



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

VAL D'ORONAYE



SOMMAIRE

Enregistrement des modifications du PCS	5
Sigles et abréviations	6
ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	7
MODALITÉ DE DÉCLENCHEMENT DU PCS :	8
Schéma d'alerte communal	8
Quand déclencher le PCS ?	9
Déclenché par qui ?	10
STRUCTURE DE LA CELLULE COMMUNALE DE CRISE	10
Niveau 1 - Cellule de suivi	11
Niveau 2 - Poste de Commandement Communal (PCC)	11
RÔLE DU PCC ET MISSIONS DE CHAQUE MEMBRE	12
Directeur des Opérations (DO)	13
Cellule secrétariat / Référent Télé-alerte	14
Cellule Population	16
Cellule soutien Logistique et Moyens	17
Correspondant Incendie/Secours	18
Cellule Technique hydrométéorologique [Astreinte GEMAPIENNE]	19
LOCALISATION ET ÉQUIPEMENT DU PCC	20
RÉCEPTION ET MOYEN D'ALERTE	21
Détail des modalités d'alerte (commune - population)	21
Réception de l'alerte (Système d'Avertissement Local aux crues - SDAL) et diffusion de l'alerte à la population (TELE-ALERTE)	22
Diagnostic des risques	26
DIAGNOSTIC DES RISQUES	26
RISQUE INONDATION	27
RISQUE FEU DE FORÊT	29
RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN	30
RISQUE SISMIQUE ET D'ESSAIM SISMIQUE	31
RISQUE TEMPÊTE ET ORAGES	36
RISQUE NEIGE-VERGLAS	38
RISQUE AVALANCHE	39
RISQUE TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES PAR VOIE ROUTIÈRE	40
RISQUE RUPTURE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	41

MOYENS MOBILISABLES 43

RECENSEMENT DES MOYENS 44

Moyens matériels communaux	44
Moyens privés	45
Lieux d'implantation des CAI	45
Moyens communaux voisins (sera ajoutés ultérieurement)	45
Moyens Intercommunaux (sera ajoutés ultérieurement)	45

ANNUAIRE DE CRISE 46

ANNUAIRE COMMUNAL..... 47

Destinataires des alertes préfectorales et des alertes sur le risque d'essaim sismique par le réseau SISMALP	47
Conseil municipal	47
Personnel administratif et technique	47
Partenaires extérieurs	47
Réseaux	48
Transport collectif	49
Ravitaillement	49
Médias locaux	49
Pompes funèbres	49
Urgences médicales - Professionnels de santé	49
Enjeux communaux	51
Campings - Centres de vacances	51
Etablissements communaux recevant du public	52
Equipements sportifs	52
Etablissements privés recevant du public	52
Autres enjeux	53
Grandes manifestations	53

FICHES OUTILS 54

FICHE OUTIL N° 1 - DIRECTEUR DES OPÉRATIONS - CHAPELLE ARDENTE 55

FICHE OUTIL N° 2 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE DE SUIVI DES APPELS TELEPHONIQUES 56

FICHE OUTIL N° 3 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION CELLULE DE SUIVI 57

FICHE OUTIL N° 4 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION PCS..... 58

FICHE OUTIL N° 5 - CELLULE SECRETARIAT - LISTE DES FOURNITURES ADMINISTRATIVES DU PCC.. 59

FICHE OUTIL N° 6 - CELLULE SECRETARIAT - TRAME DE POINT DE SITUATION 60

FICHE OUTIL N° 7 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE DE REQUISITION..... 61

FICHE OUTIL N° 8 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE DE MISE EN PÉRIL IMMÉDIAT 62

	<i>Plan communal de Sauvegarde Val d'Oronaye</i>	Page 4
	SOMMAIRE	Mise à jour 30/01/2025

FICHE OUTIL N° 9 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE D'INTERDICTION DE CONSOMMATION D'EAU POTABLE 63

FICHE OUTIL N° 10 - CELLULE SECRETARIAT - MAIN COURANTE..... 64

FICHE OUTIL N° 11 - CELLULE SECRETARIAT - ALERTE MANUELLE 65

FICHE OUTIL N° 12 - CELLULE SECRETARIAT - ALERTES MANUELLE SUMPLIFIEE 70

FICHE OUTIL N° 13 - CELLULE SECRETARIAT -MESSAGE TYPE PAR ÉVÈNEMENT À DESTINATION DE LA POPULATION..... 71

FICHE OUTIL N° 14 - CELLULE SECRETARIAT - STATIONS PLUVIOMETRIQUES 74

FICHE OUTIL N° 15 - CELLULE SECRETARIAT - STATIONS HYDROMETRIQUES..... 77

FICHE OUTIL N° 16 - CELLULE POPULATION - METTRE EN PLACE UN CENTRE D'ACCUEIL DES IMPLIQUÉS (CAI) OU CARE..... 80

FICHE OUTIL N° 17 - CELLULE POPULATION - CAI - CHOIX DU CAI 82

FICHE OUTIL N° 18 - CELLULE POPULATION - CAI - RECENSEMENT DES POPULATIONS ACCUEILLIES AU CAI .. 83

FICHE OUTIL N° 19 - CELLULE POPULATION - QUESTIONNAIRE ERP OU ENTREPRISE..... 84

FICHE OUTIL N° 20 - RISQUE SISMIQUE ET D'ESSAIM SISMIQUE 85

CARTOGRAPHIE DES RISQUES 90

Population sensible ou vulnérable 93

PROTOCOLE DE SURVEILLANCE DE L'ASTREINTE DE LA CELLULE TECHNIQUE GEMAPIENNE 94

Enregistrement des modifications du PCS

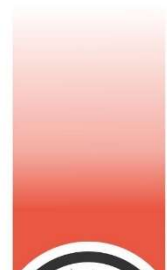
Fiches modifiées	Page	Modifications apportées	Date

Sigles et abréviations

AASC	Associations Agréées de Sécurité Civile
ARS	Agence Régionale de Santé
CAI	Centre d'Accueil des Impliqués
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
COD	Centre Opérationnel Départemental
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS	Commandant des Opérations de Secours
DDT	Direction Départementale des Territoires
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DO	Directeur des Opérations
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
EMA	Ensemble Mobile d'Alerte
ERP	Etablissement Recevant du Public
PCA	Plan de Continuité d'Activité
PCC	Poste de Commandement Communal
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PMV	Panneau à Message Variable
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté (établissements Education Nationale)
PPRI	Plan de Prévention du Risque Inondation
PPRIF	Plan de Prévention du Risque Incendie de Forêt
PPRN	Plan de Prévention des Risques Naturels
PPRMT	Plan de Prévention du Risque Mouvement de Terrain
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
RAC	Responsable des Actions Communales
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile

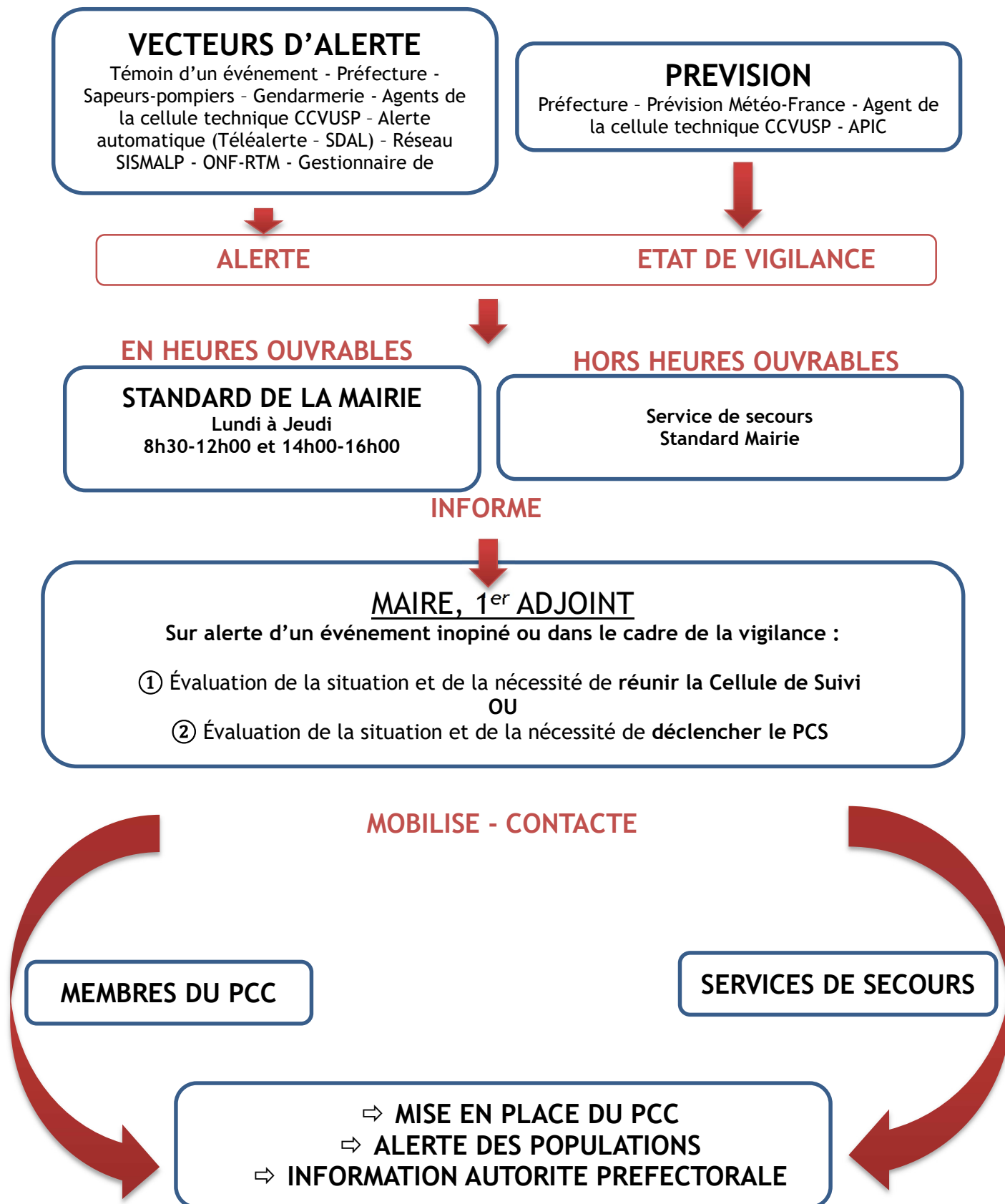


ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE



Modalité de déclenchement du PCS :

Schéma d'alerte communal



Quand déclencher le PCS ?

Dès réception d'une information sur le déclenchement d'une crise (Vecteur d'alerte - Prévision), le Maire doit évaluer la gravité de la situation. Il détermine rapidement le niveau de crise en fonction des phases de gestion de crise présentées ci-dessous et la procédure à mettre en place en fonction de l'ampleur de l'évènement : étendue géographique ; présence de victimes ; population sensible concernée par le sinistre ; incidence sur de nombreux biens ou des établissements sensibles ; incidence sur le milieu naturel.

PHASES DE GESTION DE CRISE		DESCRIPTION DE LA SITUATION ET ACTIONS PRINCIPALES
PERIODE SANS INCIDENT		Prévention, Préparation, Exercices
PHASE DE VIGILANCE [PRÉ-ALERTE]	PHASE 1 : VIGILANCE des RESPONSABLES COMMUNAUX	<i>Évènement assez courant sur le territoire communal, un suivi de la situation est assuré en Mairie par les services habituels</i>
	PHASE 2 : VIGILANCE RENFORCÉE des RESPONSABLES COMMUNAUX	<i>Évènement inhabituel qui nécessite la mobilisation et la coordination de plusieurs services mais dont la gestion ne dépasse pas les capacités de la Commune</i> <u>La Cellule de suivi est activée en mairie</u> <u>PRE-ALERTE</u> : Selon la commune, les membres de la cellule de suivi peuvent avoir reçu des messages de pré-alerte issus de capteurs hydrométéorologiques ou lave torrentielle. <u>Diffusion éventuelle de l'état de vigilance auprès des populations</u>
PENDANT LA CRISE [ALERTE]	PHASE 3 : PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	<i>Évènement d'ampleur qui nécessite la mobilisation et la coordination de toutes les ressources communales voir celles extérieures,</i> <u>le Plan Communal de Sauvegarde est activé en mairie et mise en place du Poste de Commandement Communal (PCC)</u> <u>ALERTE</u> : Selon la commune, réception possible de messages d'alerte issus de capteurs hydrométéorologiques ou lave torrentielle. <u>Diffusion de l'alerte auprès des populations</u>
	PHASE 4 : MISE EN SÉCURITÉ	<u>Renforcement des actions de sauvegardes, de protection et d'accompagnement des populations</u>
APRES LA CRISE		Retour à la normal

Les plans d'action concernés par ce phasage sont situés en partie « Rôle du PCC et missions de chaque membre » et en partie « Diagnostic des risques ». En fonction de la crise et des cellules du PCC, des fiches actions sont associées à ces plans d'action.

Déclenché par qui ?

En fonction de la situation, le maire ou son représentant désigné, décide de déclencher le Plan Communal de Sauvegarde :

- **de sa propre initiative**, dès lors que les renseignements reçus ne laissent pas de doute sur la nature de l'événement. Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;
- **à la demande de l'autorité préfectorale**

Le maire assure donc la direction des opérations dans la limite de sa commune, prévient les responsables de chaque cellule et leur demande de se rendre au poste Communal de Commandement (PCC) localisé à la mairie de Val d'Oronaye.

Ainsi, le maire met en œuvre les premières mesures d'urgence, en lien étroit avec le Commandant des Opérations de Secours (COS) chargé de la conduite opérationnelle des secours, et les mesures de sauvegarde.

Dans le cas où l'événement dépasse les capacités de la commune, la fonction de Directeur des Opérations (DO) revient alors au préfet. Le préfet devient Directeur des Opérations dans les cas suivants :

- si l'événement dépasse les capacités d'une commune,
- lorsque le maire fait appel au représentant de l'État,
- lorsque, le maire s'étant abstenu de prendre les mesures nécessaires, le préfet se substitue à lui, après une mise en demeure restée sans résultat,
- lorsque l'événement concerne plusieurs communes.
- lors de la mise en œuvre du plan ORSEC



Structure de la cellule communale de crise

Niveau 1 - Cellule de suivi

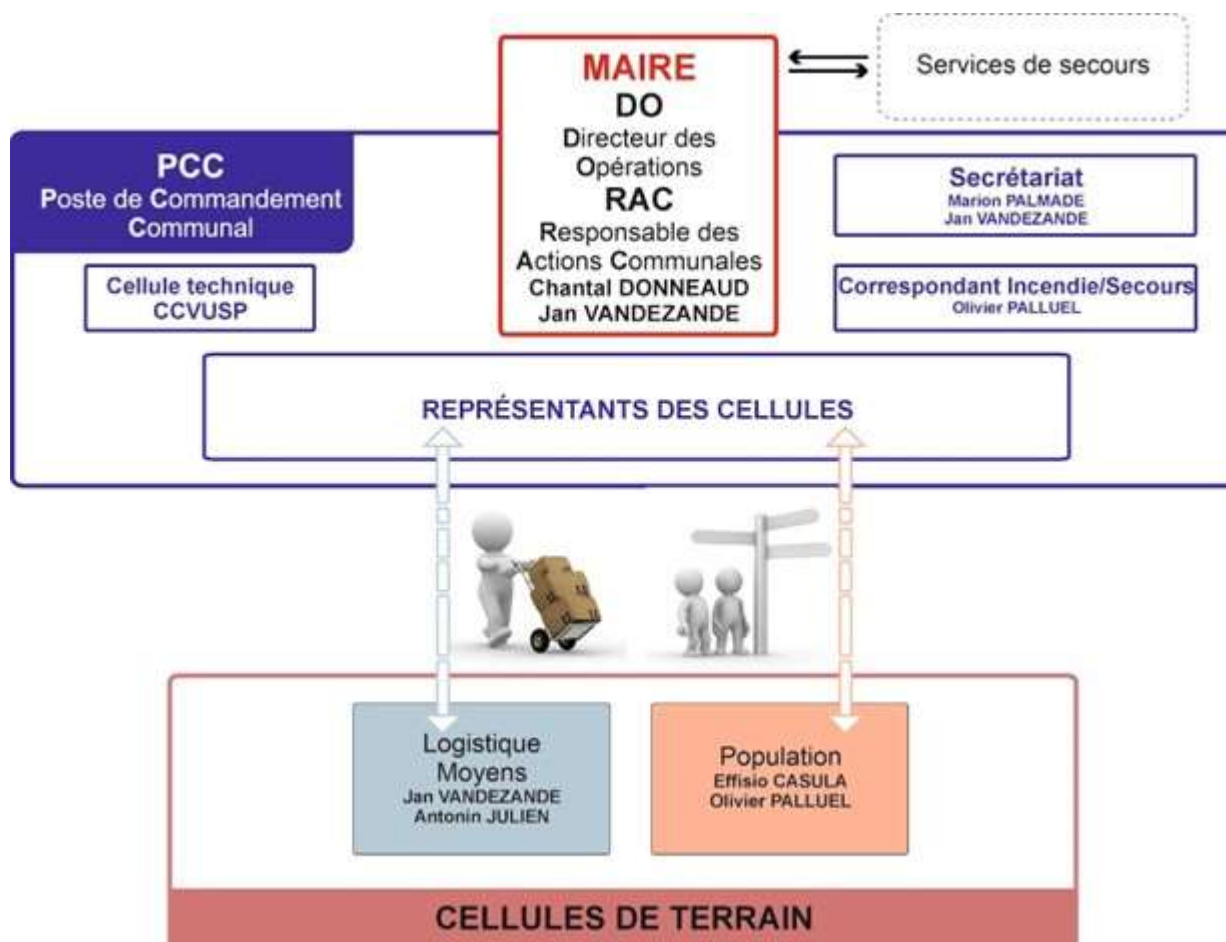
Membres : Destinataires des alertes préfectorales et des alertes sur le risque d'essai sismique par le réseau SISMALP (Cf. Fiche outil n°20)

NOM	FONCTION	TELEPHONE	MAIL
DONNEAUD CHANTAL	MAIRE	07 89 98 45 38	mairie@valdoronaye.fr
JAN VANDEZANDE	1 ^{er} adjoint	06 38 91 95 66	jan@lpfbatiment.fr

Date de la dernière mise à jour : 30 janvier 2025

Suivant l'évaluation de la situation, la cellule de suivi assure une pré-alerte de la population et mobilise la cellule soutien technique-logistique pour réaliser une surveillance des points noirs sur la commune ou des interventions techniques.

Niveau 2 - Poste de Commandement Communal (PCC)



	<i>Plan communal de Sauvegarde Val d'Oronaye</i>	Page 12
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Mise à jour 30/01/2025

Rôle du PCC et missions de chaque membre

Le PCC met en œuvre l'organisation et la coordination des actions de sauvegarde en appui du Directeur des Opérations Maire ou Préfet, et du Commandant des Opérations de Secours (Services de secours). A ce titre, il alerte l'ensemble des intervenants, constitue les équipes de terrain et leur donne les directives à appliquer. Il maintient les liaisons, avec le DO et COS.

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

Directeur des Opérations (DO)

Responsable : Chantal DONNEAUD

Suppléant : JAN VANDEZANDE

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

MISSIONS	Fiches outils
PHASE DE VIGILANCE [CELLULE DE SUIVI]	
Réunit la cellule de suivi qui évalue la situation et surveille son évolution (risques météorologiques, crues, canicule...)	
Met en pré-alerte les membres du Poste de Commandement Communal (PCC)	
Active le Plan communal de sauvegarde (PCS) et en informe les autorités (préfet, services de secours, forces de l'ordres, intercommunalité) via la cellule Secrétariat .	
PENDANT LA CRISE [ACTIVATION PCC]	
Alerte et réunit les membres du PCC	
S'informe sur l'évolution de la situation et planifie en conséquence : - L'organisation des secours avec le Commandant des Opérations de Secours - Les actions communales les premières actions de sauvegarde des populations : alerte de la population ; prise en charge de la population ; sécurisation de la zone à risque ; information, communication.	
Informe le Préfet et l'intercommunalité de l'activation du PCS , leur confirme ses coordonnées téléphoniques et les tient informés régulièrement de l'évolution de la situation communale.	
Valide, en sa qualité de DO , la communication et la relation avec les médias.	
Va sur le terrain ou demande à son adjoint d'y aller pour accompagner les équipes	
Prend les arrêtés municipaux nécessaires (arrêté de réquisition, arrêté de circulation...) avec le soutien de la cellule Secrétariat .	
En cas de nombreuses victimes, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente en relation avec le Préfet.	Fiche outil n° 1
APRÈS LA CRISE	
Informe les membres du PCC de la fin de crise.	
Désactive le PCS et en informe les autorités avec le soutien de la cellule Secrétariat .	
Organise les opérations de retour à la normale et s'assure du suivi de la prise en charge des sinistrés.	
Organise une réunion de retour d'expérience avec les membres du PCC .	

