



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

UBAYE-SERRE-PONÇON





SOMMAIRE

Enregistrement des modifications du PCS	5
Sigles et abréviations	6
ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	7
MODALITE DE DECLenchement 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
ROLE DU PCC ET MISSIONS DE CHAQUE MEMBRE	12
Directeur des Opérations (DO)	13
Responsable des actions communales (RAC) / Référent Télé-alerte	14
Cellule secrétariat	16
Cellule Population	17
Cellule soutien Logistique et Moyens	18
Correspondant Incendie/Secours	19
Cellule Technique hydrométéorologique [Astreinte GEMAPIENNE]	20
LOCALISATION ET EQUIPEMENT DU PCC	21
RECEPTION ET MOYEN D’ALERTE	22
Détail des modalités d’alerte (commune - population)	22
Réception de l’alerte (Système d’Avertissement Local aux crues - SDAL) et diffusion de l’alerte à la population (TELE-ALERTE)	24
Diagnostic des risques	28
DIAGNOSTIC DES RISQUES	28
RISQUE INONDATION	29
RISQUE FEU DE FORET	31
RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN	32
RISQUE SISMIQUE ET D’ESSAIM SISMIQUE	33
RISQUE TEMPETE ET ORAGES	38
RISQUE NEIGE-VERGLAS	39
RISQUE AVALANCHE	40
RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES PAR VOIE ROUTIERE	41
RISQUE RUPTURE D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	42



MOYENS MOBILISABLES	44
RECENSEMENT DES MOYENS	45
Moyens matériels communaux	45
Moyens logistiques	45
Engins de travaux	45
Moyens d’alerte, d’information et communications alternatives	45
Matériel nécessaire à l’accueil des sinistrés	46
Moyens privés	47
Lieux d’implantation des CAI	47
Moyens communaux voisins (sera ajoutés ultérieurement)	48
Moyens Intercommunaux (sera ajoutés ultérieurement)	48
ANNUAIRE DE CRISE	49
ANNUAIRE COMMUNAL.....	50
Destinataires des alertes préfectorales et des alertes sur le risque d’essaim sismique par le réseau SISMALP	50
Conseil municipal	50
Personnel administratif et technique	51
Partenaires extérieurs	51
Réseaux	52
Transport collectif	52
Ravitaillement	52
Médias locaux	52
Pompes funèbres	52
Urgences médicales - Professionnels de santé	53
Enjeux communaux	55
Etablissements communaux recevant du public	57
Etablissements privés recevant du public	57
FICHES OUTILS	58
FICHE OUTIL N° 1 - DIRECTEUR DES OPÉRATIONS - CHAPELLE ARDENTE	59
FICHE OUTIL N° 2 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE DE SUIVI DES APPELS TELEPHONIQUES	60
FICHE OUTIL N° 3 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION CELLULE DE SUIVI ...	61
FICHE OUTIL N° 4 - CELLULE SECRETARIAT - FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION PCS.....	62
FICHE OUTIL N° 5 - CELLULE SECRETARIAT - LISTE DES FOURNITURES ADMINISTRATIVES DU PCC.....	63
FICHE OUTIL N° 6 - CELLULE SECRETARIAT - TRAME DE POINT DE SITUATION	64
FICHE OUTIL N° 7 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE DE REQUISITION.....	65
FICHE OUTIL N° 8 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE DE MISE EN PÉRIL IMMÉDIAT	66



SOMMAIRE

FICHE OUTIL N° 9 - CELLULE SECRETARIAT - ARRETE D'INTERDICTION DE CONSOMMATION D'EAU POTABLE 67	
FICHE OUTIL N° 10 - CELLULE SECRETARIAT - MAIN COURANTE.....	68
FICHE OUTIL N° 11 - CELLULE RAC - ALERTE MANUELLE	69
FICHE OUTIL N° 12 - CELLULE RAC - ALERTE MANUELLE SIMPLIFIEE	74
FICHE OUTIL N° 13 - CELLULE RAC - MESSAGE TYPE PAR ÉVÈNEMENT À DESTINATION DE LA POPULATION.....	75
FICHE OUTIL N° 14 - CELLULE RAC - STATIONS PLUVIOMETRIQUES.....	78
FICHE OUTIL N° 15 - CELLULE RAC - STATIONS HYDROMETRIQUES	81
FICHE OUTIL N° 16 - CELLULE POPULATION - METTRE EN PLACE UN CENTRE D'ACCUEIL DES IMPLIQUES (CAI) OU CARE.....	85
FICHE OUTIL N° 17 - CELLULE POPULATION - CAI - CHOIX DU CAI	87
FICHE OUTIL N° 18 - CELLULE POPULATION - CAI - RECENSEMENT DES POPULATIONS ACCUEILLIES AU CAI ..	88
FICHE OUTIL N° 19 - CELLULE POPULATION - QUESTIONNAIRE ERP OU ENTREPRISE.....	89
FICHE OUTIL N° 20 - RISQUE SISMIQUE ET D'ESSAIM SISMIQUE	90
CARTOGRAPHIE DES RISQUES	95
ANNEXES	97
Population sensible ou vulnérable	98
PROTOCOLE DE SURVEILLANCE DE L'ASTREINTE DE LA CELLULE TECHNIQUE GEMAPIENNE	99



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

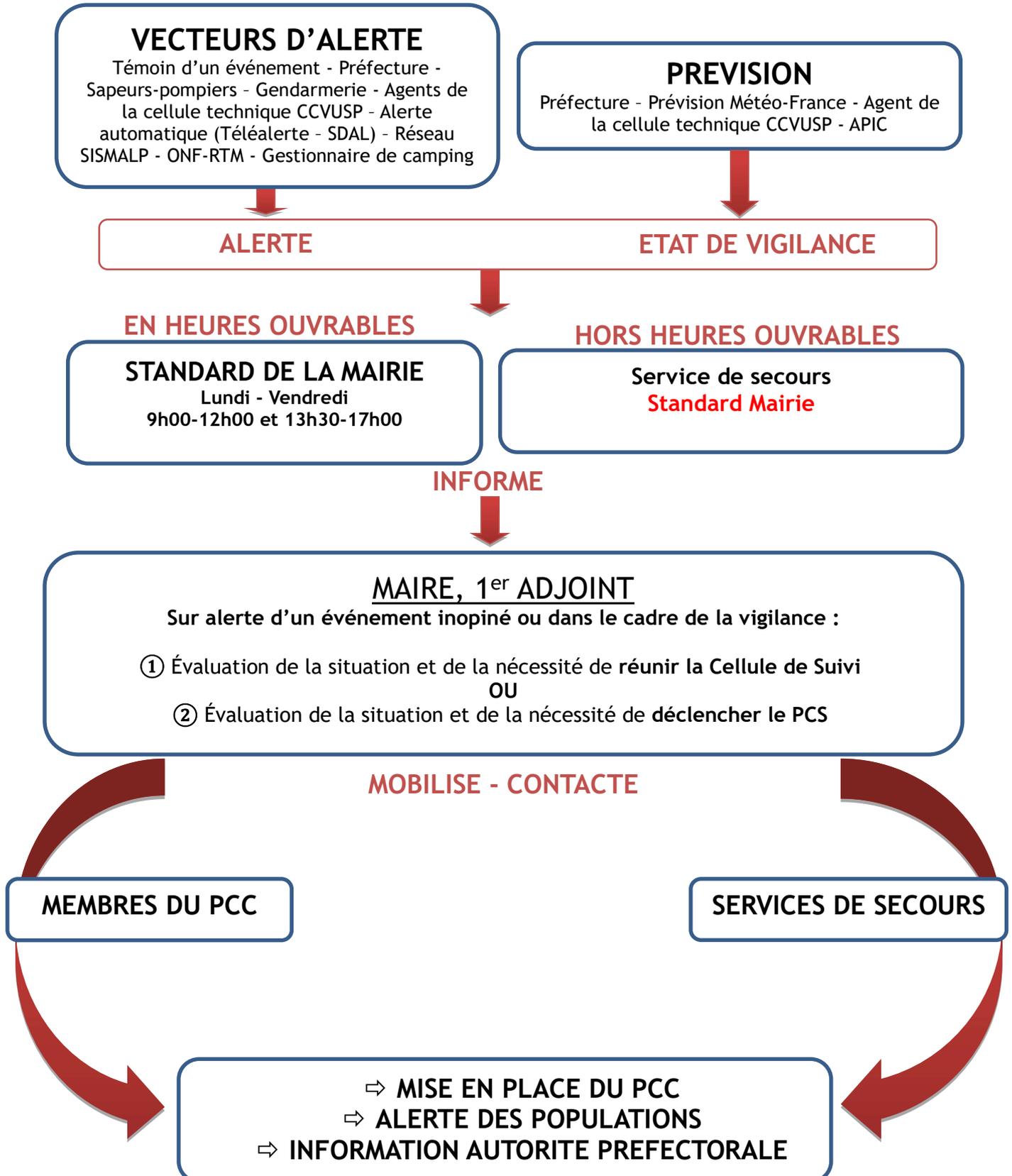


ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE



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 - Préviation), 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	<p><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></p> <p><u>La Cellule de suivi est activée en mairie</u></p> <p><u>PRE-ALERTE</u> : Selon la commune, les membres de la cellule de suivi peuvent avoir reçus des messages de pré-alerte issus de capteurs hydrométéorologiques</p> <p><u>Diffusion éventuelle de l'état de vigilance auprès des populations</u></p>
PENDANT LA CRISE [ALERTE]	PHASE 3 : PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	<p><i>Évènement d'ampleur qui nécessite la mobilisation et la coordination de toutes les ressources communales voir celles extérieures,</i></p> <p><u>le Plan Communal de Sauvegarde est activé en mairie et mise en place du Poste de Commandement Communal (PCC)</u></p> <p><u>ALERTE</u> : Selon la commune, réception possible de messages d'alerte issus de capteurs hydrométéorologiques</p> <p><u>Diffusion de l'alerte auprès des populations</u></p>
	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 d'Ubaye-Serre-Ponçon.

