

PCS

Plan Communal de Sauvegarde
VALLABRIX

NUMEROS D'URGENCE & LIENS UTILES

SIDPC PROTECTION CIVILE	Astreinte H24 7j	Nîmes	06 30 19 86 21 pref-defense-protection-civile@gard.gouv.fr
PREFECTURE	Standard H0	Nîmes	04 66 36 40 40

SAPEURS-POMPIERS : 18 - 112	04 66 02 86 05
- Centre de secours UZES	06 22 50 46 76 (Piette, SDIS UZES)
- Président du SDIS Alexandre Pissas	06 98 81 16 46
GENDARMERIE : 17	
- Brigade Uzès	04 66 22 54 66
- Gendarme référent	06 16 47 20 83
SAMU : 15	
CONSEIL DÉPARTEMENTAL - UT Bagnols	0810 54 71 04 06 32 61 95 20 (Christophe Broche)

SERVICES MUNICIPAUX			
NOM	TEL PRO	TEL PERSONNEL	
École	04 66 01 34 92	06 28 32 15 31	Directrice - Christiane Mirabel
Garderie	06 12 80 53 37		Responsable- Clio Liégeois
Médiathèque	04 66 03 18 86	06 78 34 97 30	Responsable - Marie-Hélène Vaux
Employé communal	06 71 30 15 57	06 12 99 66 84	Nicolas Mourbrun

Site de la commune	http://www.vallabrix.com
Site de la préfecture du Gard	http://www.gard.gouv.fr
Site info circulation	http://www.inforoute30.fr
Site météo	http://www.meteofrance.com
Site prévention incendie	www.risque-prevention-incendie.fr/gard/
Site prévention inondation	www.vigicrues.gouv.fr http://noe.gard.fr

COMMUNE DE VALLABRIX
ARRETE MUNICIPAL N° 2025 -01

PORTANT APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le Maire de la Commune de VALLABRIX

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-2 et L.2212-4 relatifs aux pouvoirs du maire ;

Vu le Code de la Sécurité intérieure, et son article L.731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

Vu le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure, codifié aux articles R.731-1 à R.731-8 ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : inondation, incendie bois et forêts, cyclone, tempête, canicule, séisme, mouvement de terrain, transport de marchandises dangereux, neige/verglas, pandémie ;

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

ARRÊTE :

Article 1

Le plan communal de Sauvegarde de la Commune de VALLABRIX est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien à la population en cas d'événement sur la commune.

Article 2

Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet du Gard.

Article 3

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

Article 4

Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet du Gard et à Monsieur le Président de l'EPCI.

Article 5

Le plan communal de sauvegarde est présenté au conseil municipal, conformément à l'article R.731-3 du code de la sécurité intérieure.

Article 6

Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à VALLABRIX, le 08 janvier 2025

Le Maire
Bernard RIEU



MISE A JOUR PCS

PAGES MODIFIEES	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE

1

IDENTIFICATION DES RISQUES SUR LA COMMUNE

1.1. Liste des aléas

1.2. Identifications des vulnérabilités et enjeux:

- Établissement recevant du public
- Établissements sensibles
- Autres vulnérabilités

2

ORGANISER LA RÉPONSE COMMUNALE

2.1. Modalités d'activation du PCS

2.2. Organisation du dispositif communal

2.3. Répartition des missions de l'équipe municipale

2.4. Organisation de l'alerte

- 2.4.1 Alerte inondation
- 2.4.2 Alerte incendie
- 2.4.3 Alerte séisme

2.5. Soutien des populations

- 2.5.1 Arrêt de bus d'urgence (plan potes)
- 2.5.2 Mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

3

RECENSEMENT DES MOYENS POUVANT ÊTRE MOBILISÉS

3.1. Moyens humains

- 3.1.1 Moyens humains communaux
- 3.1.2 Moyens humains privés

3.2 Moyens matériels

4

ANNEXES : CARTES, CONTACTS, FICHES ACTIONS

4.1. Annuaire de crise

4.2. Annuaire des personnes nécessitant une attention particulière

4.3. Annuaire des moyens humains

4.4. Fiches actions

4.5 Plans/cartographie

4.6 Documents modèles

- 4.6.1 Arrêté de réquisition
- 4.6.2 Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale
- 4.6.3 Main courante

4.7 Exercices

1. IDENTIFICATION DES RISQUES SUR LA COMMUNE

1.1. LISTE DES ALÉAS SUSCEPTIBLES DE SE PRODUIRE SUR LA COMMUNE

A. ALÉAS NATURELS :

- Inondation (IN)
- Feux de forêt (FF)
- Mouvements de terrain
- Sismique
- Canicule
- Grand Froid
- Neige/ Verglas
- Pandémie
- Radon



B. ALÉAS TECHNOLOGIQUES :

- Transports de matières dangereuses
- Nucléaire



1.2. IDENTIFICATIONS DES VULNÉRABILITÉS / ENJEUX



419 HABITANTS

Sur la commune de Vallabrix



HABITATION ISOLEE

Mas des Castagners, 1301 route d'Uzès
6 habitants - Logement communal

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

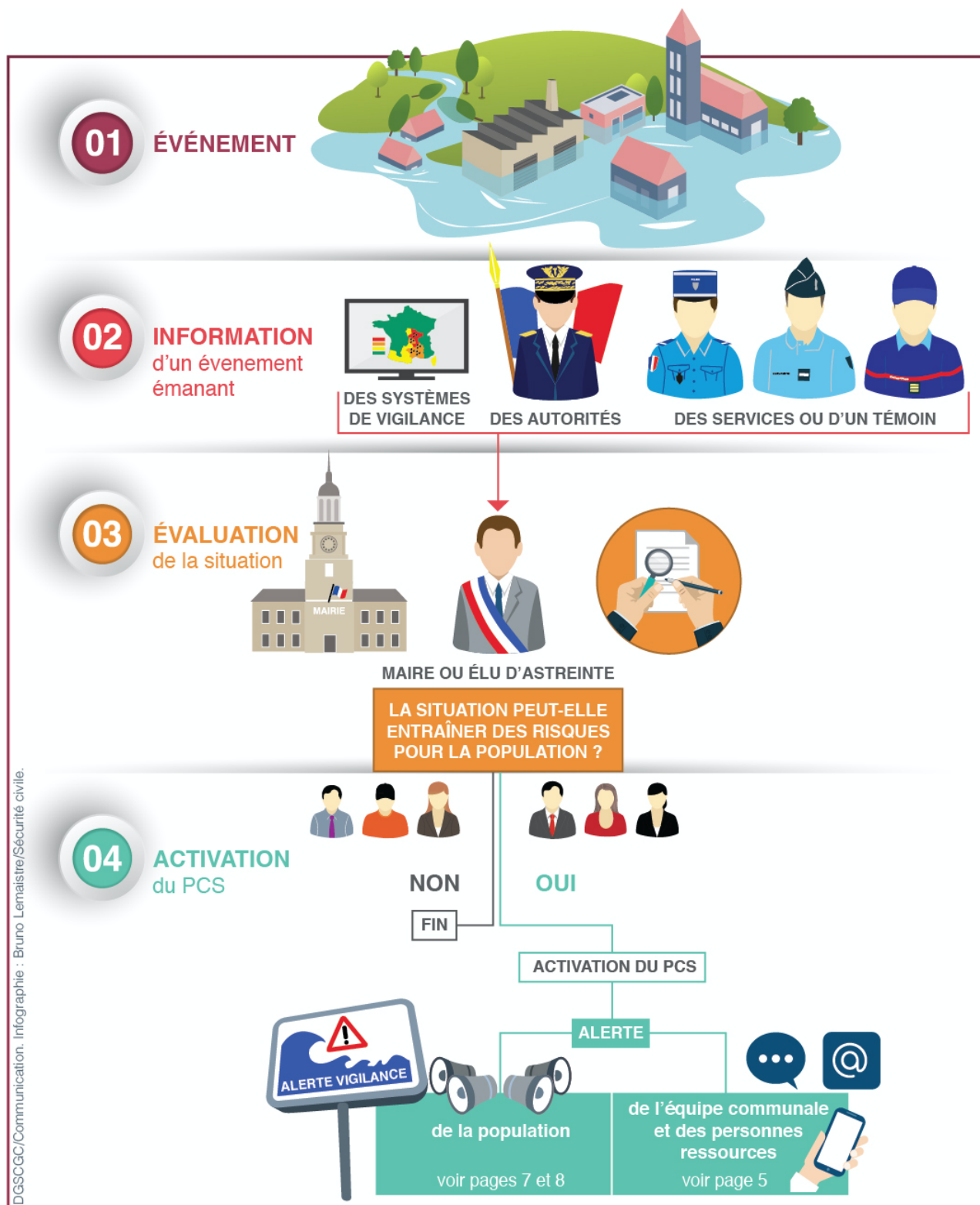
DÉSIGNATION	NOM RESPONSABLE	TEL	
		PROF.	DOM.
Ecole	Directrice : Christiane Mirabel	04 66 01 34 92	06 28 32 15 31
Garderie	Clio Liégeois	06 87 99 80 70	
Foyer communal	Maire - B. Rieu	04 66 22 58 12 04 66 22 01 54	06 75 16 73 10
Local inter associatif	Maire - B. Rieu	04 66 22 58 12 04 66 22 01 54	06 75 16 73 10
Médiathèque	Marie-Hélène Vaux	04 66 03 18 86	06 78 34 97 30