Cellule secrétariat / Référent Télé-alerte

Responsable : Marion PALMADE
Suppléant : JAN VANDEZANDE
Secrétaire / standardiste : Marion PALMADE

MISSIONS	Fiches outils
PERIODE SANS INCIDENT	
Télé alerte : S'assure de la mise à disposition des codes d'accès	
Télé alerte : S'assure de la mise à jour des personnes référentes des cellules communales de crise niveau 1 (suivi) et 2 (PCC) et les transmet à la CCVUSP (contact : chargé de mission STePRiM) pour effectuer la mise à jour dans l'outil d'alerte	Annuaire de crise
Télé alerte : Complète régulièrement le tableau des nouveaux inscrits issus des formulaires papiers reçu en mairie et l'envoi du tableur (format CSV) à la CCVUSP (contact : chargé de mission STePRiM)	
PHASE DE VIGILANCE [CELLULE DE SUIVI] et [PRE-ALERTE]	
S'assure de la disponibilité des fournitures de bureau.	Fiche outil n° 5
S'assure de la validité des modèles d'arrêtés pouvant être utilisés en temps de crise.	Fiches outils n° 7 et 8
Intègre la cellule de suivi sur demande du DO ou son adjoint .	
Télé alerte : Se met en vigilance et prépare les codes d'accès au compte utilisateur et simplifié ainsi que la méthodologie d'envoi des messages	Fiches outils n° 11 et 12
Télé alerte : Si la commune dispose de capteurs d'aléas naturels, s'assure de disposer des fiches outils et de paramétrages du système de détection	Fiches n° 14 et 15
PENDANT LA CRISE [ACTIVATION PCC] ET [ALERTE]	
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , alerte et mobilise les membres du PCC	
Organise l'installation du PCC : - Fournitures de bureau ; - Distribue les pochettes aux Responsables de Cellule (fiches missions et outils associés).	
Ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite, et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise.	Fiche outil n° 6 et 10
Télé alerte : Sur l'ordre du DO ou son adjoint , se charge de concevoir et d'envoyer des messages d'alerte via le compte simplifié ou utilisateur de l'outil d'alerte à la population en fonction de la situation de crise. Ex : « Alertes Tout événement »	Fiche outil n° 13
Télé alerte : Une fois l'alerte lancée, suit son bon déroulement via l'outil (tableau et/ou cartographie de réception du message) qu'elles soient automatiques ou manuelles et en informe le DO .	
Télé alerte : Une fois l'alerte finalisée, en fonction du nombre de destinataires ayant reçu le message d'alerte et sur ordre du DO , relance (ou cascade) l'alerte	
Assure la réception, l'établissement et la transmission des documents émanant du PCC : envoi et transmission des télécopies, mails, etc.	
Sur ordre du maire, transmet régulièrement les messages d'information aux institutions.	

Regroupe les remontées d'information des cellules de terrain (intervention, prise en charge population, etc.) pour le DO ou son adjoint .	
Assure l'accueil téléphonique du PCC .	Fiche outil n° 2
Participe à la rédaction des Arrêtés municipaux (réquisition, interdiction de circulation...) sur demande du DO ou son adjoint .	Fiches outils n° 7 et 8
APRÈS LA CRISE	
Télé alerte : Participe à la transmission de la fin d'alerte pour les personnes vulnérables.	
Télé alerte : Fait le compte rendu des alertes envoyées et du nombre de personnes touchées via l'historique de l'outil d'alerte. Transmet son compte rendu à la personne (cellule secrétariat) en charge du compte rendu global ou du retour d'expérience de l'évènement.	
Sur ordre du DO ou son adjoint , transmet l'information de la désactivation du PCC aux institutions.	Fiches outils n° 3 et 4
Réalise le retour d'expérience de la cellule secrétariat .	
Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire. Prend note pour le retour d'expérience et en fait le compte-rendu.	

Code d'accès à la plateforme Télé-alerte et la plateforme SDAL (Système d'Avertissement Local aux crues) de TENEVIA



La Connexion à vos comptes « utilisateur » ou « Lancement simplifié » se fait à l'aide de vos identifiants envoyés par courrier en vous connectant à l'adresse http suivante :
<https://www.cli.telealerte.net/>

La plateforme TENEVIA est alimentée par les capteurs hydrométéorologiques implantés dans la vallée. Elle permet la visualisation de données pluviométriques et hydrométriques nécessaires au suivi d'une situation de crise selon les phases de gestion de crise « Vigilance » et « Crise ».



Adresse http de connexion :
<https://osboard.tenevia.com/ui/view/39>
 Identifiant : ccvusp
 Password : Ub4y3!04

⇒ **Cellule d'astreinte plateforme télé-alerte par CIITélécom**

Cellule d'astreinte Ciitélécom : Tél : 01.47.897.800
En cas d'absence de la cellule d'astreinte, la Hot-ligne de Ciitélécom est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 14h à 17h30 au 02.43.500.600

Cellule Population

Responsable : Effisio CASULA

Suppléant : Olivier PALLUEL

MISSIONS	Fiches outils
PERIODE SANS INCIDENT	
S'assure de la mise à jour des listes des personnes dites « sensibles ou vulnérables ».	Annexe 1
PHASE DE VIGILANCE [CELLULE DE SUIVI]	
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , met en pré-alerte, si besoin, le personnel nécessaire au fonctionnement de la Cellule et s'assure de la disponibilité des moyens matériels nécessaires	
PENDANT LA CRISE [ACTIVATION PCC]	
Sur l'ordre du DO ou son adjoint alerte les responsables d'établissement et des acteurs liés à la santé et autres ERP.	Annuaire de crise
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , met en œuvre la stratégie communale décidée, répartit les missions aux membres de la cellule et rend compte des interventions accomplies	
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , assure l'évacuation des personnes dites « sensibles » vers les CAI avec les moyens adéquats (bus, voiture, véhicule médicalisé) : personnes âgées, personnes isolées, personnes PMR.	Fiche outil n° 16, 18 et annexe 1
Assure la prise en charge des personnes dites « sensibles » jusqu'au retour à la normale (sur les CAI ou ailleurs).	Annexe 1
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , assure le suivi des établissements Recevant du Publics (privés comme publics)	Annuaire de crise Fiche outil n° 19
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , attribue les différentes missions au sein du CAI	Fiches outils n° 16 et 17
Epaule si besoin la cellule secrétariat concernant les missions « Télé alerte »	
APRÈS LA CRISE	
Gère les dons matériels et les bénévoles.	Annuaire de crise ERP
Participe au soutien administratif des sinistrés.	
Réalise le retour d'expérience de la cellule « Population ».	
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , désactive les CAI : remise dans l'état initial, état des lieux du matériel utilisé avec l'appui de la Cellule Logistique.	

Cellule soutien Logistique et Moyens

Responsable : Jan VANDEZANDE

Suppléant : Fabien ROMETTINO

MISSIONS	Fiches outils
PERIODE SANS INCIDENT	
S'assure du bon fonctionnement des moyens informatiques et téléphoniques.	
S'assure de la mise à jour des listes des moyens matériels recensés en s'assurant de leur disponibilité et de leur bon état de fonctionnement.	
PHASE DE VIGILANCE [CELLULE DE SUIVI]	
Intègre la cellule de suivi sur demande du DO .	
Informe le personnel des services techniques.	<i>Annuaire du personnel technique</i>
PENDANT LA CRISE [ACTIVATION PCC]	
Assure une surveillance de l'évènement sur le terrain.	
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , installe et met en route l'équipement informatique et téléphonique nécessaire au bon fonctionnement du PCC, et sur d'autres lieux en cas de besoin	
Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, voirie → Maintient en fonctionnement et/ou remise en état des réseaux.)	<i>Annuaire de crise Gestionnaires de réseaux</i>
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , assiste les membres du PCC (et personnels de terrain lorsque nécessaire) pour répondre à leurs besoins en équipements et matériels.	
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , met en œuvre les moyens humains et matériels communaux (récupération et acheminement du matériel de barriérage et de signalisations, installation du fléchage des CAI, équipement du CAI et autres structures d'accueil, engins de travaux...).	<i>Recensement des moyens</i>
Organise les interventions sur le domaine public, permettant la réparation des dégâts occasionnés par l'incident.	
Assure la logistique (acheminement, mise en place des besoins matériels et approvisionnement) des CAI .	
Participe à l'évacuation préventive (gestion des transports), le relogement d'urgence et le ravitaillement.	
APRÈS LA CRISE	
Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise.	
Récupère le matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.	<i>Annuaire du personnel technique</i>
Participe à l'aide à la réhabilitation (remise en état des voiries, des équipements et des bâtiments).	
Réalise le retour d'expérience de la cellule logistique .	
Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.	

Correspondant Incendie/Secours

Responsable : Olivier PALLUEL

Dans le cadre de ses missions d'information et de sensibilisation des habitants et du conseil municipal, le correspondant incendie et secours peut, sous l'autorité du maire (article D.731-14 du code de la sécurité intérieure) :

- mettre en place, évaluer et réviser **le plan communal de sauvegarde**
- participer à l'élaboration et la modification des arrêtés, conventions et documents opérationnels, administratifs et techniques du service local d'incendie et de secours qui relève, le cas échéant, de la commune ;
- concourir à la mise en œuvre des actions relatives à l'information et à la sensibilisation des habitants de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde ;
- concourir à la mise en œuvre par la commune de ses obligations de planification et d'information préventive ;
- concourir à la définition et à la gestion de la défense extérieure contre l'incendie de la commune.

Cellule Technique hydrométéorologique [Astreinte GEMAPIENNE]

Responsable : Frédéric SUBE (Chef de service - GEMAPI)

Suppléants : Laurent BRAUD (Technicien rivière) et Maëva CORTIER (Chargée de mission STePRiM)

Cas de recours aux astreintes :

Au regard des compétences exercées par la Communauté de Communes de la Vallée de l'Ubaye Serre-Ponçon, il est nécessaire de faire intervenir les agents de la collectivité lors de certains événements climatiques et dans certaines situations en dehors des horaires de travail classiques de ces derniers.

Planning des astreintes :

Astreintes hebdomadaires : On distingue deux périodes à fort risque de crue :

- Le printemps d'avril à juin inclus soit 3 mois. [Période : fonte des neiges, forte précipitation, crue]
- L'automne de mi-septembre à mi-novembre soit 2 mois. [Période : forte précipitation, crue]

Calendrier annuel des astreintes :

Janv	Fev	Mar	Avril	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec



Astreinte hebdomadaire du lundi au lundi fixée annuellement



Astreinte ponctuelle du vendredi soir au lundi matin, fixée à J-2 voire J-1 - Astreinte de soirée et de

Pour le reste de l'année des épisodes orageux parfois violents peuvent se produire fréquemment en été nécessitant l'activation d'une **astreinte dite « ponctuelle »** après validation de la direction afin de mobiliser les agents si nécessaire.

Plan d'action général :

L'agent d'astreinte pourra être amené à effectuer différentes tâches, à savoir :

- consulter plus régulièrement les bulletins météorologiques et les outils de suivi des cours d'eau mis à sa disposition ;
- formaliser et lancer éventuellement une alerte localement, à la demande du maire ou à l'échelle du bassin-versant avec validation de la sous-préfecture
- aider à la décision et remonter l'information auprès des gestionnaires de crise communaux et intercommunaux
- intervenir sur le terrain afin de procéder à une levée de doute ;
- mobiliser des moyens humains supplémentaires si besoin ;
- participer à un PC de crise mis en place par les services communaux ou de l'Etat.

C'est l'agent d'astreinte qui adapte la surveillance en fonction de l'importance du risque ou de la gravité de l'évènement. Le détail des niveaux d'astreinte et des actions de surveillance/observation effectuées par la cellule sont synthétisés à l'annexe 2.

Contacter les agents d'astreinte :

Contacts prioritaires	Contacts secondaires
Numéro unique Cellule d'astreinte GEMAPI : Tél : 07 78 82 72 94	• Frédéric SUBE (Chef de pôle Environnement) Mail : fsube@ccvusp.fr Tél : 06.73.58.80.01 • Maëva CORTIER (Chargée de mission STePRiM) Mail : mcortier@ccvusp.fr Tél : 06.31.76.68.59 • Laurent BRAUD (Technicien rivière) Mail : lbraud@ccvusp.fr Tél : 06 72 87 74 02

Localisation et équipement du PCC

LOCALISATION DU PCC PRINCIPAL

Mairie de Val d'Oronaye
2 Rue François de Meyronnes
N° de téléphone du standard : 04 92 84 30 49

LOCALISATION DU PCC SECONDAIRE (À UTILISER EN CAS DE PC PRINCIPAL NON OPÉRATIONNEL)

-
N° de téléphone du standard :

EQUIPEMENT À PRÉVOIR

- Un exemplaire à jour du PCS ;
- Plusieurs exemplaires de l'annuaire de gestion de crise ;
- Cartographies et plans de la commune ;
- Téléphones fixes pour le PCC ;
- En cas de nécessité moyens alternatifs de communication (radio, etc.) ;
- Ordinateur et accès internet ;
- Photocopieur ;
- Télévision et radio ;
- Fournitures : tableau blanc, imprimante et cartouche d'encre, paperboard, papeterie, tampons...

Réception et moyen d'alerte

Détail des modalités d'alerte (commune - population)

DÉTAIL DES ALERTES RÉCEPTIONNÉES PAR LA COMMUNE (MEMBRES DU PCC)

MOYENS D'ALERTE	DESTINATAIRES
Alerte préfectorale (Multirisque)	Mairie (Cf. annuaire de crise)
Alerte réseau SISMALP (Risque d'essaim sismique)	Mairie (Cf. annuaire de crise)
Système d'Avertissement Local aux crues (SDAL) via la plateforme Télé-Alerte	Toutes les cellules du PCC
APIC (Avertissement Pluie Intense Communale)	En cours

DÉTAIL DES MOYENS D'ALERTE À LA POPULATION

MOYENS D'ALERTE	RESPONSABLES DE LA MISE EN OEUVRE
Cloches	Mairie
Plateforme Télé-Alerte	Cellule Secrétariat

DÉFINITION DU MESSAGE D'ALERTE

Rédiger un message court et simple en coordination avec le DO à partir des messages type d'alerte (voir fiche outil n°13) :

- Décrire la situation : nature du sinistre ou de l'alerte, quartiers concernés, etc.
- Donner les directives éventuelles : évacuation, mise à l'abri, ouverture d'un centre d'accueil.
- Rappeler les consignes de sécurité à suivre.

Réception de l'alerte (Système d'Avertissement Local aux crues - SDAL) et diffusion de l'alerte à la population (TELE-ALERTE)

1. Plateformes Télé-alerte et SDAL : alertes manuelles et automatiques

Cet outil a pour objectif de servir l'intérêt des communes en cas d'aléas naturels pour diffuser à la population et aux gestionnaires de crise communaux et intercommunaux des alertes et/ou des mesures à mettre en œuvre rapidement.

L'outil d'alerte permet l'envoi de 2 types d'alerte :

Alertes manuelles	Destinataire	Alertes automatiques	Destinataire
Qui doivent être déclenchées par la personne référente à la commune (maire ou référent communal) via son compte « Utilisateur » ou « Lancement simplifié ». La CCVUSP peut, à la demande de la commune, déclencher l'alerte via son compte administrateur avec l'aval du maire.	Population Membres PCS Maires	Sont générées automatiquement par dépassement de seuil issues des capteurs pluviomètres/ hydromètres/Lave torrentielle existants ou nouvellement installés dans le cadre du SDAL (Système d'Avertissement Local aux crues)	Sous-préfecture Membres PCS et PICS ONFRTM (Population pour les capteurs lave)

Les alertes manuelles principales pouvant être envoyées par les communes sont recensées ci-après. Chaque alerte se rapporte à une phase de gestion de crise indiquée dans le tableau « Alertes manuelles » et renvoie au plan d'action des PCS (partie diagnostic des risques). Lors d'une situation de crise, cette phase théorique indique le moment où la commune peut prendre la décision d'envoyer une alerte à sa population.



VIGILANCE des RESPONSABLES COMMUNAUX	VIGILANCE RENFORCÉE des RESPONSABLES COMMUNAUX	PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	MISE EN SÉCURITÉ
PHASE DE VIGILANCE [PRÉ-ALERTE]		PENDANT LA CRISE [ALERTE]	

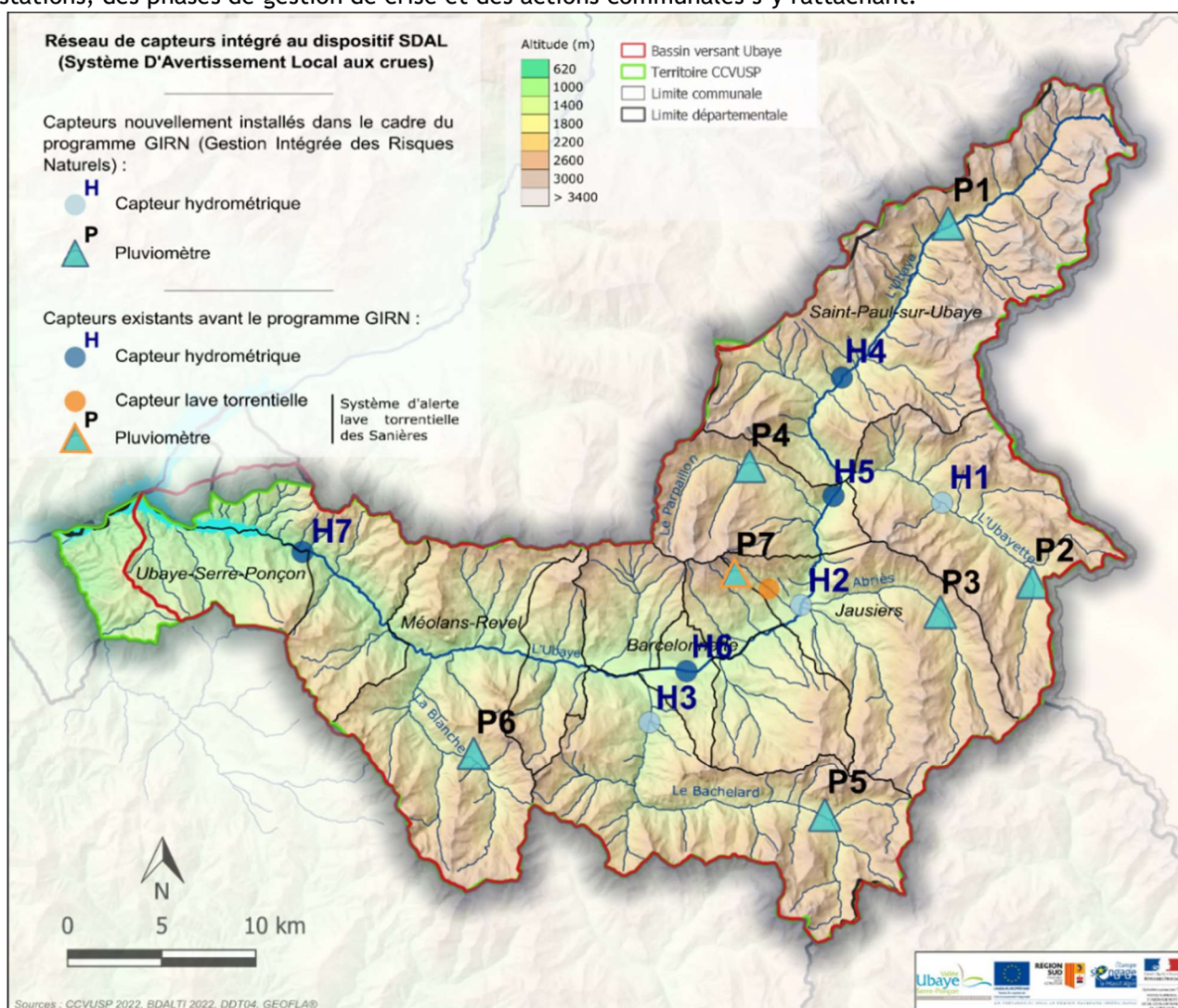
Veuillez-vous référer à la fiche outil détaillée correspondante afin de suivre la méthodologie d'envoi sur la plateforme télé-alerte.

Alertes Manuelles paramétrées			
Alerte	Libellés télé-alerte	Phase de gestion de crise PCS	Fiche outil
Alerte « Tout évènement »	> « commune » _ contacter_Population > « commune » _ contacter_PCS > « commune » _ contacter_Maires	Phase 2 : Vigilance renforcée Phase 3 : Préparation à la mise en sécurité Phase 4	Fiche outil n° 11 : méthodologie envoi Fiche outil n° 13 : messages types
Alerte simplifiée risque de crue	> « commune » _ alerte_vigilance_renforcée_crue	Phase 2 : Vigilance renforcée	Fiche outil n° 12 : méthodologie envoi simplifié
	> « commune » _ alerte_préparation_mise_en_sécurité_crue	Phase 3 : Préparation à la mise en sécurité	

Les alertes automatiques sont rattachées au réseau de capteurs Hydrométéorologiques installés dans la vallée dans le cadre du Système d'Avertissement Local aux crues ou SDAL.

