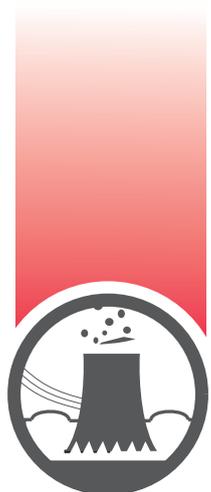




PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

TOURRETTES-SUR-LOUP

2017



ARRETE 2017 / 241**Portant approbation de la mise à jour
du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)**

Le Maire de Tournettes sur Loup,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au Plan Communal de Sauvegarde ;

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux Plans Communaux de Sauvegarde ;

Considérant l'information concernant le PCS portée à la connaissance du Conseil Municipal en date du 9 juin 2017 ;

Considérant que la commune de Tournettes sur Loup est exposée à des risques de sécurité civile naturels et technologiques de tous types ;

Considérant qu'il appartient au Maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise, afin de prendre d'urgences toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements potentiellement graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la commune ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Tournettes sur Loup est approuvé à la date du 9 juin 2017. Il est applicable à partir de cette date.

Article 2 : Ce plan est consultable à la mairie par toute personne qui en fera la demande.

Article 3 : le PCS fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

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

Article 5 : Une copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé sera transmise à :

- Monsieur le Préfet des Alpes-Maritimes,
- Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Grasse,
- Monsieur le Chef du service Interministériel de Défense et de Protection Civile,
- Monsieur le Directeur Département des Services d'Incendie et de Secours,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer.

Fait à Tournettes sur Loup le 24 juin 2017.

Le Maire

Damien BAGARIA

	<i>Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup</i>	Page 2
	INTRODUCTION	Mise à jour 01/06/2017

Enregistrement des modifications du PCS

Fiches modifiées	Page	Modifications apportées	Date

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 3
	INTRODUCTION	Mise à jour 01/06/2017

Sigles et abréviations

AASC	Associations Agréées de Sécurité Civile
ARS	Agence Régionale de Santé
CARE	Cellule d'Accueil et de Regroupement
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
DDTM	Direction Départementale des Territoires et de la Mer
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DOS	Directeur des Opérations de Secours
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
POI	Plan d'Opération Interne
POLMAR	Pollution Maritime
PPI	Plan Particulier d'Intervention
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

SOMMAIRE

**Dispositif communal de
gestion de crise**

Diagnostic des risques

**Annuaire de crise &
Moyens mobilisables**

Fiches supports

**Cartographie des
risques**

Annexes

Le plan communal de
sauvegarde est un document
évolutif et opérationnel.
Pour toute mise à jour :

CYPRES
04 42 13 01 00
cypres@cypres.org





ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

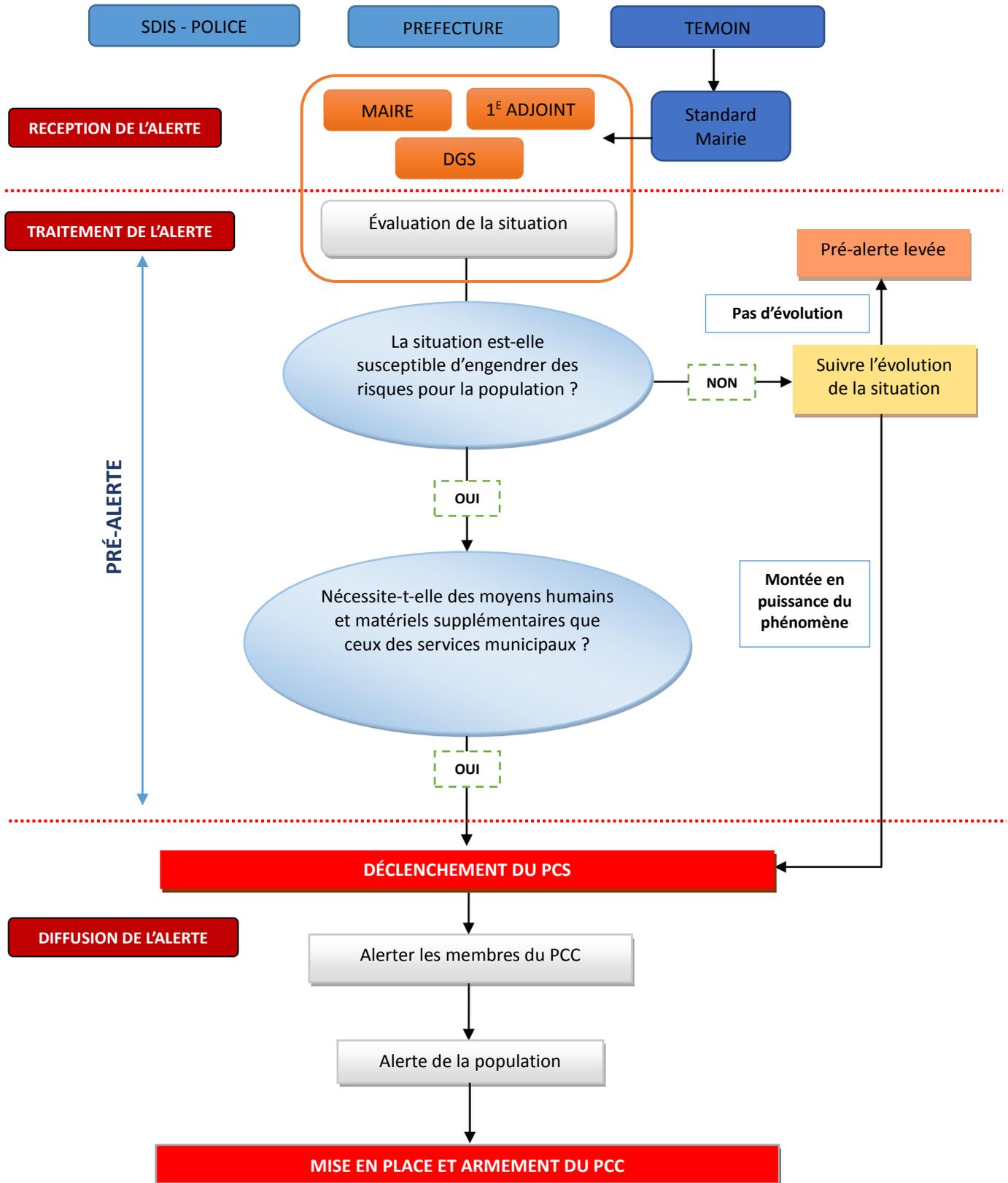


	<i>Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup</i>	Page 5
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