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

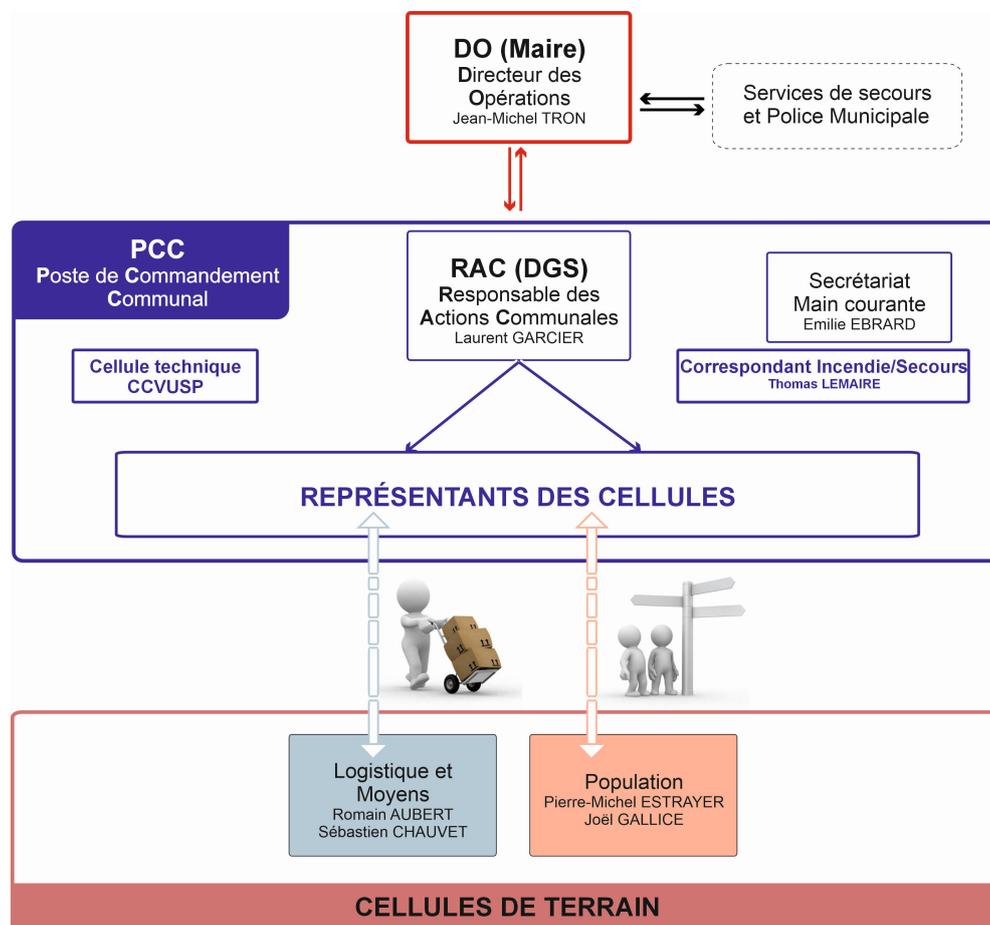
Membres : Destinataires des alertes préfectorales et des alertes sur le risque d'essai sismique par le réseau SISMALP (Cf. Fiche outil n°20)

NOM	FONCTION	TÉLÉPHONE	MAIL
TRON Jean-Michel	Maire	06 78 72 58 98	jmtron@orange.fr
REYNAUD Frédéric	1er Adjoint	06 81 76 96 39	freynaud521@gmail.com
CHARRIEAU Robin	Conseiller Municipal	06 32 99 74 81	robincharrieau@gmail.com

Date de la dernière mise à jour : 12/02/2025

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 Ubaye-Serre-Ponçon</i>	Page 12
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Mise à jour 12/02/2025

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 : TRON Jean-Michel

Suppléant : REYNAUD Frédéric

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.

PHASE DE VIGILANCE	
Missions	Fiches outils
Active la cellule de suivi qui évalue la situation et surveille son évolution (risques météo, crues, canicule...) via le Responsable des actions communales (RAC).	
Met en pré-alerte les membres du PCC.	
Décide du déclenchement du PCS et en informe les autorités via la cellule Secrétariat.	
PENDANT LA CRISE	
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 COS, - les actions communales : alerte de la population ; prise en charge de la population ; sécurisation de la zone à risque ; information, communication.	
Informe-le Préfet de l'activation du PCS (si besoin), leur confirme ses coordonnées téléphoniques et les tient informés régulièrement de l'évolution de la situation communale.	
Valide, en sa qualité de Directeur des opérations , la communication et la relation avec les médias.	
Prend les arrêtés municipaux nécessaires (arrêt de réquisition, arrêt de circulation...) via la cellule Secrétariat.	
En cas de nombreuses victimes, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente en relation avec le Préfet.	<i>Fiche outil n° 1</i>
APRÈS LA CRISE	
Informe les membres du PCC de la fin de crise.	
Désactive le PCS et en informe les autorités via 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.	

Responsable des actions communales (RAC) / Référent Télé-alerte

Responsable : Laurent GARCIER (DGS)

Suppléant : Emilie EBRARD

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.	
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]	
Se met en pré-alerte sur demande du DO ou de son adjoint	
Met en pré-alerte les membres du PCC sur demande du DO ou de son adjoint .	
Demande aux responsables de cellule un état des lieux des personnes et du matériel disponible.	
Diffuse si besoin, et en relation avec le DO ou son adjoint , d'autres consignes.	
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.	<i>Fiches outils n° 11 et 12</i>
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	<i>Fiches n° 14 et 15</i>
PENDANT LA CRISE [ACTIVATION PCC]	
Alerte et réunit les membres du PCC sur demande du DO ou de son adjoint .	
Assure la mise en œuvre des actions communales décidées par le DO ou de son adjoint : - attribue, coordonne et assure le suivi des missions aux responsables de cellule et veille à leur bonne exécution ; - adapte sous l'ordre du DO ou de son adjoint , en fonction de l'évènement et des informations recueillies le dispositif de gestion de crise (confinement ou évacuation, ouverture de lieu d'accueil, ravitaillement...).	
Informe le DO ou son adjoint des informations issues du terrain, recueillies par les responsables de cellule : ampleur du sinistre, nombre de sinistrés, évolution, actions menées...	
Organise des points de situation réguliers en réunissant l'ensemble des cellules au PCC.	
Rédige régulièrement les messages d'information à transmettre aux institutions.	
Fait procéder à la réquisition des moyens nécessaires sous l'ordre du DO ou de son adjoint via la Cellule Secrétariat.	

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 évènement ».	<i>Fiche outil n° 13</i>
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 reçus le message d'alerte et sur ordre du DO , relance (ou cascade) l'alerte	
APRÈS LA CRISE	
Regroupe et synthétise les fiches de suivi des actions et établit un bilan.	
Coordonne les opérations de retour à la normale.	
Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le DO ou de son adjoint .	

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 secrétariat

Responsable : EBRARD Emilie

Secrétaire / standardiste : EBRARD Emilie / BOUDOUARD Christine

MISSIONS	Fiches outils
PHASE DE VIGILANCE [CELLULE DE SUIVI] et [PRE-ALERTE]	
S'assure de la disponibilité des fournitures de bureau.	<i>Fiche outil n° 5</i>
S'assure de la validité des modèles d'arrêtés pouvant être utilisés en temps de crise.	<i>Fiches outils n° 7 et 8</i>
Intègre la cellule de suivi sur demande du DO ou son adjoint .	
PENDANT LA CRISE [ACTIVATION PCC] ET [ALERTE]	
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 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.	<i>Fiche outil n° 6 et 10</i>
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 .	<i>Fiche outil n° 2</i>
Participe à la rédaction des Arrêtés municipaux (réquisition, interdiction de circulation...) sur demande du DO ou son adjoint .	<i>Fiches outils n° 7 et 8</i>
APRÈS LA CRISE	
Sur ordre du DO ou son adjoint , transmet l'information de la désactivation du PCC aux institutions.	<i>Fiches outils n° 3 et 4</i>
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.	

Cellule Population

Responsable : ESTRAYER Pierre-Michel

Suppléant : GALLICE Joël

MISSIONS	Fiches outils
PERIODE SANS INCIDENT	
S'assure de la mise à jour des listes des personnes dites « sensibles ou vulnérables ».	<i>Annexe 1</i>
Récupère les PPMS actualisés chaque année et met en place une copie au PCC.	
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.	
Si l'évènement en cours peut impacter le fonctionnement des écoles, anticipe les actions à mettre en place.	
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, du scolaire et autres ERP.	<i>Annuaire de crise</i>
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.	<i>Fiche outil n° 16, 18 et annexe 1</i>
Assure la prise en charge des personnes dites « sensibles » jusqu'au retour à la normale (sur les CAI ou ailleurs).	<i>Annexe 1</i>
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , assure le suivi des établissements liés à l'enfance (collège, écoles, lieux périscolaires, crèches / multi-accueil, collège...).	<i>Annuaire de crise</i>
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , assure le suivi des établissements Recevant du Publics (privés comme publics)	<i>Annuaire de crise Fiche outil n° 19</i>
Sur l'ordre du DO ou son adjoint , attribue les différentes missions au sein du CAI	<i>Fiches outils n° 16 et 17</i>
Epaule si besoin la cellule secrétariat concernant les missions « Télé alerte »	
APRÈS LA CRISE	
Gère les dons matériels et les bénévoles.	<i>Annuaire de crise ERP</i>
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 : AUBERT Romain
Suppléant : CHAUVET Sébastien

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 signalisation, installation du fléchage des CAI, équipement des 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.	

	<i>Plan communal de Sauvegarde Ubaye-Serre-Ponçon</i>	Page 19
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Mise à jour 12/02/2025

Correspondant Incendie/Secours

Responsable : LEMAIRE Thomas

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 pôle environnement)

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 nuit

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 ;
- Aide à la décision et remontée d'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'astreintes 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	<ul style="list-style-type: none"> • Frédéric SUBBE (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 la Bréole, salle du conseil municipal
5 Place de la Mairie
N° de téléphone du standard : 04 92 85 52 61

LOCALISATION DU PCC SECONDAIRE (A UTILISER EN CAS DE PC PRINCIPAL NON OPERATIONNEL)

Salle de sport de l'école de la Bréole
Le Village
N° de téléphone du standard : 04 92 85 54 92

EQUIPEMENT A PREVOIR

- 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)

DETAIL DES ALERTES RECEPTIONNEES PAR LA COMMUNE (MEMBRES DU PCC)

MOYENS D'ALERTE	DESTINATAIRES
Alerte préfectorale (Multirisque)	Mairie (Cf. annuaire de crise)
Alerte réseau SISMALP (Risque d'essai 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

DETAIL DES MOYENS D'ALERTE A LA POPULATION

MOYEN D'ALERTE	RESPONSABLE(S) DE LA MISE EN OEUVRE
Outil d'alerte d'aléas naturels de la CCVUSP	Référent téléalerte Laurent GARCIER
Site internet de la commune	Laurent GARCIER
Newsletter communale	Laurent GARCIER
Cloches ??	

AFFECTATION DES ELUS PAR QUARTIERS

QUARTIER	PERSONNE REFERENTE	TELEPHONE
MATHERIS-ROLLAND-BERLIES	Frédéric REYNAUD	06 81 76 96 39
VILLAGE DE SAINT-VINCENT	Robin CHARRIEAU	06 32 99 74 81
VILLAGE DE SAINT-VINCENT	Yvan MICHEL	07 60 05 31 51
L'AUCHETTE-LAUTARET	Stéphane CLERJON	06 81 55 83 91
L'AUCHETTE-LAUTARET	Isabelle MATHIEU	06 70 98 54 32
L'AUCHETTE-LAUTARET	Pierre-Michel ESTRAYER	07 81 66 55 73
LES TERRASSES-LES CLOTS	Elodie MILLIERE	06 82 28 48 38
LES TERRASSES-LES CLOTS	Romain AUBERT	06 76 00 88 42
LES LAPHONDS-LES GOIRANDS	Elodie MASSE	06 59 05 23 52
LES LAPHONDS-LES GOIRANDS	Benoit WILLAUMEZ	06 98 59 73 04
COSTEBELLE	Nicole BOUCHACOURT	06 70 59 33 43
LA ROUVIERE	Michel CERIEZ	07 71 28 95 16
CHARAMEL-FERMEYER-LE COL DE CHARAMEL	Joël GALLICE	06 20 77 84 10
CHARAMEL-FERMEYER-LE COL DE CHARAMEL	Marc CHARBONNIER	06 12 76 16 99
L'EGAYE	Céline CHARBONNIER	06 09 78 74 05



LA BREOLE VILLAGE	Eliane PAULET	06 02 64 25 84
LA BREOLE VILLAGE	Bastien BARNEAUD	06 86 24 40 60
FOUR CHAUSSIN-LA GARDE	Céline CHARBONNIER	06 09 78 74 05

DEFINITION 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.	<p>Population</p> <p>Membres PCS</p> <p>Maires</p>	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)	<p>Sous-préfecture</p> <p>Membres PCS et PICS</p> <p>ONFRTM</p> <p>(Population pour les capteurs lave)</p>

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.