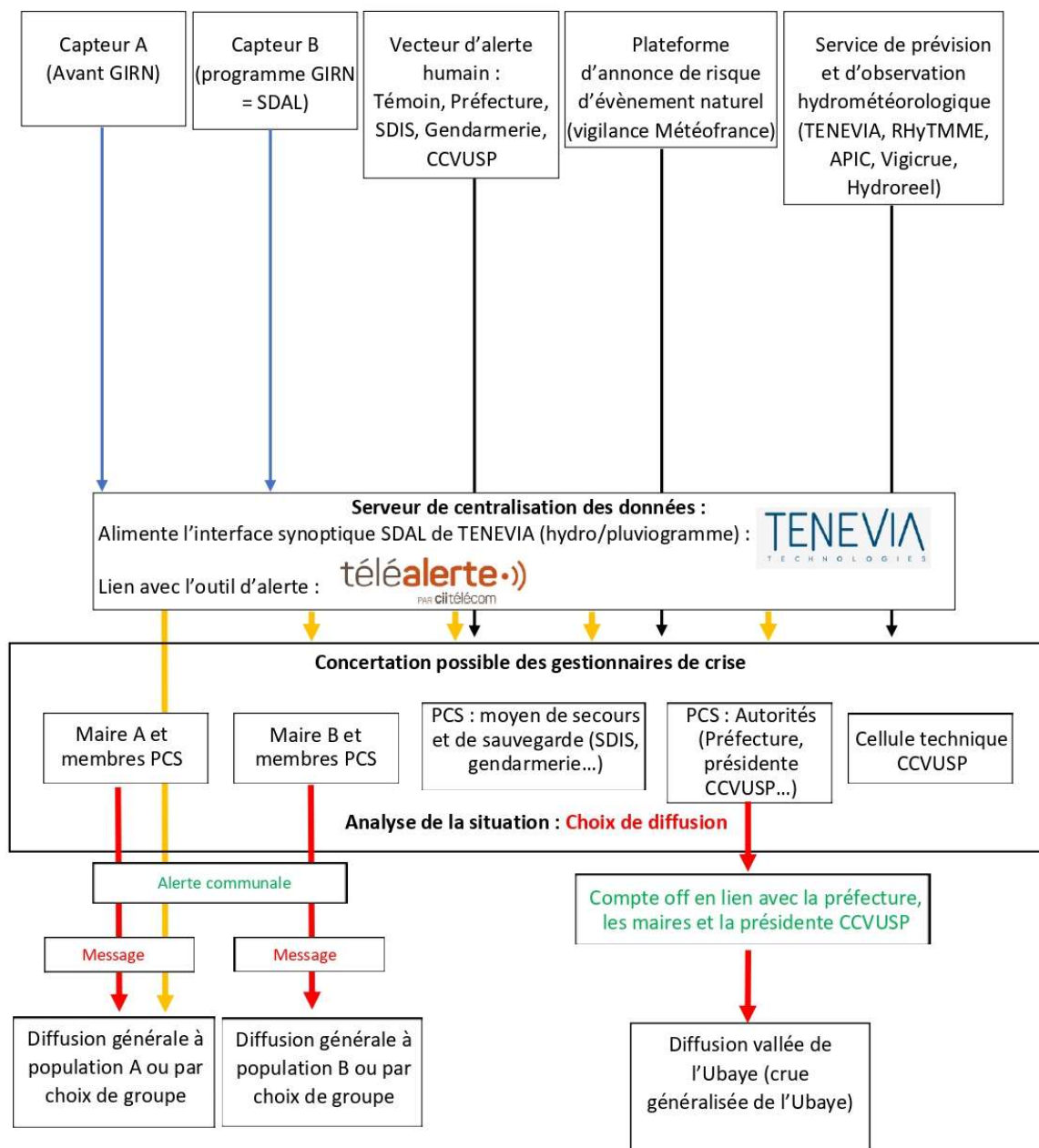
La carte suivante indique l'emplacement et l'identifiant des stations dans la vallée et le tableau qui suit reprend l'identifiant du capteur ainsi que la fiche station correspondante.

Veuillez-vous référer à cette fiche afin de prendre connaissance des seuils d'alerte paramétrés par stations, des phases de gestion de crise et des actions communales s'y rattachant.



Alertes automatiques	
ID Stations	Fiches Outils
P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7	N° 14
H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7	N° 15

2. Schéma de diffusion des alertes manuelles et automatiques



Légende

- Alerte manuelle via l'outil d'alerte de masse 
- Alerte automatique via l'outil d'alerte de masse 
- Transfert des informations via le système propre aux capteurs 
- Transfert d'information par divers moyens de communication (Internet, téléphone, moyen humain) 

	Plan communal de Sauvegarde Val d'Oronaye	Page 25
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Mise à jour 30/01/2025

3. Code d'accès plateforme SDAL (Système d'Avertissement Local aux crues) de TENEVIA et la plateforme Télé-alerte

La plateforme TENEVIA est alimentée par les capteurs hydrométéorologiques implantés dans la vallée. Elle permet la visualisation de données pluviométriques et hydrométriques nécessaires au suivi d'une situation de crise selon les 4 phases de gestion de crise reprises ci-dessus.



Adresse http de connexion :

<https://osboard.tenevia.com/ui/view/39>

Identifiant : ccvusp

Password : Ub4y3!04

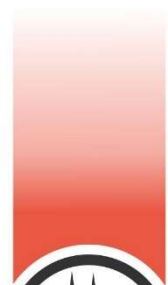


La Connexion à vos comptes « utilisateur » ou « Lancement simplifié » se fait à l'aide de vos identifiants envoyés par courrier en vous connectant à l'adresse http suivante :

<https://www.cli.telealerte.net/>



DIAGNOSTIC DES RISQUES





Risque inondation

Le risque sur la commune

ALEA INONDATION ET CRUE TORRENTIELLE		
SCENARIOS	Données de référence CIPN • Crue de l'Ubayette • Crue torrentielle du torrent de Bouchier, de St Anne, du Riou Pinet • Crue torrentielle du ravin des Moulins • Crue torrentielle du torrent de la Courbe (ST Ours) • Crue torrentielle de Riou de Rouchouse	
CARTOGRAPHIE/ SCÉNARIOS / ENJEUX SENSIBLES / EVACUATION		
ZOOM CARTO / SCENARIO	ENJEUX (repère cartographique)	LIEUX D'EVACUATION ET/OU MESURES D'URGENCE
ZOOM 1 / Torrent de la Courbe	Hameau de St Ours : habitations, Auberge de St Ours (5)	CAI à St ours : Eglise de saint Ours (18) ; Evacuation vers Meyronne : salle des fêtes de Meyronne (15), Centre Epinay sur Seine (6), Eglise de Meyronne (17)
ZOOM 2 / Ravin des Moulins	Village de Meyronne : habitations, Mairie (7), Salle des fêtes (15), Restaurant Mare e Monti (12)	Evacuation vers le centre d'Epinay sur Seine (6) ou vers Larche : Agence de poste (8), Eglise de Larche (19) ou vers la Condamine-Chatelard
ZOOM 3 / Crue de l'Ubayette	Malboisset : Camping Les Marmottes (2)	Evacuation vers Larche : Agence de poste (8), Eglise de Larche (19) ou Meyronne (17)
ZOOM 4 / Riou de Rouchouse	Village de Larche : habitations, centre de vacances OJJA (13) Stades (14), Gite d'étape GTA (4), Eglise de Larche (19), Epiceries(9) et(11), Refuge GTA (4) , Poste(8), Eglise de Larch (19)	Evacuation vers Meyronne : salle des fêtes de Meyronne (15), Centre Epinay sur Seine (6), Eglise de Meyronne (17)
Torrent du Bouchier / Riou de St Anne / Riou Pinet	Débordements et coupure possible de la RD900	-
Secteur de la Rochaille	Coupure possible de la RD900	-
CAI		
• Meyronne : Salle des fêtes (15), Centre Epinay sur Seine (6), Eglise de Meyronne (17) ; • Larche : Agence de poste (8), Eglise de Larche (19) • Maison Méane Eglise (20) • CAI de La Condamine-Chatelard / Saint Paul sur Ubaye		

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DÉTAILS	CELLULES CONCERNÉES	FICHE OUTIL
VIGILANCE	PRÉ-ALERTE	Recevoir les messages de vigilance et d'alerte émis par les services de l'Etat (automate d'appels ou fax Préfecture)	DO	
		Mobiliser la cellule de suivi ou le PCC en fonction de la situation		

	Plan communal de Sauvegarde Val d'Oronaye	Page 28
	DIAGNOSTIC DES RISQUES	Mise à jour 30/01/2025

		Au regard de la situation, informer les campings et les populations de la vigilance dans les zones sensibles	POPULATION	N° 12
	MOBILISATION DES MOYENS	Vérifier la disponibilité des moyens humains communaux	DO	
VIGILANCE RENFORCÉE	SURVEILLANCE	Surveiller régulièrement l'évolution du phénomène	POPULATION	N° 14 et 15
		Contrôler le bon écoulement des eaux et vérifier que les berges soient stables	LOGISTIQUE	
PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	ALERTE	Mobiliser le PCC	DO-RAC	
		Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	POPULATION	Fiches outils n° 12 et 13
		Assurer la logistique du centre d'accueil (ouverture, équipement, ravitaillement)	POPULATION LOGISTIQUE	N° 16, 17 et 18
		Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées	POPULATION	
	SURVEILLANCE	Maintenir une surveillance des points sensibles	LOGISTIQUE	
MISE EN SÉCURITÉ	SÉCURISATION	Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné	LOGISTIQUE	
		Assurer la protection des zones évacuées contre le vol ou le vandalisme		
		Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès		
	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuer les populations exposées		N° 16 et 17
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés	POPULATION	
		Mise en place de relogements transitoires		
	REMISE EN ÉTAT DES ZONES SINISTRÉES	Faire procéder aux analyses pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation	LOGISTIQUE	
		Recensement des dégâts		
		Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises privées...		
		Identification des travaux de première urgence en matière de sécurisation, puis des travaux de réhabilitation des espaces sinistrés		
	RETOUR D'EXPÉRIENCE	Organiser le retour d'expérience	DO	



Risque feu de forêt

Le risque sur la commune

ALEA		FEU DE FORÊT	
SCENARIO		Données BD CARTO précisant les zones de forêt, de prairie et de broussailles	
CARTOGRAPHIE / SCÉNARIOS / ENJEUX SENSIBLES / EVACUATION			
ZOOM CARTO / SCENARIO		ENJEUX (repère cartographique)	Evacuation
		Intégralité des enjeux sont concernées	

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DÉTAILS	CELLULES CONCERNÉES	FICHE OUTIL
PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	ALERTE	Mobiliser la cellule de suivi ou le Poste de Commandement Communal (PCC) en fonction de la situation	DO	
		Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	POPULATION	N° 11 et 13
	SÉCURISATION	Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné	LOGISTIQUE	
		Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone		
MISE EN SÉCURITÉ	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuer les populations exposées	LOGISTIQUE	
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Assurer la logistique du centre d'accueil (ouverture, équipement, ravitaillement)	LOGISTIQUE POPULATION	N° 16, 17 et 18
		Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées		
	ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS	Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	LOGISTIQUE	
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés	POPULATION	
		Mise en place de relogements transitoires		
	REMISE EN ÉTAT DES ZONES SINISTRÉES	Recensement des dégâts	LOGISTIQUE	
		Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises privées...		
		Identification des travaux de première urgence en matière de sécurisation, puis des travaux de réhabilitation des espaces sinistrés		
	REX	Organiser le retour d'expérience (REX)	DO	



Risque mouvement de terrain

Le risque sur la commune

ALEA	MOUVEMENT DE TERRAIN	
SCENARIO	Aléa Glissement de terrain, chute de blocs, effondrement de cavités souterraines	
SECTEURS CONCERNÉS		
Meyronne, St Ours, Larche et Maison Méane		
CARTOGRAPHIE / SCÉNARIOS / ENJEUX SENSIBLES		
ZOOM CARTO / SCENARIO	ENJEUX (repère cartographique)	LIEUX D'EVACUATION ET/OU MESURES D'URGENCE
Secteur de la Rochaille	Coupure possible de la RD 900 liée aux chutes de blocs	Evacuation vers Meyronne ou CAI des communes voisines
Zoom 1 / Glissement de Saint Ours	Glissement de St Ours : Saint Ours, Meyronne, Centre Epinay sur Seine (6)	Evacuation vers Larche
Zoom 2 / Glissement versant du Colombier	Village de Larche	Evacuation vers Meyronne
Glissement au nord de Malboisset	Malboisset	Evacuation vers Larche
Glissement au nord de Maison Méane	Maison Méane	Evacuation vers Larche
Glissement de l'Armentière	Coupure possible de la RD900	

La gestion de crise

Actions à mettre en place

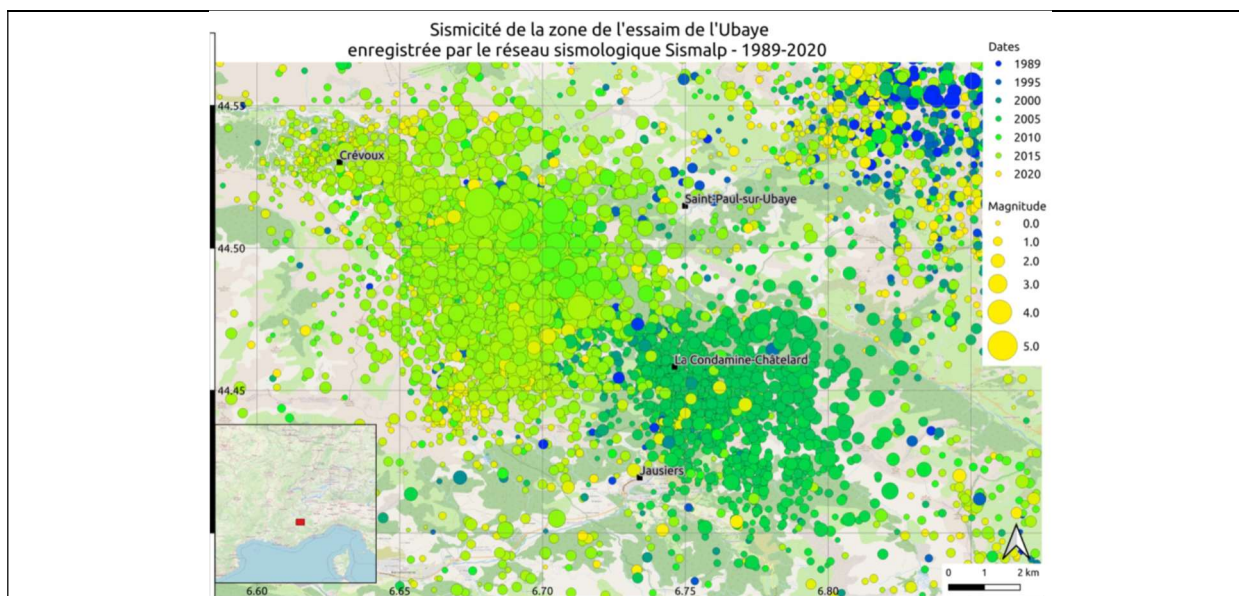
MISSIONS		DÉTAILS	CELLULES CONCERNÉES	FICHE OUTIL
PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	ALERTE	Mobiliser la cellule de suivi ou le PCC en fonction de la situation	DO	
		Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	POPULATION	N° 11 et 13
	SÉCURISATION	Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné	LOGISTIQUE	
		Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone		
MISE EN SÉCURITÉ	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuer les populations exposées	LOGISTIQUE	
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Assurer la logistique du centre d'accueil (ouverture, équipement, ravitaillement)	LOGISTIQUE POPULATION	N° 16, 17 et 18
		Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées		
	ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS	Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	LOGISTIQUE	
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés	POPULATION	
		Mise en place de relogements transitoires		
	REMISE EN ÉTAT DES ZONES SINISTRÉES	Recensement des dégâts	LOGISTIQUE	
		Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises...		
		Identification des travaux de première urgence en matière de sécurisation, puis des travaux de réhabilitation des espaces sinistrés		
	RETOUR D'EXPÉRIENCE	Organiser le retour d'expérience	DO	



Risque sismique et d'essaim sismique

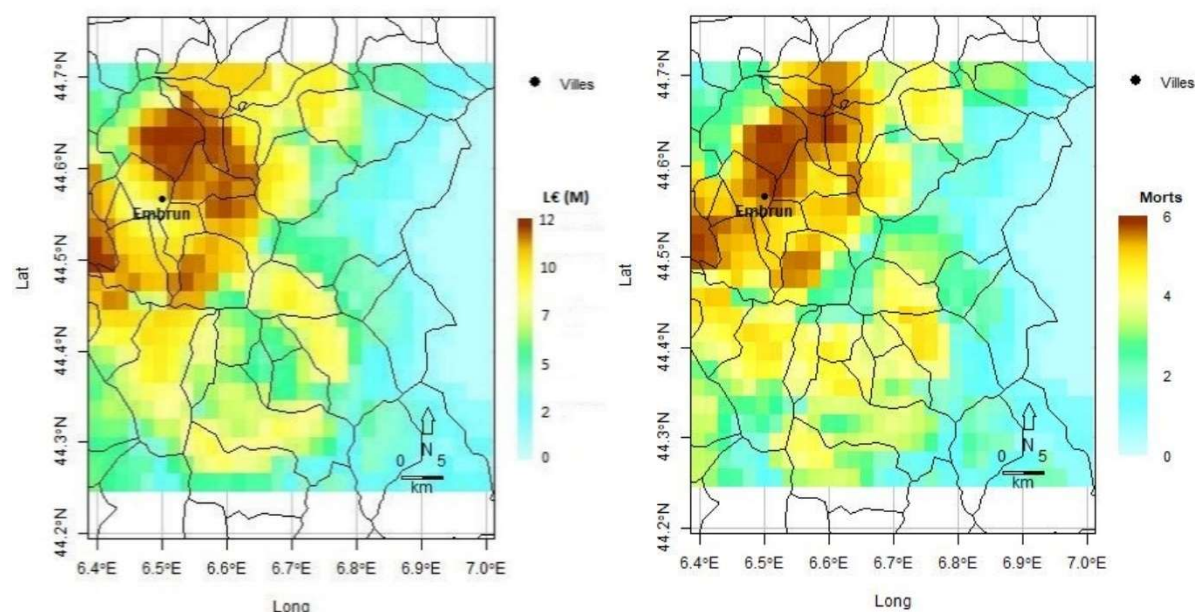
Le risque sur la commune

ALEA	DESCRIPTION DU RISQUES
SÉQUENCE SISMIQUE CLASSIQUE	Un séisme est provoqué par une rupture brutale des roches le long d'un plan de faille, qui génère des ondes sismiques à travers le sol, et donc des vibrations qui peuvent être ressenties à la surface. Cette séquence se traduit par un événement soudain parfois de forte magnitude suivie de plusieurs autres séismes appelés des répliques.
SCÉNARIOS	Secousse d'origine sismique avec ou sans réplique dans les heures, minutes ou jours qui suivent : • Mouvement du sol (vibrations / tremblements) • Risque de blessure(s) plus ou moins grave(s) suite à la chute d'éléments au sol (bâtiment, toit, pierres, meubles etc) • Apparition d'autres risques conjugués au risque sismique (mouvement de terrain, risque TMD et de la circulation, coupure réseau) • Déclenchement du plan ORSEC départementale (Cf. FICHE OUTIL N° 16) pour une crise sismique majeur.
La commune de Val d'Oronaye est concernée par un zonage sismique de niveau 4 soit une sismicité moyenne.	
SEQUENCE D'ESSAIM SISMIQUE	On observe parfois dans certaines zones une augmentation des tremblements de terre, concentrés dans l'espace et dans le temps (du mois à plusieurs années). Cette augmentation rapide et très localisée de la sismicité est appelée essaim sismique. À la différence d'un tremblement de terre plus classique, il n'est pas toujours possible d'identifier un séisme principal au cours d'une séquence sismique en essaim. De nombreux séismes peuvent survenir en l'espace de quelques mois voir quelques années (ex : Essaim de 2017 à 2019, Vallée de la Maurienne).
SCÉNARIOS	Essaim sismique étalé sur 1 à 3 ans : • Mouvement du sol (vibrations / tremblements) • Fragilisation des structures anciennes (lézarde, fissuration) • Dommages légers aux éléments non structuraux (Cheminées, balcons) parfois plus conséquents lors d'un séisme plus important dans l'essaim. • Impact sur la population et développement de troubles psychologiques (angoisse, perte de sommeil, comportement irrationnel...) du fait de l'étalement dans le temps de la crise sismique et du nombre important de microséismes ressentis.


ENJEUX EXPOSES

LA TOTALITÉ DE LA COMMUNE PEUT ÊTRE CONFRONTÉE À CE GENRE D'ÉVÉNEMENT

SCENARIO POUR UN SEISME DE MAGNITUDE 6,5 / CONSÉQUENCES ET PERTES POTENTIELLES



Source : Projet SISMalp Swarm, ISTerre, UGA, 2023

La gestion de crise

Actions à mettre en place pour une **séquence sismique classique**. Les missions concernées par une **séquence sismique en essaim** sont surlignées **en bleu** et sont à adapter en fonction de l'ampleur de la crise.