DISPOSITIF COMMUNAL DE GESTION DE CRISE	4
Schéma d'alerte communal.....	6
Composition du Poste de Commandement Communal.....	7
Rôle du PCC et missions de chaque membre	8
Le Directeur des Opérations de Secours (DOS)	9
Le Responsable des actions communales (RAC)	10
Cellule Secrétariat	11
Cellule Communication	12
Cellule Population et ERP	13
Cellule logistique	14
Localisation et équipement du PCC	15
Fiches réflexes	16

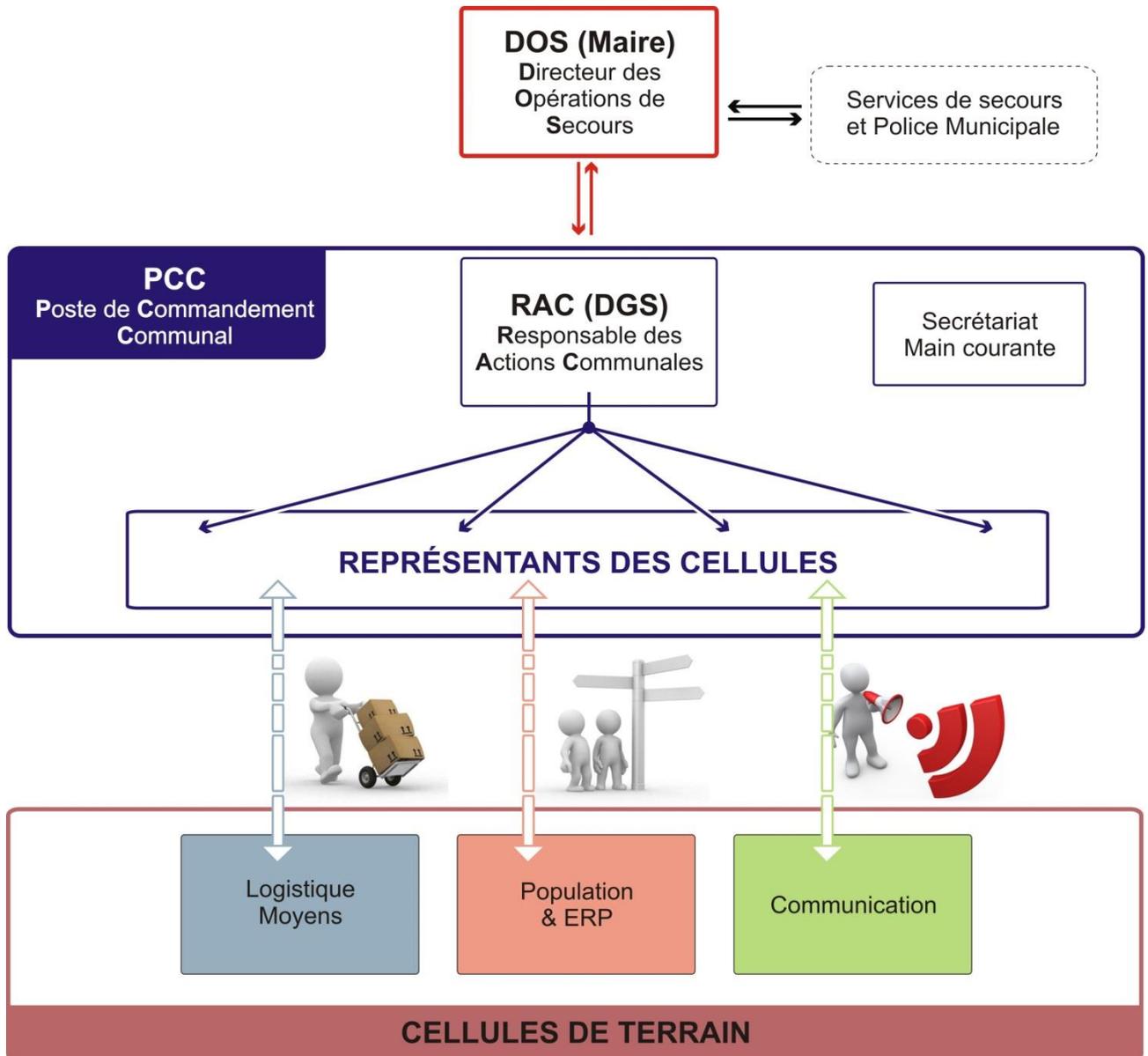


Schéma d'alerte communal





Composition du Poste de Commandement Communal



	<i>Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup</i>	Page 8
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

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 de Secours 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 DOS et COS.

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

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 9
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

Le Directeur des Opérations de Secours (DOS)

Damien BAGARIA, Maire
Suppléant : Denis SOLAL ,1^{er} Adjoint

Le Maire exerce les fonctions de DOS sur sa commune, en liaison avec le COS, auquel il fixe ses objectifs. Il exerce ses responsabilités communales en qualité de Chef du PCC.

Phase de vigilance - Suivi d'événement (risques météo, crues, canicule...)

- Le Maire réunit la cellule de suivi qui évalue la situation et surveille son évolution.
- Il informe si nécessaire la population.

Phase d'activation - Mise en place du PCC

- Le Maire décide du déclenchement du PCS.
- Il demande à son secrétariat ou à la personne d'astreinte d'alerter les autres membres du PCC.
- Il informe le Préfet de l'activation du PCS et lui confirme ses coordonnées téléphoniques.
- Il valide, en sa qualité de DOS, la communication et la relation avec les médias.

Pendant la gestion de crise

- Il fixe les objectifs majeurs, valide les propositions du COS.
- Il décide des premières mesures de sauvegarde de la population : évacuation, interdiction d'accès aux zones menacées, hébergement, etc.
- Il peut procéder à des réquisitions et peut prendre des arrêtés d'interdiction ou d'autorisation exceptionnelles.
- En cas de décès de victimes, il met en place une chapelle ardente.
- Il informe le Préfet des mesures prises.
- Il adapte le dispositif et les actions de la commune à l'évolution de la situation.

Après la crise

- Il ordonne la désactivation du PCC et informe le Préfet.
- Il coordonne les opérations de retour à la normale.
- Il mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale.
- Il met en place une structure d'aide aux sinistrés : relogement, rétablissement des réseaux, assistance médico-sociale, démarche d'indemnisation.
- Il organise et préside une réunion de retour d'expérience dont le bilan lui permettra de compléter ou de modifier son PCS le cas échéant.