ETABLISSEMENTS SENSIBLES			
DESIGNATION	RESPONSABLE	TEL	RISQUE
Centre équestre	Margot Atlan		FF
Bergerie	Reynald Vaubrun		FF
Habitation Chemin St Victor	Denis Gouffet		FF
Mas des Castagners	Maire Vallabrix		IN et FF

AUTRES ENJEUX			
DÉSIGNATION	ADRESSE	RESPONSABLE	RISQUE
Captage EP	Route d'Uzès (au-delà du Mas des Castagners)	Thierry Eveilleau 06 84 31 03 62	IN FF
Réservoir	Route de Saint-Victor (après la bergerie)	Thierry Eveilleau 06 84 31 03 62	FF
Postes de refoulement	Garian (au croisement avec la D5) - IN Liquières (après la dernière maison, le long de l'Alzon) FF	Thierry Eveilleau 06 84 31 03 62	IN FF
Dépôt de carburant	Chemin de la Carrière	Boris Depasse	FF
Carrière	Chemin de la Carrière	(M. Frechet) 04 66 03 19 71 (Bureau)	FF
Falaises Mouvement de terrain	Rue des Oliviers, Route de Bagnols, Rue du Réservoir		En cas de séisme et mouvement de terrain Se reporter à la Carte Itinéraires vers les zones protégées.

2. ORGANISER LA RÉPONSE COMMUNALE

2.1. MODALITÉS D'ACTIVATION DU PCS



2.2. ORGANISATION DU DISPOSITIF COMMUNAL

CELLULE RESTREINTE

La cellule restreinte se réunit à la demande du maire ou d'un élu d'astreinte pour évaluer les risques pour la population.

Thierry Eveilleau	06 84 31 03 62
Maryse Frammery	06 13 51 58 04
Olivier Lafay	06 23 05 86 62
Vincent Martinez	06 13 64 55 46
Odile Pernin-Vidal	06 89 12 45 46
Bernard Rieu	06 75 16 73 10

⇒ SI ACTIVATION DU PCS, ORGANISATION DE LA REPONSE COMMUNALE

DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS	
LE MAIRE : Mr Bernard Rieu	06 75 16 73 10 / 04 66 03 04 66
2EME ADJOINT : Mr Thierry Eveilleau	06 84 31 03 62



CELLULE SECRETARIAT COORDINATION DES MOYENS ET DES ACTIONS	
Mme Odile Pernin-Vidal	06 89 12 45 46 / 04 66 22 75 96
Mme Dominique Stoffels	07 85 64 57 99 / 04 66 72 71 42
Localisation de la cellule de crise : MAIRIE PCC*	04 66 22 58 12 / 04 66 22 01 54 mairie@vallabrix.com mairie.vallabrix@wanadoo.fr dominique.stoffels@vallabrix.com



EQUIPES TERRAIN		
Responsable alerte	Vincent MARTINEZ	06 13 64 55 46
Suppléant alerte	Olivier LAFAY	06 23 05 86 62
Responsable soutien	Maryse FRAMMERY	06 13 51 58 04
Suppléant soutien	Marie-Hélène VAUX	06 78 34 97 30
Suppléant soutien	Clio LIEGEOIS	06 12 80 53 37 (pro)
Responsable logistique	Thierry EVEILLEAU	06 84 31 03 62
Équipe logistique	Nicolas MOURBRUN	06 71 30 15 57 (pro)
	Laurent FRANCOIS	06 10 19 64 54

2.3. RÉPARTITION DES MISSIONS DE L'ÉQUIPE MUNICIPALE

Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours	Annexe n°4.4.1
Fiche Coordinateur des moyens et des actions	Annexe n°4.4.2
Fiche Alerte de la population	Annexe n°4.4.3
Fiche Soutien des populations	Annexe n°4.4.4
Fiche Responsable logistique	Annexe n°4.4.5
Fiche secrétariat	Annexe n°4.4.6

2.4. ORGANISATION DE L'ALERTE

ETRE ALERTE :



- Par les services de secours ou de la Préfecture
- Par un témoin de l'événement : les habitants doivent s'approprier les contacts suivants pour donner l'alerte. (Par le DICRIM, le site internet de la commune)

LISTE DES CONTACTS

NOM	TEL PRO	TEL DOM	TEL	@
Bernard RIEU	Maire 04 66 22 01 54	04 66 03 04 66	06 75 16 73 10	berieu@wanadoo.fr
D. STOFFELS	Secrétaire mairie 04 66 22 58 12			dominique.stoffels@vallabrix.com dominique.camberlin@gmail.com
Odile PERNIN-VIDAL		04 66 22 75 96	06 89 12 45 46	odile.pernin-vidal@wanadoo.fr
Thierry EVEILLEAU			06 84 31 03 62	thierry.eveilleau@wanadoo.fr
Maryse FRAMMERY			06 13 51 58 04	frammarymd@yahoo.fr
Marie-Hélène VAUX			06 78 34 97 30	marie-helene.vaux@orange.fr
Vincent MARTINEZ			06 13 64 55 46	Vinsent.martinez@gmail.com

ALERTE INTERNE : ASTREINTE PCS

Le maire ou l'élue d'astreinte utilise le Whatsapp « ASTREINTE PCS » pour informer la cellule restreinte. La cellule restreinte se regroupe à la mairie.

QUI ALERTE ?

Le maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation.
L'alerte peut concerner, selon le risque :

- Toute la population : tempête, canicule, nuage toxique ...
- Une partie de la population : inondation, incendie, explosion ...