MISSIONS		DÉTAILS	CELLULES CONCERNÉES	FICHE OUTIL
CRISE	ALERTE	Selon ampleur de l'évènement, activation de la Cellule de Suivi ou du PCS . Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'évènement.	DO	N° 7 N° 8
		Prendre note sur la main courante de l'ensemble des évènements et des informations pouvant aider à caractériser l'épisode sismique. Le cas échéant, se baser sur la note d'information envoyée par le réseau SISMalp.	SECRETARIAT	N° 10, 20

	Se renseigner sur l'étendue du sinistre et les secteurs les plus durement impactés. Faire parvenir ces informations à la préfecture le cas échéant.		
	Alerter la population (Transmission des mesures de sauvegarde ou des messages diffusés par la préfecture le cas échéant). Outil disponible : plateforme Télé-alerte.	POPULATION	N° 11, 13
SÉCURISATION	Prendre des photos qui seront utiles pour les déclarations auprès des assurances	LOGISTIQUE	
	Suivant l'ampleur de la crise : En prévision d'un afflux important d'administrés, mettre en place un guichet unique, si possible à proximité du PCC pour accueillir la population. Prévoir le matériel nécessaire pour classer, archiver les demandes. Harmoniser et formaliser le recensement des demandes et assurer un suivi régulier de celles-ci.		
	Elaborer une première sectorisation sommaire du territoire afin d'orienter les actions de sauvegarde (en faire part à la préfecture) : Zones rouges / Zones oranges / Zones vertes. Couper les routes et interdire les accès aux parcelles concernées.	DO LOGISTIQUE	N° 20
	En fonction de la situation et des dommages, mettre en place un plan de circulation routière (déviations, voies d'accès spécifiques aux forces de l'ordre, aux secours...). Barrer l'accès aux routes endommagées.	LOGISTIQUE	N° 20
	En cas de destruction de ponts essentiels au trafic routier, se mettre en relation avec la préfecture qui contactera le CNPS (Centre National des Ponts de Secours)		
	Evaluer même sommairement les moyens humains, matériels et de communication dont dispose la commune pour gérer la crise. Transmettre cette liste à la préfecture.		
	Se mettre en relation avec la préfecture pour une estimation bâtiminaire d'urgence réalisée par l'AFPS (en priorité pour les établissements à haut niveau d'enjeux, et les lieux de relogement). Hiérarchiser les secteurs d'intervention. Si possible, installer le poste de l'AFPS proche du PCC pour favoriser la communication et l'échange d'informations.	SECRETARIAT LOGISTIQUE	
EVACUATION DE POPULATIONS ET ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS	Evacuation des bâtiments présentant des dangers, évacuation des zones. Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain et mettre à disposition l'ensemble du matériel disponible. (Ne pas oublier le pouvoir de réquisition du maire, le	POPULATION LOGISTIQUE	N° 20

POST-CRISE	EVACUATION DE POPULATIONS	recours aux associations). (Lors des premières phases de recherche des victimes, les moyens de déblaiement lourds ne doivent pas être utilisés afin de ne pas compromettre la survie des victimes ensevelies).		
		Prendre contact avec les établissements à forts enjeux, estimer les dégâts ou les difficultés rencontrées.	POPULATION	
		Faire évacuer les bâtiments endommagés signalés par l'AFPS et mettre en place un périmètre de sécurité. Suite aux estimations bâtimentaires d'urgence, anticiper la suite des démarches (diagnostic d'habitabilité, des travaux à effectuer).		
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Ouverture et mise en place de CAI en fonction de la situation et des zones à risques.	POPULATION LOGISTIQUE	N° 16, 17 ,18 et 20
		Organisation de l'hébergement (tentes et abris sur le terrain si les structures sont trop endommagées ou que le nombre de sinistrés est important) et du ravitaillement si nécessaire.	POPULATION	N° 20
	ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS	Au besoin, aider les services de secours à l'installation des Postes Médicaux Avancés (PMA) et des points de regroupement des victimes.	LOGISTIQUE	
		Au besoin, ouvrir une chapelle ardente.	DO	N° 1
	ASSISTANCE	Faire remonter les problèmes et les demandes de renforts à la préfecture ainsi qu'aux services d'urgence et de sécurité.	SECRETARIAT	
		Communiquer largement pour l'appel aux dons et anticiper la gestion comptable des dons financiers et la logistique des dons matériels.	SECRETARIAT	
		Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés et Être vigilant à l'Etat psychologique du personnel engagé et à leur situation personnelle. Proposer un soutien psychologique si nécessaire	POPULATION	
		Mise en place de relogements transitoires (Chez des proches ou lieux d'hébergement expertisés par l'AFPS)		N° 20
		Mise en place du ravitaillement des personnes sans ressource.		
		Demander du renfort auprès d'autres collectivités moins touchées pour la gestion des tâches courantes de la collectivité.	LOGISTIQUE	
	RISQUES SECONDAIRES	En toutes saisons, rester vigilant aux autres risques conjugués au risque sismique (mouvement de terrains, risque TMD et de la circulation, coupure réseau)	POPULATION LOGISTIQUE	
		Se mettre en relation avec le service GEMAPI concernant le contrôle de l'état des digues (la fragilisation de celles-ci peut mettre en danger les personnes en aval)		

	Plan communal de Sauvegarde Val d'Oronaye	Page 35
	DIAGNOSTIC DES RISQUES	Mise à jour 30/01/2025

		Rester vigilant aux répliques (même faibles magnitudes elles peuvent fragiliser les structures déjà endommagées).	TOUTES CELLULES	
	REMISE EN ÉTAT DES ZONES SINISTRÉES	Evaluer les dégâts en générale et les conséquences sur le patrimoine de la commune et désigner un référent unique pour communiquer avec l'assureur de la collectivité.	LOGISTIQUE	
		Prioriser les actions sur le long terme (remise en état, redémarrage des services publics etc...),		
	RETOUR A LA NORMALE	Diffuser le message de fin d'alerte à la population	POPULATION	
		Maintenir les centres d'hébergement et les services associés tant qu'il reste des personnes sans-abri. Solliciter les bénévoles de la commune si besoin.	LOGISTIQUE	
		Informar la préfecture de la fin du PCS	DO-RAC	
		Aider les sinistrés dans leurs déclarations de catastrophe naturelle	POPULATION LOGISTIQUE SECRETARIAT	



Risque tempête et orages

Le risque sur la commune

ALEA		
SCENARIO	VENTS VIOLENTS	Phénomènes violents localisés liés à des perturbations atmosphériques. Danger pour les personnes par les risques de chutes : - d'arbres ou de branches ; - d'éléments de façade ou de toiture (tuiles, cheminées) ; - de ligne électrique (coupure d'électricité, de téléphone). Perturbation de la circulation due aux chutes de branches, arbres et autres éléments sur la voie publique. Voitures déportées par les vents violents.
	ORAGES	Phénomènes météorologiques violents et localisés (type saison cévenole). - Danger pour les personnes ; - Perturbation de la circulation (mauvaise visibilité, chaussée inondée) - Saturation des réseaux d'évacuation et inondation, ruissellement urbain.
SECTEURS CONCERNÉS		
LA TOTALITÉ DE LA COMMUNE PEUT ETRE CONFRONTÉE À CE GENRE D'ÉVÉNEMENT		

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DÉTAILS	CELLULES CONCERNÉES	FICHE OUTIL
VIGILANCE RENFORCÉE	VEILLE / SUIVI	Activation de la Cellule de Suivi.	DO	
	PRE-ALERTE	Selon le niveau de vigilance météorologique, pré-alerte des services municipaux nécessaires à la gestion de l'événement (astreinte technique, vérification du matériel de pompage, d'égoutage...).		
PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	ALERTE	Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'événement.	DO	
		Alerte de la population en zone à risque avec les moyens communaux adaptés, transmission des mesures de sauvegarde à appliquer.	POPULATION	N° 11 et 13
MISE EN SÉCURITÉ	SÉCURISATION	Etablissement d'un périmètre de sécurité. Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Réalisation de ronde dans les zones évacuées. Sécurisation des réseaux.	POPULATION LOGISTIQUE	N° 16, 17 et 18
	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuation des populations exposées après mise en œuvre des moyens nécessaires ;		
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Ouverture et mise en place de CAI.		
		Organisation de l'hébergement et du ravitaillement si nécessaire.	POPULATION	

POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés.	POPULATION	
		Mise en place de relogements transitoires.		
		Mise en place du ravitaillement des personnes sans ressource.		
	REMISE EN ÉTAT DES ZONES SINISTRÉES	Recensement des dégâts.	LOGISTIQUE	
		Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises privées...	LOGISTIQUE	

Risque neige-verglas

Le risque sur la commune

ALÉA	NEIGE-VERGLAS
SCENARIO	Chute de neige abondante. Une hauteur de neige de seulement quelques centimètres pouvant perturber gravement voire bloquer le trafic routier.
SECTEURS ET ENJEUX EXPOSÉS	
LA TOTALITÉ DE LA COMMUNE PEUT ÊTRE CONFRONTÉE À CE GENRE D'ÉVÉNEMENT	

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DÉTAILS	CELLULES CONCERNÉES	FICHE OUTIL
VIGILANCE RENFORCÉE	VEILLE / SUIVI	Activation de la Cellule de Suivi.	DO	
	VIGILANCE	Selon le niveau de vigilance météorologique, pré-alerte des services municipaux nécessaires à la gestion de l'événement (astreinte technique, vérification du matériel de pompage, d'élagage...).		
PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	ALERTE	Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'événement.	DO	
		Alerte de la population en zone à risque avec les moyens communaux adaptés, transmission des mesures de sauvegarde à appliquer.	POPULATION	N° 11 et 13
MISE EN SÉCURITÉ	SÉCURISATION	Etablissement d'un périmètre de sécurité. Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Sécurisation des réseaux.	POPULATION LOGISTIQUE	N° 16, 17 et 18
	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuation des populations menacées après mise en œuvre des moyens nécessaires ;		
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Ouverture et mise en place de CAI.	POPULATION	
		Organisation de l'hébergement et du ravitaillement si nécessaire.		
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés.	POPULATION	
		Mise en place de relogements transitoires.		
		Mise en place du ravitaillement des personnes sans ressource.		
	REMISE EN ÉTAT DES ZONES SINISTRÉES	Recensement des dégâts.	LOGISTIQUE	
		Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises privées...	LOGISTIQUE	

Risque avalanche

Le risque sur la commune

ALEA	AVALANCHE
SCENARIO	Données provenant de CIPN
SCENARIO	SECTEURS EXPOSES
ZOOM1 / Avalanche de la Courbe	Saint Ours
ZOOM 2 / Avalanche du Combal / Avalanche de la Lauze / Avalanche de la Marguerite (Chalanche ou Boucharde)	Village de Larche
Zoom 3 / Avalanche de Maison-Méane et Ravin de Rolande	Maison Méane

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DÉTAILS	CELLULES CONCERNÉES	FICHE OUTIL
PRÉ-ALERTE	VEILLE / SUIVI	Activation de la Cellule de Suivi.	DO	
	VIGILANCE	Selon le niveau de vigilance météorologique, pré-alerte des services municipaux nécessaires à la gestion de l'événement (astreinte technique, vérification du matériel de pompage, d'élagage...).		
CRISE	ALERTE	Selon ampleur de l'événement, activation de la Cellule de Suivi ou du PCS. Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'événement.	DO	
		Alerte de la population en zone à risque avec les moyens communaux adaptés, transmission des mesures de sauvegarde à appliquer.	POPULATION	N° 11 et 13
	SÉCURISATION	Etablissement d'un plan de circulation. Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Sécurisation des réseaux. Permette le maintien des activités des établissements prioritaires.	LOGISTIQUE	
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Ouverture et mise en place de CAI.	POPULATION LOGISTIQUE	N° 16, 17 et 18
		Organisation de l'hébergement et du ravitaillement si nécessaire.	POPULATION	
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés.	POPULATION	
		Mise en place de relogements transitoires.		
		Mise en place du ravitaillement des personnes sans ressource.		
	REMISE EN ÉTAT DES ZONES SINISTRÉES	Recensement des dégâts. Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises privées...	LOGISTIQUE	



Risque transport de matières dangereuses par voie routière

Le risque sur la commune

ALEA	TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES PAR VOIE ROUTIÈRE		
SCENARIO	INCIDENT NOTABLE	Désordres significatifs, longs délais de retour à la normale, potentialité du risque	Activation de la cellule de suivi ou du PCS selon la situation
	ACCIDENT	Impact potentiel significatif, actuel, populations atteintes ou menacées, désordre sévère de la circulation, pollution importante	Déclenchement « ORSEC TMD » Activation du PCS
SECTEUR CONCERNÉ			
Intégralité de la commune			
CARTOGRAPHIE / ENJEUX EXPOSÉS			
Ensemble des enjeux concernés			
EVACUATION VERS CAI (repères cartographiques)			
- Meyronne : Salle des fêtes (15), Centre Epinay sur Seine (6), Eglise de Meyronne (17) ; - Larche : Agence de poste (8), Eglise de Larche (18) - Maison Méane Eglise (19) - CAI de La Condamine-Chatelard / Saint Paul sur Ubaye			

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DÉTAILS	CELLULES CONCERNÉES	FICHE OUTIL
MISE EN SÉCURITÉ	ALERTE	Mobiliser la cellule de suivi ou le PCC en fonction de la situation	DO	
		Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	POPULATION	N° 11 et 13
	SÉCURISATION	Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné	LOGISTIQUE	
		Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone		
	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuer les populations exposées vers la mairie ou la salle de regroupement familiale		
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Assurer la logistique du centre d'accueil (ouverture, équipement, ravitaillement)	POPULATION LOGISTIQUE	N° 16, 17 et 18
		Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées	POPULATION	
	ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS	Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	LOGISTIQUE	
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés	POPULATION	
		Mise en place de relogements transitoires		
	REMISE EN ÉTAT DES ZONES SINISTRÉES	Recensement des dégâts	LOGISTIQUE	
		Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises privées...		
		Identification des travaux de première urgence en matière de sécurisation, puis des travaux de réhabilitation des espaces sinistrés		
	RETOUR D'EXPÉRIENCE	Organiser le retour d'expérience	DO-RAC	



Risque rupture d'alimentation électrique

Le risque sur la commune

ALEA	RUPTURE D'ALIMENTATION ELECTRIQUE
SCENARIO	Lors d'intempéries (tempêtes, inondation, neige, etc.), le réseau d'alimentation en énergie électrique peut être touché, et rompre de manière plus ou moins longue la fourniture d'énergie. Cela peut impacter : ✓ L'éclairage et le chauffage privé et communal ✓ Les communications téléphoniques ✓ L'éclairage public et les feux tricolores ✓ Certaines activités économiques ✓ Les personnes vulnérables, dépendantes de l'électricité ✓ L'accès sécurisé aux bâtiments ✓ ...

Avant : identifier les lieux sensibles, les secteurs et habitations les plus exposés au risque de rupture de l'alimentation en énergie électrique (population vulnérable, transformateurs inondables, réseau non enterré...)

La gestion de crise

Actions à mettre en place

Dès réception de l'alerte

N°	ACTION A MENER	QUI	FICHES REFLEXE-SUPPORT OBSERVATIONS
1	Réceptionner l'alerte	Maire ou premier adjoint	
2	Mobiliser le Correspondant Intempéries de la commune	Maire ou premier adjoint	
3	Prendre contact avec ENEDIS pour faire un point sur la situation, l'évolution attendue et éventuellement le besoin d'assistance logistique	Cellule de suivi	
4	Mobiliser un groupe électrogène pour équiper le poste de commandement communal	Cellule soutien technique-logistique	
5	Informers les membres du poste de commandement communal pour être prêt à agir si la situation se détériore et informer le Préfet	Cellule de suivi	Annuaire de crise
6	Tenir la main courante de l'événement	Cellule de suivi	
7	Identifier les lieux prioritaires pour une réalimentation en énergie électrique	Cellule soutien des populations et cellule soutien technique-logistique	
8	Identifier les personnes vulnérables (personnes dialysées, sous assistance respiratoire...) dépendantes d'une alimentation en énergie électrique et les contacter	Cellule soutien des populations	
9	Appeler les gestionnaires de réseaux pour information sur la situation	Cellule soutien technique-logistique	Annuaire de crise

N °	ACTION A MENER	QUI	FICHES REFLEXE-SUPPORT OBSERVATIONS
10	Mettre en place une information des populations (rappel des consignes).	Cellule secrétariat-communication	
11	Si la situation se prolonge (plus de deux heures), envisager l'ouverture d'un centre d'accueil	Cellule soutien des populations	
12	Organiser régulièrement des points de situation afin de faire un point sur les actions en cours (tous services confondus : mairie, ENEDIS et services extérieurs)	Maire	
13	Réquisitionner les moyens humains et matériels manquants et disponibles sur la commune. Si nécessaire faire les demandes complémentaires auprès de la préfecture.	Maire	

Post-crise

N °	ACTION A MENER	QUI	FICHES REFLEXE-SUPPORT OBSERVATIONS
1	Assurer le suivi de la remise en service du réseau électrique avec ENEDIS.	Correspondant	
2	Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état	Cellule soutien technique-logistique	
2	Organiser le retour d'expérience	Maire ou premier adjoint	



MOYENS MOBILISABLES



Recensement des moyens

Moyens matériels communaux

MATÉRIEL	QUANTITÉ	RÉFÉRENCES CARACTÉRISTIQUES	LOCALISATION DU MATÉRIEL	DÉTENTEUR
Moyens logistiques				
GROUPE ÉLECTROGÈNE	1	/	ATELIER MEYRONNES	Commune
SPOTS	1	/		Commune
TRONÇONNEUSE	2	/	ATELIERS LARCHE ET MEYRONNES	Commune
REMORQUE >750KG	2	/		Commune
BARRIÈRES	5	/		Commune
CHAISES	60	/	Salle des Fêtes Meyronnes	
TABLES	15	/		
PANNEAUX DE CHANTIER	2	/	ATELIER MEYRONNES	
CÔNES DE SIGNALISATIONS	2	/		
Engins de travaux				
TRACTOPELLE	1	/	ATELIER MEYRONNES	
4x4 BENNE	1			
TRACTEUR	2	1 avec godet	ATELIER LARCHE	
DACIA 2 places	1		LARCHE	
Moyens de transport collectif				
RENAULT 7 places	1	RENAULT SCENIC	MEYRONNES	
Moyens d'alerte, d'information et communications alternatives				
CLOCHER D'EGLISE	4			
RÉSEAUX SOCIAUX	/	ORDINATEUR / TÉLÉPHONE	/	
Matériel nécessaire à l'accueil des sinistrés				
COUVERTURES	50	MAIRIE + GITES	LARCHE ET MEYRONNES	
/	/	/	/	/

Moyens privés

ENTREPRISE	RESPONSABLE	TÉLÉPHONE
BTP - Gros œuvre - Engins spécifiques d'intervention		
/	/	/
Elagage - Abattage - Débroussaillage		
/	/	/
Eau		
COMMUNE	MAIRIE	04 92 84 30 49

Lieux d'implantation des CAI

Ressources publiques (gymnases, salles polyvalentes, centres de vacances)

ETABLISSEMENT	RISQUES	CARTO.	SURFACE EN M ²	ADRESSE	☎ SUR PLACE	CHAUFFAGE	SANITAIRES	CUISINE	PARKING À PROXIMITÉ
SALLE DES FÊTES		15	50	1, rue François de Meyronnes	non	oui	oui	oui	oui
AGENCE POSTALE COMMUNALE - APC		8	50	1, rue de la Meyna	oui	oui	oui		oui
CENTRE EPINAY SUR SEINE		6	200	3, route de la Madeleine	oui	oui	oui	oui	oui
EGLISE MEYRONNES		17		MEYRONNES	non	oui	non	non	oui
EGLISE SAINT OURS		18		SAINT OURS		oui	non	non	oui
EGLISE LARCHE		19		LARCHE	non	oui	non	non	oui
EGLISE MAISON MEANE		20		MAISON MEANE	non	oui	non	non	oui

Moyens communaux voisins (sera ajoutés ultérieurement)

CAI

Moyens logistiques (transports collectifs, logistiques lourdes et légères, travaux publics, sécurité du personnel et matériels pour accueils des sinistrés)

Moyens privés

Moyens de ravitaillement

Relogements

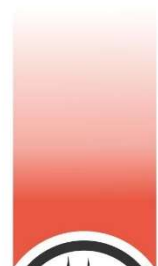
Moyens Intercommunaux (sera ajoutés ultérieurement)

Moyens logistiques (légères, lourdes et divers)

Moyens humains (cellule technique de la CCVUSP)



ANNUAIRE DE CRISE



Annuaire communal

Destinataires des alertes préfectorales et des alertes sur le risque d'essaim sismique par le réseau SISMALP

NOM	FONCTION	TELEPHONE	MAIL
DONNEAUD CHANTAL	MAIRE	07 89 98 45 38	mairie@valdoronaye.fr
JAN VANDEZANDE	1 ^{er} adjoint	06 38 91 95 66	jan@lpfbatiment.fr

Date de la dernière mise à jour : 30/01/2025

Conseil municipal

NOM	FONCTION	DOMICILE	PORTABLE
Chantal DONNEAUD	MAIRE	4 chemin du Lauzanier LARCHE	07 89 98 45 38
Jan VAN DE ZANDE	1 ^{er} Adjoint	6 rue de la Chapelle MEYRONNE	06 38 91 95 66
Olivier PALLUEL	2 ^{ème} Adjoint	18 route de la Madeleine LARCHE	06 08 23 13 42
Guy AUBERT	Conseiller municipal	4 rue F. de Meyronnes MEYRONNE	07 86 00 82 46
Corinne BELMONTE	Conseillère municipale	7 route de la Madeleine MEYRONNE	06 82 07 32 83
Bernard CRAPSKY	Conseiller municipal	14 rue du Brec MAISON MEANE	06 37 76 94 52
Jacques DEMURGET	Conseiller municipal	7 rue du Brec MAISON MEANE	06 88 32 11 90
Georges DURAND	Conseiller municipal	3 chemin du Lauzanier LARCHE	06 79 74 86 47
Efisio CASULA	Conseiller municipal	4 rue du Plan ST OURS	07 76 69 28 89
Jean FERRON	Conseiller municipal	5 rue de la Chapelle MEYRONNE	06 13 98 82 22
Xavier MALBE	Conseiller municipal	11 rue de la Fond Grande ST OURS	06 61 89 56 49
Éric MARTINEZ	Conseiller municipal	15 route de la Madeleine MEYRONNE	06 20 54 80 59
Yves NICOLAS	Conseiller municipal	1 chemin de Viraysse LARCHE	06 85 90 22 32

Personnel administratif et technique

NOM	FONCTION	TEL BUREAU	TEL PERSONNEL
Marion PALMADE	Administratif	04 92 84 30 49	06 24 17 27 15
Antonin JULIEN	Technique		06 66 10 07 55
Mathieu BASTIEN	Technique	06 61 21 95 97	

Partenaires extérieurs

NOM	TÉLÉPHONE / MAIL	OBSERVATIONS
Autorités		
Préfecture	Standard : 04 92 36 72 00 Mail :	SIDPC astreinte 06.80.34.65.34
Sous-Préfecture	Standard : 04 92 80 76 00 sp-barcelonnette@alpes-de-haute-provence.gouv.fr	Sous-préfet Pro 06.31.38.88.78 Madame RICCI-LUCCHI Pro 06 84 80 43 64
Centre de secours	Standard : 04 92 81 18 00 cisbco@sdis04.fr	Chef de centre : 06 81 11 69 17 Capitaine CONTRUCCI
CODIS 04	04 92 30 89 30 04 92 30 89 29 04 92 30 89 28 codis@sdis04.fr	
Police / Gendarmerie nationale	04 92 81 00 31 06 13 97 61 56 06 82 02 36 95	Commandant de CIE : Commandant MAURI Mme PARIS
Services extérieurs		
Agence Régionale de Santé	04 13 55 80 10	Antenne PACA
DDT 04	04 92 30 55 00 06 40 60 91 29 06 50 01 26 17 ddt@alpes-de-haute-provence.gouv.fr	Mr ALBERT Thierry Mr ROMAN Police de l'eau
CCVUSP	Standard : 04 92 81 28 23 Digues / Rivières / STePRiM	Maëva CORTIER : 06 31 76 68 59 Laurent BRAUD : 06 72 87 74 02 Frédéric SUBE : 06 73 58 80 01
Conseil départemental (maison technique)	04 92 80 70 00	Barcelonnette
Conseil régional	04 91 57 50 57	Sud PACA
EPCI voisins	04 92 70 34 00 04 92 32 05 05 04 92 53 24 24	Agglo Durance Luberon Verdon Provence Alpe agglo Aglo Gap Tallard Durance
ONF-RTM	04 92 32 62 00 06 32 64 78 60 06 12 88 69 70 06 17 34 35 43	Chef du RTM Alpes du Sud Mr PEYRON ONF M. COUSTOULLIN
PNM	06 14 06 35 69	Mr FRIBOURG chef de secteur
Communes voisines		
Mairie LA CONDAMINE	04 92 84 30 42 lacondamine394@orange.fr	Maire de La Condamine Le Châtelard : Mme Elisabeth JACQUES
Mairie SAINT-PAUL-SUR-UBAYE	04 92 84 31 09 mairie.stpaul.ubaye@orange.fr	Maire de Saint-Paul sur Ubaye : M. Bernard ISOARD