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

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 10
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

Le Responsable des actions communales (RAC)

Didier SILVE, Directeur Général des Services
Suppléants : Laurent ALBAREL - Benoît SCARAMOZZINO

Le RAC assure la liaison avec les autorités « opérationnelles », DOS et COS, et s'assure de l'exécution des actions communales décidées par le DOS. La fonction de RAC doit être bien distincte de celles de DOS et de COS, afin qu'il n'y ait aucune ingérence entre ces différents acteurs et décideurs.

Pendant la crise

- Il conseille le Maire dans la gestion de crise.
- Il met en œuvre les décisions prises par le DOS et lui rend compte de leur bonne exécution.
- Il est responsable de la mise en œuvre de la chaîne communale de commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels de la commune. A ce titre, il peut réquisitionner à la demande du DOS, les moyens nécessaires.
- Il assure la cohérence générale du dispositif et l'adapte suivant la nature et l'ampleur du sinistre.
- Il effectue la synthèse des informations issues du terrain, recueillies par les responsables des cellules du PCC.

Après la crise

- Il participe et anime la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 11
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

Cellule Secrétariat

Christine BODDI
Suppléant : Marinita BEAUMARCAIS

Activation de la Cellule Communale de Crise

- Organise l'installation de l'équipement matériel du PCC.
- Ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux), et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise.

Pendant la crise

- Assure l'accueil téléphonique du PCC, et renseigne les acteurs du PCS.
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, etc.).
- Assure l'établissement et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, mails, etc.).
- Tient à jour la main-courante des événements.

Après la crise

- Transmet la fin d'alerte.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 12
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

Cellule Communication

Evna CHEREAU
Suppléant : Claude WUCHER

Pendant la crise

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe le Maire.
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités en lien avec le Maire.
- Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire.
- Assure la communication vis-à-vis des habitants de la commune.
- Prépare les messages d'alerte à la population
- Assure la diffusion des messages d'alerte sur les supports numériques.
- Répond aux appels de la population.
- Assure un point d'information de la population.

Après la crise

- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Personnels mobilisables pour les missions de la cellule communication :

- L'équipe d'accueil pourra être augmenté sur ordre direct du maire par des agents communaux en fonction de l'importance de l'événement.

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 13
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

Cellule Population et ERP

1^e Adjoint Denys SOLAL
Suppléants : Viviane GARCIA - Valérie GNONI

Pendant la crise

- Met en alerte les responsables d'établissements recevant du public.
- S'assure de l'information de l'ensemble de la population y compris les établissements recevant du public, personnes isolées, handicapées, résidents secondaires, sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation...).
- Assure la gestion et l'animation du CARE (accueil et recensement des personnes sinistrées dans le centre de regroupement).
- Mobilise les AASC (logistique hébergement, ravitaillement, soutien psychologique).
- Organise l'approvisionnement des habitants (eau potable, etc.), en liaison avec la cellule logistique et les AASC.
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au PCC (évaluation de la situation et de son évolution).

Après la crise

- Participe à la transmission de la fin d'alerte auprès de la population.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Personnels mobilisables pour les missions de la cellule soutien des populations :

- Personnel communal des écoles
- Réserve Communale de Sécurité Civile
- Services du CCAS
- Personnels des AASC
- Police Municipale en appui

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 14
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

Cellule logistique

Alain BRICOUT
Suppléant : Benoît SCARAMOZZINO

Pendant la crise

- Mobilise le personnel des services techniques.
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.).
- Met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, etc.).
- Participe à la logistique (acheminement, mise en place des besoins matériels et approvisionnement) du CARE et des autres structures d'accueil et d'hébergement de la commune.
- Participe à l'évacuation préventive, le relogement d'urgence et le ravitaillement.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.
- Maintient en fonctionnement et/ou remet en état les réseaux et les voiries prioritaires / stratégiques.
- Met en place les mesures de sécurisation.

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.
- Participe à l'aide à la réhabilitation (remise en état des voiries, des équipements et des bâtiments).
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Personnels mobilisables pour les missions de la cellule soutien logistique :