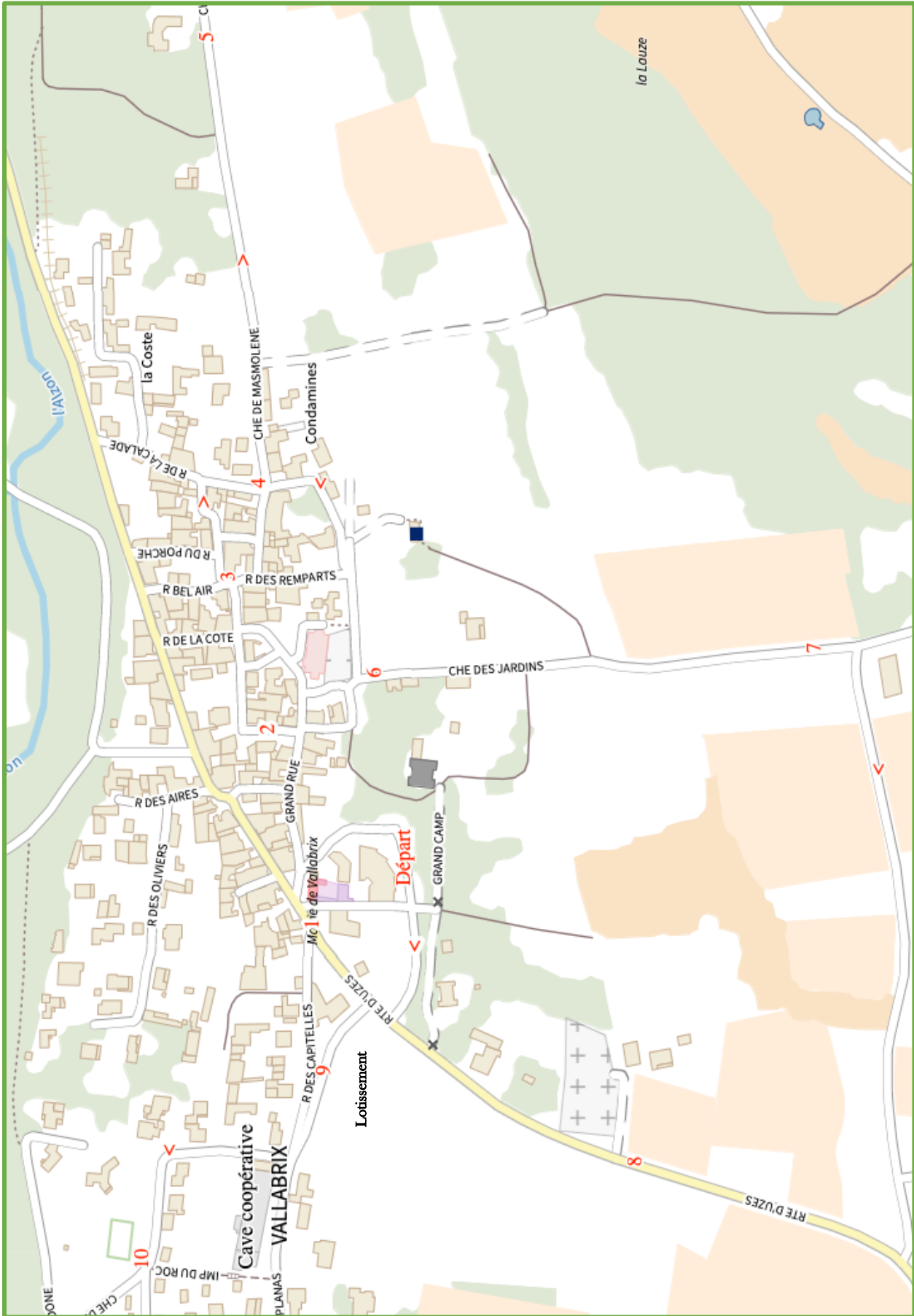
ALERTE GÉNÉRALE POUR TOUS LES RISQUES

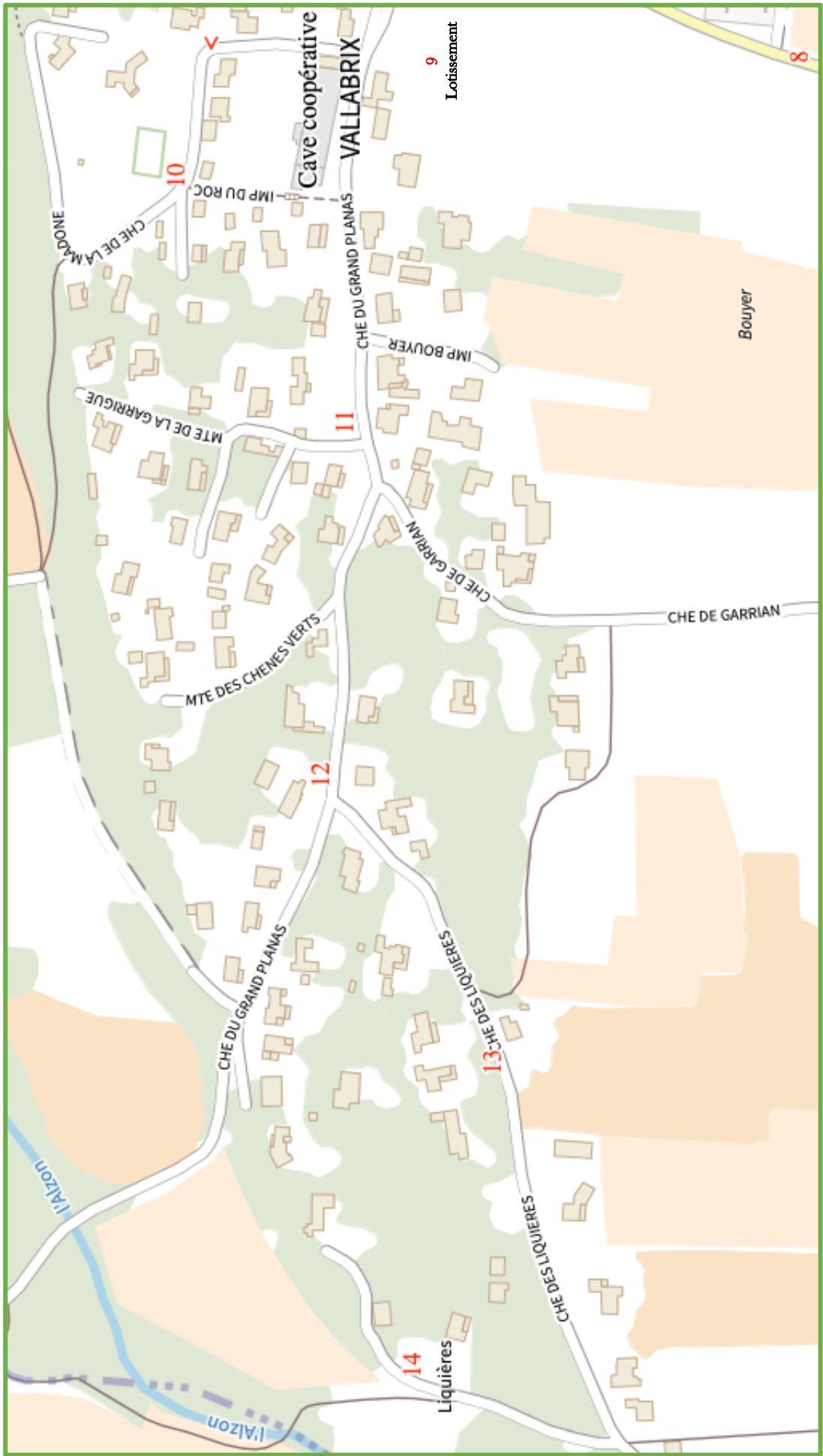
MOYENS	LIEU	OBS.
Véhicule avec haut-parleur	Camion municipal mégaphone Hangar municipal	Plan du circuit
Porte-à-porte		Détail des circuits
Télé alerte CII	Sur le poste informatique Mairie Application mobile	Listes de diffusion : - Toute la population - Par quartiers



CIRCUITS D'ALERTE PAR MEGAPHONE

(Fonctionnement Mégaphone- Annexe 4.5)

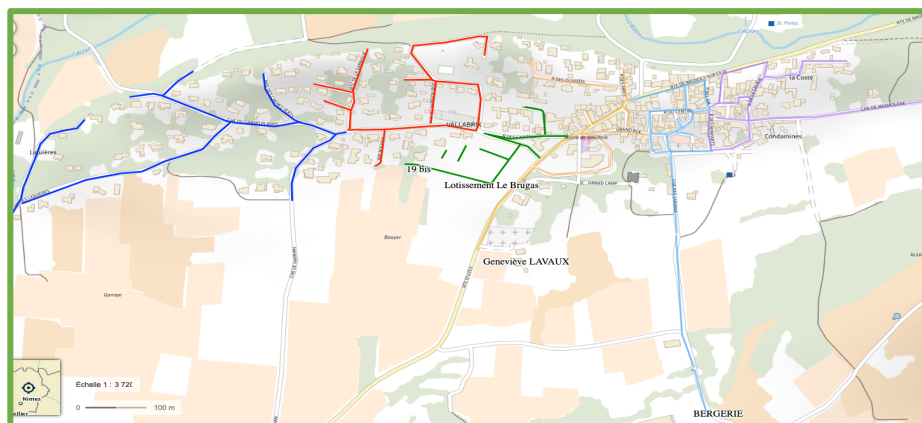






CIRCUITS D'ALERTE PORTE A PORTE


(Plan porte à porte détaillé – Section 4.6.1.)