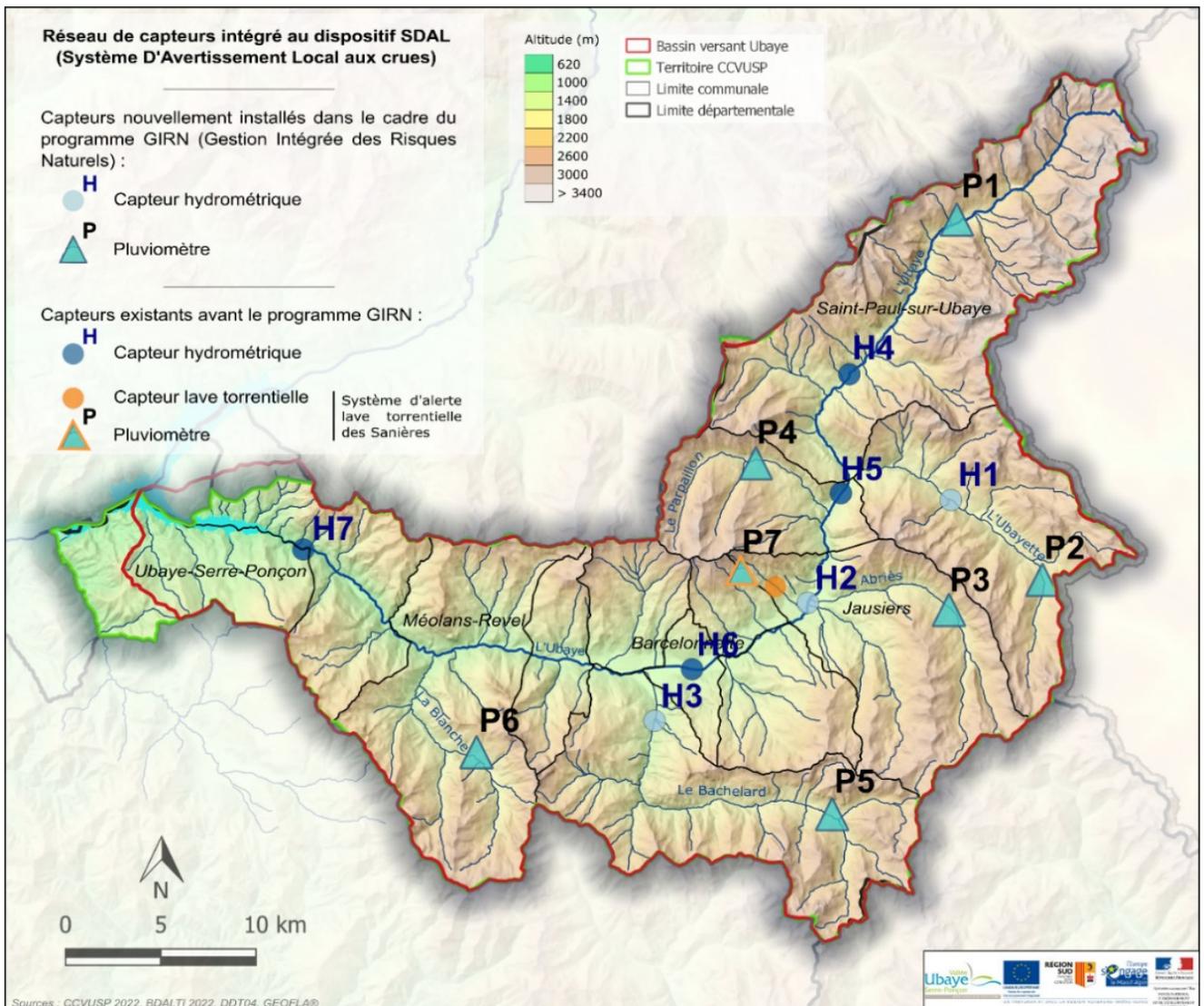
VIGILANCE des RESPONSABLES COMMUNAUX	VIGILANCE RENFORCÉE des RESPONSABLES COMMUNAUX	PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	MISE EN SÉCURITÉ
PHASE DE VIGILANCE [PRÉ-ALERTE]		PENDANT LA CRISE [ALERTE]	

Veillez-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 »	<ul style="list-style-type: none"> > « commune » _ contacter_Population > « commune » _ contacter_PCS > « commune » _ contacter_Maires 	<p>Phase 2 : Vigilance renforcée</p> <p>Phase 3 : Préparation à la mise en sécurité</p> <p>Phase 4</p>	<p>Fiche outil n° 11 : méthodologie envoie</p> <p>Fiche outil n° 13 : messages types</p>
Alerte simplifiée risque de crue	> « commune » _alerte_vigilance_renforcée_crue	<p>Phase 2 : Vigilance renforcée</p>	Fiche outil n° 12 : méthodologie envoi simplifiée
	> « commune » alerte_préparation_mise_en_sécurité_crue	<p>Phase 3 : Préparation à la mise en sécurité</p>	

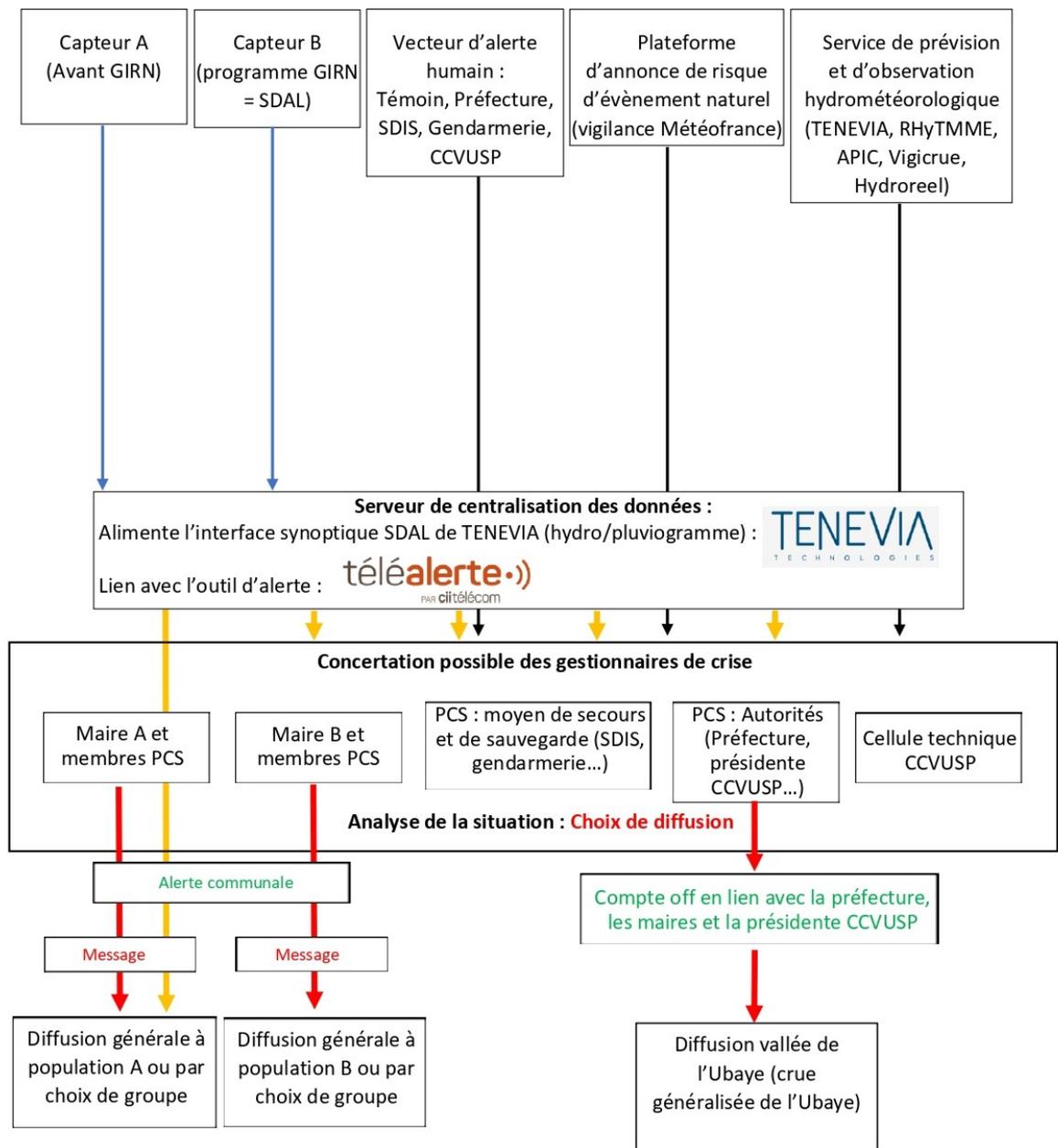
Les alertes automatiques sont rattachées au réseau de capteurs Hydrométéorologiques installés dans la vallée dans le cadre du Système d’Avertissement Local aux crues ou SDAL.