- Personnels des services techniques
- Personnels des AASC



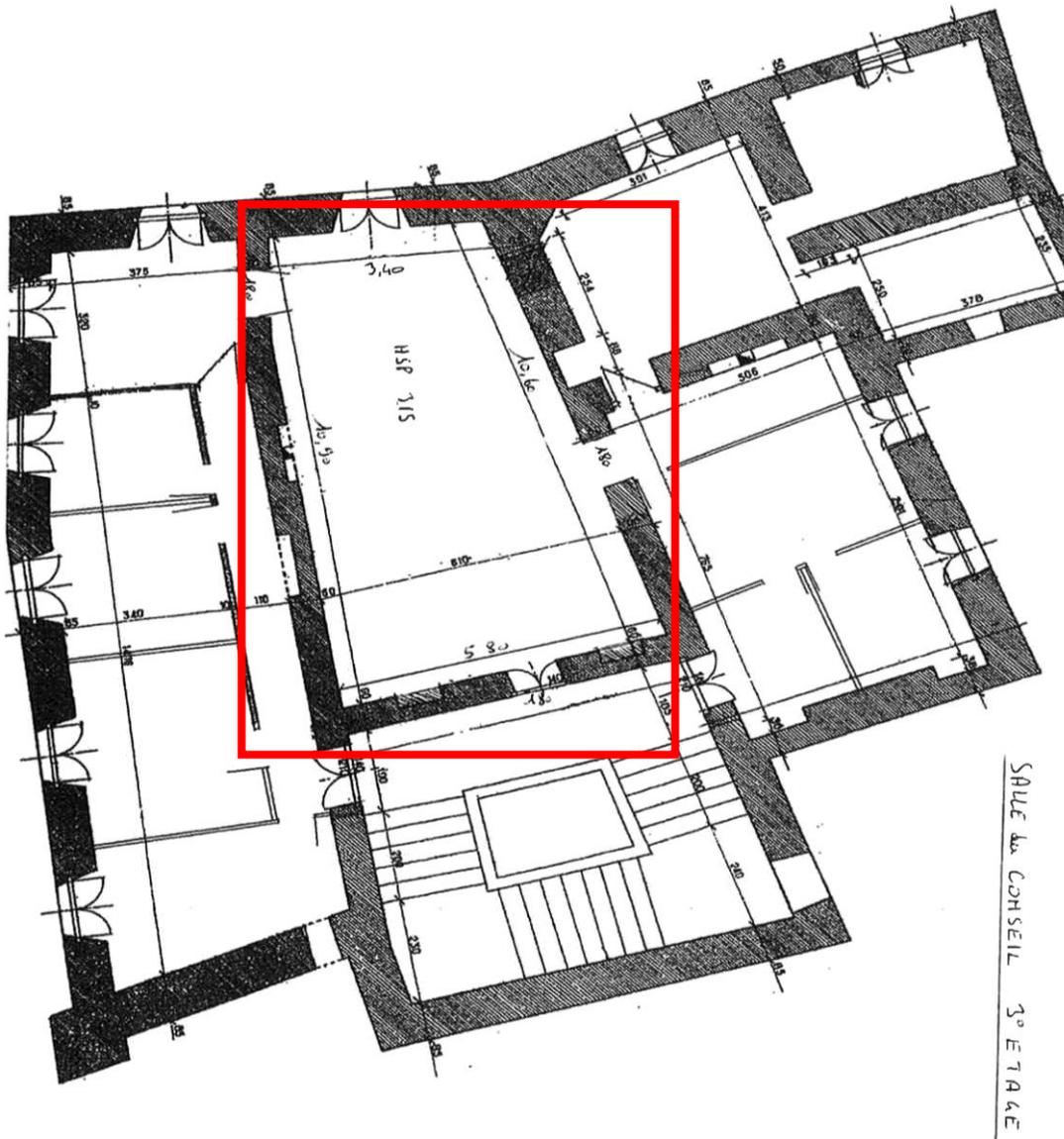
Localisation et équipement du PCC

LOCALISATION DU PCC PRINCIPAL

Mairie, Place Maximin Escalier, 06140 Tourrettes-sur-Loup

Salle du conseil au dernier étage : 04 93 59 40 76

N° de téléphone du standard : 04 93 59 30 11



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, paper-board, papeterie, tampons...

Fiches réflexes

L'ALERTE DES POPULATIONS

DETAIL DES MOYENS D'ALERTE A LA POPULATION

MOYEN D'ALERTE	RESPONSABLE(S) DE LA MISE EN OEUVRE	TELEPHONE D'URGENCE (à reporter dans l'annuaire de crise)
SIRENE IMPLANTEE SUR LE TOIT DE LA MAIRIE	Maire ou DGS ou Police Municipale	06 20 56 55 25 06 19 19 27 57
VEHICULE EQUIPE D'UN HAUT-PARLEUR (ENSEMBLE MOBILE DE DIFFUSION D'ALERTE)	Police municipale	06 19 19 27 57
POLICE MUNICIPALE		
SYSTEME D'ALERTE PAR MAIL	Mairie	d.bagaria@tsl06.net

DEFINITION DU MESSAGE D'ALERTE

Rédiger un message court et simple en coordination avec le DOS à partir des messages type d'alerte ci-dessous :

- 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.

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 17
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

L'OUVERTURE D'UN CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT - CARE

PLAN D' ACTIONS A SUIVRE

- ✓ Déterminer globalement le nombre de personnes à accueillir
- ✓ Choisir le CARE 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
- ✓ 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

CONFIGURATION D'UN CARE

Différents espaces sont à délimiter pour assurer certaines missions :

1. Recensement : enregistrement de la population recueillie dans le CARE,
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 CARE 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,

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 18
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	Mise à jour 01/06/2017

- ✓ 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.



DIAGNOSTIC DES RISQUES



	<i>Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup</i>	Page 20
	DIAGNOSTIC DES RISQUES	Mise à jour 01/06/2017

DIAGNOSTIC DES RISQUES.....	19
Risque feu de forêt	21
Risque inondation.....	23
Risque mouvement de terrain.....	25
Risque Transport de Matières Dangereuses par camion ou train.....	26



RISQUES NATURELS

Risque feu de forêt

Le risque sur la commune

Les données cartographiques utilisées proviennent du PPR Feu de Forêt approuvé le 12 avril 2007.

La commune recouvre une superficie de 2 938 ha dont 2 185 ha en espaces boisés. En mai 2014, 2,73 hectares avaient brûlé et en mars 2012, presque 4 hectares avaient brûlé.

Les enjeux exposés

La zone rouge R de risque fort concerne :

- Les flancs de la chaîne des Baous
- Le massif de la Sine au nord du Loup
- Les vallons du Cassan et de l'Amandier sous le village

Une trentaine d'habitations sont concernés à l'année sur le secteur de l'ancienne de route de Vence à Grasse.

Le secteur bleu de risque modéré B1a concerne les interfaces urbanisation-massifs boisés dans les secteurs au contact du massif de la Sine, où l'obligation de débroussaillage autour des habitations est portée à 100 mètres :

- Les Vallettes de Clare
- Saint Antoine
- Les Claus
- Le Plan Bouisson
- Les Berguières
- La Colle du Moulin

Le secteur bleu de risque modéré B1 concerne des secteurs aux caractéristiques voisines des précédents, mais où la moindre intensité du feu du fait de leur situation permet de réduire la distance de débroussaillage par rapport aux habitations à 50 m :

- Les interfaces urbanisation-massifs boisés au contact de la chaîne des Baous ;
- Une large partie des terrains sous le village entre le CD 2210 et les secteurs enclavés dans le massif forestier de la Sine ;
- Les terrains situés entre le Loup et le CD 2210 en dehors de l'emprise des grands feux de la Sine, dans le secteur les Valettes-Pont du Loup.

Le secteur bleu B2 de risque faible correspond à la partie basse des Baous, à la périphérie du massif de la Sine, et au fond de vallée à proximité du Loup.

- Quelques habitations au Nord Est et à l'Ouest représentent les enjeux principaux. Présence également de quelques gîtes.
- La zone blanche correspond au village et aux quartiers à l'Est de part et d'autre du CD 2210.



Actions à mettre en place

Si un feu de forêt se déclare, les actions de l'équipe municipale dépendent des choix effectués par le Commandant des Opérations de Secours (COS), en coordination étroite avec le Directeur des Opérations de Secours. Les actions sont réalisées en concertation avec les services de Gendarmerie, du Conseil Départemental...

Fait	Missions	Attribution
Phase de Gestion de crise		
	Mobiliser la Cellule de Crise Municipale en fonction de la situation et des décisions du Commandant des Opérations de Secours (COS)	DOS
	Mettre en place une main courante où noter les principaux événements	ERP
	Informers les personnes concernées, sur demande du COS	Communication
	Ouvrir le centre d'accueil, accueillir les personnes évacuées et organiser le ravitaillement	Logistique
Post-crise		
	Prévoir au besoin les mesures de relogement temporaire	Logistique
	Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état	DOS
	Identifier les travaux de 1ère urgence en matière de sécurisation (risque de chute d'arbres, d'érosion des sols...), puis les travaux de réhabilitation des espaces incendiés	DOS
	Désactiver le Plan Communal de Sauvegarde	DOS
	Participer au retour d'expérience	DOS



RISQUES NATURELS

Risque inondation

Le risque sur la commune

Les données cartographiques proviennent du Plan de Prévention des risques Inondation approuvé le 29 septembre 2007.