CONSIGNE : Prévenir le mas des CASTAGNERS, 1301 route d'Uzès.

MOBILISATION DES RELAIS DE QUARTIERS		
PERSO. RELAIS	ADRESSE	CIRCUIT
Patrice FRANCOIS Laurent FRANCOIS Olivier GIRAUD	Chemin de La Capelle Rue de la Calade Rue du Réservoir Rue de la Lauze Rue des Remparts Le Planet Rue du Porche Chemin de la fontaine	Mauve
Vincent MARTINEZ Michel VOISIN Jean-P. MEUNIER Joël ROZIER	Route de Bagnols (jusqu'à la Molà) Rue Bel Air Rue du Centre Rue de la Côte Place de l'Horloge Place de l'Eglise Rue des Jardins et Chemin de St Victor (bergerie)	Bleu clair
Rodolphe LENOIR et D. FRAMMERY G. GUIN et R. BAXTER	Grand Rue Plan du four Molà Rue des Aires Rue des Oliviers Route de Bagnols (Molà – Rue des Capitelles) Foyer - Ecole Route d'Uzès (mairie -cimetière)	Orange
Adil DLIMI Maxime PIZOT André BETEILLE	Lotissement Le Brugas Rue des Capitelles Rue de la Cave Coopérative	Vert
Anne-Marie SANGUIN et Hervé DEPASSE Christian DEPASSE	Madone Grand Planas Montée de la Garrigue et impasses	Rouge
Jack MAZIER et Nicolas STAMPONE Frédéric RIEU	Grand Planas (depuis la montée de la Garrigue-fin du Grand Planas) Garrian - Montée des Chênes verts - Liquières	Bleu foncé

2.4.1. ALERTE INONDATION

	ALERTE SPÉCIFIQUE
	INONDATION - PIG
	Thierry Eveilleau - 06 84 31 03 62

AVANT

1. Dès réception du message d'alerte de la préfecture (vigilance crue inondation), se tenir informé sur l'épisode pluvieux local et son intensité. Suivre l'évolution des cumuls de pluie sur notre secteur géographique.
<https://meteofrance.com/>
<https://www.vigicrues.gouv.fr/territoire/20>
Application VIGICRUE : avertissements en cas d'atteinte du niveau de vigilance orange (Cèze et Gardon). **Activation du PCS en vigilance rouge.**
Application WIKIPREDICT - Identifiant : 30337 Mdp : carcenac
2. Rester en lien sur le WhatsApp Cellule de crise restreinte.

PENDANT

- A) **L'événement inondation est important mais annoncé limité dans le temps** : la population est prévenue par télé alerte. Message : attendre la fin de l'épisode et la décrue pour utiliser son véhicule.
- B) **L'événement inondation est très important et annoncé comme durable** (plusieurs heures, une journée etc...) : les barrières sont mises en place aux accès du village
- D5 côté sud : entre le cimetière et le panneau VALLABRIX
 - D5 côté Nord : sortie du village, avant le panneau VALLABRIX
 - En direction de Saint-Quentin, chemin des Liquières : avant le pont de la Levade
 - En direction d'Uzès : Chemin de Garrian
 - En direction d'Uzès : Chemin des Jardins, intersection de la maison Gouffet
1. Un message par télé alerte est envoyé aux habitants signalant la fermeture temporaire des routes. En cas de coupure de réseau, mobilisation des relais de quartier pour le porte à porte.
 2. Prévenir l'Unité territoriale de Bagnols : 0810547104 et rester en contact sur l'évolution de l'événement.
 3. Prévenir le Mas des Castagners -Fiche avec coordonnées des locataires en annexe.
Consigne : Installer les batardeaux.
 4. Surveillance de l'inondation jusqu'à la décrue.
 5. Vérification de l'état des chaussées :
 - Dans les limites communales : l'employé communal intervient, assisté d'une équipe de bénévoles pour la réfection de l'état des routes.
 - Hors limites communales : prévenir l'unité territoriale.
 6. Message à la population par télé alerte quand les barrières sont enlevées.

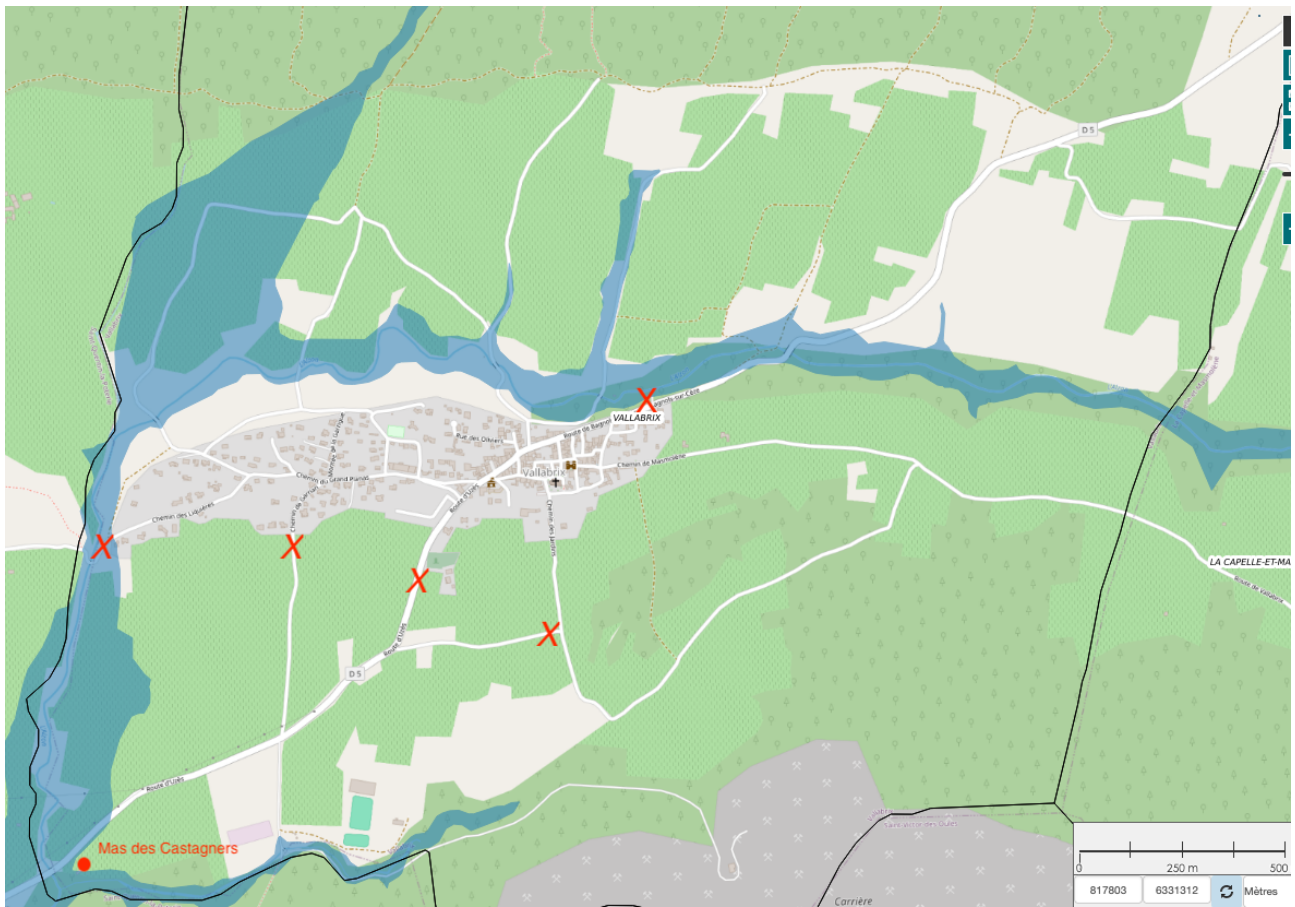
APRES

1. Faire un constat de l'état des voies de circulation, dans le cas de dégradation des chaussées, prendre des photos pour les dossiers d'indemnisation (Cat Nat).
2. S'informer de la situation au Mas des Castagners (accès, réparations à effectuer).
3. Par télé alerte, inviter les particuliers à déclarer leurs sinistres à la mairie et à leur assurance.