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)

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

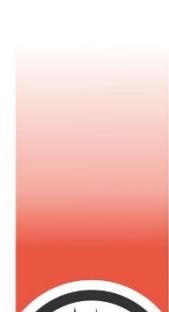


La Connexion à vos comptes « utilisateur » ou « Lancement simplifié » se fait à l'aide de vos identifiants envoyés par courrier en vous connectant à l'adresse http suivante :

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



DIAGNOSTIC DES RISQUES





Risque inondation

Le risque sur la commune

ALEA INONDATION , CRUE TORRENTIELLE ET RAVINEMENT		
SCENARIOS	Données issues des CIPN Inondation par crue torrentielle et débordements du ravin des Silves et de Combe du Lans Ravinements engendrés par une accumulation de ruissellements	
CARTOGRAPHIE/ SCENARIOS / ENJEUX SENSIBLES / EVACUATION		
ZOOM CARTO / SCENARIO	ENJEUX (repère cartographique)	LIEUX D'EVACUATION ET/OU MESURES D'URGENCE
ZOOM 1 / Ravin des Silves	Ecole du Lautaret (9) et Poste du Lautaret (14), Habitations individuelles	Vers La Bréole ou St Vincent-les-Forts
ZOOM 2 / Combe du Lans	Camping le Lac Serre-Ponçon (5)	Vers Le Lautaret ou Saint-Vincent-les-Forts
Saint Vincent les Forts	Tourbière au centre de Saint-Vincent-Les-Forts qualifiée en aléa fort ruissellement	Vers le Lautaret ou la Bréole
La Bréole	Débordements possibles sur la route du Collet	Vers La Bréole ou St Vincent-les-Forts
CAI		
Selle polyvalente (1), Centre Rechastel (2), Centre de vacances st Vincent (3), Centre du Lautaret (4), Camping Pierre de l'Aigle (6), Camping Lou Pibou (7), Ecole de la Bréole (8), Mairie (11)		

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DETAILS	CELLULES CONCERNEES	FICHE OUTIL
VIGILANCE	PRE-ALERTE	Recevoir les messages de vigilance et d'alerte émis par les services de l'Etat (automate d'appels ou fax Préfecture)	DO- RAC	
		Mobiliser la cellule de suivi ou le PCC en fonction de la situation		
		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 - RAC	
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 SECURITE	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	SECURISATION	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		
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 ETAT DES ZONES SINISTREES	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'EXPERIENCE	Organiser le retour d'expérience	DO - RAC	



Risque feu de forêt

Le risque sur la commune

ALEA		FEU DE FORET	
SCENARIO		Données BD CARTO précisant les zones de forêt, de prairie et de broussailles	
CARTOGRAPHIE / SCENARIOS / ENJEUX SENSIBLES / EVACUATION			
ZOOM CARTO / SCENARIO	ENJEUX (repère cartographique)	Evacuation	
ZOOM 1 / La Bréole	Habitations individuelles, Village Rechastel (2), Ecole de la Bréole (8) et Crèche Petits Pas (12)	Evacuation vers le camping Pierre d'Aigle (6) et vers le centre du Lautaret (4)	
ZOOM 2 / Le Lautaret	Centre du Lautaret (4), Ecole du Lautaret (9), Poste du Lautaret (14), Epicerie Proxi (21), la Ferme aux saveurs (22) et habitations individuelles	Evacuation vers Saint Vincent les Forts ou la Bréole	
ZOOM 3 / Saint Vincent les Forts	Habitations individuelles, Centre de Vacances de la Ville d'Aubagne (3) et Mairie annexe (16) (19)	Evacuation vers la Bréole	

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DETAILS	CELLULES CONCERNEES	FICHE OUTIL
PRÉPARATION À LA MISE EN SECURITE	ALERTE	Mobiliser la cellule de suivi ou le Poste de Commandement Communal (PCC) en fonction de la situation	DO - RAC	
		Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	POPULATION	N° 11 et 13
	SECURISATION	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 ETAT DES ZONES SINISTREES	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 - RAC		



Risque mouvement de terrain

Le risque sur la commune

ALEA	MOUVEMENT DE TERRAIN
SCENARIO	Données issues des CIPN Aléa Glissement de terrain et chutes de blocs
SECTEURS CONCERNES	
Ensemble du territoire communal.	
ZOOM CARTO / SCENARIO	ENJEUX (repère cartographique)
ZOOM 1 / Secteur BOLOGNE	Habitations individuelles
ZOOM 2 / Secteur Mathéris	Habitations individuelles
ZOOM 3 / Secteur Charamel et col de Charamel	Habitations individuelles et route d'accès au hameau
ZOOM 4 / Secteur Garde Haute	Habitations individuelles et route d'accès au hameau

La gestion de crise

Actions à mettre en place

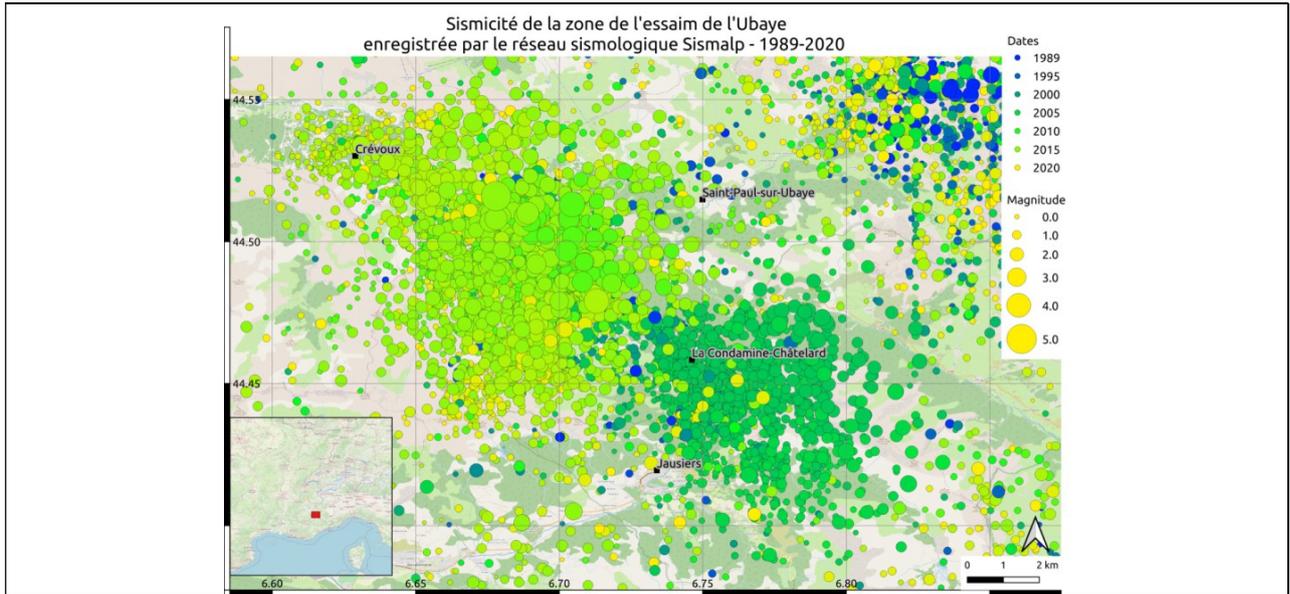
MISSIONS	DETAILS	CELLULES CONCERNEES	FICHE OUTIL	
PRÉPARATION À LA MISE EN SECURITE	ALERTE	Mobiliser la cellule de suivi ou le PCC en fonction de la situation	DO - RAC	
		Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	POPULATION	N° 11 et 13
	SECURISATION	Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné	LOGISTIQUE	
		Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone		
MISE EN SECURITE	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 ETAT DES ZONES SINISTREES	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'EXPERIENCE	Organiser le retour d'expérience	DO - RAC		



Risque sismique et d'essaim sismique

Le risque sur la commune

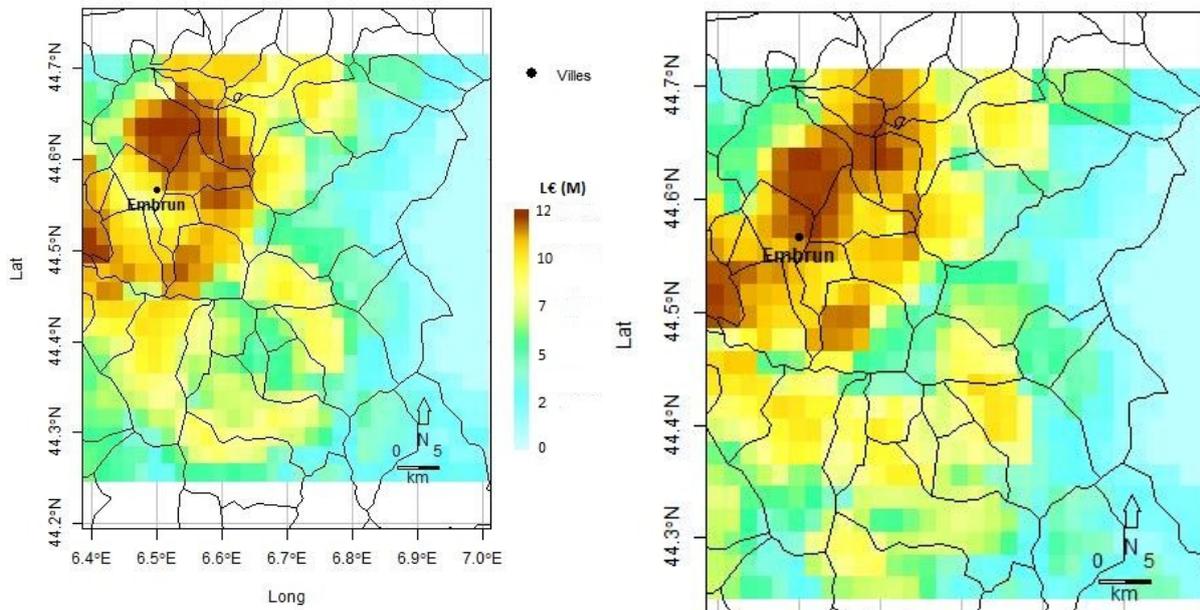
ALEA	DESCRIPTION DU RISQUES
SEQUENCE SISMIQUE CLASSIQUE	Un séisme est provoqué par une rupture brutale des roches le long d'un plan de faille, qui génère des ondes sismiques à travers le sol, et donc des vibrations qui peuvent être ressenties à la surface. Cette séquence se traduit par un événement soudain parfois de forte magnitude suivie de plusieurs autres séismes appelés des répliques.
SCENARIOS	<p>Secousse d'origine sismique avec ou sans réplique dans les heures, minutes ou jours qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mouvement du sol (vibrations / tremblement) • Risque de blessure(s) plus ou moins grave(s) suite à la chute d'éléments au sol (bâtit, toit, pierres, meubles etc) • Apparition d'autre 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.
<p>La commune d'Ubaye-Serre-ponçon est concernée par un zonage sismique de niveau 4 soit une sismicité moyenne.</p>	
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).
SCENARIOS	<p>Essaim sismique étalé sur 1 à 3 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 TOTALITE DE LA COMMUNE PEUT ETRE CONFRONTEE A CE GENRE D'EVENEMENT

SCENARIO POUR UN SEISME DE MAGNITUDE 6,5 / CONSEQUENCES 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		DETAILS	CELLULES CONCERNEES	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 - RAC	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. Se renseigner sur l'étendue du sinistre et les secteurs les plus durement impactés. Faire parvenir ces informations à la préfecture le cas échéant.	SECRETARIAT	N° 10, 20
		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
	SECURISATION	Prendre des photos qui seront utiles pour les déclarations auprès des assurances		
		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.	LOGISTIQUE	
		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 - RAC 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...).		N° 20
		Barrer l'accès aux routes endommagées.	LOGISTIQUE	
		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'enjeu, 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	

DIAGNOSTIC DES RISQUES

POST-CRISE	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 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).	POPULATION LOGISTIQUE	N° 20
	EVACUATION DE POPULATIONS	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 bâtementaires 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 risque.	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 - RAC	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'état 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 terrain, 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)			
	Rester vigilant aux répliques (même faibles magnitudes elles peuvent fragiliser les structures déjà endommagées).	TOUTES CELLULES		
REMISE EN ETAT DES ZONES SINISTREES	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		



DIAGNOSTIC DES RISQUES

		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 CONCERNES		
LA TOTALITE DE LA COMMUNE PEUT ETRE CONFRONTEE A CE GENRE D'EVENEMENT		