Réseaux

NOM	TÉLÉPHONE	OBSERVATIONS
ENEDIS	06 26 98 15 23	Mr JUBERT - Urgence
EDF	06 68 40 84 92	Mr MOSCA - Responsable
ENGIE	06 32 68 27 07	Mr DELAFUENTE
PRIMAGAZ	06 09 52 93 14	Mr COLARULLO Urgence gaz
PRIMAGAZ	07 78 16 17 11	Mr GOVIGNON - GAZ
Eau potable	-	-
Assainissement	CCVUSP	CCVUSP

	07 86 92 72 93 06 33 84 44 46	Théo MEYNET CCVUSP Malgorzata GURGUL CCVUSP
COFELI	06 76 45 08 69 06 82 79 80 52	Mr PERIN commercial Mr PATRICK Technicien
Orange	06 08 23 00 64	Nicolas ROCHEATEAU
SCAL	04 92 81 00 20	Scal Barcelonnette
Canalisations enterrées	09 69 32 93 28	Urgence VEOLIA
Station épuration de Meyrannes	06 16 79 28 52	Responsable Mr BOURGUE

Transport collectif

NOM	TÉLÉPHONE	OBSERVATIONS
SARLIN SCAL	04.92.85.50.85 04.92.81.00.20	

Ravitaillement

NOM	TÉLÉPHONE	OBSERVATIONS
Centre d'Epina y sur Seine	06 83 83 06 80	Centre de vacances

Médias locaux

NOM	TÉLÉPHONE	MAIL	OBSERVATIONS
La Provence	06 27 29 43 45	sarnaud@laprovence.com	Secteur Ubaye
Le dauphiné libéré	06 30 63 69 70	ledl.ubaye@gmail.com	Secteur Ubaye
Haute provence infos	06 84 85 50 03	hpiubaye@outlook.com	Secteur Ubaye
BFM DIC1	06 13 14 40 97	redaction@bfmdici.fr mrey@bfmdici.fr	04/05
Alpes 1	04 92 40 01 01	redaction@alpes.com	04/05
France 3	?	veronique.bouvier@francetv.fr gap@francetv.fr	04/05

Pompes funèbres

NOM	TÉLÉPHONE	OBSERVATIONS
PONZA	04.92.81.01.80	

Urgences médicales - Professionnels de santé

Médecins

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE
MAILLARD	MAISON DE SANTÉ 04400 BARCELONNETTE	04 92 81 02 65
PAGES	MAISON DE SANTÉ 04400 BARCELONNETTE	04 92 81 02 65
KEREBEL ET OCHOA	MAISON DE SANTÉ 04400 BARCELONNETTE	04 92 81 02 65
PELLET	MAISON DE SANTÉ 04400 BARCELONNETTE	04 92 81 02 65

GLATZ	CABINET MÉDICAL 04400 PRALOU	04 92 84 13 23 06 62 12 00 70
LEFEBVRE	CABINET MÉDICAL 04400 ENCHASTRAYES	04 92 61 59 21

Infirmiers

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE
LOPEZ - AUGER - CHATAGNER	MAISON MÉDICALE 04400 BARCELONNETTE	04 92 81 02 91
CATTAN - BARON - BEL - AURIENTIS	ALLEE DES DAMES 04400 BARCELONNETTE	06 58 79 11 95
BRUYERE	RUE ANDRE HONNORAT 04400 BARCELONNETTE	06 14 89 79 25
BENEDETTO - ANDRE	AV ERNEST PELLOTIER 04400 BARCELONNETTE	06 60 79 96 09
CHAULIAC	PLACE AIME GASSIER 04400 BARCELONNETTE	04 92 81 01 70
DUCRES	RUE JULES BERAUD 04400 BARCELONNETTE	06 37 16 03 41
ABELA	AV ERNEST PELLOTIER 04400 BARCELONNETTE	06 61 22 94 43

Ambulances

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE
AMBULANCE DE L'UBAYE	ZI RIOU BOURDOUX 04400 ST PONS	04 92 81 30 84 07 78 82 83 29
AMBULANCE VAL BLANCHE	PLACE ARME 04140 SEYNE	04 92 35 13 00
SAPEURS-POMPIERS DE BARCELONNETTE	AV ERNEST PELLOTIER 04400 BARCELONNETTE	18

Pharmacies

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE
PHARMACIE BUREAU	RUE MANUEL 04400 BARCELONNETTE	04 92 81 00 39
PHARMACIE ESCALIER	RUE MANUEL 04400 BARCELONNETTE	04 92 81 04 43
PHARMACIE DE PRALOU	GALERIE COMMERCIALE 04400 UVERNET-FOURS	04 92 84 14 26
PHARMACIE DU SAUZE	RESIDENCE LA GRANDE OURSE 04400 ENCHASTRAYES	04 92 81 18 79
PHARMACIE DE JAUSIERS	PLACE DE L'ÉGLISE 04850 JAUSIERS	04 92 81 06 63

Associations de sécurité civile

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Croix rouge	1 Av du Lt Colonel pelardy - Barcelonnette	07.68.73.08.51

Enjeux communaux

Campings - Centres de vacances

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTOG RAPHIE	RESPONSABL E	ADRESSE	TÉLÉPHONE	LITS	WC	DOUCHES	CUISINE	NBR. DE REPAS	EFFECTIF	
											PUBLIC	PERSONNEL
CHALET DU GERMAS	Avalanches	1	M. Jacques DEMURGET	Hameau Maison Méane 7 rue du Brec	06 84 18 88 50 06 88 32 11 90	19	2	3	1			1
CAMPING LES MARMOTTES	Inondations	2	M. Georges DURAND	Lieu dit Malboisset 3 chemin du Lauzanier Larche village	06 79 74 86 47	50 empla ceme nts	4	3	1			1
AUBERGE DU LAUZANIER	Routiers	3	M. Alain MEISSIREL	1 chemin du Lauzanier Larche village	04 92 84 35 93 06 80 76 87 21	21	3	5	1			2
LE REFUGE GTA (Grande Traversée des Alpes)		4	Mme Lorène LOMBARD		04 92 84 30 80 06 33 93 21 62	45	2	3	1			
CENTRE DE VACANCES OJJA -Œuvre de la Jeunesse Jean-Joseph ALLEMAND « CHUTES LA VIE »		13	M. Denis REVEL	Centre d'Accueil 0453 0 LARCHE	04 96 12 23 23	67			1			
AUBERGE DE SAINT-OURS		5	M. Efisio CASULA	Hameau de St Ours	04 92 84 37 03 07 76 69 28 89	8	3		1			
CENTRE D'EPINAY SUR SEINE		6	M. Patrice ORINEL		04 92 84 30 44 06 83 23 06 80	140			1			

Etablissements communaux recevant du public

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTOGRAPHIE	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	EFFECTIF
Salle des fêtes		15	Mme Chantal DONNEAUD	1, rue François de Meyronnes	Mme Chantal DONNEAUD	
MAIRIE		7	Mme Chantal DONNEAUD	2 rue François de Meyronnes	Mme Chantal DONNEAUD	2
Agence Postale Communale - APC		8	Mme Chantal DONNEAUD	1, rue de la Meyna	04 92 84 30 52 (numéro interne, ne pas diffuser au public)	2
Office de tourisme Larche		16		Route de la Madeleine route principale de Larche 04530 Val d'Oronaye	04 92 84 33 58	

Equipements sportifs

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTO.	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Tennis		14	Mme Chantal DONNEAUD		
Stade		14	Mme Chantal DONNEAUD		
Stade de Biathlon		14	Mme Chantal DONNEAUD		

Etablissements privés recevant du public

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTOGRAPHIE	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	EFFECTIF
Epicerie de Larche		9	Stéphanie GOUA	29, route de la Madeleine Larche Village	06 10 05 01 24	1
Epicerie Grosso		10	M. GROSSO	3, rue Etienne Vinay Larche Village	04 92 84 32 79	1
Magasin de sports		11	M. Romain LUDOVIC	29, route de la Madeleine Larche Village		1
Restaurant Mare et Monti		12	M. et Mme BELMONTE	7, route de la Madeleine Meyronnes Village	04 92 84 32 79	2

Autres enjeux

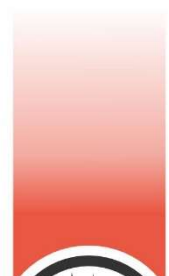
NOM	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Cimetière de Meyronne	Maire	Village de Meyronne	
Cimetière de Saint-Ours		Village de Saint Ours	
Cimetière de Certamussat		Certamussat	
Cimetière de Larche		Village de Larche	
Cimetière de Maison Méane		Maison Méane	
Eglise de Meyronne		Meyronne	
Eglise de Larche		Larche	
Eglise de Saint-Ours		Saint-Ours	
Eglise de Maison Méane		Maison Méane	
Chapelle de Meyronne		Meyronne	
Chapelle de Saint-Ours		Saint-Ours	
Chapelle de Certamussat		Certamussat	
Chapelle de Larche		Col de Larche	

Grandes manifestations

NOM	PÉRIODE DE L'ANNÉE	TÉLÉPHONE
Fête votive de Saint-Ours	23 juin	04 92 84 30 49
Fête Votive de Meyronne	1 dimanche d'août	04 92 84 30 49
Fête votive Larche	15 août	04 92 84 30 49



FICHES OUTILS



	<i>Plan communal de Sauvegarde Val d'Oronaye</i>	Page 55
	FICHES OUTILS	Mise à jour 30/01/2025

FICHE OUTIL N° 1 - DIRECTEUR DES OPÉRATIONS - CHAPELLE ARDENTE

En cas d'événement engendrant de nombreux décès, des états quantitatifs doivent être adressés par le COS au DOS lors du relevage et de l'identification des victimes. Ce recensement est réalisé sous le contrôle des autorités judiciaires qui procèdent aux formalités d'identification et d'état civil nécessaires. Les corps sont, ensuite, transportés dans un local aménagé par le Maire (DOS), pour être exposés dans la dignité, en vue de leur reconnaissance par les familles.

METTRE EN PLACE UNE CHAPELLE ARDENTE	FICHES OUTIL
Déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente en relation avec le Préfet.	
En fonction de l'état quantitatif transmis par le COS, contacter les sociétés de pompes funèbres pour acheminer le nombre de cercueils nécessaires.	Annuaire de crise
Préparer le dépôt mortuaire dans la chapelle ardente.	
Accueillir et accompagner les familles endeuillées.	

	FICHE OUTIL N° 2 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE DE SUIVI DES APPELS TELEPHONQUES
--	--

DATE:

HEURE:

Appel Classé

CAS N° 1 : APPEL D'UN ADMINISTRISTRE		
Demande d'information	☐	Précisions éventuelles :
Apport d'information	☐	Précisions éventuelles
		Information transmise au PCC
Personne à rappeler	☐	Motif

Coordonnées de l'appelant	
Nom et prénom :	
Adresse	
Téléphone	
Rappel effectué à:	Précisions éventuelles :
Par :	

CAS N° 2 : APPEL D'UN MEDIA		
Appel transmis au PCC	☐	Précisions éventuelles :

CAS N° 3 : APPEL D'UNE INSTITUTION		
Appel transmis à la cellule communication	☐	Précisions éventuelles :

	FICHE OUTIL N° 3 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION CELLULE DE SUIVI
--	---

ORIGINE	DESTINATAIRES								
Commune de Val d'Oronaye Maire : Représentant désigné : COS : Adresse PCC : N° téléphone PCC : N° fax PCC :	<table> <tr> <td>Préfecture</td><td>mail</td></tr> <tr> <td>SIDPC</td><td>mail</td></tr> <tr> <td>Sous-préfecture</td><td>mail</td></tr> <tr> <td>CODIS</td><td>mail</td></tr> </table>	Préfecture	mail	SIDPC	mail	Sous-préfecture	mail	CODIS	mail
Préfecture	mail								
SIDPC	mail								
Sous-préfecture	mail								
CODIS	mail								

☐ ACTIVATION - ☐ DESACTIVATION	
Date :	Heure :

EVENEMENT
Je vous informe de l'activation / désactivation d'une Cellule de Suivi au sein de la Commune de Val d'Oronaye à partir deh.

	FICHE OUTIL N° 4 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION PCS
--	--

ORIGINE	DESTINATAIRES								
Commune de Val d'Oronaye Maire : Représentant désigné : COS : Adresse PCC : N° téléphone PCC : N° fax PCC :	<table> <tr> <td>Préfecture</td><td>mail</td></tr> <tr> <td>SIDPC</td><td>mail</td></tr> <tr> <td>Sous-préfecture</td><td>mail</td></tr> <tr> <td>CODIS</td><td>mail</td></tr> </table>	Préfecture	mail	SIDPC	mail	Sous-préfecture	mail	CODIS	mail
Préfecture	mail								
SIDPC	mail								
Sous-préfecture	mail								
CODIS	mail								

☐ ACTIVATION - ☐ DESACTIVATION	
Date :	Heure :

EVENEMENT
Je vous informe de l'activation / désactivation du Plan Communal de Sauvegarde au sein de Val d'Oronaye à partir deh.

	FICHE OUTIL N° 6 - CELLULE SECRETARIAT - TRAME DE POINT DE SITUATION
--	---

Point de situation n° ...					
Date et heure du message			Rédacteur		
Adresse et coordonnées du PCC					
Type d'évènement					
Situation géographique					
Heure de début d'évènement					
Description de la situation initiale					
Etat des lieux (PCS activé, état des routes, évacuation population, évènements périphériques, incidents réseaux (électricité, télécommunications, eau...), conséquences, difficultés rencontrées					
Evolution globale de la situation					
(Indiquer RAS si la situation n'évolue pas) Aggravation, retour à la normale, évolution météorologique attendue...					
Victimes	DCD	UA	UR	PSY	DISPARUS
		Urgences absolues	Urgences relatives		
Population prise en charge	IMPLIQUÉS	DÉPLACÉS	PROCHES	SINISTRÉS	
Actions engagées					
Services		Nature des actions en cours		Moyens engagés	
Actions prévues					
Divers					
Heure de transmission					
destinataires					

	FICHE OUTIL N° 7 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE DE REQUISITION
--	---

Arrêté de réquisition

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

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

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

Considérant l'urgence de la situation de (1) survenue ce jour
..... sur la commune de Val d'Oronaye,

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

Article 1

(2) Le Maire de Val d'Oronaye en qualité de Directeur des Opérations, réquisitionne les personnes ou les matériels cités ci-dessous à l'entreprise :

(3).....

Description précise des personnes ou des matériels réquisitionnés :

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

Article 2

Le Directeur Général des Services, le Commandant de Gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Article 3

La levée de réquisition interviendra sur ordre ultérieur.

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

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

Nom et visa du réquisitionnaire :

Nom et visa du réquisitionné :

(1) Préciser la nature de l'événement

(2) Préciser le nom, prénom de l' élu rédigeant l'ordre de réquisition.

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

(4) Date et heure de réquisition.

	FICHE OUTIL N° 8 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE DE MISE EN PÉRIL IMMÉDIAT
--	--

Arrêté de mise en péril immédiat

Par la présente, je me permets de vous signaler l'état de péril et le risque immédiat que l'état du bâtiment fait peser sur la sécurité publique (ou celle des occupants) sis
(descriptif précis si plusieurs bâtiments sur le même terrain) bâtiment situé....., cadastré.....et
adresse, dont vous êtes propriétaire (1).

En application de l'article L 511-1 du code de la construction et de l'habitation :

« Le maire peut prescrire la réparation ou la démolition des murs, bâtiments ou édifices quelconques lorsqu'ils menacent ruine et qu'ils pourraient, par leur effondrement, compromettre la sécurité ou lorsque, d'une façon générale, ils n'offrent pas les garanties de solidité nécessaires au maintien de la sécurité publique, dans les conditions prévues à l'article L 511-2. Toutefois, si leur état fait courir un péril imminent, le maire ordonne préalablement les mesures provisoires indispensables pour écarter ce péril, dans les conditions prévues à l'article L 511-3 »

Compte tenu de l'état de ce bâtiment et faute pour vous de le sécuriser immédiatement, je vous informe que j'ai décidé de mettre en œuvre la procédure de péril imminent au titre de mon pouvoir de police administrative spéciale en application de l'article L 511-3 du Code de la construction et de l'habitation.

Je saisis le Président du Tribunal Administratif afin qu'il nomme un expert, qui dans les vingt-quatre heures qui suivent sa nomination, examinera les bâtiments, dressera constat de l'état des bâtiments mitoyens et me proposera des mesures de nature à mettre fin à l'imminence du péril s'il la constate, conformément à l'article L 511-3 du Code de la construction et de l'habitation.

Si le rapport de l'expert conclut à l'existence d'un péril grave et imminent, j'ordonnerai les mesures provisoires nécessaires pour garantir la sécurité, et, notamment (si nécessaire) l'évacuation de l'immeuble.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

(Signature)

Le Maire

	<i>Plan communal de Sauvegarde Val d'Oronaye</i>	Page 63
	FICHES OUTILS	Mise à jour 30/01/2025

	FICHE OUTIL N° 9 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE D'INTERDICTION DE CONSOMMATION D'EAU POTABLE
--	---

Arrêté d'interdiction de consommation d'eau potable

Vu les articles L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, relatifs aux dispositions en matière de pouvoir de police du maire.

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles R 1321-1 et R1321-2, R1321-28 à 30,

Considérant que la qualité de l'eau distribuée par le réseau Présente un risqué pour la santé des consommateurs.

ARRETÉ

Article 1 : Il est interdit de consommer pour la boisson et d'utiliser pour la préparation des aliments qui seront mangés crus et l'hygiène dentaire, l'eau du réseau de distribution jusqu'à la publication d'un nouvel arrêté pris après mise en place de mesures correctives.

Article 2 : Le présent arrêté sera affiché en mairie, en un lieu visible pour les usagers, et sera consultable par les administrés sur le site internet de la commune.

Article 3 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise à

- Monsieur le préfet des Alpes de Haute-Provence
- Monsieur la Sous-Préfet de Barcelonnette
- ARS PACA
- DDT04

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

(Signature)

Le Maire

	FICHE OUTIL N° 11 - CELLULE SECRETARIAT - ALERTE MANUELLE
	Méthodologie pour le lancement des campagnes d'alerte « Tout évènement » à la population sur le compte utilisateur

Le Lancement des campagnes d'alerte manuelle à la population concerne les alertes « Tout évènement » dans l'outil. Une fiche paramétrage « Tout évènement » vous a été envoyé à l'issues des réunions sur la mise à disposition de l'outil pour votre commune et explique l'architecture et la composition de ces alertes. Pour rappel, les alertes « Tout évènement » sont au nombre de trois et sont indiquées comme suit dans l'outil :

- « commune »_contacter_PCS
- « commune »_contacter_Maires
- « commune »_contacter_Population

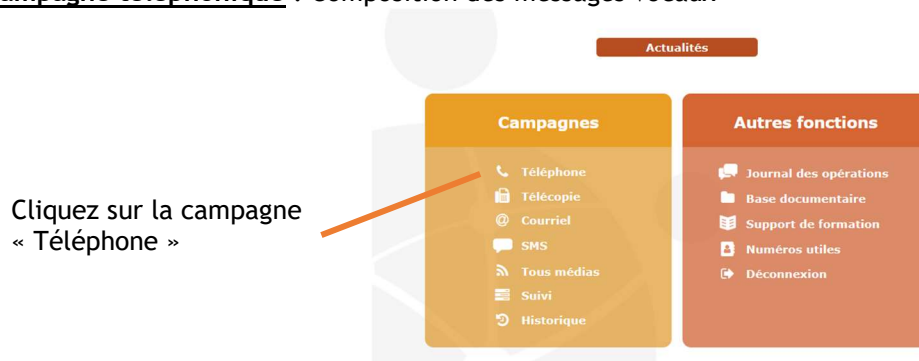
C'est donc la dernière alerte qui permettra l'envoi de messages (vocal/SMS) à la population de votre commune.

→ Etape de lancement d'une campagne téléphonique ou SMS ou « tout média » (téléphonique + SMS) à la population sur votre compte utilisateur :

1.Connexion au compte (utilisez vos identifiants envoyés par courrier en vous connectant à l'adresse http suivante : <https://www.cli.telealerte.net/>)



2.Campagne téléphonique : Composition des messages vocaux



Choisissez l'évènement qui correspond à votre commune, suivi de « _contacter_Population » :

Évènement	[Barcelonnette] Barcelonnette_contacter_Population	
-----------	--	--

Composez votre message vocal en cliquant sur « créer ». Si un message vous est déjà proposé comme illustré ci-dessous, cliquez sur la croix, il supprimera le message test préenregistré puis cliquez sur « créer » pour en faire un nouveau :

Message vocal BARCELONNETTE_CONTACTER_POPULATION ✕ ⚡ Sélectionner Créer

0:00 / 0:00

Une nouvelle fenêtre apparaît, il vous suffit de nommer votre message dans la case « Libellé » ici « test1 » puis cliquez sur « Valider » :

Ajout d'un message vocal ✕

Libellé test1 *

Message d'alerte Synthèse vocale ▼

Note : Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Valider Abandonner

Une autre fenêtre apparaît dans laquelle vous pourrez rédiger votre message d'alerte dans la case « Texte », modifier la voix en cliquant sur le drapeau, modifier la vitesse ou encore permettre l'insertion d'acronyme (déconseillé) avec l'onglet « ABC Epeler ».