Depuis 1994, il y a eu 9 arrêtés CatNat concernant des phénomènes d'inondations et de coulées de boue. Le dernier remontant au mois d'octobre 2016.

Le risque inondation sur la commune provient du cours d'eau Le Loup ainsi que de nombreux vallons (de la Tuillère, du Fuont de Purgue, du Claus, du Camplan, du Clare, du Cassan, du Fournas, de Pie-Lombard et des Courmettes) qui confluent avec le Loup en rive gauche.

Les enjeux exposés

Zonage rouge avec risque fort, où les occupations et utilisation du sol sont particulièrement limitées : Une vingtaine d'habitation et le camping « Les rives du loup » situés au Sud de la commune représentent des enjeux importants.

Un muret a été fait (50 à 60 cm de haut) afin de protéger ce camping depuis une dizaine d'année. Pas d'enjeux en zone bleue.

Actions à mettre en place

Fait	Missions	Attribution
Phase de vigilance		
	Recevoir les messages de vigilance et d'alerte émis par les services de l'Etat (Automate d'appels ou fax Préfecture)	DOS
	Vérifier la disponibilité des moyens humains communaux	DOS
	Surveiller régulièrement l'évolution du phénomène	DOS
	Contrôler le bon écoulement des eaux dans les secteurs sensibles	Logistique
	Au regard de la situation, informer les populations de la vigilance dans les zones sensibles	Communication
Phase de Gestion de crise		
	Alerter les populations	Communication
	Maintenir une surveillance des points sensibles	Logistique
	Sécuriser les réseaux	Logistique
	Participer à la sécurisation des zones dangereuses, en interdisant l'accès	ERP



Fait	Missions	Attribution
Phase de vigilance		
	Recevoir les messages de vigilance et d'alerte émis par les services de l'Etat (Automate d'appels ou fax Préfecture)	DOS
	Vérifier la disponibilité des moyens humains communaux	DOS
	Surveiller régulièrement l'évolution du phénomène	DOS
	Contrôler le bon écoulement des eaux dans les secteurs sensibles	Logistique
	Au regard de la situation, informer les populations de la vigilance dans les zones sensibles	Communication
Phase de Gestion de crise		
	Evacuer les populations exposées	ERP
	Assurer la protection des zones évacuées contre vol ou vandalisme	ERP
	Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées	Logistique
	Informer les populations de l'évolution de la situation	Communication
Post-crise		
	Faire procéder aux analyses pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation	Logistique
	Prévoir au besoin les mesures de relogement temporaire	Logistique
	Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état	DOS
	Désactiver le Plan Communal de Sauvegarde	DOS
	Participer au retour d'expérience	DOS



RISQUES NATURELS

Risque mouvement de terrain

Hors retrait / gonflement des argiles

Le risque sur la commune

Les données cartographiques utilisées proviennent du PPR Mouvement de terrain, qui a été prescrit le 13 août 2003. Sa rédaction est toujours en cours, une nouvelle carte a été portée à connaissance le 1^{er} avril 2017.

Cette page sera actualisée lorsque ce PPR sera définitivement adopté.

Les enjeux exposés

- Versant du centre ancien.

Actions à mettre en place

Fait	Missions	Attribution
Phase de Gestion de crise		
	Mobiliser la Cellule de Crise Municipale en fonction de la situation	DOS
	Mettre en place une main courante où noter les principaux événements	Secrétariat
	Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné	ERP
	Informers les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place	Communication
	Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone	ERP
	Evacuer les populations exposées	ERP
	Assurer la protection des zones évacuées contre vol ou vandalisme	ERP
	Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées	ERP - Logistique
	Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	Logistique
Post-crise		
	Prévoir au besoin les mesures de relogement temporaire	ERP
	Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état	DOS
	Désactiver le Plan Communal de Sauvegarde	DOS
	Participer au retour d'expérience	DOS



RISQUES TECHNOLOGIQUES

Risque Transport de Matières Dangereuses par camion ou train

Le risque sur la commune

Type de TMD	Désignation des voies	Nature des risques
Route	D6 et D2210	Fuite Incendie Explosion

Scénario retenu

Par route

Incident courant	Sans conséquences Peu de potentialité de risque.	Pas de déclenchement.
Incident notable	Désordres significatifs Conséquences sur l'environnement Longs délais de retour à la normale Potentialité de risque	Cellule de suivi ou Déclenchement PCS selon la situation
Accident grave	Impact significatif, actuel ou potentiel Populations atteintes ou menacées Désordre sévère de la circulation Pollution importante	Déclenchement « ORSEC TMD » + déclenchement PCS



Actions à mettre en place

Fait	Missions	Attribution
Phase de Gestion de crise		
	Mobiliser la Cellule de Crise Municipale en fonction de la situation	DOS
	Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	Communication
	Mettre en place une main courante où noter les principaux événements	Secrétariat
	Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné	Logistique
	Informers les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place	Communication
	Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone	Communication
	Evacuer les populations exposées	Logistique
	Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées	Logistique
	Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	Logistique
Post-crise		
	Prévoir au besoin les mesures de relogement temporaire	Logistique
	Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état	DOS
	Désactiver le Plan Communal de Sauvegarde	DOS
	Participer au retour d'expérience	DOS



RISQUES SANITAIRES

Risque canicule

Références

Plan départemental de gestion d'une canicule approuvé en mai 2014

Les enjeux

La liste nominative des personnes vulnérables est située en annexe du PCS.

Le dispositif Canicule

Le nouveau PNC structuré en 4 niveaux, inclut :

- Un système d'alerte canicule et santé SACS (évaluation quotidienne des risques météo canicule, par MF, et des risques sanitaires, par l'InVS)
- Un numéro vert « canicule info service » le 0 800 06 66 66

Le classement en niveau 3 « alerte canicule » est décidé par le Préfet. Le classement en niveau 4 « mobilisation maximale » relève d'une décision du 1^{er} ministre.

⇒ **Niveau 1 = veille saisonnière** (carte de vigilance météo verte)

Elle est activée tous les ans du 1^{er} juin jusqu'au 31 août sauf conditions particulières justifiant son maintien.