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS	DETAILS	CELLULES CONCERNEES	FICHE OUTIL
VIGILANCE RENFORCÉE	VEILLE / SUIVI	Activation de la Cellule de Suivi.	
	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'élagage...).	DO - RAC
PRÉPARATION À LA MISE EN SÉCURITÉ	ALERTE	Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'événement.	DO - RAC
		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	SECURISATION	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.			
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 ETAT DES ZONES SINISTREES	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 EXPOSES	
LA TOTALITE DE LA COMMUNE PEUT ETRE CONFRONTEE A CE GENRE D'EVENEMENT	

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DETAILS	CELLULES CONCERNEES	FICHE OUTIL
VIGILANCE RENFORCÉE	VEILLE / SUIVI	Activation de la Cellule de Suivi.	DO - RAC	
	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 - RAC	N° 11 et 13
		Alerte de la population en zone à risque avec les moyens communaux adaptés, transmission des mesures de sauvegarde à appliquer.	POPULATION	
MISE EN SÉCURITÉ	SECURISATION	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 ETAT DES ZONES SINISTREES	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 issues des CIPN
SECTEURS EXPOSES	
Absence d'enjeux sensibles ou d'impacts pour la population	

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DETAILS	CELLULES CONCERNEES	FICHE OUTIL
PRÉ-ALERTE	VEILLE / SUIVI	Activation de la Cellule de Suivi.	DO - RAC	
	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 - RAC	N° 11 et 13
		Alerte de la population en zone à risque avec les moyens communaux adaptés, transmission des mesures de sauvegarde à appliquer.	POPULATION	
	SECURISATION	Etablissement d'un plan de circulation. Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Sécurisation des réseaux.	LOGISTIQUE	
		Permette le maintien des activités des établissements prioritaires.		
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 ETAT DES ZONES SINISTREES	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 MATIERES DANGEREUSES PAR VOIE ROUTIERE	
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			
Ensemble de la commune concernée.			
CARTOGRAPHIE / ENJEUX EXPOSÉS			
Ensemble des enjeux concernés à l'exception de la Résidence du Lac (13)			
EVACUATION VERS CAI (repères cartographiques)			

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DETAILS	CELLULES CONCERNEES	FICHE OUTIL
MISE EN SÉCURITÉ	ALERTE	Mobiliser la cellule de suivi ou le PCC en fonction de la situation	DO - RAC	
		Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	POPULATION	N° 11 et 13
	SECURISATION	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 ETAT DES ZONES SINISTREES	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'EXPERIENCE	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 : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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

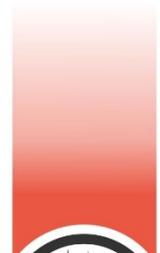
N°	ACTION A MENER	QUI	FICHES REFLEXE-SUPPORT OBSERVATIONS
10	Mettre en place une information des populations (rappel des consignes).	Cellule secrétariat-communication	
11	Si la situation se prolonge (plus de deux heures), envisager l'ouverture d'un centre d'accueil	Cellule soutien des populations	
12	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				
Véhicules	4	3 VL + 1 Fourgon plateau	Local technique (Les Terrasses)	Mairie d'Ubaye-Serre-Ponçon
Échelles	2			
Barrières de police	15			
Panneaux de signalisation	10			
Barnum	2			
Tronçonneuse	4			
Engins de travaux				
Tractopelle	1		Local technique (Les Terrasses)	Mairie d'Ubaye-Serre-Ponçon
Pelle 8 tonnes	1			
Tracteurs agricoles	2	2 gravillonneuses associées		
Lames à neige	4			
Camion	1	1 gravillonneuse associée		
Balayeuse	1			
Moyens d'alerte, d'information et communications alternatives				
Outil d'alerte d'aléas naturels de la CCVUSP				CCVUSP



MOYENS MOBILISABLES

Site internet de la commune				Mairie d'Ubaye-Serre-Ponçon
Newsletter communale				Mairie d'Ubaye-Serre-Ponçon
Panneau d'affichage				Mairie d'Ubaye-Serre-Ponçon
Matériel nécessaire à l'accueil des sinistrés				
Tables	40			Salle des fêtes
Chaises	Environ 120			Salle des fêtes
Téléphones				Mairie d'Ubaye-Serre-Ponçon
Ordinateurs	Au moins 7			Mairie d'Ubaye-Serre-Ponçon, agences postales et écoles
Imprimante	2			Mairie d'Ubaye-Serre-Ponçon

Moyens privés

ENTREPRISE	RESPONSABLE	TÉLÉPHONE
BTP - Gros œuvre - Engins spécifiques d'intervention		
Vincent ROLLAND	Vincent ROLLAND	06 20 92 58 45
Pompes funèbres		
Pompes Funèbres PONZA, Barcelonnette 04400	PONZA Thierry	04 92 81 01 80
Pompes Funèbres FERRET, Seyne 04140	FERRET	04 92 35 37 06
Aubin Funéraire, Gap 05000	AUBIN	04 92 51 76 86

Lieux d'implantation des CAI

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

Établissement	Carto	Risques	Surface en m ²	Adresse	Contact sur place	Chauffage	Sanitaires	Cuisine	Accès-Parking à proximité	Saisonnalité
Salle Polyvalente La Bréole	1	Séisme TMD	120 m ²	Le Village,	0492855 261	X	X		Non, accès par la voie publique	
Centre Réchastel	2	Feu Séisme TMD	1861 m ²	Le Village,	0492855 358	X	X	X	Parking privé	Oui Période creuse de fin octobre à fin décembre
Centre de vacances Saint-Vincent-les-Forts - Ville d'Aubagne	3	Séisme TMD	1855 m ²	Le Village, Saint-Vincent-Les-Forts,	0492855 004	X	X	X	Non, accès par la voie publique	X
Centre du Lautaret	4	Séisme TMD	599 m ²	Le Lautaret	0492855 450	X	X	X	X	X
Camping Le Lac - Serre Ponçon (Huttopia)	5	Séisme TMD	Totale 170 000 m ² Surface bâtie insuffisante pour ses clients	Bas d'Ubaye Ubaye-Serre-Ponçon	0492855 157	X	X	2 cuisines (1 Food trucks et 1 logement de fonction directrice)	Parking public	X
Camping	6	Séisme	Totale	1020	0492855		X	X	X	X

Pierre de l'Aigle		TMD	50 000 m ² Espace restauration 100 m ²	Route du Col des Fillys, 2630	005					
Camping Lou Pibou	7	Séisme TMD	Totale 30 000 m ² Pas de bâti	Route de l'Ubaye	0492855 158		X	X	X	X
Ecole de La Bréole	8	Feu Séisme TMD	Surface bâtie 702 m ²	La Village	0492855 492	X	X		X	Non (fermeture en été)
Ecole du Lautaret	9	Inondation Séisme Séisme TMD	Surface bâtie 158 m ²	Le Lautaret,	0492855 563	X	X		X	Non (fermeture en été)
Atelier communal	10	Séisme TMD		Les Terrasses,	Aucun	X	X		X	
Mairie	11	Séisme TMD	Surface totale bâtie 826 m ²	5 Place de la Mairie	0492855 261	X	X		X	

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

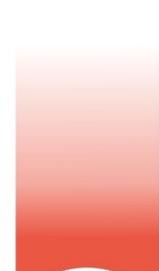
Moyens Intercommunaux (sera ajoutés ultérieurement)

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	TÉLÉPHONE	MAIL
TRON Jean-Michel	Maire	06 78 72 58 98	jmtron@orange.fr
REYNAUD Frédéric	1er Adjoint	06 81 76 96 39	freynaud521@gmail.com
CHARRIEAU Robin	Conseiller Municipal	06 32 99 74 81	robincharrieau@gmail.com

Date de la dernière mise à jour : 12/02/2025

Conseil municipal

NOM	FONCTION	DOMICILE	PORTABLE
TRON Jean-Michel	Maire	Le Collet, La Bréole	06 78 72 58 98
REYNAUD Frédéric	1er Adjoint	Col Saint-Jean, Saint Vincent-les-Forts	06 81 76 96 39
GALLICE Joël	Maire Délégué de La Bréole	Charamel, La Bréole	06 20 77 84 10
ESTRAYER Pierre-Michel	Maire délégué de Saint-Vincent-Les-Forts	Les Gieris, Saint-Vincent-les-Forts	06 70 98 54 32
CHARBONNIER Marc	2e Adjoint	L'Egaye, La Bréole	06 12 76 16 99
CLERJON Stéphane	3e Adjoint	Les Garreaux, saint-Vincent-les-Forts	06 81 55 83 91
AUBERT Romain	4e Adjoint	Bologne, Saint-Vincent-les-Forts	06 76 00 88 42
CHARRIEAU Robin	Conseiller Municipal	Le Village, Saint-Vincent-les-Forts	06 32 99 74 81
BOUCHACOURT Nicole	Conseillère Municipale	Costebelle, La Bréole	06 70 59 33 43
BARNEAUD Bastien	Conseiller Municipal	Le Village, La Bréole	06 86 24 40 60
CERIEZ Michel	Conseiller Municipal	Route du Col des Fillys, La Bréole	07 71 28 95 16
CHARBONNIER Céline	Conseillère Municipale	L'Egaye, La Bréole	06 09 78 74 05
MASSE Élodie	Conseillère Municipale	Les Laphonds, La Bréole	06 59 05 23 52
MATHIEU Isabelle	Conseillère Municipale	L'Auchette, Saint-Vincent-les-Forts	07 81 66 55 73
MICHEL Sylviane	Conseillère Municipale	Le Village, Saint-Vincent-les-Forts	06 13 05 62 02
MICHEL Yvan	Conseiller Municipal	Le Village, Saint-Vincent-les-Forts	06 13 05 62 02
MILLIERE Élodie	Conseillère Municipale	Les Garreaux, Saint-Vincent-les-Forts	06 82 28 48 38
PAULET Éliane	Conseillère Municipale	Deoule, La Bréole	06 02 64 25 84
WILLAUMEZ Benoit	Conseiller Municipal	Les Goirands, La Bréole	06 98 59 73 04



Personnel administratif et technique

NOM	FONCTION	TEL BUREAU	TEL PERSONNEL
GARCIER Laurent	DGS	04 92 85 52 61	06 60 81 52 13
EBRARD Émilie	Ajointe administrative	04 92 85 52 61	06 88 80 99 88
BOUDOUARD Christine	Ajointe administrative	04 88 24 00 68	06 59 52 61 79
CHAUVET Sébastien	Agent technique	06 17 39 81 47	06 17 39 81 47