Une fois rédigé, cliquez sur « synthétiser » pour enregistrer le message. Une barre de lecture apparaîtra en bas de la fenêtre, vous donnant la possibilité de réécouter votre message et le modifier ensuite si nécessaire. Une fois synthétisé, cliquez sur « valider » en bas à droite de la fenêtre :

Synthèse vocale

Événement : [Barcelonnette] Barcelonnette_contacter_Population

Message vocal : A_TEST1

Langue :  Antoine

Texte synthétisé :

Texte :

← → Langues ▼ || Pause ⚙ Vitesse (Ψ) Tonalité ABC. Épeler 📖 Mot à mot ?

Une fois votre message validé vous retournerez sur la fenêtre de l'évènement.

Vous pouvez toujours modifier votre message vocal en resélectionnant le message que vous avez nommé précédemment dans le menu déroulant puis en cliquant sur le bouton à droite « synthèse » :

Message vocal (vide) (vide)   

Les autres options ne sont pas à modifier (nombre de réitération, Mode d'appel, etc) à l'exception du « Mode simultané » permettant d'appeler tous les numéros de téléphone d'un contact, à placer sur le curseur « OUI ».

A partir de là, vous pouvez envoyer une campagne d'alerte téléphonique en cliquant sur continuer. Retournez sur la page d'accueil en cliquant sur « Accueil » dans la barre située en haut à droite de votre fenêtre :

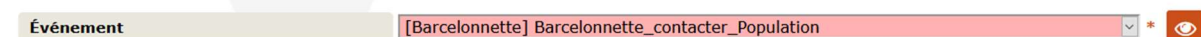


3. Campagne SMS : Composition des messages écrits :

Cliquez sur la campagne
« SMS »



Choisissez l'évènement qui correspond à votre commune, suivi de « _contacter_Population » :



Composez votre message écrit dans la case « Texte ». Il est préférable que le message écrit soit le même que le message vocal :

Texte

Vous pouvez rentrer votre message ici.

Les autres options ne sont pas à modifier (Message, contacter les doublons, document joints).

A partir de là, vous pouvez envoyer une campagne d'alerte SMS en cliquant sur continuer.

Retourner sur la page d'accueil en cliquant sur « Accueil » dans la barre située en haut à droite de votre fenêtre :

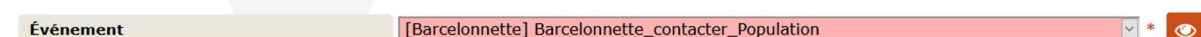


4. Campagne « Tous médias » (téléphonique + SMS) FORTEMENT CONSEILLÉ

Cliquez sur la campagne
« Tous médias »



Choisissez l'évènement qui correspond à votre commune, suivi de « _contacter_Population » :



Les médias sélectionnés « téléphone » et « SMS » seront déjà cochés. Il vous suffit de cliquer sur l'un des Média pour voir apparaître les fenêtres permettant de paramétrer l'alerte téléphonique puis SMS. Le paramétrage reste le même qu'évoqué précédemment, il suffit de reprendre les consignes de la partie 2 et 3 de cette même fiche.

Médias sélectionnés ? ☒ **Média : téléphone**

Message vocal: JAUSIERS_CONTACTER_POPULATION Sélectionner Créer

0:00 / 0:00

Nombre de répétitions: 0

Durée entre chaque itération: 0 seconde(s)

Mode d'appel: Appeler tout le monde

Mode simultané: NON

Certographie: NON

Cecade: NON

☐ **Média : courriel**

☒ **Média : SMS**

Texte: Vous pouvez rentrer votre message ici.

Cliquez pour visualiser les balises permettant de personnaliser le sms

Nombre de SMS consommés par destinataire: 1/5
 Nombre de caractères restants (SMS courant): 122/160
 Nombre de caractères restants (Total): 727/768

OADC (identification de l'émetteur): TELEALERTE

Message: Standard

Documents joints au SMS par défaut:

Document 1 Document 2 Document 3 Message vocal

Aucun Sélectionner Téléverser

☐ **Média : télécopie**

Puis cliquez sur « Continuer » pour déclencher l'alerte. Les autres options ne sont pas à modifier (Doublons).

5. Suivi et historique des campagnes

Vous avez ensuite la possibilité de suivre votre campagne en cliquant sur « Suivi » :

Cliquez « Suivi » puis...



Suivi des campagnes

Événement	Type	Heure de lancement	Progression	Itération	Entités	Action
Alerte de test	téléphone	14/10/2015 à 11:09:38	0 %	1 / 1	0 valid. / 1	Arrêter
Événement interne	télécopie	14/10/2015 à 11:10:13	25 %			Arrêter
Test Validation	télécopie	14/10/2015 à 11:11:43	0 %			Arrêter

Un clic sur "arrêter", permet d'arrêter définitivement la campagne en cours.

Un clic sur la **barre de progression**, permet d'accéder au résumé de campagne et d'obtenir l'état d'avancement de la campagne en temps réel.

Historique des campagnes | Outils | Menu principal

En cliquant sur la barre de progression, vous accédez à l'état d'avancement de la campagne avec des graphiques et des tableaux représentant la validation ou non par les destinataires (population communale) du message d'alerte.

Une fois la campagne finalisée, vous avez la possibilité de consulter l'historique des campagnes. L'interface de l'historique offre les mêmes informations que dans le suivi d'une campagne en cours.

Des options « après campagne » permettent également de relancer la campagne en cliquant sur « reprendre la campagne » ou de la relancer uniquement pour les contacts n'ayant pas reçus l'alerte.

Actualités

Campagnes

- Téléphone
- Télécopie
- Courriel
- SMS
- Tous médias
- Suivi
- Historique

Autres fonctions

- Journal des opérations
- Base documentaire
- Support de formation
- Numéros utiles
- Déconnexion

Cliquez « Historique »

	FICHE OUTIL N° 12 - CELLULE SECRETARIAT - ALERTE MANUELLE SUMPLIFIEE
	Méthodologie pour le lancement des campagnes d'alerte simplifiée à la population en cas de risque de crue sur le compte « Lancement simplifié »

Dorénavant, en cas de risque de crue, les communes de la CCVUSP ont la possibilité de se connecter directement sur leur **compte « lancement simplifié »** et de lancer une alerte en un clic à destination de l'ensemble de la population communale inscrit sur l'outil. En fonction de la gravité de l'évènement, 2 niveaux d'intensité sont mis en place pour l'alerte en lien avec les phases 2 « Vigilance renforcée » et 3 « préparation à la mise en sécurité » de gestion de crise du PCS de votre commune.

Cette alerte est également disponible sur le compte utilisateur.

Le but de cette alerte est d'éviter aux maires ou autres référents de rédiger le message.

La campagne d'alerte se décline en 2 niveaux. Elle est pré-paramétrée pour chaque commune et est accessible depuis le compte utilisateur le compte « lancement simplifié » :

- **1^{er} niveau : Phase 2 PCS : « Vigilance renforcée »**

[Nom de l'évènement sur le compte utilisateur : « commune »_alerte_vigilance_renforcée_crue]

[Nom de l'évènement sur le Compte « Lancement simplifié » : vigilance crue]

« Ceci est un message de la commune de Risque de crue torrentielle en cours. Évitez de vous déplacer à proximité des cours d'eau. Il est conseillé de ne pas se déplacer hors de chez vous. Tenez-vous informé de l'évolution de la situation (météofrance.com, radio) et restez vigilant si vous vous situez dans une zone inondable. »

- **2^{ème} niveau : Phase 3 PCS : « préparation à la mise en sécurité »**

[Nom de l'évènement sur le compte utilisateur : « commune »_alerte_préparation_mise_en_sécurité_crue]

[Nom de l'évènement sur le Compte « Lancement simplifié » : Mise en sécurité crue]

« Ceci est un message de la commune de, épisode de crue génératrice de débordements en cours. Ne vous déplacez pas à proximité des berges des torrents. Restez chez vous. En cas de montée des eaux, abritez-vous dans les étages et préparez-vous à une éventuelle évacuation par les services de secours en cas d'aggravation de l'épisode de crue. »

➔ Etape de lancement d'une campagne d'alerte simplifié (Vocal/SMS) en cas de risque de crue :

1. Connexion au compte Lancement simplifié (utilisez vos identifiants envoyés par courrier en vous connectant à l'adresse <https://www.cli.telealerte.net/>)

2. Cliquez sur une des deux alertes simplifiées en fonction de la gravité de l'évènement et des phases de gestion de crise de votre PCS

Code secret:
Le code secret est à entrer à l'aide du **pavé numérique** juste en-dessous.



Code client

Utilisateur

Code secret



	FICHE OUTIL N° 13 - CELLULE SECRETARIAT - MESSAGE TYPE PAR ÉVÈNEMENT À DESTINATION DE LA POPULATION
--	--

	PHASE 2 : VIGILANCE RENFORCEE	PHASE 3 : PREPARATION A LA MISE EN SECURITE
Inondation torrentielle de l'Ubaye	Ceci est un message de la commune de Alerte risque de crue généralisée de l'Ubaye. Evitez de vous déplacer à proximité des berges de l'Ubaye. Veillez à la protection de vos biens susceptibles d'être endommagés par cette montée des eaux (fermer les portes, fenêtres, soupiraux, aérations ainsi que le gaz de votre maison). Tenez-vous informez de l'évolution de la situation (Météo France.fr, Radio) et assurez-vous que vos voisins aient bien reçus et exécutés le message. Suivez les conseils de sécurité émis par les pouvoirs publics le cas échéant.	Ceci est un message de la commune de Alerte risque de crue généralisée de l'Ubaye génératrice de débordement. Ne vous déplacer pas à proximité des berges de l'Ubaye. Ne vous déplacez pas hors de chez vous. Si vous vous situez dehors abritez-vous sur des terrains en hauteurs par rapport à la rivière. Préparez-vous à une éventuelle évacuation en cas d'aggravation de l'épisode de crue par les services de secours. En cas de montée des eaux confinez-vous dans les étages. Continuez à vous informer sur l'évolution de la Situation et à suivre les consignes des autorités le cas échéants.
Crue torrentielle (torrent identifié)	Ceci est un message de la commune de, Risque de crue torrentielle du torrent du Évitez de vous déplacer à proximité du torrent. Il est conseillé de ne pas se déplacer hors de chez vous. Tenez-vous informé de l'évolution de la situation (météofrance.com, radio	Ceci est un message de la commune de, épisode de crue génératrice de débordement en cours sur le torrent du Ne vous déplacez pas à proximité des berges. Préparez-vous à une éventuelle évacuation par les services de secours en cas d'aggravation de l'épisode de crue
Crue torrentielle (multiple torrents)	Ceci est un message de la commune de Risque de crue torrentielle en cours. Évitez de vous déplacer à proximité des cours d'eau. Il est conseillé de ne pas se déplacer hors de chez vous. Tenez-vous informé de l'évolution de la situation (météofrance.com, radio) et restez vigilant si vous vous situez dans une zone inondable.	Ceci est un message de la commune de, épisode de crue génératrice de débordements en cours. Ne vous déplacez pas à proximité des berges des torrents. Restez chez vous. En cas de montée des eaux, abritez-vous dans les étages et préparez-vous à une éventuelle évacuation par les services de secours en cas d'aggravation de l'épisode de crue.
Lave torrentielle	Ceci est un message de la commune de Alerte lave torrentielle du torrent Ne tentez pas de vous déplacer hors de chez vous et mettez-vous à l'abri dans la partie de votre maison la plus éloignée du torrent et la plus en aval. Si vous vous situez à l'extérieur, éloignez-vous le plus possible des berges du torrent. Préparez-vous à une éventuelle évacuation des secteurs les plus exposés par les services de secours.	
	PHASE DE CRISE [ALERTE]	PHASE POST-CRISE [FIN D'ALERTE]

Risque sismique	Un séisme a frappé la commune, des secousses peuvent à nouveau apparaître. <u>Pour votre sécurité soyez vigilant et suivez ces consignes :</u> • Sortez du bâtiment si vous êtes confiné et rejoignez un espace ouvert • Ne Prenez pas l'ascenseur pour sortir du bâtiment. • Coupez l'eau le gaz et l'électricité • Ne vous approchez pas des points endommagés susceptibles de s'effondrer. • N'allez pas chercher vos enfants à l'école et évitez de téléphoner. • Limitez au maximum vos déplacements <u>En cas de réplique du séisme :</u> • Eloignez-vous des éléments susceptibles de tomber. • Protégez-vous la tête avec les mains. Si possible, écouter la radio Alpes 1. Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.	Un séisme de magnitude [....] a frappé la commune, aujourd'hui à [...h...mn]. <u>L'alerte est levée mais ne vous demandons de rester vigilant :</u> • Ne vous approchez pas des points endommagés susceptibles de s'effondrer. • Ne prenez pas l'ascenseur. • Si vous étiez à l'extérieur, rentrez chez vous uniquement si votre maison ne présente aucun signe de fragilisation. • Vérifiez les réseaux d'eau, d'électricité et de gaz. • Pensez à porter de l'aide à vos voisins et à prendre de leurs nouvelles, rendez visite aux personnes en situation de handicap ou aux personnes âgées isolées
Risque d'essaim sismique	PHASE DE CRISE DANS LE CAS D'ESSAIM SISMIQUES Une séquence sismique en essaim frappe la commune. Cet événement se caractérise par une augmentation des tremblements de terre dans l'espace et dans le temps et peut durer plusieurs mois. Cette séquence sismique génère majoritairement des microséismes mais il n'est pas exclu qu'un séisme de plus grande ampleur survienne avec une magnitude supérieure à 4 sur l'échelle de Richter. <u>Pour votre sécurité sécurisez votre environnement quotidien</u> • identifier à l'intérieur les objets domestiques pouvant chuter (télévision, bibliothèque, meubles) et les consolider. • Repérer à l'extérieur les éléments de la structure pouvant chuter (cheminée, balcons ...) et les consolider si possible. <u>Mesures de prévention</u> • Repérer les points de coupure de l'eau, du gaz et de l'électricité. • Identifier les endroits où se mettre à l'abri à l'intérieur de son habitation ou sur son lieu de travail (table solide, murs....) en cas de séisme de forte intensité • inspecter son habitat ou son lieu de travail pour identifier les parties pouvant être fragilisées et s'endommager. • Repérer les cheminements en cas d'évacuation de son habitat ou de son lieu de travail.	
	PHASE DE CRISE [ALERTE] Si vous êtes témoin d'un accident, assurez-vous que les actions que vous mènerez seront sans danger pour vous-même, pour les victimes ou pour les autres témoins	
Risque TMD		

Il faut :

- Protéger les lieux du sinistre d'un « sur-accident » éventuel par une signalisation adaptée.
- Demander à toute personne se trouvant à proximité de s'éloigner (si possible dans une direction différente de celle des fumées dégagées)
- Sortir de la zone de danger et donner l'alerte en appelant soit les sapeurs-pompiers (18 ou 112), soit la police ou la gendarmerie (17) ou bien encore le SAMU (15).
- Dans vos messages d'alerte efforcez-vous de préciser si possible :
 - Le lieu exact (commune, nom de la voie, point kilométrique...)
 - le moyen de transport (poids lourd, canalisation, train...)
 - la présence ou non de victimes
 - la présence ou non de panneaux oranges, et le cas échéant, les numéros qu'ils comportent (ne pas s'exposer pour lire ces plaques si elles ne sont pas visibles) - s'il s'agit d'une canalisation, appeler le n° inscrit sur les balises
 - la nature du sinistre : feu, explosion, fuite, déversement, écoulement...
- Se conformer aux consignes données par les services de secours lors de l'alerte.
- Ne pas fumer.

Il ne faut surtout pas :

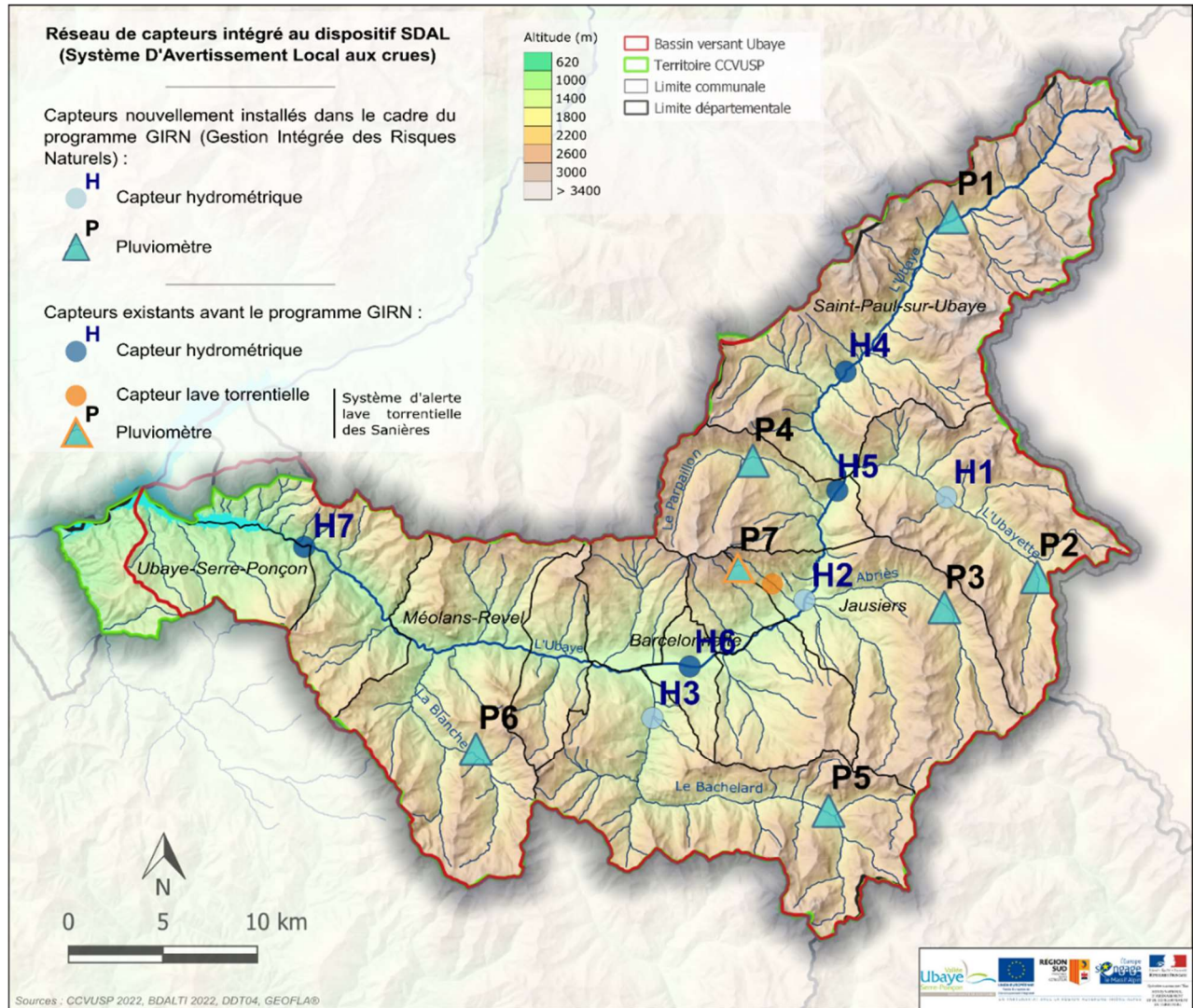
- Chercher à rejoindre ses proches, notamment ses enfants qui seront pris en charge par l'école.
 - Fumer ou manipuler des objets susceptibles de générer des flammes ou des étincelles
 - Encombrer les lignes téléphoniques (téléphones portables, Internet, Minitel...) Elles doivent rester disponibles pour les secours.
- En cas de picotements ou d'odeur forte, respirer à travers un mouchoir mouillé.

	FICHE OUTIL N° 14 - CELLULE SECRETARIAT - STATIONS PLUVIOMETRIQUES
	Suivi des précipitations sur la plateforme TENEVIA et alertes automatiques via la TELE-ALERTE

1. Définition des seuils pluviométriques par phases de gestion de crise

Définition des seuils et actions de sauvegarde			
Phase	Description (Perturbation généralisée ou localisée)	Conséquences terrain possibles	Actions possibles
1. VIGILANCE	Développement de nuages orageux et/ou début de précipitation peu intense	/	- Surveiller la situation météorologique par observation directe ou sur la plateforme APIC et TENEVIA - Vérifier la disponibilité des personnes responsables de la gestion de crise
2. VIGILANCE RENFORCEE	Début des précipitations intenses - Système orageux potentiellement violent pouvant entraîner dans certain cas une montée des eaux de certain cours d'eau et de potentiels 1 ^{er} débordements sur des points bas	- Forte intensité pluvieuse - Fortes rafales de vents - Chute de grêle - Inondation possible de caves par ruissellement et point bas par débordement (gués, terrains agricoles, voirie exposée)	- Surveiller la situation météorologique et hydrologique - Vérifier la disponibilité des personnes responsables des visites de terrains - Contrôler le niveau d'eau au niveau des torrents affluents de l'Ubaye
3. PREPARATION A LA MISE EN SECURITE	Précipitation très intense observée entraînant des débordements localisés sur des enjeux exposés	- Très forte intensité pluvieuse - Fortes rafales de vents - Chute de grêle - Inondation rapide de caves et points bas - Certains cours d'eau peuvent connaître une montée rapide des eaux - Débordements ponctuels observés - Coupure ponctuelle de route	Activer le Poste de Commandement Communal (PCC) - Renforcer les visites terrain - Suivre très régulièrement la montée des eaux de l'Ubaye et de ses affluents par visite ou consultation des plateformes - Vérifier l'état du lit des torrents : embâcle, érosion, affouillement - Organiser les moyens d'alertes et d'évacuation de la population notamment des zones les plus vulnérables (ERP, écoles, EHPAD, camping)
4. MISE EN SECURITE	Précipitation très intense en voie d'intensification entraînant des débordements localisés et/ou généralisés sur des enjeux exposés	- Débordements ponctuels ou généralisés - Coupures ponctuelles de routes, caves inondées, quartiers d'habitation et grandes infrastructures routières touchées	Renforcement des actions précédentes

2. Seuils pluviométriques par station



Les seuils de précipitation présentés ci-dessous restent théoriques. Ils permettent d'orienter la prise de décision des responsables communaux en situation de crise.