CARTE ZONES EXPOSEES - ACCES A FERMER EN CAS D'INONDATION

(Carte inondation grand format – Section 4.6.2.)

CONSIGNES : 1. Fermeture des voies inondables 2. Attendre la décrue pour sortir du village



2.4.2. ALERTE INCENDIE

	ALERTE SPÉCIFIQUE
	INCENDIE
	Bernard Rieu - 06 75 16 73 10

AVANT

1. Organiser des campagnes de débroussaillage
2. Vérifier le bon fonctionnement des moyens communaux de lutte contre l'incendie.
3. Se tenir informé du risque incendie (une carte des risques est diffusée quotidiennement sur le site de la préfecture en saison (du 15 juin au 30 septembre généralement) <https://www.gard.gov.fr/Actions-de-l-Etat/Securite-et-protection-de-la-population/Risques/Gestion-du-risque-feu-de-foret/Carte-quotidienne-du-risque-incendie-de-foret>
4. Relayer les arrêtés préfectoraux sur les restrictions prévues au niveau des massifs boisés et pour l'utilisation des outils et engins.
5. Affichage en mairie et sur le site internet de la commune.

PENDANT

1. Alerter les pompiers en précisant le point de départ de l'incendie et sa direction.
2. Indiquer aux secours les établissements sensibles concernés.
3. En lien avec les pompiers et les consignes du DICRIM, prévenir la population de la conduite à tenir par télé alerte.
Si réseau non disponible, activer le porte à porte ou l'alerte par mégaphone sur les secteurs possibles.

APRES

1. Faire un bilan des dégâts matériels.
2. Inviter les particuliers à déclarer les sinistres à la mairie et auprès des assurances.

CARTE ZONES DE RASSEMBLEMENT EN CAS D'EVACUATION INCENDIE

CONSIGNE : Regroupement sur le lotissement Le Brugas et dans la plaine de Garrian au niveau d'une vigne, pour évacuation par chemin de Garrian et D5 vers UZES.



(Carte de l'Aléa incendie – Section 4.6.3.)

2.4.3. ALERTE SEISME



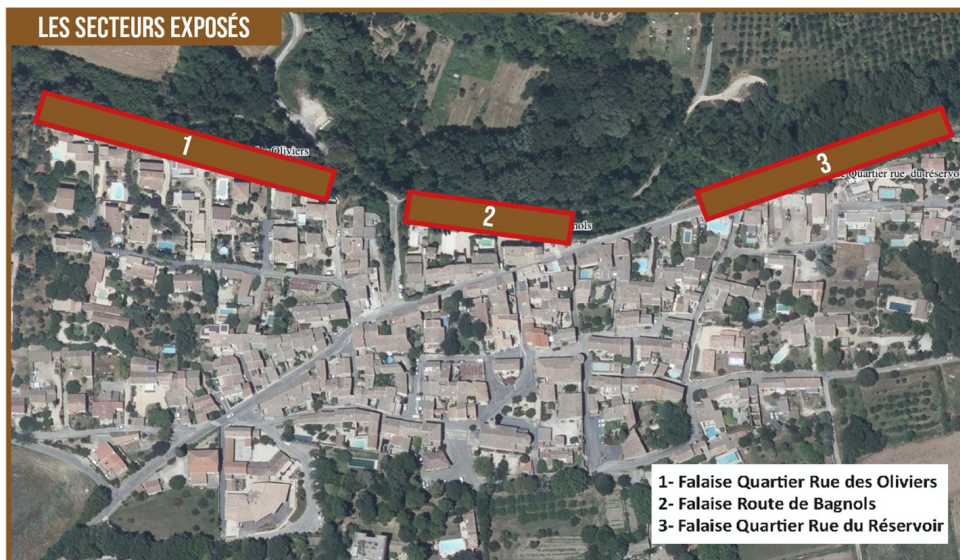
ALERTE SPÉCIFIQUE

SEISME

Bernard Rieu - 06 75 16 73 10

1. Réunir la cellule de crise.
2. Informer la population de la conduite à tenir par télé alerte.

CARTE ZONES A RISQUE D'EFFONDREMENT SISMIQUE & MOUVEMENTS DE TERRAIN



CARTE DES ITINERAIRES VERS LES ZONES PROTEGEES EN CAS DE SEISME

CONSIGNE NOUVAU VILLAGE : Sortir des maisons, gagner un espace dégagé.

CONSIGNE VIEUX VILLAGE : Gagner l'un des 3 points de rassemblement :

1-Parking Chemin de La Capelle 2-Chemin des jardins vers la bergerie 3-Parking du foyer



2.5. SOUTIEN A LA POPULATION

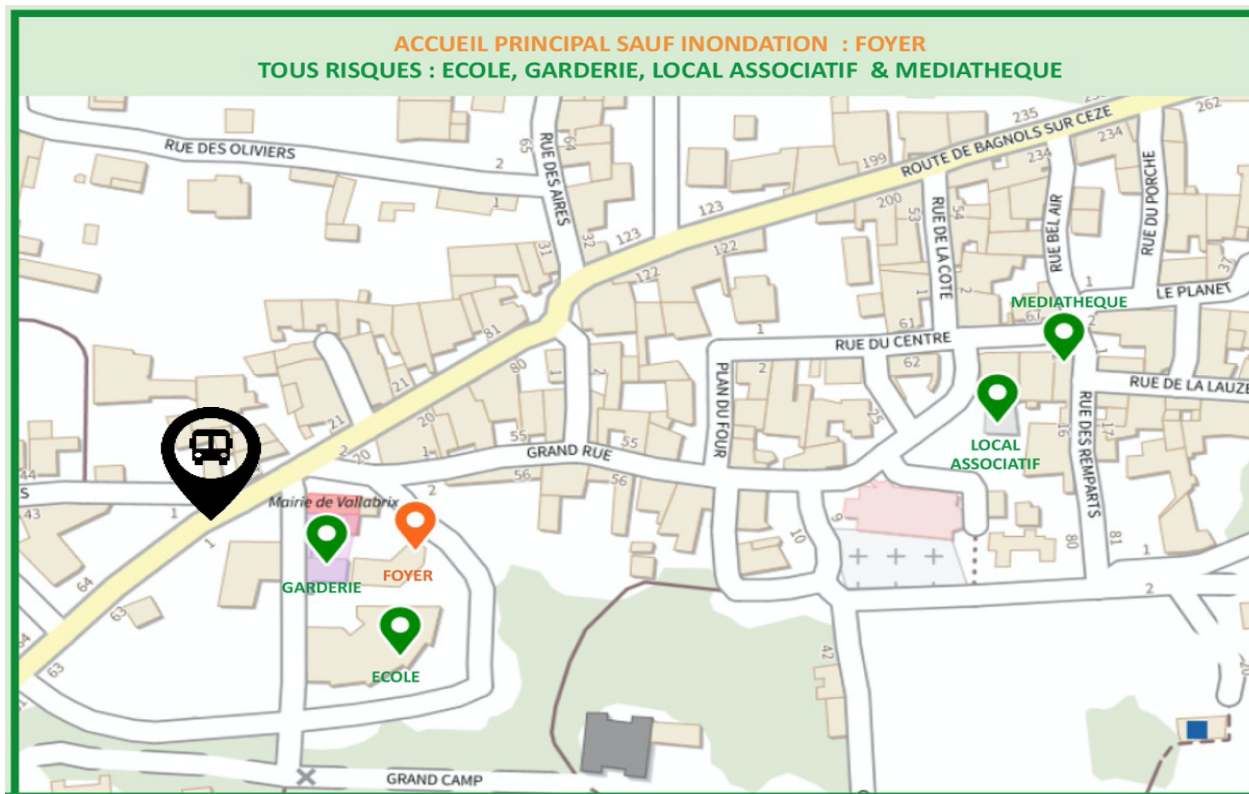
2.5.1. ARRET DE BUS D'URGENCE (PLAN POTES)



PLAN POTES :

Dépose des voyageurs en cas de retour anticipé des transports scolaires.