Missions communales

- S'assurer de la mise à jour du registre nominatif des personnes vulnérables.
- Diffusion des dépliants d'informations aux personnes les plus vulnérables.
- Recenser les associations de bénévoles pouvant intervenir auprès des personnes.
- Consulter quotidiennement la carte de vigilance de Météo France à 16h.

⇒ **Niveau 2 = « Avertissement Chaleur »** (carte de vigilance météo jaune)

Phase de veille renforcée, probabilité d'évolution vers une vigilance orange. Mise en alerte des services communaux, en particulier avant un week-end.

Missions communales

- Mise en alerte des services communaux et associations de bénévoles.
Leur principale mission est de prendre contact avec les personnes ne bénéficiant d'aucune aide et/ou de soins à domicile : contact téléphonique suivi de visite à domicile sur demande des intéressés.
- Recommandations auprès des établissements et structures à risque placés sous la responsabilité de la commune.
- Diffusion de messages de prévention et de recommandations.
- Vérification des dispositifs opérationnels.

⇒ **Niveau 3 = « Alerte Canicule »** (carte de vigilance météo orange)

L'alerte canicule est déclenchée par le Préfet. Il en informe les services de l'Etat, le CG, les communes. Il lève le dispositif quand la situation le permet. A l'échelon communal, déclenchement du PCS et activation d'une cellule de veille communale, selon la situation.

Missions communales

- Renforcement des actions menées dans le cadre du niveau 2 :

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 29
	DIAGNOSTIC DES RISQUES	Mise à jour 01/06/2017

- ✓ Communication sur le niveau d'alerte et relais des informations auprès de la population,
- ✓ Distribution d'eau potable,
- ✓ Communication sur lieux climatisés, horaires modulés, ouverture piscine.
- Mobilisation des associations de bénévoles pour toutes actions de prévention et protection nécessaires - solidarité de proximité.
- Veiller à la continuité de la prise en charge des personnes isolées ou vulnérables.
- Mettre en place, en lien avec les autorités préfectorales, les mesures exceptionnelles qui seraient nécessaires.

⇒ **Niveau 4 = « Mobilisation Maximale »** (carte de vigilance météo rouge)

Le classement en niveau 4 « mobilisation maximale » relève d'une décision du 1^e ministre. A l'échelon départemental, le Préfet met en œuvre le dispositif ORSEC - activation du COD. Il demande aux Maires de déclencher leur PCS et d'activer leur cellule de crise communale.

Missions communales

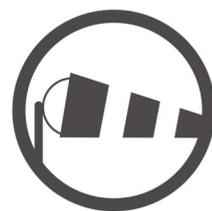
- Se mettre à disposition du Préfet et lui rendre compte de la situation.
- Activer le plan de continuité des activités (PCA) des personnels de la commune.
- Renforcer les actions et dispositifs communaux :
 - ✓ Relais de l'alerte et des mesures de sauvegarde à la population,
 - ✓ Distribution d'eau potable.
- Mobiliser les associations de bénévoles pour participer aux dispositifs de sauvegarde.
- Veiller à la continuité de la prise en charge des personnes isolées ou vulnérables.
- Organiser leur déplacement vers un CARE rafraîchi ou climatisé.
- Mettre en place, si nécessaire et en lien avec les autorités préfectorales, des mesures exceptionnelles pour pallier : des ruptures de réseaux, une pénurie d'eau potable, la saturation des établissements de santé, des décès massifs ...

Le Préfet lève le dispositif de niveau 4 « Mobilisation Maximale » sur instruction du 1^e ministre.

⇒ **Fin du dispositif**

Mission communale

- Organisation par la commune d'une réunion post-événement afin d'évaluer l'efficacité du dispositif communal mis en œuvre et de prendre en compte les modifications qui permettraient de l'améliorer.



**ANNUAIRE
DE CRISE
ET MOYENS
MOBILISABLES**



	<i>Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup</i>	Page 31
	RECENSEMENT DES MOYENS ET ANNUAIRE DE CRISE	Mise à jour 01/06/2017

RECENSEMENT DES MOYENS ET ANNUAIRE DE CRISE.....	30
Recensement des moyens	32
Moyens matériel communaux.....	32
Véhicules	32
Logistique	32
Centres d'accueil et de regroupement.....	33
Annuaire de crise.....	34
Annuaire communal.....	34
Conseil municipal.....	34
Personnel administratif et technique.....	35
Partenaires extérieurs	36
Réseaux	36
Transport collectif.....	36
Associations agréées de sécurité civile	37
Entreprises de travaux.....	37
Ressources alimentaires	38
Professionnels de santé.....	38
Enjeux communaux	39
Population générale.....	39
Ecoles-Crèches.....	39
Hébergements privés	40
Campings	41
Autres établissements recevant du public.....	42



Recensement des moyens

Moyens matériel communaux

MATERIEL	REFERENCES CARACTERISTIQUES LIEU DE STOCKAGE	RESPONSABLE	TELEPHONE
Véhicules			
Citroen Néo	AS 679 KJ	Laurent ALBAREL	06 19 19 27 53
KIA Ctte Benne	642 BJZ 06	Régie de l'eau	
Citroen C15	574 BJJ 06	Voirie	06 19 19 27 51
Nissan CTTE	425 BAT 06		
Nissan CTTE Benne	663 BQW 06		
Ford Transit	250 BSG 06		
Renault	CP 504 BF		
Renault	CP 469 BF		
Remorque Gourdon	DT 835 LR		
Renault	BF 204 QZ	Denis GUYONVHARO	
Peugeot	BZ 106 WC	Philippe CORRAO	
Peugeot Bipper	CC 933 KA	Cantine	
Dacia	DT 308 JJ	Police Municipale	06 19 19 27 57
Chariot Ele		Benoît SCARAMOZZINO	06 19 19 27 51
Logistique			
BOB CAT	Salle des Fêtes	Benoît SCARAMOZZINO	06 19 19 27 51
Balayeuse	Local parking de la Libération		
Tables	30		
Chaises	400		
Détecteur de fuite	Régie de l'eau	Laurent ALBAREL	06 19 19 27 53
Kärcher déboucheur			
Groupe électrogène			
Talkie-walkie	3 Police municipale	Philippe RODRIGUEZ	06 19 19 27 57



Centres d'accueil et de regroupement

Valeurs de références pour chiffrage des capacités d'accueil :