Les cellules annotées comme suit :

37,4	4h
------	----

 sont concernées par la réception d'une alerte automatique SMS.

Station P1 Maljasset			
Cumul (mm)	Durée (h)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
37,4	4h	T2	Vigilance renforcée
46	4h	T5	
52,7	4h	T10	Préparation à la mise en sécurité
59,5	4h	T20	
68,6	4h	T50	Mise en sécurité
75,7	4h	T100	
Station P2 Lauzanier			
Cumul (mm)	Durée (h)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
34,1	3h	T2	Vigilance renforcée
42,4	3h	T5	
49,1	3h	T10	Préparation à la mise en sécurité
56	3h	T20	
65,2	3h	T50	Mise en sécurité
75,5	3h	T100	

Station P3 Sagne (Jausiers)

Cumul (mm)	Durée (h)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
19,3	1h	T2	Vigilance renforcée
24,4	1h	T5	
28,5	1h	T10	Préparation à la mise en sécurité
33	1h	T20	
39,6	1h	T50	Mise en sécurité
44,9	1h	T100	

Station P4 St-Anne (La Condamine)

Cumul (mm)	Durée (h)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
25,4	2h	T2	Vigilance renforcée
31,6	2h	T5	
36,7	2h	T10	Préparation à la mise en sécurité
42	2h	T20	
49,3	2h	T50	Mise en sécurité
55	2h	T100	

Station P5 Bayasse

Cumul (mm)	Durée (h)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
38,3	3h	T2	Vigilance renforcée
47,5	3h	T5	
54,7	3h	T10	Préparation à la mise en sécurité
62,2	3h	T20	
72,3	3h	T50	Mise en sécurité
80,2	3h	T100	

Station P6 Laverq

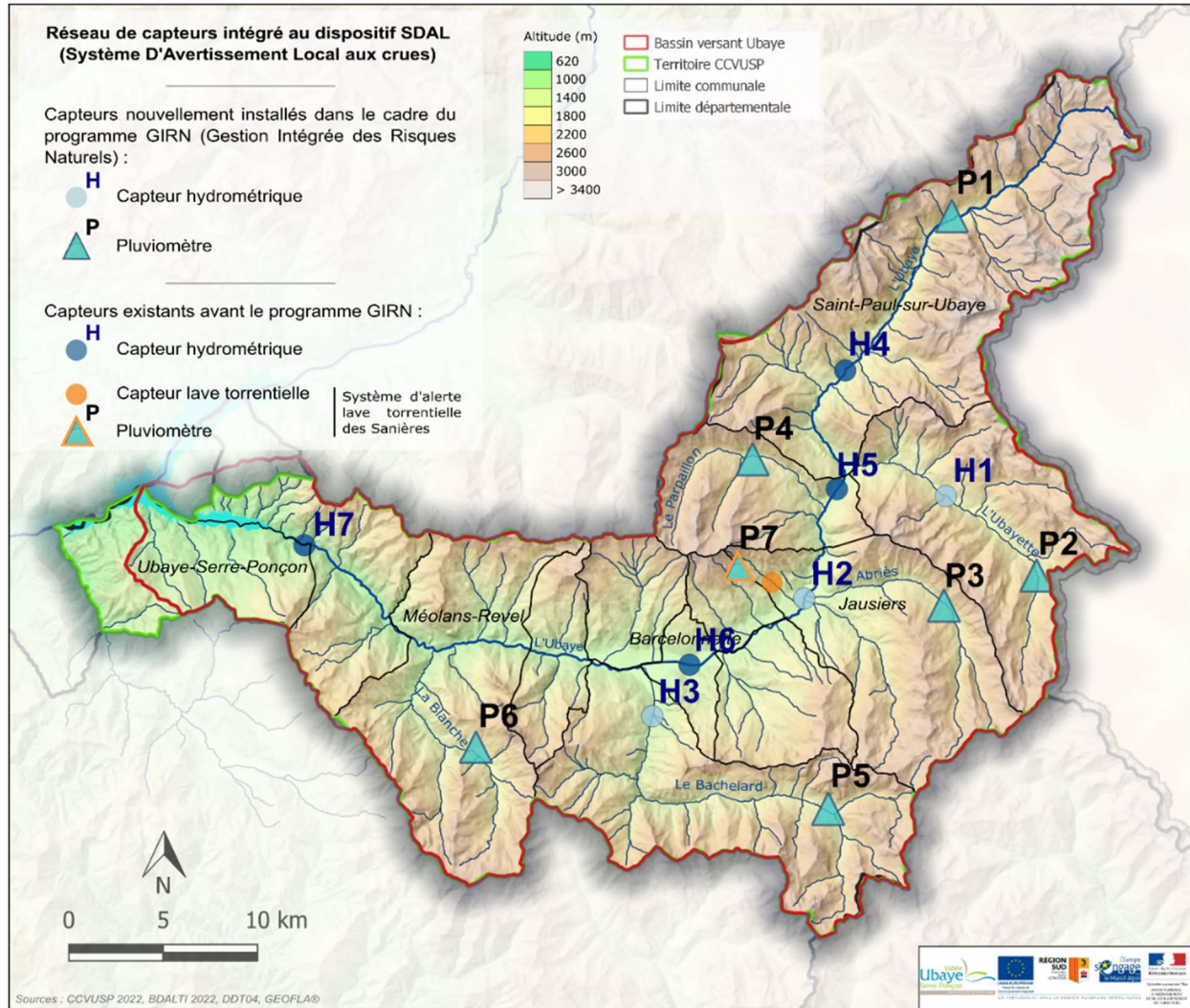
Cumul (mm)	Durée (h)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
32,2	2h	T2	Vigilance renforcée
40,1	2h	T5	
46,4	2h	T10	Préparation à la mise en sécurité
53,1	2h	T20	
62	2h	T50	Mise en sécurité
69,1	2h	T100	

	FICHE OUTIL N° 15 - CELLULE SECRETARIAT - STATIONS HYDROMETRIQUES
	Suivi hydrométriques sur la plateforme TENEVIA et alertes automatiques via la TELE-ALERTE

1. Définition des seuils hydrométriques par phase de gestion de crise

Définition des seuils et actions de sauvegardes			
Phase	Description	Conséquences terrain possibles	Actions possibles
1. VIGILANCE	Risque de crue ou de montée rapide des eaux n'entraînant pas de dommages significatifs	Montée rapide des eaux sur certain torrent sans débordement	- Surveiller la situation météorologique par observation directe ou sur la plateforme APIC et TENEVIA - Vérifier la disponibilité des personnes responsables de la gestion de crise
2. VIGILANCE RENFORCEE	Risque de crue ou de montée rapide des eaux entraînant de 1 ^{ers} débordements localisés	Inondation possible de caves par ruissellement et points bas par débordement (gués, terrains agricole, voirie exposée)	- Surveiller la situation météorologique et hydrologique - Vérifier la disponibilité des personnes responsables des visites de terrains - Contrôler le niveau d'eau au niveau des torrents affluents de l'Ubaye
3. PREPARATION A LA MISE EN SECURITE	Risque de crue génératrice de débordements importants susceptibles d'avoir un impact significatif sur la vie collective et la sécurité des biens et des personnes	- Inondation rapide de caves et points bas - Débordements ponctuels (champs inondés et voirie perturbée)	- Activer le Poste de Commandement Communal (PCC) - Renforcer les visites terrains - Suivre très régulièrement la montée des eaux de l'Ubaye et de ses affluents par visite ou consultation des plateformes - Vérifier l'état du lit des torrents : embâcle, érosion, affouillement - Organiser les moyens d'alertes et d'évacuation de la population notamment des zones les plus vulnérables (ERP, écoles, EHPAD, camping)
4. MISE EN SECURITE	Risque de crue majeure. Menace directe et généralisée de la sécurité des personnes et des biens.	- Débordements ponctuels ou généralisés - Coupures ponctuelles de routes, caves inondées, quartiers d'habitations et grandes infrastructures routières touchées	Renforcement des actions précédentes

2. Seuils hydrométriques par station



Les seuils de hauteur d'eau présentés ci-dessous permettent d'orienter la prise de décision des responsables communaux en situation de crise.

Les cellules annotées comme suit :

28	0,93
----	------

sont concernées par la réception d'une alerte automatique SMS.

Station H1 : Certamussat			
Débit (m³/s)	Hauteur à l'échelle (m)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
28	0,93	Q2	Vigilance renforcée
38	1,1	Q5	
45	1,2	Q10	Préparation à la mise en sécurité
55	1,35	Q20	
80	1,67	Q50	Mise en sécurité
130	2,24	Q100	
Station H2 : Pont de Barnuquel (Système d'endiguement de Jausiers)			
Débit (m³/s)	Hauteur à l'échelle (m)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
75	1,44	Q2	Vigilance renforcée
105	1,69	Q5	
125	1,85 Niveau de protection aval	Q10	Préparation à la mise en sécurité
160	2,11	Q20	Mise en sécurité

	Niveau de protection amont		
225	2,59 Niveau de dangers	Q50	
325	3,11	Q100	

Station H3 : Pont d'Uvernet (Système d'endiguement d'Uvernet)			
Débit (m³/s)	Hauteur à l'échelle (m)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
28	1,11	Q2	Vigilance renforcée
38	1,29	Q5	
45	1,41	Q10	Préparation à la mise en sécurité
55	1,56	Q20	Mise en sécurité
80	1,92	Q50	
155	2,83	Q100	

Station H4 : Pont de l'Estrech (CPS camping Bel-îsle)			
Débit (m³/s)	Hauteur à l'échelle (m) / côte mNGF	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
/	0,95 / 1452,1	/	Préparation à la mise en sécurité
>Q10	1,35 / 1252,5	/	Mise en sécurité

Station H5 : Pont des Baraquements (CPS camping Champ-Félèze)			
Débit (m³/s)	Hauteur à l'échelle (m) / / côte mNGF	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
50	0,68 / 1286,6	Q2 - Q5	Préparation à la mise en sécurité
100	1,27 / 1287,2	Q5 - Q10	Mise en sécurité

Station H6 : Pont de l'Abattoir (Système d'endiguement de Barcelonnette)			
Débit (m³/s)	Hauteur à l'échelle (m)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
[61,9 ; 83] - 72,1	/	Q2	Vigilance renforcée
[86,7 ; 120] - 103	/	Q5	
≈ 100	1,55	/	Préparation à la mise en sécurité
/	2	/	Mise en sécurité
165	2,5 Niveau de protection	Q10	
245	3,05	/	
270	3,2 Niveau de dangers	>Q25	
310	/	Q50	
450	/	Q100	

Station H7 : Roche Rousse (Lauzet-Ubaye)			
Débit (m³/s)	Hauteur à l'échelle (m)	Occurrence (année)	Phase de gestion de crise
[88,6 ; 183] - 132	/	Q2	
[137 ; 296] - 207	/	Q5	
[165 ; 374] - 258	/	Q10	
366	/	Q20 - Q50	
685	/	Q100	

	FICHE OUTIL N° 16 - CELLULE POPULATION - Mettre en place un Centre d'Accueil des Impliqués (CAI) ou CARE
--	---

En cas d'événement engendrant l'évacuation de personnes, un centre d'accueil ou de regroupement se doit d'être mis en place par la mairie.

Les objectifs d'un tel centre sont variés : hébergement temporaire, zone de transit, accueil, nourriture, appui psychologique...

METTRE EN PLACE UN CAI/CARE	
Déterminer globalement le nombre de personnes à accueillir	
Choisir le CAI (inventorié : Partie « recensement des moyens ») le mieux adapté en fonction du nombre de personnes à accueillir et de la situation (privilégier les gymnases si besoin de couchage)	
Ouvrir la salle retenue et mobiliser les agents communaux	
Mobiliser si besoin les associations de sécurité civile pour mobiliser leurs moyens humains et matériels nécessaires à l'hébergement / ravitaillement (lits picots, couvertures, ...)	
Définir un responsable du centre et répartir le personnel en plusieurs équipes pour s'occuper des différents espaces	
Organiser la disposition du centre et installer le matériel (selon la nature des espaces ouverts)	
Mobiliser les services techniques pour assurer la logistique et la maintenance du site	
Faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil et au soutien des sinistrés et assure le ravitaillement des centres d'hébergement en lien avec une structure de ravitaillement	
Contacter et faire venir un médecin / infirmier / psychologue si nécessaire	
Le responsable de centre rend compte régulièrement au PCC des actions engagées	
CONFIGURATION D'UN CAI	
Différents espaces sont à délimiter pour assurer certaines missions :	
Recensement : enregistrement de la population recueillie dans le CAI, Réconfort : composé d'une période d'échange et d'écoute et d'une période de ravitaillement d'urgence. Cette phase permet à la population de se « couper de l'événement » et de lui donner un sentiment de sécurité, Orientation : mise en relation de la personne prise en charge avec les autres structures de la chaîne de soutien (hébergement, assistance matérielle...).	
Selon les situations, la structure peut également comporter d'autres espaces :	
Ravitaillement d'urgence : afin de couvrir les premières vingt-quatre heures qui suivent l'événement. Les repas doivent pouvoir être consommés sans préparation (« panier froid »). Prévoir dans la mesure du possible, des boissons chaudes et des repas chauds ; Hébergement d'urgence : afin d'abriter les populations ne disposant plus de leur habitat et n'ayant pas de solution alternative. Il concerne également les populations en transit et bloquées à la suite d'un événement ou temporairement évacuées de leur domicile. Dans cette hypothèse, il convient de privilégier les gymnases disposant généralement de tapis de sol ou de tatamis et de parkings à proximité ; Information et soutien administratif : afin de tenir les populations informées, des éléments	

fiables sur l'événement, les mesures en cours et les évolutions attendues leur seront transmises ;

- **Assistance matérielle** : cette assistance est essentiellement assurée par des associations caritatives. Elle vise à distribuer des effets de première nécessité (vêtements, nécessaires d'hygiène...).

ORGANISATION DES ESPACES AU SEIN D'UN CENTRE D'ACCUEIL

Dans la mesure du possible, le CAI doit s'organiser autour de trois fonctions : accueil, ravitaillement et éventuellement, hébergement.

Fonction accueil :

- Disposer de fiches de renseignements vierges et si possible, de personnels bilingues ;
- Disposer de différents moyens de communication (téléphone, connexion internet, radio)
- Disposer de matériels administratifs : fournitures de bureau (papier, crayon, stylos...), rallonges, prises multiples, ordinateur, imprimante, paper-board... ;
- Prévoir le nécessaire pour un premier ravitaillement d'urgence (boisson, biscuits...) ;
- Délimiter des espaces au sein de la zone accueil : espace d'attente (chaises + jeux enfants), espace d'information, espace dédié aux appels téléphoniques, espace confidentiel et isolé pour l'écoute, le réconfort et le soutien psychologique.

Fonction ravitaillement d'urgence :

- Prévoir l'aménagement de tables et chaises pour la collation / repas,
- Définir un repas type « panier froid » (repas unique + boisson),
- Prévoir un repas de substitution (religion ou allergie alimentaire),
- Prévoir des repas ou aliments pour enfants,
- Disposer d'un nécessaire de nettoyage (sac poubelle, pelle, balai...),
- Détenir un stock de vaisselle jetable.

Fonction hébergement d'urgence :

Délimiter différents espaces :

- Espace repos ;
- Espace « enfants en bas âge » à l'abri des regards (espace pour les changer, produits d'hygiène bébé, chauffe-biberon, lait en poudre...) ;

Pour certaines urgences, prévoir des kits d'hygiène (linges de toilettes jetables, produits d'hygiène...).

Il est nécessaire de prévoir également un espace pour le personnel municipal et les bénévoles afin qu'ils se restaurent et se reposent.

	FICHE OUTIL N° 17 - CELLULE POPULATION - CAI - CHOIX DU CAI
--	--

Heure et date de l'évacuation :

NOM	PRENOM	ADRESSE	SECTEUR	TELEPHONE

CARACTERISTIQUE DE MOBILITE OU DE SANTE	☐ Personnes âgées	☐ PMR	☐ Trouble santé physique	☐ Trouble psychologique	☐ Autres
ACCOMPAGNEMENT OU SOINS NECESSAIRES					
PARENTS / PROCHES A CONTACTER (NOM, ADRESSE, TELEPHONE)					
LIEU D'ACCUEIL ATTRIBUE					
LIEU D'HEBERGEMENT OU RELOGEMENT PROPOSE (NOM, ADRESSE, TELEPHONE)					
AUTRES OBSERVATIONS					

FICHE OUTIL N° 18 - CELLULE POPULATION - CAI - Recensement des populations accueillies au CAI

[illegible]

	FICHE OUTIL N° 19 - CELLULE POPULATION - Questionnaire ERP ou entreprise
--	---

ETABLISSEMENT	TELEPHONE
PERSONNE CONTACTEE Nom-Prénom : Fonction : Autre numéro de téléphone le cas échéant :	DATE-HEURE DU CONTACT
INFORMATIONS RECUEILLIES ✓ Nombre de personnes présentes dans l'établissement : ✓ Nombre d'enfants + âge : ✓ Nombre de femmes enceintes : ✓ Nombre de personnes ayant des difficultés pour se déplacer : Autres informations :	
CONSIGNES ✓ Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. ✓ Identité de la personne désignée : ✓ Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur. ✓ Si une mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et ventilation. ✓ Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles, avec manteau et cartable) et de préparer des activités.	



FICHE OUTIL N° 20 - RISQUE SISMIQUE ET D'ESSAIM SISMIQUE

[INFORMATION - ALERTE - ORGANISATION]

BIEN S'INFORMER PENDANT L'EVENEMENT

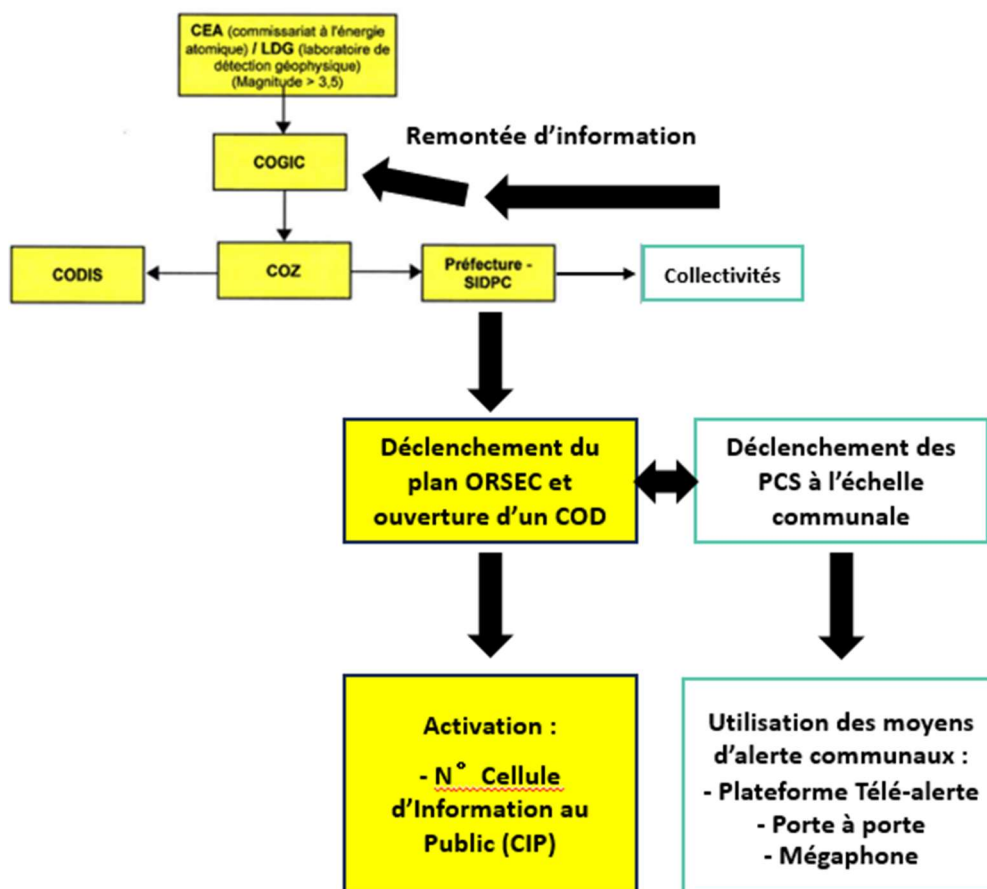
- S'informer sur la sismicité en direct :

- Consulter l'activité sismique quotidienne sur les sites des organismes en charge de la surveillance de la sismicité Alpine - SISMalp (<https://sismalp.osug.fr/>),
- Le site du Bureau Centrale de Sismologie Française (BCSF) RESIF, RéNass (<https://renass.unistra.fr/>),
- Pendre connaissance des séismes historiques s'étant produits dans la région - Sismicité historique (IRSN) : <https://www.sisfrance.net/>
- Consulter la réglementation en vigueur dans la région : <http://www.planseisme.fr/Zonage-sismique-de-la-France.html>

ORGANISATION DE L'ALERTE ET DE L'INFORMATION DEPARTEMENTALE - PLAN ORSEC « SEISME »

- L'alerte sismique est assurée institutionnellement par le CES/LDG (Laboratoire de Détection Géophysique) :

Elle repose sur la localisation des séismes significatifs en France et dans les régions frontalières. La LDG informe systématiquement le Centre Opérationnel de Gestion Interministérielle de Crise (COGIC) lorsque se produit un séisme de **magnitude supérieur à 3,5** sur l'échelle de Richter. (CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de secours / COZ : Centre Opérationnel de Zone)



- L'alerte aux services :

En cas de séisme impliquant des dégâts humains et/ou matériels, la préfecture est chargée d'alerter sans délai :

- Les services de l'Etat pour donner les informations sur l'évènement, informer de l'ouverture d'un COD (sur décision du corp préfectoral),
- La population pour préciser les consignes de sécurité,

L'information mise en place par la préfecture des Alpes de Haute Provence (activée sous décision du préfet)



La Cellule d'information au Public (CIP) : Numéro Unique de Crise (NUC) dédié à la crise afin d'informer la population : 09 70 80 90 40



ORGANISATION DE L'ALERTE ET DE L'INFORMATION DU RESEAU SISMALP AUPRES DES COLLECTIVITES DANS LE CAS D'ESSAIM SISMIQUE

• Qu'est ce que le réseau SISMALP ?