Arrêt de bus : 30 route d'Uzès



2.5.2. MISE EN PLACE D'UN CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT



La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le responsable soutien des populations (fiche action- annexe n°4.4.4)

LIEUX D'ACCUEIL DE LA POPULATION						
TYPE DE BÂTIMENT	NOM DU RESPONSABLE	SURFACE CAPACITÉ	FONCTIONS POSSIBLES			
			ACCUEIL	COUCHAGE	RESTAU.	EQUIP.
Foyer	Maryse FRAMMERY 06 13 51 58 04		80	22	50	Sanitaire Cuisine
École		Salle de classe +hall	40	22	50	Sanitaires cuisine
Garderie			25	0	0	Sanitaires
Local asso Médiathèque			30	0	15	Sanitaires douche cuisine

MATERIEL A PREVOIR			
DÉSIGNATION	LIEUX DE STOCKAGE	PERSONNES À CONTACTER	OBS.
Groupe électrogène		Non communiqué au public	Le matériel peut être réquisitionné par un arrêté (<i>modèle doc 4.7.1.</i>)
Réserve alimentaire	École		Demander à la population d'apporter un sac de première nécessité, avec quelques des aliments (conserves, pâtes, riz...), une couverture
Prises multiples et rallonges	Hangar Municipal		

PERSONNES RESSOURCES POUR ARMER UN CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT	
NOM	OBS.
Marie Hélène VAUX	Elue
Clio LIEGEOIS	Personnel garderie
Aurélié RUEDAS	Personnel Mairie
Aurore LUDOVICO	Personnel Ecole
Géraldine GUIN	Volontaire (AMH)
Farida DLIMI	Volontaire (AMH)
Isabelle DOLADILLE	Volontaire (AMH)
Karine DELILLE	Volontaire (AMH)

3. RECENSEMENT DES MOYENS

3.1. MOYENS HUMAINS

3.1.1. MOYENS HUMAINS COMMUNAUX

NOM	ADRESSE	TEL	DOMAINE
Thierry EVEILLEAU	Saint-Quentin-la-Poterie	06 84 31 036 62	Responsable logistique
Maryse FRAMMERY	141 rue des Oliviers	06 13 51 58 04	Responsable soutien population
Didier FRANÇOIS	1 rue des remparts	06 19 02 97 96	Personne ressource – Espaces verts/Travaux
Laurent FRANÇOIS	63 rue de la Calade	06 10 19 64 54	Alerte circuit mauve- Perso. Ressource Espaces verts/Travaux
Vincent MARTINEZ	34 Le Planet	06 13 64 55 46	Responsable Alerte
Odile PERNIN-VIDAL	41 rue Bel Air	06 86 12 45 46	Coordination
Bernard RIEU	12 rue des Capitelles	06 75 16 73 10	DOS
Marie-Hélène VAUX	7 route de Bagnols	06 78 34 97 30	Responsable soutien (école)
Clio LIEGEOIS	École Isabelle Autissier	06 87 99 80 70	Équipe Soutien (école)
Aurore LUDOVICO	École Isabelle Autissier	06 87 68 46 78	Équipe Soutien (école)
Nicolas MOURBRUN	150 chemin de Garrian	06 12 99 66 84	Équipe Logistique
Dominique STOFFELS	Mairie	04 66 22 58 12	Coordination
Olivier LAFAY	La-Capelle-Masmolène	06 23 05 86 62	Responsable Alerte

3.1.2. MOYENS HUMAINS PRIVÉS

PROFESSIONS MEDICALES	
NOM	DOMAINE
M.BRU	Médecin
Régine GREER	Infirmière
Yvan GREER	Médecin
Christilla BOUCHER	Psychologue
Marie Claire LENOIR	Infirmière
Alix BOUIS	Infirmière
Maryline VERKEIN	Sage-femme
Annabelle PASQUET	Infirmière

PERSONNES PARLANT UNE LANGUE ETRANGERE / INTERPRETARIAT	
LANGUE	NOM
Anglais	Paul SNELGROVE Robert BAXTER
Arabe	Adil DLIMI
Espagnol	Carmen MAZIER Vincent MARTINEZ
Italien	Nicolas STAMPONE

RESPONSABLES D'ASSOCIATION	
TYPE D'ASSOCIATION	NOM
Sports et Loisirs	Carmen MAZIER
Abrix Bar associatif	Géraldine GUIN
GPN	Rodolphe LENOIR Jack MAZIER Hervé DEPASSE
La fenêtre à Meneaux	D.FRAMMERY
Les Herbes Folles	Anna CAPOVILLA
Association Chasse	Romain CANIZARES
La Vallabrixoise	Michel & Priscilla SALERT

PERSONNES RESSOURCES	
NOM	DOMAINE DE COMPÉTENCE
Jérémy BONNAUD	Eau, voirie
Matthieu BOUIS	Pompier
Michel Voisin	Eau et Assainissement
Frédéric RIEU	Espaces verts
Laurent FRANCOIS	Espaces verts/Travaux
Patrice FRANCOIS	Espaces verts/Travaux
Didier FRANCOIS	Espaces verts/Travaux
Jack MAZIER	Espaces verts/Travaux
Nicolas STAMPONE	Espaces verts/Travaux
Hervé DEPASSE	Espaces verts/Travaux
Rodolphe LENOIR	Espaces verts/Travaux
Joël ROZIER	Espaces verts/Travaux
Maxime BOULON	Travaux
Kevin TESTUD	Travaux

3.2 MOYENS MATERIELS

3.2.1 VÉHICULES

DÉTENUS PAR LA COMMUNE

TYPE DE VÉHICULE	IMMAT.	NBRE DE PLACES	ADRESSE DE REMISAGE	AGENT COMMUNAL TEL
Camion benne		2	Hangar municipal	Nicolas Mourbrun 06 71 30 15 57

ÉTENUS PAR UN PARTICULIER

TYPE DE VÉHICULE	IMMAT.	NBRE DE PLACES	ADRESSE DE REMISAGE	PROPRIÉTAIRE
Camion				Non communiqué au public
Camion				Non communiqué au public
Tractopelle				Non communiqué au public
Bulldozer				Non communiqué au public
Camionnette				Non communiqué au public

3.2.2 MATERIEL DIVERS			
DÉTENUS PAR LA COMMUNE			
TYPE DE MATÉRIEL	NOMBRE	LOCALISATION	TEL RESPONSABLE/PRO
Extincteurs EAU	11	1 mairie + 2 foyer+ 3 école +1 garderie+ 2 Cascaille +1 médiathèque + 1 épicerie	Maire 06 75 16 73 10
Extincteurs CO2 (Installations électriques)	3	1 mairie + 1 école + 1 médiathèque	
Câbles électriques		Cascaille	
Poste radio	1	Ecole	
Défibrillateur	1	Mairie	
Lampes	5	Mairie	
Tronçonneuse	2	Hangar municipal	
Échelle	3	Hangar municipal	
Trousse pharmacie	4	3 école + 1 garderie	
Mégaphone	1	Mairie	
DÉTENUS PAR UN PARTICULIER			
TYPE DE MATÉRIEL	NOMBRE	LOCALISATION	TEL RESPONSABLE PROPRIÉTAIRE
Groupe électrogène	4		Non communiqué au public
Pompe vide cave	2		Non communiqué au public

Les matériels détenus par des particuliers peuvent être réquisitionnés, en cas d'événement majeur pour secourir la population (Voir arrêté en 4.7).