- ✓ 4 m²/personne
- ✓ 1 unité d'accueil ou d'hébergement = 50 personnes

ETABLISSEMENT	CAPACITES D'ACCUEIL	SURFACE EN M ²	EQUIPEMENTS	ADRESSE	TELEPHONE	Accès	Accueil (nb unités)	Hébergement (nb unités)	Ravitaillement (nb unités)
Salle des fêtes Paul Ceuzin	140	578	Couchages et WC	Route du Pré Neuf	04 93 59 24 83	ROUTE	3	0	0
Ecole maternelle	316	1267		Route du Pré Neuf	04 93 24 17 45	ROUTE	6	0	150
Ecole élémentaire	268	1072	WC	Rue des Anciens Combattants	04 93 59 32 07	ROUTE	5	0	150
Total des capacités publiques							14	0	300



Annuaire de crise

Annuaire communal

Conseil municipal

NOM	FONCTION	☎ BUREAU	☎ DOMICILE	☎ PORTABLE
Damien BAGARIA	Maire	04 93 59 40 60	09 63 21 60 63	06 83 27 06 48
Denys SOLAL	1 ^{er} adjoint	04 93 59 40 72	09 53 86 60 83	06 32 67 28 39
Stéphane BOUIX	Adjoint aux Finances			06 23 93 17 55
Claudie LACQUA	Adjointe Culture et Patrimoine	04 93 59 40 66	04 93 59 87 34	06 45 35 85 80
Valérie GNONI	Adjointe à l'Education		04 93 59 29 00	06 29 02 65 89
Viviane GARCIA	Adjointe aux Affaires sociales	04 93 59 41 37	04 93 24 17 05	06 18 41 07 21
Denise DI MAGGIO	Adjointe Jeunesse et sport			06 20 10 13 85
Bertrand LENOIR WELTER	CM	04 93 59 40 64	04 93 59 25 31	06 84 97 76 40
Alain BRICOUT	Adjoint Sécurité et Gestion du Matériel Communal	04 93 59 33 13	04 93 73 13 13	06 12 02 46 75
Jean-Louis MENIER	CM S.I.C	04 93 59 41 32	04 93 24 17 35	06 23 59 25 48
Maurice RAIBAUDI	CM			06 07 69 55 43
Fabrice CARNIATO	CM			06 19 45 41 14
Pascal LHUILIER	CM			06 61 90 66 83
Anne GUERRAULT	CM Agriculture			06 10 94 70 28
Françoise MICHAUD	CM Quartier Pont du Loup		04 93 24 13 91	06 76 09 71 70
Philippe MORETTO	CM			06 13 39 55 43
Alice BLOMBOU	CM			06 28 07 33 06
Valentine GUERIN	CM			06 26 48 24 60
Dominique SICARDOU	CM			06 63 16 05 22
Evelyne MILLION	CM			06 22 97 72 35
Jean-Pierre PESINI	CM			06 22 37 67 03
José BERTAINA	CM			06 12 39 35 99



NOM	FONCTION	☎ BUREAU	☎ DOMICILE	☎ PORTABLE
Huguette BENSA	CM		04 93 24 12 67	06 11 12 91 72
Michel RASTOUL	CM Travaux		04 93 58 82 47	07 86 85 62 59
Nicole LAMBERT	CM Tourisme		04 93 24 15 17	06 63 16 89 65
Jean-François OSTENG	CM		09 62 51 57 00	06 16 55 19 69
Frédéric POMA	CM			06 12 35 01 82

Personnel administratif et technique

NOM	FONCTION	☎ BUREAU	☎ PERSONNEL
SERVICES ADMINISTRATIFS			
Didier SILVE	Directeur Général des Services	04 93 59 40 70	06 27 17 06 55
Anne SMADJA	Directrice Affaires juridiques et Enfance Jeunesse	04 93 59 40 62	
Christine BODDI	Secrétaire de Monsieur le Maire	04 93 59 40 63	
Marinita BEAUMARCHAIS	Secrétaire Officier d'État Civil	04 93 59 40 79	
SERVICES TECHNIQUES			
Laurent ALBAREL	Responsable	04 93 59 40 65	06 19 19 27 53
Patrick BERNARDI			06 19 19 27 51
Benoît SCARAMOZZINO	Responsable sur sites		06 19 19 27 51
POLICE MUNICIPALE			
Philippe RODRIGUEZ	Policier Municipal	04 93 59 33 13	06 19 19 27 57
Marc MOUNITION	Garde Champêtre	04 93 59 33 13	06 19 19 27 57
Brice PATER	ASVP	04 93 59 33 13	06 19 19 27 57



Partenaires extérieurs

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
Préfecture des Alpes-Maritimes	04 93 72 23 01	Georges François LECLERC
Sous-Préfecture	04 92 42 32 12	Philippe CASTANET
Conseil Départemental	118612	Eric CIOTTI
Intercommunalité	04 92 90 50 00	Jean LEONETTI
Centre de secours Vence Bar-sur-Loup	04 92 11 21 10 04 93 42 74 14	
Gendarmerie Roquefort-les-Pins Bar-sur-Loup	04 93 77 54 55 04 93 42 40 66	
Hôpital La Fontonne à Antibes	04 97 24 77 98	
Etablissement funéraire Athanaée de Cagnes-sur-Mer	04 93 22 63 39	
Polyclinique Saint-Jean	04 92 13 53 13	
Gestionnaire des routes SDA Antibes CDG	04 93 95 18 45	

Réseaux

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
Captage d'eau en régie communale	06 19 19 27 53	Laurent ALBAREL
Station d'épuration VEOLIA	06 20 88 52 74	
ENEDIS	06 60 43 46 00 04 93 81 83 48	ErDV LIBONIS
GRDF	06 32 82 64 65	Lebrun
ORANGE	06 72 87 91 83 04 92 94 53 16	Franck LAVAGNA

Transport collectif

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
TCAVL	04 93 42 40 79	Chateauneuf-de-Grasse



Associations agréées de sécurité civile

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
Croix rouge	20 rue de Stamford 06140 Vence	04 93 24 28 60