SISMALP est un réseau de surveillance sismique des Alpes françaises. Les stations qui constituent ce réseau enregistrent et transmettent les données sismiques en temps réel. SISMALP fait partie de l'Institut des Sciences de la Terre (ISTerre), laboratoire, situé à Grenoble et réalise des études physiques et chimiques de la Terre interne.

• Niveaux de vigilance du réseau SISMALP et note d'information :

Période verte	Période jaune	Période orange	Période rouge
Surveillance de la sismicité des Alpes courante. Réalisation de bulletins d'information et diffusion via réseaux sociaux en cas d'évènement ponctuel plus significatif ($M > 3$ ou ressenti par la population s'appuyant sur les témoignages du BCSF, transmis directement à SISMALP)	Apparition d'une augmentation locale de la sismicité dans les Alpes. Communication interne des opérateurs SISMALP. Les magnitudes restent faibles et non ressenties par la population : Pas d'information à destination des collectivités.	Le nombre de séismes et les magnitudes augmentent, tout en restant en dessous de 2.5. La population ressent les séismes. Diffusion de la fiche essaim auprès des Collectivités et d'une note d'information au contenu informatif sur les processus et l'action de SISMALP. Renforcement de la surveillance SISMALP.	L'activité se poursuit, des séismes de magnitude $M > 3$ se produisent. La population et les collectivités locales recherchent des informations. Diffusion de la note d'information tous les 2/3 jours en fonction de l'évolution de l'activité à destination de la protection civile qui se charge d'informer les maires.

• Mission SISMALP en PERIODE ROUGE :

A la demande des collectivités, le réseau peut intervenir sur place afin :

- d'expliquer le phénomène et son évolution possible,
- diffuser les consignes en cas de séisme plus fort,
- rappeler les informations disponibles et des sites officiels afin d'éviter la diffusion de fausses informations.

• **Contacter le laboratoire de sismicité Alpine SISMalp :**

- Ce réseau scientifique en sismologie fournit des informations détaillées sur l'événement en cours en plus de la **note d'information** envoyée directement aux collectivités après un événement sismique (destinataires renseignés dans l'annuaire de crise).



Contact : <https://sismalp.osug.fr/contact>

En cas de crise sismique (information technique uniquement), merci de nous joindre par téléphone à :



- Philippe Guéguen : 04 76 63 54 88 - 06 87 60 27 19
- Olivier Coutant : 04 76 63 52 53 - 06 08 84 46 40
- Mickaël Langlais : 06 14 83 16 90
- Agnès Helmstetter : 04 76 63 52 19 - 06 24 14 12 76

ORGANISATION DE L'ALERTE INTERCOMMUNALE / COMMUNALE

• **Alerte intercommunale auprès des communes :**

La Communauté de Communes Vallée de l'Ubaye Serre-Ponçon joue seulement un rôle d'intermédiaire, la note d'information élaborée par le réseau SISMALP est envoyée à la CCVUSP qui la retransmet via l'outil d'alerte et après validation par la sous-préfecture, aux collectivités dont les destinataires sont renseignés dans la partie « Annuaire » du PCS.

• **Alerte communale auprès de la population :**

Il est à l'appréciation de la commune d'envoyer des informations en cas de séquence sismique classique ou d'essai en fonction de la situation, des dégâts constatés et des mesures mises en place par la préfecture si activation du plan ORSEC.

La commune dispose de la **plateforme télé-alerte** pour informer sa population en cas de crise sismique. La **FICHE OUTIL N° 11 « CAMPAGNE POPULATION »** reprends la méthodologie d'envoi des alertes « Tout événement » auprès de la population.

L'information des populations porte notamment sur :

- Les caractéristiques de la crise sismique (type de crise, origine, étendue, évolution) dans la mesure où celles-ci sont identifiées
- Le rappel des bons réflexes à adopter
- Consignes de sécurité (Circulation - mise à l'abris - évacuation, le cas échéant)
- A la demande du préfet en cas d'activation du plan ORSEC : Relayer les consignes de sécurité et de comportement décidées par les autorités

Des messages types sont également disponibles dans LA FICHE OUTIL N° 13 « MESSAGE TYPE PAR EVENEMENT ». Ces messages sont à adapter en fonction de la situation rencontrée (cas d'essai sismique par exemple) et des consignes émises par la préfecture en cas d'activation du plan ORSEC.

• **Synthèse sur les missions générales des différents acteurs dans la gestion de crise :**

Département	Réseau SISMALP	Communes
En cas d'activation du PLAN ORSEC (Séismes de magnitude > 3,5)	En cas d'essaim sismique (Augmentation du nombre et de la magnitude des séismes de la séquence)	A l'appréciation de la collectivité hors PLAN ORSEC
→ En charge de l'information et de l'alerte auprès des collectivités et de la population. → En charge de l'organisation opérationnelle de sauvegarde et des secours → Prend la responsabilité d'ouvrir un COD → Les communes continuent leurs opérations de sauvegarde dans le cadre fixé par leur PCS et font remonter les informations au COD	→ En charge de l'information et de l'alerte auprès des EPCI et/ou des collectivités → En cas d'essaim sismiques : Missions d'intervention sur place dans le cadre de réunions publiques (explication et évolution du phénomène)	→ Activation du PCS → En charge de la gestion de crise notamment en cas d'essaim sismique

L'ORGANISATION DU DISPOSITIF DE SECOURS DEPARTEMENTAL PLAN ORSEC « SEISME »

- Les principes de sectorisation et d'organisation du territoire suite à un séisme :

Trois zones sont définies après un épisode sismique classique :

Zones rouges	Elles contiennent l'essentiel des destructions. Les zones les plus sinistrées sont soumises à un contrôle strict et complet. Un périmètre de sécurité y est instauré et l'accès est limité aux moyens de secours et aux forces de l'ordre
Zones oranges	Zones réglementées autour des zones rouges, elles contiennent certaines destructions isolées et ne nécessitent pas l'intervention de moyens importants. En fonction de la situation ces zones permettent l'implantation des centres d'hébergement, des aires de rassemblement des moyens de secours et des centres médicaux d'évacuation. L'accès et la circulation dans ces zones sont soumises à autorisation.
Zones vertes	Zone libre au-delà des zones oranges, elles ne contiennent aucune destruction.

Afin de faire respecter le zonage il est impératif de mettre en place **des points de régulation** aux entrées des zones contrôlées, des aires de stockage des déchets et des aires de regroupement de la population et des moyens opérationnels.

- L'établissement d'un plan de circulation routière :

Les autorités de police mettent en place avec les services de sécurités et de secours 3 types de voies :

- Des voies à sens unique pour les moyens de secours.
- Des voies à sens uniques pour l'acheminement sur place des moyens logistiques.
- Des voies réservées aux flux de population.

- La mise à disposition de terrains sécurisés pour des campements provisoires et de stockages des

déchets

Critères	Terrain de campements provisoires	Terrains de stockages des déchets
Pente	Inférieure à 10%	
Superficie	Supérieur à 5000 m ²	Supérieur à 10000 m ²
Localisation	Hors zones à risques Hors zones humides	Hors zones à risques Hors zones humides Hors zones urbaines
Accessibilité	Par la route	Accessibles par les poids lourds
Exemple	Campings, stades,...	

• Diagnostic des bâtiments :

L'état des bâtiments est indispensable avant tout hébergement d'urgence pour les personnes sans abri ou toute réintégration de logement par les habitants. Le diagnostic est réalisé par des binômes d'inspecteurs spécialisés grâce à une méthodologie développée par l'AFPS et le ministère de l'intérieur.

Bâti Rouge	Ne pas entrer, risque d'effondrement (bâtiment gravement endommagé qui peut s'effondrer en partie ou en totalité)
Bâti Jaune	Bâtiment dangereux, ne pas séjourner (bâtiment endommagé pouvant présenter un danger pour ses occupants. Entrée possible pour une durée strictement limitée)
Bâti Vert	Bâtiment inspecté, occupation possible (aucun danger apparent n'a été trouvé)

• Relogement des sinistrés dans les lieux d'accueil :

- **Accueil des personnes chez des parents ou amis hors zone sinistrée :** Logement temporaires chez des proches ou amis,
Hors zones à risques, dans un bâtiment ne présentant pas de risque,
- **Relogement dans bâtiments communal ou privé :** Bâtiment récent disposant des meilleures normes parasismiques, sous tentes ou village toile, camping.
Avec avis et expertise de l'AFPS.



CARTOGRAPHIE DES RISQUES



Risques cartographiés :

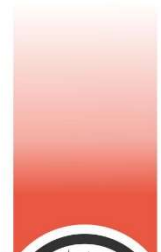
- Carte aléa avalanche
- Carte aléa inondation torrentielle
- Carte aléa feu de forêt
- Carte aléa Mouvement de terrain (Eboulement, chute de bloc, Glissement de terrain)
- Carte aléa Transport Matière Dangereuse (TMD)

Nb : Les cartographies des risques seront imprimées en A0 et seront localisées à la mairie

ID	Nom	Type	Inondation	Incendie	MVT	Séisme	TMD
1	Agence Postale	Commerce	X	X		X	X
2	Auberge de Saint-Ours	Hôtel					
3	Auberge du Lauzanier	Hôtel					
4	Camping les Marmottes	Hôtel	X				
5	Centre de vacances Epinay	Hôtel			X		
6	Chalet du Germas	Hôtel					
7	Epicerie de Larche	Commerce	X				
8	Epicerie Grosso	Commerce					
9	GTA Le Refuge	Hôtel	X				
10	Magasin de Sport	Commerce					
11	Mairie	Mairie					
12	Restaurant Mare et Monti	Commerce			x		
13	Centre de Vacances OJJA	Hôtel					
14	Tennis, stade, biathlon	Sport					
15	Salle des fêtes	Mairie					
16	Office de tourisme	Mairie					
17	Eglise Meyronne CAI	Culte			x		
18	Eglise St Ours	Culte					
19	Eglise Larche	Culte	x				
20	Eglise Mason Méane	Culte			x		X



ANNEXES



	<i>Plan communal de Sauvegarde Val d'Oronaye</i>	Page 93
	ANNEXES 1 :	Mise à jour 30/01/2025

Population sensible ou vulnérable

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

Personnes isolées

NOM	PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE
NUCCI	Adam	2, rue Etienne Vinay Larche Village	06 89 35 82 81

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

NOM	PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE
STEIB	Dominique	1, impasse du Chasalet Saint-Ours Village	06 08 86 66 04

Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaires de soins réguliers

NOM	PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE
MEYRAN	Maryse	2, rue des Moulins Meyronnes Village	06 33 73 53 11 / 09 53 92 35 40
BERNINI	Gislain	25, rue de la Cleyette, Larche Village	06 07 79 80 36
DURAND	Roland	1 chemin du corps de garde, Larche	06 09 74 52 71
MALBE	Xavier	Saint Ours	06 61 89 56 49
DAVID	Jean	5 rue du Plan Saint ours	06 56 74 22 74

PROTOCOLE DE SURVEILLANCE DE L'ASTREINTE DE LA CELLULE TECHNIQUE GEMAPIENNE

Type d'astreinte	Vigilance « Pluie-inondation » et/ou « Orage »	Correspondance phases surveillance SE et PCS	Principaux moyens de surveillance, critères et seuils d'entrée dans la phase	Actions pendant l'astreinte
Niveau 0 : Veille		/	Outil de prévision : Météociel (10j/3j GFS/48h AROME) – Météoblue (7j)	• Probabilité faible : reste en astreinte sans vigilance et consulte les outils de prévision 1/j • Probabilité modérée sur 3j : passe en astreinte de sécurité le jour de l'épisode
Niveau 1a : Veille vigilante			Outil de prévision : Météociel (3j/48h/prévision Iso 0°) – Météoblue – Windy – Vigilance MF Outil d'observation (manteau neigeux) : Enneigement SMAVD – Réseau Nivôse 04/05 MF <u>Selon prévision 48h</u> • Orage ou pluies intenses dans les 48h à venir • Passage en vigilance jaune « Orage » et/ou « Pluie-inondation » pour N+24h <u>Observation directe</u> • Enneigement important constaté	• Se munir du dossier (papier ou numérique) de gestion de crise intercommunale • Surveiller les données météorologiques et leur évolution à l'aide des outils de prévision/observation (Cf. fiche outil n°1). - Nota : Actualisation toute les 12h des prévisions météorologiques sur carte AROME (48h) et du tableau par commune (3j) • rester dans un rayon de 45 min. de route des locaux de la CCVUSP à Barcelonnette
Niveau 1b : Vigilance renforcée		GEMAPI – COMMUNE : Vigilance	Outil de prévision : Météociel (3j/48h/prévision Iso 0°) – Météoblue – Windy – Vigilance MF Outil d'observation : RHyTMME – APIC – Lame météociel 5' - SMAVD – Réseau Nivôse 04/05 <u>Selon prévision 48h</u> • Orage ou pluies intenses dans les 48h à venir (actualisation 12h) <u>Selon prévision 24h</u> • Orage, pluies intenses et/ou Iso 0° > 2000m dans les 24h à venir • Passage en vigilance jaune « Orage » et/ou « Pluie-inondation » pour les 24h à venir • Avertissement SMS APIC « Pluies intenses » pour les 24h à venir • Perturbation localisée : orages estivaux ou automnaux sous forme de microcellule orageuse • Perturbation généralisée : Méditerranéenne ou cévenole (S, S-O), Atlantique (S-O, O, N-O) ou retour d'est (E, S-E, N-E) <u>Observation directe / Constat visuel</u> • Bassin versant déjà bien saturé par les pluies des jours précédents • Enneigement important constaté • Développement de nuages orageux	• Surveiller les données météorologiques et leur évolution à l'aide des outils de prévision/observation plus fréquemment : temps moyens 3h/j (Cf. fiche outil n°1). • Probabilité forte sur 48h/24h : Emission d'un bulletin synthétique météo à destination de la direction (Pdte., DGS, DRH, VP-GEMAPI) sur le modèle de la fiche outil n°3 • En fin de phase, commencer à regarder l'évolution des débits sur l'ensemble des stations hydrométriques. • Vérifier les systèmes et matériels nécessaires (mallette gestion de crise : charge téléphone, ordinateur, Carte A0, codes outil d'alerte et synoptique SDAL + RHyTMME) • répondre aux appels reçus sur le numéro d'astreinte et/ou initier une remontée d'information auprès des référents communaux et élus en fonction de l'évolution et de la localisation de l'évènement • rester dans un rayon de 45 min. de route des locaux de la CCVUSP à Barcelonnette
Niveau 2 : Période de crue supposée ou avérée		GEMAPI – COMMUNE : Vigilance renforcée	Outil de prévision : Météociel (48h/prévision Iso 0°) – Météoblue – Windy – Vigilance MF Outil d'observation : RHyTMME – SDAL - Lame météociel 5' - Réseau Nivôse 04/05 – Réseau privé ROMMA et infoclimat <u>Selon prévision 24h</u> • Passage en vigilance orange « Orage » et/ou « Pluie-inondation » pour les 24h à venir • Avertissement SMS APIC « Pluies très intenses » pour les 24h à venir <u>Selon prévision 12h</u> • Orage, pluies intenses et/ou Iso 0° > 2000m dans les 12h à venir • Perturbation localisée : orages estivaux ou automnaux sous forme de microcellule orageuse	• Ouvrir une main courante (fichier excel) pour tracer tous les appels, les dire, les informations, les prévisions, les événements liés à l'épisode. • Vérifier les débits au droit des stations de l'Ubaye et de ses affluents et effectuer la levée de doute aux stations équipées d'une caméra. • Analyser les données et la sectorisation des précipitations radar via la plateforme RYTHME et lame 5' météociel (effectuer des captures d'écran), les précipitations in-situ via les pluviomètres et vérifier la limite pluie-neige. Quelle est la nature de l'évènement (généralisé, localisé) et les bassins versants intermédiaires concernés ? • Prévenir l'exécutif de la CCVUSP (Pdte., DGS, DRH, VP-GEMAPI) qu'un évènement est attendu ou en cours. L'informer des éléments dont on dispose par téléphone ou via un bulletin synthétique météo (cf. fiche outil n°3)

ANNEXES 2 :

Mise à jour
30/01/2025

				- Perturbation généralisée : Méditerranéenne ou cévenole (S, S-O), Atlantique (S-O, O, N-O) ou retour d'est (E, S-E, N-E) <u>Observation directe / Constat visuel (Cf. fiche outil n°4)</u> - Début de fortes pluies dans le bassin versant - RHyTMME : cumul 24h / >24h / >1h / Aléa pluviométrique [T2 – T10] - SDAL : Cumul pluviométrique [<1h – 6h] entre [T2 – T10] et Débit [Q2 – Q5] <u>Outil d'alerte</u> - Consultation plateforme cartographique MédiaSIG - Alertes automatiques issues des pluviomètres [T2 – T10] et hydromètres [Q2 – Q5] (Cf. fiche outil n°4) <u>Gestion de crise</u> - Montée en puissance de l'organisation communale et/ou intercommunale de gestion de crise en amont du déclenchement d'un PCC ou d'un COD - Possible déclenchement PCC et/ou COD durant la phase	- Contacter la personne référente des communes concernées et/ou le(s) PC de crise de la(es) commune(s) concernée(s) par l'évènement et/ou COD (centre opérationnel départemental) pour les informer de l'évènement hydrométéorologique en cours et obtenir des informations terrain et d'organisation (Alerte/évacuation) par commune. - Si nécessaire, passer en intervention : tournée d'inspection au droit des points clefs des systèmes d'endiguement (Cf. fiche visite en crue du gestionnaire GEMAPIEN) et des secteurs vulnérables à enjeux dans la vallée, hors ouvrage GEMAPIEN - Démarche en intervention : - Avertir sa hiérarchie (Responsable de service, Direction). - Parcourir les systèmes d'endiguement concernés par l'évènement et se conformer aux consignes spécifiques de visite en période de crue des ouvrages. - Parcourir les autres ouvrages de protection ainsi que les secteurs vulnérables à enjeux identifiés. - Relever les niveaux atteints lorsque cela est possible. (Cf. Fiche terrain en crue) - Renforcer les contacts avec les référents communaux. - Consulter régulièrement les stations HYDRO de la vallée et les prévisions météorologiques - Informier régulièrement sa hiérarchie de l'évolution de la situation. - Déclenchement d'une alerte manuelle via l'outil d'alerte si et seulement si : - Situation hydro-météo prévisionnel (12h) en aggravation - Retour terrain (Cellule technique, ST, service de secours, RTM, élus) ou observation terrain avec situation hydrométrique à risque et/ou dégâts constatés - Alerte communale : soit directement par la commune soit validation par le maire pour envoyer l'alerte - Alerte intercommunale : Validation par la sous-préfecture puis la présidente pour envoyer une alerte
Niveau 3 : Mise en place d'une cellule de crise			COMMUNE : Préparation à la mise en sécurité et mise en sécurité GEMAPI : possible dépassement des Niveaux de protection puis de dangers	Outil de prévision et Outil d'observation : IDEM niveau 2 d'astreinte <u>Selon prévision 12h</u> - Passage en vigilance rouge « Orage » et/ou « Pluie-inondation » pour les 12h à venir - IDEM niveau 2 d'astreinte <u>Observation directe / Constat visuel (Cf. fiche outil n°4)</u> - Pluie modérée – forte continue dans le bassin versant - Dépassement des niveaux de protection des systèmes d'endiguement CCVUSP - RHyTMME : cumul 24h / >24h / Aléa pluviométrique [T10 – T50] et > T50 - SDAL : Cumul pluviométrique [1h – 6h] entre [T10 – T1000] et Débit [Q10 – Q100] <u>Outil d'alerte</u> - Consultation plateforme cartographique MédiaSIG - Alertes automatiques issues des pluviomètres [T10 – T1000] et hydromètres [Q10 – Q100] (Cf. fiche outil n°4) - Alertes automatiques issues d'un capteur lave torrentielle (Sanière, Valette, Abéous) <u>Gestion de crise</u> - Déclenchement PCC et/ou COD	- IDEM niveau 2 avec renforcement des consultations des plateformes hydro-météo, des remontées d'informations auprès des gestionnaires communaux, intercommunaux et préfectoraux - Montée en puissance des effectifs GEMAPIEN (possible dès le niveau 2 d'astreinte) : - Situation 1 agent : Présence en PCC ou COD + veille hydrométéorologique et soutien outil d'alerte - Situation 2 ou 3 agents : Présence en PCC ou COD + veille hydrométéorologique et soutien outil d'alerte + Présence terrain - Mobilisation d'autres agents de la CCVUSP (Après validation du PICS) : - Cellule communication : gestion des communication (réseaux sociaux, PMV) - Cellule réseaux - assainissement : gestion des réseaux - Cellule Gestion des déchets : gestion des déchets inhérents aux dommages - Cellule technique : mobilisation des moyen intercommunaux - Cellule direction : prise de décision en lien avec le DO préfecture