4. ANNEXES

4.1 ANNUAIRE DE CRISE

PREFECTURE : SERVICE INTERMINISTERIEL DE DEFENSE ET DE PROTECTION CIVILE (S.I.D.P.C.)			
CONTACT	FONCTION	ADRESSE	TEL & EMAIL
SIDPC	Astreinte H24 7j	Nîmes	06 30 19 86 21 pref-defense-protection-civile@gard.gouv.fr
PREFECTURE	Standard H0	Nîmes	04 66 36 40 40
DIRECTION DES TERRITOIRES ET DE LA MER (DDTM)			
PERMANENCE	Cadre de permanence	89 rue Weber CS 52002 30907 Nîmes cedex 2	04 66 62 62 00 (standard heure ouvrables) 06 30 36 99 84 (H24) Ddtm-crise@gard.gouv.fr (H24)
S.D.I.S. – POMPIERS			
SAPEURS POMPIERS/ SDIS	Numéro d'urgence		18 ou 112 ou 04-66-02-86-05
GENDARMERIE			
CENTRE OPERATIONNEL			17
	Nîmes	36 rue de Sainte Geneviève 30000	04 66 38 50 33
	Ales	2 av du Commandant Viala 30100	04 66 86 16 67
	Le Vigan	Parc des Chataigniers 30120	04 67 81 03 12
	Bagnols/c	435 av Salengo 30200	04 66 89 60 29
	Vauvert	40 rue Combet Lafont 30 600	04 66 73 15 24

CROIX ROUGE			
CONTACT	SERVICE	ADRESSE	NUMERO A CONTACTER
CROIX ROUGE	Astreinte Base logistique départementale	2160 chemin de Bachas 30 000 Nîmes	04 66 68 06 06 04 66 27 86 34

CONSEIL DEPARTEMENTAL – ROUTE & TRANSPORTS			
CONTACT	UNITE	ADRESSE	NUMERO A CONTACTER
UNITE TERRITORIALE N° H24	Bagnols/C	590 av Alphonse Daudet	Territoire Uzège Garrigue : 0 810 54 71 04
URGENCE PERIODE DE CRISE HORS HEURES OUVRABLES PC d'exploitation N° H24		Site info route : http://www.inforoute30.fr/	04 66 70 53 96 (H24) (06 30 37 27 71)
CONSEIL REGIONAL : TRANSPORTS			
TRANSPORTS Heures ouvrables Astreinte H24		Maison de la Région Service régional des Mobilités du Gard 21 allée Boissy d'Anglas - Triangle de la Gare 30900 Nîmes	0806 800 350 (service gratuit + coût d'un appel local) (tapez 2)
URGENCE PERIODE DE CRISE HORS HEURES OUVRABLES PC d'exploitation N° H24		Site info route : http://www.inforoute30.fr/	04 66 70 53 96 (H24) (06 30 37 27 71)

CONSEIL REGIONAL : TRANSPORTS			
TRANSPORTS Heures ouvrables Astreinte H24		Maison de la Région Service régional des Mobilités du Gard 21 allée Boissy d'Anglas - Triangle de la Gare 30900 Nîmes	0806 800 350 (service gratuit + coût d'un appel local) (tapez 2)

EDUCATION NATIONALE		
SERVICE	ADRESSE	NUMERO A CONTACTER
RECTORAT	Montpellier	04 67 91 47 00
DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DU GARD (DSDEN)	Nîmes rue rouget de l'Isle	04 66 62 86 00 (8h30-12h 13h30-17h) ce.ia30@ac-montpellier.fr

GESTION DES RESEAUX		
NOM	CONTACT	TELEPHONE
ENEDIS		09 726 750 30
GRDF		0 800 47 33 33 (en cas de fuite ou coupure)
ORANGE	M. Armando MELIM Directeur des Relations avec les Collectivités du Gard	06 84 95 68 11 armando.melim@orange.com
EAU POTABLE ET RESEAU D'ASSAINISSEMENT	ALIANCE	04 66 52 06 70
RAMASSAGE DES ORDURES	SICTOMU	04 66 22 13 70
ECLAIRAGE PUBLIC	Entreprise SERRES	06 73 34 80 49/ 06 86 60 38 32

DIVERS	
NOM	CONTACT
AMBULANCE PRIVEE	Ambulance NABAIS 04 66 20 14 14
SOCIETE BTP	Entreprise LAURENT
	Entreprise THOMAS
CARRIERE DE VALLABRIX	Entreprise FULCHIRON 04 66 03 19 71 (Bureau)

AUTORITÉS LOCALES			
QUALITÉ	NOM	TEL	OBS.
PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL	Françoise LAURENT- PERRIGOT	04 66 76 76 76	Accueil
PRESIDENT EPCI CCPU	Fabrice VERDIER		
MAIRE SAINT-HIPPOLYTE-DE- MONTAIGU	Bernard BARBERI		
MAIRE COMMUNE SAINT-QUENTIN-LA-POTERIE	Yvon BONZI		
MAIRE COMMUNE SAINT-VICTOR-DES- OULES	Marie-Michèle ALVARO		
MAIRE COMMUNE LA CAPELLE-MASMOLENE	Xavier GAYTE		
MAIRE COMMUNE LA BASTIDE D'ENGRAS	Pascal GISBERT		
MAIRE COMMUNE POUGNADORESSE	Dominique SERRE		

4.2 ANNUAIRE DES PERSONNES NECESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIERE

⇒ **NON RENDU PUBLIC**

4.3 ANNUAIRE DES MOYENS HUMAINS

⇒ **NON RENDU PUBLIC**

4.4 FICHES ACTIONS

4.4.1 FICHE MAIRE : DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS

⇒ ACTION CRISE

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet.
- Dirige les actions de son équipe municipale.
- Décide des actions à mener.
- Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS).
- S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée.
- Communique avec la population et les médias.
- Renseigne les autorités.
- Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition.
- Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté.

⇒ ACTION POST-CRISE

- Décide de la réouverture des voies en lien avec l'UT de Bagnols/Cèze.
- Informe les autorités départementales du retour à la normale.
- S'assure que l'eau est potable et que les réseaux fonctionnent.
- Etablit avec les membres de la cellule de crise le bilan des dégâts et des besoins.
- Prend les décisions sur les demandes d'aide et de soutien.
- Fait les déclarations auprès de l'assurance de la commune au besoin.
- Réunit les pièces pour le dossier Cat Nat.

4.4.2 FICHE COORDINATEUR DES MOYENS ET DES ACTIONS

⇒ ACTION CRISE

- S'assure de la mise en place du dispositif.
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises.
- Anime la cellule de crise communale (PCC).
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain.
- Centralise les compte-rendu et les demandes provenant du terrain.
- Elabore le point de situation.
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé).
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction.

⇒ ACTION POST-CRISE

- Recueille et centralise les informations sur les dégâts et les besoins d'aide et de soutien.
- Relais auprès des opérateurs les constats du responsable logistique.
- Participe avec la cellule de crise au bilan des dégâts et des besoins.
- Prépare avec le DOS une synthèse pour la communication à la population.
- Prépare avec le secrétariat les documents pour les déclarations auprès des différentes administrations et assurances.

4.4.3 FICHE RESPONSABLE ALERTE DE LA POPULATION

⇒ ACTION CRISE

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la Population.
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées.
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation.

⇒ ACTION POST-CRISE

- Informe la population du retour à la normale
- Transmet les consignes pour le post crise
- Participe avec la cellule de crise au bilan des dégâts et des besoins.
- Rend compte du fonctionnement de l'alerte.