Partenaires extérieurs

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
Autorités		
Préfecture	04.92.36.72.00	
Astreinte SIDPC (24h/24)	06 80 34 65 34	
Sous-Préfecture	04.92.80.76.00/06.31.38.88.78	
Centre de secours	04.92.81.23.60	
Police nationale	04.92.81.00.31	
Services extérieurs		
Agence Régionale de Santé	04.13.55.88.20	
DDT	04.92.30.55.00	
Intercommunalité - CCVUSP	04.92.81.28.23	
Cellule d'astreinte GEMAPIENNE - CCVUSP	07.78.82.72.94	
Conseil départemental	04.92.30.04.00	
Conseil régional	04.91.57.50.57	
RTM	04.92.32.62.08	
Association de sécurités civils	/	
PGHM	04.92.81.07.60	
PSIG	04.92.81.57.28	
Gendarmerie du Lauzet	04 92 85 51 03	Route de Barcelonnette 04340 Le Lauzet-Ubaye
Gendarmerie de Seyne	04 92 35 00 08	Quartier, Saint-Pierre, 04140 Seyne
Communes voisines		
Mairie du Lauzet	04 92 85 51 27	6 place de la Mairie 04340 Le Lauzet-Ubaye
Mairie de Saint-Jean-Montclar	04 92 30 92 00	Bâtiment communal, Col Saint-Jean, 04140 Montclar
Mairie de Selonnet	04 92 35 06 38	Place du village, 04140 Selonnet
Mairie d'Espinasses	04 92 54 44 55	Avenue de l'Espine 05190, Espinasses
Mairie de Rousset	04 92 54 45 50	260 Rue de la Mairie 05190 Rousset



Réseaux

NOM	TÉLÉPHONE	OBSERVATIONS
EDF (Enedis)	0811010212 (+Code Insee 04033) 09726750 (n° département 04)	
Eau potable	06 89 88 01 50 04 92 85 52 61	Régie communale
Assainissement	06 89 88 01 50 04 92 81 28 11	Régie intercommunale
Orange	080008383	Web assistance « Signal Réseaux »
Gaz de France	0800473333	

Transport collectif

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
SARLIN SCAL	04.92.85.50.85 04.92.81.00.20	

Ravitaillement

NOM	TÉLÉPHONE	OBSERVATIONS
Intermarché Contact	04 92 36 13 64	Seyne, 04140
Proxi L'épicentre	09 72 93 96 21	La Bréole Ubaye-Serre-Ponçon, 04340
Super U	04 92 54 54 54	Remollon, 05190

Médias locaux

NOM	TÉLÉPHONE	OBSERVATIONS
Le Dauphiné Guy Kletty	04 92 51 21 46 07 60 29 75 44	
La Provence	06 27 29 43 45	
Alpes 1	04 92 40 01 01	

Pompes funèbres

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
PONZA	04.92.81.01.80	



Urgences médicales - Professionnels de santé

Hôpital

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Hôpital de Gap	1 Place Auguste Muret, 05000 Gap	04 92 40 61 61

Médecins

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
Docteur BOUVET Joann	Rue Ivan Wilhelm, 05190 Espinasses	04 23 10 05 44

Infirmiers

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
LELY Véronique	Bologne 04340 Ubaye-Serre-Ponçon	04 92 32 21 49

Ambulances

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
Ambulance de l'Ubaye	1 ZAE Du Riou Bourdoux 04400 Barcelonnette	04.92.81.30.84

Pharmacies

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Pharmacie du Barrage de Serre-Ponçon	447 Avenue de l'Hôtel, 05190 Espinasses	04 92 54 40 54
Pharmacie Castaner	Place d'Armes, 0414 Seyne	04 92 35 00 20

Personnel médical habitant sur la commune

PROFESSION	NOM	TELEPHONE
Médecin retraité	RIVOIRE Pierre	
Aide-soignante	FUCHERE Camille	07 88 55 53 50
Infirmière	PALOMBO Alexandra	06 13 07 68 90
Infirmière	LEMAIRE Véronique	06 50 01 96 68
Kinésithérapeute	RIMLINGER Ophélie	06 82 91 58 37
Infirmière	MICHEL Stéphanie	06 20 54 68 48
Aide-soignante	(ASTIER) GALLICE Sandra	06 81 80 39 71



Associations de sécurité civile

NOM	TÉLÉPHONE	OBSERVATIONS
Croix rouge	04 92 31 43 87 04 92 53 89 81	04000 Digne les Bains 05000 Gap
Croix blanche	06 63 17 08 65	04400 Uvernet Fours 05000 Gap
Protection civile	06 81 85 28 46 04 92 46 93 24	04000 Digne les Bains 05100 Briançon



Enjeux communaux

Crèches

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTOGRAPHIE	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	HORAIRES D'OUVERTURE	EFFECTIF	
							ENFANTS	PERSONNEL
Crèche Petits Pas	Feu Séisme TMD	12	Nadège TOURNAL	Le Village, La Bréole	04 92 85 50 24	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.	12	5

Ecoles

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTOGRAPHIE	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	NBRE CLASSES	EFFECTIF TOTAL
Ecole du Lautaret	Inondation Séisme TMD	9	Ségolène CHOMEL	Le Lautaret, St Vincent les Forts	04 92 85 55 63	1 CE2/CM1/CM2 20 enfants	2
Ecole de La Bréole	Feu Séisme TMD	8	Chantal KAPLANSKI	Le Village, La Bréole	04 92 85 54 92 09 60 38 64 30	1 maternelle 1 CP/CE1/CE2 37 enfants	5

Maison de retraite / EPHAD

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTOGRAPHIE	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	EFFECTIF	
						PUBLIC	PERSONNEL
Résidence du lac	Séisme TMD	13	MATERNE Sophie	131 rue d'Asclépios La Chapelle	04 92 85 55 79	Environ 50	Environ 30

Campings - Centres de vacances

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTO GRAPHIE	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	EFFECTIF	
						PUBLIC	PERSONNEL
Camping Le Lac - Serre-Ponçon (Huttopia)	Inondation Séisme TMD	5	Solène RIARD	Bas d'Ubaye, Ubaye- Serre-Ponçon	04 92 85 51 57	295 emplacements	Eté : jusqu'à 24 Hiver : 8 (Logement de fonction directrice)
Camping La Pierre de l'Aigle	Séisme TMD	6	Luc REYNAUD	Les Guibauds	04 92 85 50 05	50 emplacements (150 oers max)	Eté : 4 Hiver : 0 (Propriétaires logeant dans le chalet d'accueil)
Camping Lou Pibou	Séisme TMD	7	Serge BAUCHET	Route du Lac	04 92 85 51 58	75 emplacements (230 pers max)	
Centre de loisirs du Lautaret	Séisme TMD	4	SABLE-FOURTASSOU Daniel	Le Lautaret	04 92 85 54 50 06 98 17 41 29	25 emplacements (75 pers max)	
Centre Réchastel	Feu Séisme TMD	2	AUGER Stéphane	Le Village	04 92 85 53 58	220 pers	Eté : 30 Hiver : 15
Centre de vacances Aubagne	Feu Séisme TMD	3	PRIGENT Sylvie	Saint-Vincent-les-Forts	04 92 85 50 04		



Etablissements communaux recevant du public

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTOGRAPHIE	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE
La poste Lautaret	Inondation Séisme TMD	14	TRON Jean-Michel (Maire) MUSTO Marilyne	Le Lautaret	04 92 85 51 60
La poste La Bréole	Séisme TMD	15	TRON Jean-Michel (Maire) MUSTO Marilyne	Le Village	04 92 85 50 60
La Mairie de la Bréole	Séisme TMD	11	Emilie EBRARD	Le Village	04 92 85 52 61
La Mairie annexe St Vincent	Feu Séisme TMD	16	Christine BOUDOUARD	Le Village, Saint-Vincent- Les-Forts	04 92 85 52 08

Etablissements privés recevant du public

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	CARTOGRAPHIE	RESPONSABLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Centre Rechastel	Feu Séisme TMD	2	Stéphane AUGER	Le Village	04 92 85 53 58
Le Moss	N/A	17	Olivier MARTIN	Le Village	04 92 81 11 82
La Cabane à Pizza	N/A	18	Christophe Dedoussaros	Place de la fontaine, la Bréole	04 92 35 42 84
L'Auberge	N/A	19	Sébastien Israël	Le Village, Saint-Vincent- Les-Forts	09 88 32 35 25
Proxi L'Epicentre La Bréole	N/A	20	Christophe Dedoussaros	Le Village	09 72 93 96 21



FICHES OUTILS





**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 TELEPHONIQUES

DATE:

HEURE:

Appel Classé

CAS N° 1 : APPEL D'UN ADMINISTRÉ

Demande d'information	<input type="checkbox"/>	Précisions éventuelles :
Apport d'information	<input type="checkbox"/>	Précisions éventuelles
		Information transmise au PCC
Personne à rappeler	<input type="checkbox"/>	Motif

Coordonnées de l'appelant

Nom et prénom :

Adresse

Téléphone

Rappel effectué à :

Par :

Précisions éventuelles :

CAS N° 2 : APPEL D'UN MEDIA

Appel transmis au PCC	<input type="checkbox"/>	Précisions éventuelles :
-----------------------	--------------------------	--------------------------

CAS N° 3 : APPEL D'UNE INSTITUTION

Appel transmis à la cellule communication	<input type="checkbox"/>	Précisions éventuelles :
---	--------------------------	--------------------------



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

ORIGINE	DESTINATAIRES
Commune de Ubaye-Serre-Ponçon Maire : Représentant désigné : COS : Adresse PCC : N° téléphone PCC : N° fax PCC :	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 Ubaye-Serre-Ponçon à partir deh.



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

ORIGINE	DESTINATAIRES
Commune de Ubaye-Serre-Ponçon Maire : Représentant désigné : COS : Adresse PCC : N° téléphone PCC : N° fax PCC :	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 Ubaye-Serre-Ponçon 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					
<i>Etat des lieux (PCS activé, état des routes, évacuation population, évènements périphériques, incidents réseaux (électricité, télécommunications, eau...), conséquences, difficultés rencontrées</i>					
Evolution globale de la situation					
<i>(Indiquer RAS si la situation n'évolue pas) Aggravation, retour à la normale, évolution météorologique attendue...</i>					
Victimes	DCD	UA	UR	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 aout 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 Ubaye-Serre-Ponçon,

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

Article 1

(2) Monsieur le Maire de Ubaye-Serre-Ponçon 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 d'Ubaye Serre-Ponçon 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



**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 risque 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° 10 - CELLULE SECRETARIAT - MAIN COURANTE

Heure	Lieu	Evénement	Décision-ACTION	Etat d'avancement	Responsable de l'action

FICHE OUTIL N° 11 - CELLULE RAC - 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 :

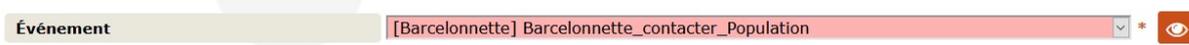
1. Connexion au compte (utilisez vos identifiants envoyés par courrier en vous connectant à l'adresse http suivante : <https://www.cli.telealerte.net/>)



2. Campagne téléphonique : Composition des messages vocaux



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



	Plan communal de Sauvegarde Ubaye-Serre-Ponçon	Page 70
	FICHES OUTILS	Mise à jour 12/02/2025

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 :



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



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 :



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 » :



Les autres options ne sont pas à modifier (nombre de répétition, 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 ».

