
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 07/03/2019
080-213001373-20181217-2018_180_TER-DE



Informer

Autres

1 Informer: Bouche Incendie 4

2 Informer: Bouche Incendie 5

3 Informer: Bouche Incendie 3

4 Informer: Bouche Incendie 1

5 Informer: Bouche Incendie 2

6 Informer: Réserve d'eau potable

7 Informer: Bassin privé (réserve d'eau)

8 Informer: Bassin privé (réserve d'eau)

9 Informer: Réserve collinaire (privé)

Alerte et mettre en sûreté sur place

10 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme BRUNEL

11 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. SAUZEREAU et Mme ROUGE

12 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme SOUBRAS

13 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. Stockli

14 Alerter et mettre en sûreté sur place: Mme VIDAL

Activités économiques

15 Alerter et mettre en sûreté sur place: Chèvrerie communale

16 Alerter et mettre en sûreté sur place: Corinne et Jean Luc CHABROL

17 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme BRUNEL

Autres

18 Alerter et mettre en sûreté sur place: Château d'eau (eau potable)

RF

PREFECTURE DE NIMES

Centre de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20191217-2018_180_TER-DE

Moyens

Moyens de gestion de crise

RF

PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE



19 Mairie Gestion de crise



20 Salle Polyvalente Hébergement

Alerter et mettre en sûreté sur place

Habitat privé

1 Alerter et mettre en sûreté sur place: Glenn Sauzereau et Emilie Rouge

2 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme BRUNEL

3 Alerter et mettre en sûreté sur place: Mme Dominique Vidal

4 Alerter et mettre en sûreté sur place: Léa et Pierre Imbert

5 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme Soubras

6 Alerter et mettre en sûreté sur place: Max Stockli

7 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme Jean-Luc et Corinne Chabrol

8 Alerter et mettre en sûreté sur place: Chèvrerie communale

9 Alerter et mettre en sûreté sur place: M. et Mme BRUNEL

RF

PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE

Activités économiques

Moyens

Moyens de gestion de crise

RF
PREFECTURE DE NIMES

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 07/03/2019

030-213001373-20181217-2018_180_TER-DE



10 Mairie Centre de gestion de crise



11 Salle polyvalente Hébergement



12 Col de la Baraque Atterrissage



13 Croisement - D432 - C9 Atterrissage