4.4.4 FICHE RESPONSABLE SOUTIEN DES POPULATIONS

⇒ ACTION CRISE

- Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées.
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe.
- Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement.
- Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres.
- Evalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale.
- Lors de l'ouverture du centre d'hébergement, créer plusieurs zones d'accueil : zone de prise en charge administrative, zone dortoir, zone de prise de collations et zone infirmerie.
- Une cellule information et soutien administratif peut être créée en fonction de la situation de l'évènement et de sa durée.
- Recenser toutes les personnes qui se présentent au centre à l'aide de la fiche « suivi des populations dans les centres d'hébergement ».
- Faire acheminer tout le matériel nécessaire à l'accueil ces sinistrés.
- Transmettre régulièrement au PCC le nombre de sinistrés accueillis.
- Organiser la distribution de boissons chaudes et des repas éventuels
- Prévoir des biberons, petits pots... et des changes pour les enfants en bas âge.
- **TOUTE EVACUATION EVENTUELLE VERS LES HOPITAUX DEVRA ETRE DEMANDEE AUX SERVICES DE SECOURS**

⇒ ACTION POST-CRISE

- Met en œuvre la transmission de fin d'alerte.
- Gère les sollicitations en liaison avec le Maire.
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition et restitue le matériel privé prêté.
- Poursuit l'assistance à la population, soutien et accompagnement : assure un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource.
- Met en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles).

4.4.5 FICHE LOGISTIQUE

⇒ ACTION CRISE

- Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions.
- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels.
- Prend contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- Fait acheminer le matériel.
- En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés.
- Ferme les voies et met en place les déviations.

⇒ ACTION POST-CRISE

- Se charge de la réouverture des voies après décision du DOS.
- Vérifie le bon fonctionnement des installations communales (réseaux EP et EU), réseau électrique, téléphonique.
- S'assure du bon état du matériel utilisé.
- Restitue le matériel prêté ou réquisitionné.
- Participe au bilan des dégâts et des besoins.

4.4.6 FICHE SECRETARIAT

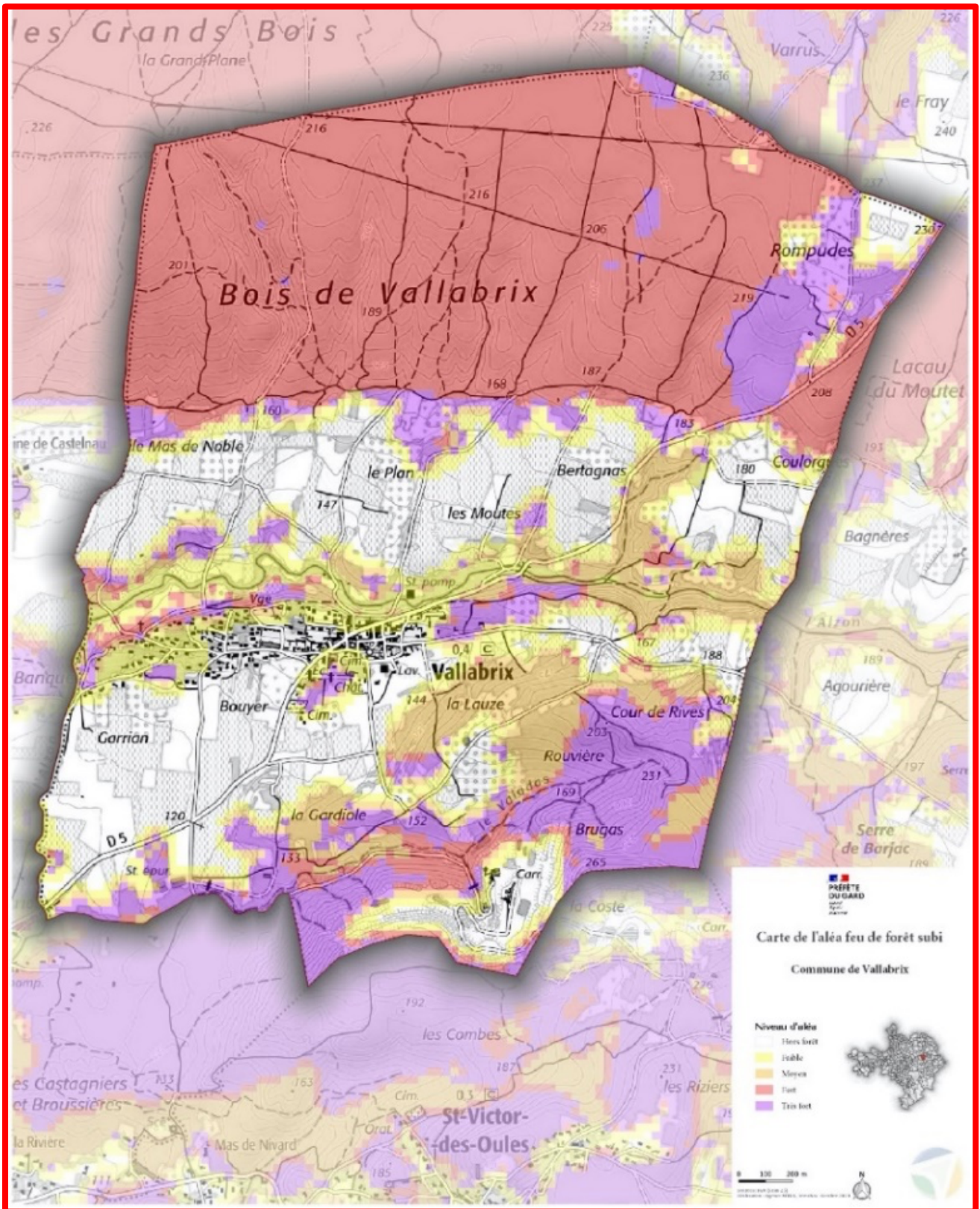
⇒ ACTION CRISE

- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressources.
- Prépare la cellule de crise (matériel de bureau – postes téléphoniques - ...).
- Assure l'accueil téléphonique.
- Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en section 4.7.3.)
- Assiste le coordinateur des moyens et des actions

⇒ ACTION POST-CRISE

- Agit conjointement avec le coordinateur des moyens et des actions et le DOS pour toutes les démarches administratives.
- Participe au bilan des dégâts et des besoins : rend compte des appels et des actions relevées sur la main courante.

4.5.3 CARTE DE L'ALÉA INCENDIE



4.6 MODELES DE DOCUMENTS

4.6.1 ARRETE DE REQUISITION



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,

4.6.2 ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULER SUR UNE VOIE COMMUNALE



Le Maire de

Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu survenu le.....
.....

Considérant que constitue un danger pour la
sécurité publique ;

ARRETE

Article 1er : L'accès à la voie communale n°..... est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 4 : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Préfet du Département
 - Commandant de la Brigade de Gendarmerie
 - Président du Conseil Général
 - Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....

Le Maire

4.6.3 MAIN COURANTE

HEURE	ORIGINE DE LA DEMANDE / MESSAGE	DEMANDE / MESSAGE	SUITE DONNÉE	HEURE	OBSERVATION

4.7 EXERCICES

HISTORIQUE DES EXERCICES		
DATE	THÈME DE L'EXERCICE	OBSERVATION
11 Sept 2024 - 12h/13h	Tester les dispositifs d'alerte	<p>3 dispositifs testés :</p> <p>La téléalerte fonctionne correctement.</p> <p>L'exercice a permis de récupérer des données et de compléter la liste des administrés. La mairie dispose de 300 contacts téléphoniques.</p> <p>L'alerte par SMS est à doubler par une alerte téléphonique.</p> <p>Mégaphone - Le village a été parcouru par le circuit prévu. Il faut tester à nouveau le circuit avec un matériel plus puissant.</p> <p>L'organisation du porte-à-porte a bien fonctionné. Le village est couvert en ¾ d'heure. Toutes les habitations sont atteintes.</p> <p>Beaucoup d'absents au domicile.</p>