	Plan communal de Sauvegarde Ubraye-Serre-Ponçon	Page 71
	FICHES OUTILS	Mise à jour 12/02/2025

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 :



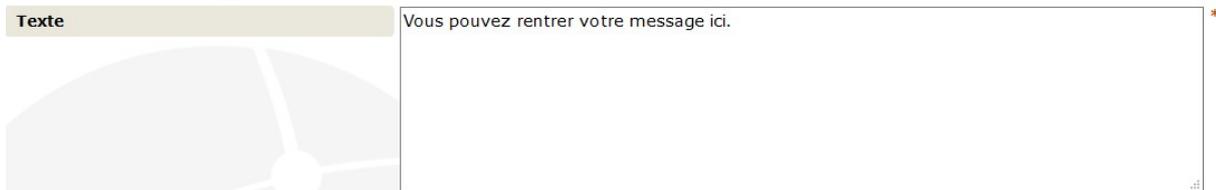
3. Campagne SMS : Composition des messages écrits :



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 :



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. Retournez 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) FOTEMENT CONSEILLE



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

Événement [Barcelonnette] Barcelonnette_contacter_Population * 

Les médias sélectionnés « téléphone » et « SMS » seront déjà cochés. Il vous suffit de cliquer sur l'un des Médias 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 v

Mode simultané ? NON v

Cartographie NON

Ceacec ? NON v

Média : courriel

Média : SMS

Texte ? Vous pouvez rentrer votre message ici.

Cliquez pour visualiser les balises permettant de personnaliser le sms v

Nombre de SMS consommés par destinataire : 1/5
 Nombre de caractères restants (SMS courant) : 112/160
 Nombre de caractères restants (Total) : 717/765

OADC (identification de l'émetteur) ? TELEALERTE

Message Standard v

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...

Actualités

Campagnes

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

Autres fonctions

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

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 RAC - ALERTE MANUELLE SIMPLIFIEE
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 http suivante :

<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





FICHE OUTIL N° 13 - CELLULE RAC - 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. Évitez 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, soupiriaux, 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.	

	<p>PHASE DE CRISE [ALERTE]</p>	<p>PHASE POST-CRISE [FIN D'ALERTE]</p>
<p>Risque sismique</p>	<p>Un séisme a frappé la commune, des secousses peuvent à nouveau apparaître.</p> <p><u>Pour votre sécurité soyez vigilant et suivez ces consignes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p><u>En cas de réplique du séisme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eloignez-vous des éléments susceptibles de tomber. • Protégez-vous la tête avec les mains. <p>Si possible, écouter la radio France Bleu Pays de Savoie. Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.</p>	<p>Un séisme de magnitude [.....] a frappé la commune, aujourd'hui à [...h...mn].</p> <p><u>L'alerte est levée mais ne vous demandons de rester vigilant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Risque d'essai sismique</p>	<p style="text-align: center;">PHASE DE CRISE DANS LE CAS D'ESSAIM SISMIQUES</p> <p>Une séquence sismique en essaim frappe la commune. Cet évènement se caractérise par une augmentation des tremblements de terre dans l'espace et dans le temps et peut durer plusieurs mois.</p> <p>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.</p> <p><u>Pour votre sécurité sécurisez votre environnement quotidien</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><u>Mesures de prévention</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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]

Risque TMD

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.

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.



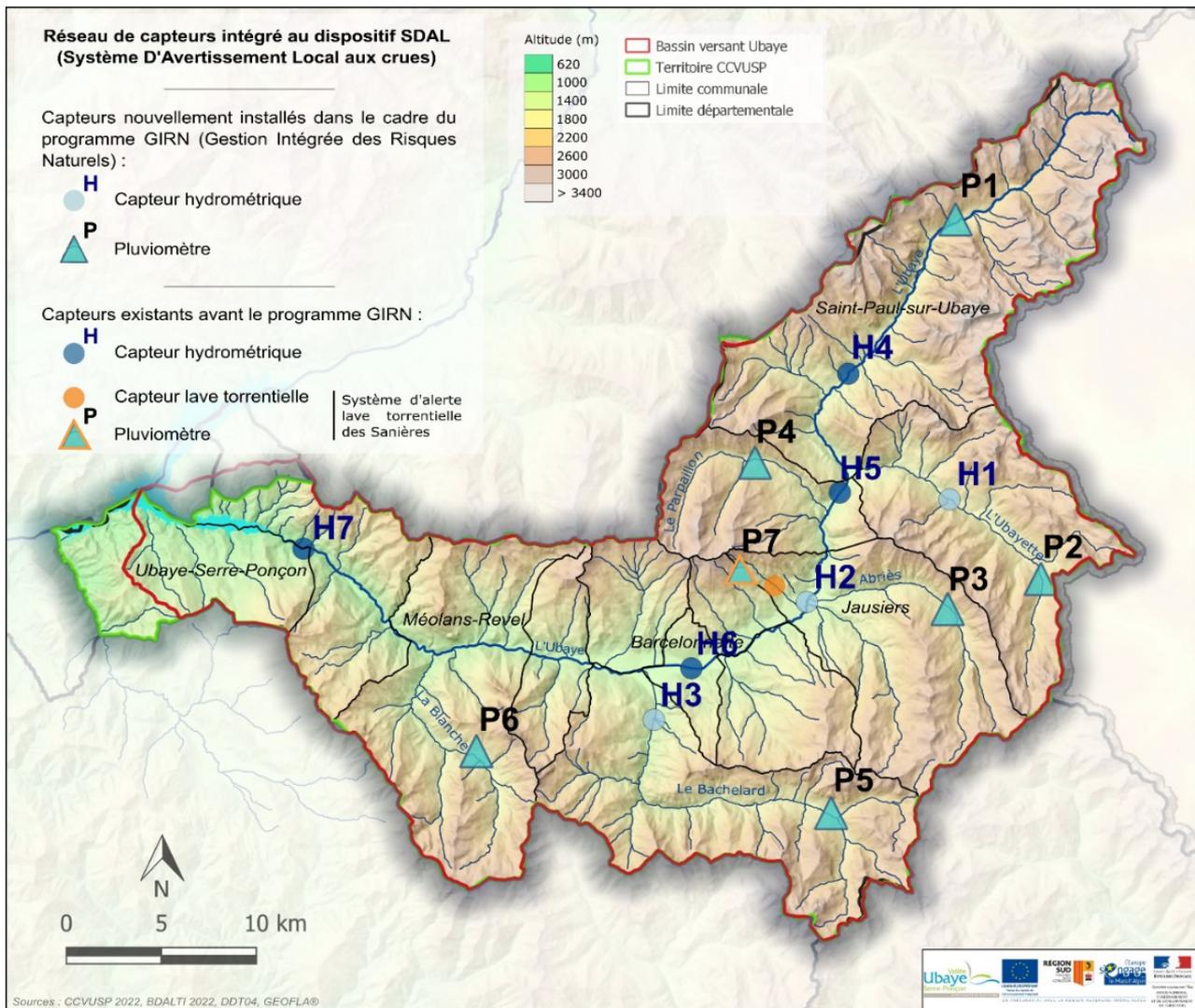
**FICHE OUTIL N° 14 - CELLULE RAC - STATIONS
PLUVIOMETRIQUES**

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 sauvegardes			
Phase	Description (Perturbation généralisée ou localisée)	Conséquences terrain possibles	Actions possibles
1. VIGILANCE	Développement de nuages orageux et/ou début de précipitation peu intense	/	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ^{ers} débordement sur des points bas	<ul style="list-style-type: none"> • Forte intensité pluvieuse • Fortes rafales de vents • Chute de grêle • Inondation possible de caves par ruissellement et points bas par débordement (gués, terrains agricoles, voiries exposées) 	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller la situation météorologique et hydrologique • Vérifier la disponibilité des personnes responsables des visites de terrain • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Coupures ponctuelles de routes 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Débordement ponctuel ou généralisé • Coupures ponctuelles de routes, caves inondée, quartier d'habitations et grandes infrastructures routières touchées 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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	
80,2	3h	T100	Mise en sécurité

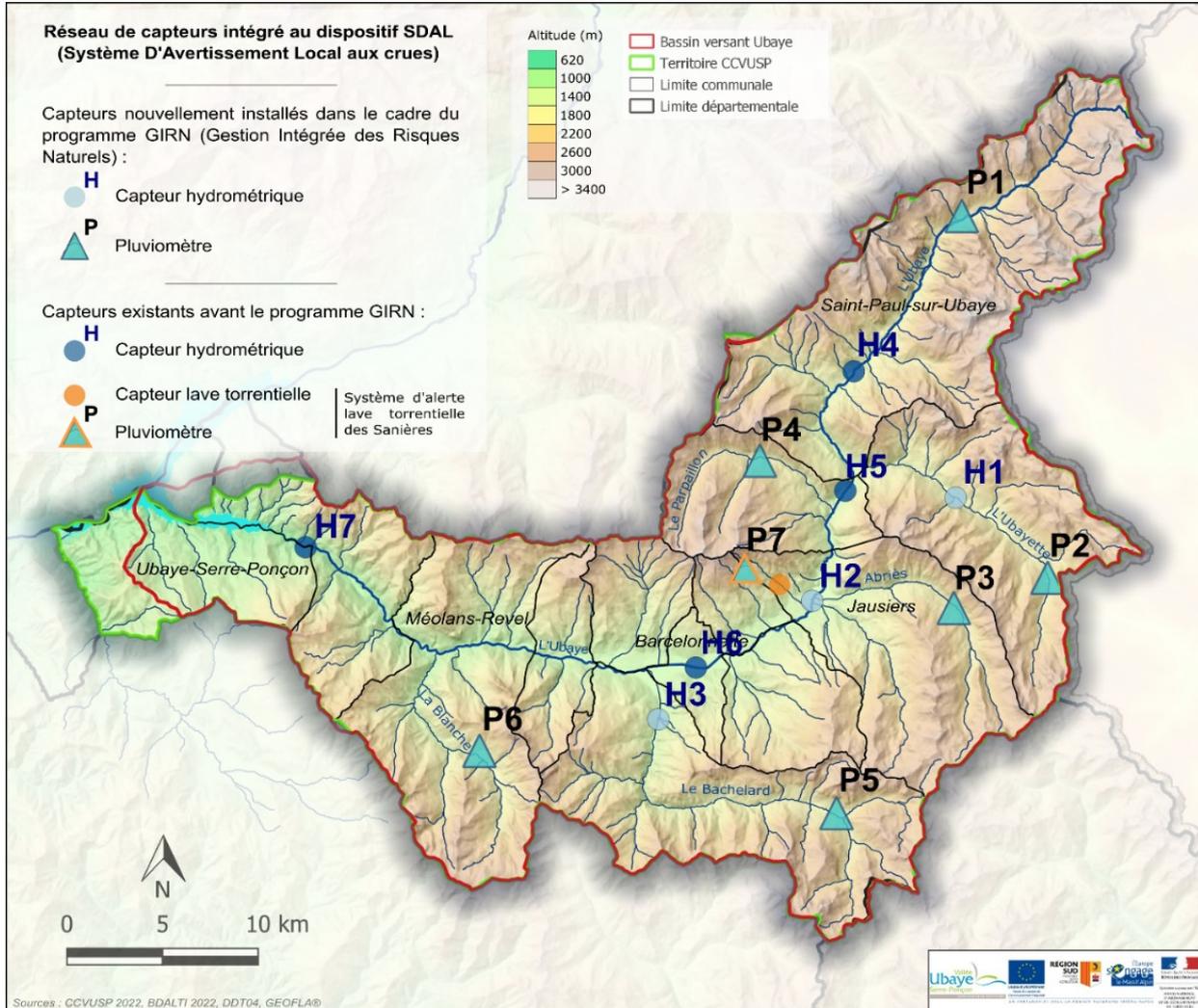
FICHE OUTIL N° 15 - CELLULE RAC - STATIONS HYDROMETRIQUES

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	<ul style="list-style-type: none"> • Montée rapide des eaux sur certain torrent sans débordement 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 des 1 ^{ers} débordements localisés	<ul style="list-style-type: none"> • Inondation possible de caves par ruissellement et points bas par débordement (gués, terrains agricole, voirie exposée) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Inondation rapide de caves et points bas • Débordements ponctuels (champs inondés et voirie perturbée) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Risque de crue majeure. Menace directe et généralisée de la sécurité des personnes et des biens.	<ul style="list-style-type: none"> • Débordements ponctuels ou généralisés • Coupures ponctuelles de route, caves inondées, quartiers d'habitations et grandes infrastructures routières touchées 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (m ³ /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 (m ³ /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 Niveau de protection amont	Q20	
225	2,59 Niveau de dangers	Q50	
325	3,11	Q100	

Station H3 : Pont d'Uvernet (Système d'endiguement d'Uvernet)			
Débit (m ³ /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	
80	1,92	Q50	
155	2,83	Q100	

Station H4 : Pont de l'Estrech (CPS camping Bel-îsle)			
Débit (m ³ /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 (m ³ /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 (m ³ /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	/	
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-Ubraye)			
---	--	--	--



FICHES OUTILS

Débit (m ³ /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

Contacteur 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 :

- 1. Recensement** : enregistrement de la population recueillie dans le CAI,
- 2. 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,
- 3. 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	<input type="checkbox"/> Personnes âgées	<input type="checkbox"/> PMR	<input type="checkbox"/> Trouble santé physique	<input type="checkbox"/> Trouble psychologique	<input type="checkbox"/> 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° 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 : <ul style="list-style-type: none">✓ 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 <ul style="list-style-type: none">✓ 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'ÉVÉNEMENT

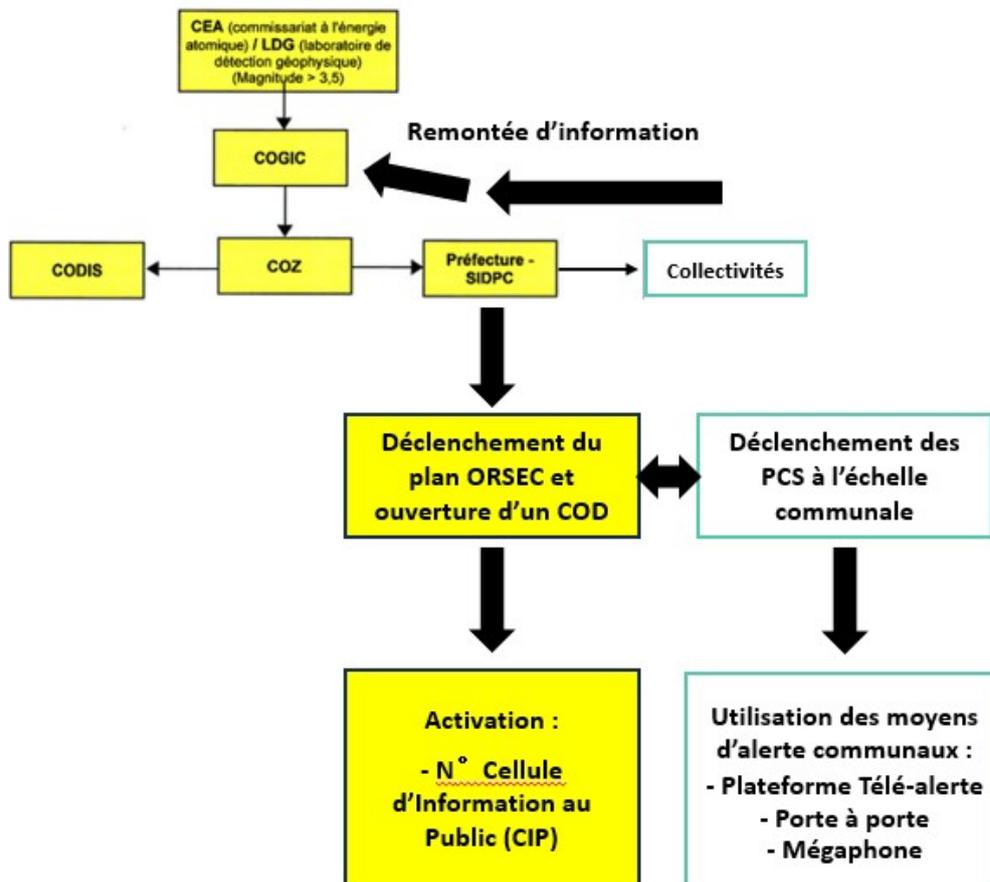
• S'informer sur la sismicité en direct :

- 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
<p><u>Surveillance de la sismicité des Alpes courante.</u> 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)</p>	<p><u>Apparition d'une augmentation locale de la sismicité dans les Alpes.</u> Communication interne des opérateurs SISMALP. Les magnitudes restent faibles et non ressenties par la population : Pas d'information à destination des collectivités.</p>	<p><u>Le nombre de séismes et les magnitudes augmentent, tout en restant en dessous de 2.5.</u> 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.</p>	<p><u>L'activité se poursuit, des séismes de magnitude M>3 se produisent.</u> 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.</p>

• Mission SISMalp en **PERIODE ROUGE** :

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

1. d'expliquer le phénomène et son évolution possible,
2. diffuser les consignes en cas de séisme plus fort,
3. rappel des 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'évènement en cours en plus de la **note d'information** envoyée directement aux collectivités après un évènement 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 évènement » 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'essaim 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 sécurité 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 stockage des déchets

Critères	Terrain de campement provisoire	Terrain de stockage des déchets
Pente	Inférieure à 10%	
Superficie	Supérieur à 5000 m ²	Supérieur à 10000 m ²
Localisation	Hors zone à risque Hors zone humide	Hors zone à risque Hors zone humide Hors zone urbaine
Accessibilité	Par la route	Accessible par les poids lourds
Exemple	Campings, stades,...	

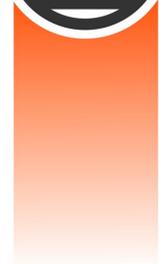
• Diagnostic des bâtiments :

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 temporaire chez des proches ou amis,
Hors zone à risque, dans un bâtiment ne présentant pas de risque,
- **Relogement dans bâtiment 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



	Plan communal de Sauvegarde Ubaye-Serre-Ponçon	Page 96
	ANNEXES	Mise à jour 12/02/2025

Cartographie des risques :

- Carte aléa avalanche
- Carte aléa inondation torrentielle et ravinement
- Carte aléa feu de forêt
- Carte aléa Mouvement de terrain (Chute de bloc, Glissement de terrain)
- Carte aléa Transport Matière Dangereuse (TMD)
- Carte aléa rupture de barrage

NB : Les cartes sont imprimées au format A0 et sont disponibles au PCC de la commune.



ANNEXES





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) ;

Nom, Prénom	Adresse, 04340 Ubaye Serre-Ponçon	Téléphone
ACHARD Guy	La Rouvière	06 60 84 54 24
AILLAUD Louis	Rue Honoré Charbonnier	06 75 15 26 26
SAVORNIN Raoul	Les Terrasses	04 92 85 52 89
PUSTEL Francis et AUTARD Marinette	Quartier de Paleros	09 67 39 51 64
BEAUFILS Thérèse	Le Lautaret	04 92 85 58 10
CHARBONNIER Denise	La Rouvière	06 17 19 44 93
CHARBONNIER Georges et Danielle	Charamel l'Egaye	06 03 08 37 59
RAOULT Christiane	Ecole du Lautaret	07 63 95 44 52
ESTRAYER Janine	L'Auchette	04 92 85 50 52
MICHEL Monique	Le Lautaret	06 07 86 35 24
VIAL Max	Chemin des frères Chabot	06 63 62 69 84

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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Astreinte de sécurité	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> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <ul style="list-style-type: none"> • Enneigement important constaté 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <i>fiche outil n°1</i>). <u>Nota</u> : 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
	Niveau1b : 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> <ul style="list-style-type: none"> • Orage ou pluies intenses dans les 48h à venir (actualisation 12h) <u>Selon prévision 24h</u> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <ul style="list-style-type: none"> • Bassin versant déjà bien saturé par les pluies des jours précédents • Enneigement important constaté • Développement de nuages orageux 	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller les données météorologiques et leur évolution à l'aide des outils de prévision/observation plus fréquemment : temps moyens 3h/j (Cf. <i>fiche outil n°1</i>). • 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 <i>fiche outil n°3</i> • 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> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <ul style="list-style-type: none"> • Orage, pluies intenses et/ou Iso 0° > 2000m dans les 12h à venir • Perturbation localisée : orages estivaux ou automnaux sous forme de microcellule orageuse

			<ul style="list-style-type: none"> • Perturbation généralisée : Méditerranéenne ou cévenole (S, S-O), Atlantique (S-O, O, N-O) ou retour d'est (E, S-E, N-E) <p style="text-align: center;"><u>Observation directe / Constat visuel (Cf. fiche outil n°4)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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] <p style="text-align: center;"><u>Outil d'alerte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultation plateforme cartographique MédiaSIG • Alertes automatiques issue des pluviomètres [T2 – T10] et hydromètres [Q2 – Q5] (Cf. fiche outil n°4) <p style="text-align: center;"><u>Gestion de crise</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter la personne référente des communes concernées et/ou le(es) 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 : <ol style="list-style-type: none"> 1. Avertir sa hiérarchie (Responsable de service, Direction). 2. Parcourir les systèmes d'endiguement concernés par l'évènement et se conformer aux consignes spécifiques de visite en période de crue des ouvrages. 3. Parcourir les autres ouvrages de protection ainsi que les secteurs vulnérables à enjeux identifiés. 4. Relever les niveaux atteints lorsque cela est possible. (Cf. Fiche terrain en crue) 5. Renforcer les contacts avec les référents communaux. 6. Consulter régulièrement les stations HYDRO de la vallée et les prévisions météorologiques 7. Informer régulièrement sa hiérarchie de l'évolution de la situation. • Déclenchement d'une alerte manuelle via l'outil d'alerte si et seulement si : <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Niveau 3 : Mise en place d'une cellule de crise</p>		<p>COMMUNE : Préparation à la mise en sécurité et mise en sécurité</p> <p>GEMAPI : possible dépassement des Niveaux de protection puis de dangers</p>	<p>Outil de prévision et Outil d'observation : IDEM niveau 2 d'astreinte</p> <p style="text-align: center;"><u>Selon prévision 12h</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Passage en vigilance rouge « Orage » et/ou « Pluie-inondation » pour les 12h à venir • IDEM niveau 2 d'astreinte <p style="text-align: center;"><u>Observation directe / Constat visuel (Cf. fiche outil n°4)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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] <p style="text-align: center;"><u>Outil d'alerte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p style="text-align: center;"><u>Gestion de crise</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclenchement PCC et/ou COD 	<ul style="list-style-type: none"> • 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) : <ul style="list-style-type: none"> - 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) : <ul style="list-style-type: none"> - 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