Entreprises de travaux

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
Bono Terrassements	200 chemin Cadenasses	04 93 59 33 71
Entreprise Galgani	470 route de Provence	04 93 24 15 60
Lamare Terrassement	4 route Mounge	06 50 49 98 30
Style Extérieur	236 chemin Saint Martin	06 51 65 22 20
Méditerranée Terrassement	5 chemin Picarrou	04 22 16 69 46
Ciabaut Louis	153 route Cho Madeleine	04 93 24 11 53
Cid-ferrero Brigitte	301 chemin Font Luegne	09 62 26 07 17
VPTP	409 route Fuont de Purgue	06 09 15 21 47
AJT Terrassement	4564 route de Grasse	04 93 24 39 90
Barcelo Franck Maçonnerie	10 route Pierascas	06 66 47 23 75
SAS Bel-TerreTerrassement	76 route des Costes	07 62 96 68 57
AJ Renovabat Maçonnerie	147 route de Canorgues	06 14 35 24 69
CID Construction Maçonnerie	1644 route de la Colle	04 93 32 81 90 06 22 34 66 44
DA CRUZ Maçonnerie	106 route des Canorgues	04 89 74 60 15 06 12 91 67 75
Durando Jean- Marc Electricité	1 rue du Tilleul	06 14 49 20 11
Mario Serge Maçonnerie	460 route des Costes	04 89 97 05 23 06 17 75 07 17
TP 06 Assainissement	Route du Caire	06 11 12 25 00
TechBat Maçonnerie	576 route de l'Ancienne Gare	06 62 77 52 13
Orengo Maçonnerie	432 bis chemin du Pétraréou	06 03 61 84 58



Ressources alimentaires

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
VIVAL	2 Route de Grasse	0 890 707 114
Chez GUY	Place de la Libération	04 93 59 31 30
Aux produits de Provence	11 Place de la Libération	04 93 24 15 46

Professionnels de santé

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
MEDECINS		
PHAM	520 route de Vence	04 93 59 36 00
VINDRET Bertrand	Route des Courmettes	04 93 24 05 93
DUBREUIL Alexandra	17 rue du Brec	06 30 87 47 77
Johan BOELAERT (retraité)	1926 route des Valettes	04 93 59 36 00
INFIRMIERS		
Joelle COUQUE	2501 route des Valettes	06 63 70 59 73
Carole DUPEREAU	20 route de Vence	06 667 06 20 53
Dominique SCHLATERER	520 route de Vence	06 21 06 52 46
Catherine GARRESSUS	129 av. du Colonel Meyer	06 67 91 53 01
Christine FRANCISCO	129 av. du Colonel Meyer	06 10 13 51 88
Genevieve LAVAULEE	83 av. Victor Tuby	06 03 79 31 31
Corinne MONTANO	191 route du Caire	06 79 03 37 53



Enjeux communaux

Population générale

Données démographiques de la commune	
Nombre d'habitants (hors période estivale)	4069
Nombre d'habitants (période estivale)	10500
Nombre de personnes âgées	1409 personnes de plus de 60 ans

Ecoles-Crèches

NOM	ADRESSE	RESPONSABLE	TELEPHONE	EFFECTIF	
				ENFANTS	PERSONNEL
Ecole élémentaire	Route des anciens combattants	Christian LE BELLEC	06 25 85 44 71	217	5
Ecole maternelle	Route du Pré neuf	Isabelle CHABAZIAN	06 83 92 49 15	95	8
Crèche	Route du Stade	Séverine BILLOT	04 93 59 24 50	50	15
Ecole Intercommunale de Gourdon-Tourrettes-sur-Loup	Hameau Pont du Loup	Pierre VIGNEAU	06 52 45 50 67	70	6

Collège et lycée les plus proches : Collège de la Sine et Lycée Matisse sur la commune de Vence



Hébergements privés

NOM	RESPONSABLE	ADRESSE	TELEPHONE	CAPACITES D'ACCUEIL	
				PUBLIC	PERSONNEL
Le Pin Penché	Véronique IMBERT	616 chemin des Vignes	06 84 82 54 27	3	0
Domaine des Courmettes	Association A ROCHA	Route des Courmettes	04 92 11 02 32	70	4
Bleu Azur		674 route des Queinières	04 93 32 58 55	8	2
Villa Helianthe		200 Chemin du Moulin à farine	06 82 96 39 28	2	0
La Maison Rouge	Olivier MOUGENOT	183 chemin du Cannel	06 48 89 18 65	4	0
Histoires de Bastide		26 rue de la Bourgade	06 67 79 08 73	8	2
La Demeure	Andrée HERMANN	383 chemin des Vergers	04 93 24 18 16	4	0
La Résidence du Moulin		419 Chemin du Moulin à Farine	04 93 24 53 00	22	2
La Résidence des Chevaliers		515 route du Caire	04 93 59 31 97	24	0
Les Belles terrasses		1315 Route de Vence	04 93 59 30 03	44	1
Auberge de Tourrettes		11 route de Grasse	07 87 62 95 74	20	0
L'Auberge des Gorges du Loup		4 pont du Loup	04 93 59 38 01	22	4
Le Mas des Cigales		1673 Route des Quénières	04 93 59 25 73	12	1
Les 4 éléments	Irène et Peter POETHING	765 route de la Madeleine		8	/



Campings

NOM	RESPONSABLE	ADRESSE	TELEPHONE	CAPACITES D'ACCUEIL	
				PUBLIC	PERSONNEL
Les Rives du Loup	Henri TAYLOR	2666 La Route de Colle	04 93 24 15 65	412	6
Camping de la Camassade	Gérard DUBOIS		04 93 59 31 54	144	3

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 42
	ANNUAIRE DE CRISE	Mise à jour 01/06/2017

Autres établissements recevant du public

NOM	RESPONSABLE	TELEPHONE
Eglise	Jean-Marie LEYSSENNE	04 93 59 76 80
Relais Postal	Patrick CESSANA	06 08 96 41 13
Stade		04 93 59 30 11
Bastide aux violettes	Mairie	04 93 59 06 97

Grands rassemblements

EVENEMENTS	LOCALISATION	ACTIVITES	DATES	NOMBRE DE PERSONNES
Fête des Violettes	Place de la Libération	Décoration village	Février / Mars	5000 à 6000
Fête de la Madeleine	Place de la Libération	Repas et bal	Juillet	1000 à 2000
Trail de Tourrettes-sur-Loup	Territoire	Course	Fin d'année	500 à 700

Lieux de regroupements

NOM	TELEPHONE
Stade Jules Osteng	04 93 59 30 11
Place de la Libération	04 93 59 30 11
Salle des fêtes	04 93 59 24 83
City Stade	04 93 59 30 11



FICHES SUPPORTS



	<i>Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup</i>	Page 44
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 01/06/2017

FICHES SUPPORT	43
Messages d’alerte type	45
Activation-Désactivation de la cellule de crise	48
Main courante	49
Arrêté de réquisition.....	50
Fiche d’appel téléphonique.....	51
Recensement des populations accueillies au CARE	52
Procédure de péril imminent	53
Arrêté de péril imminent	53
Questionnaire ERP ou entreprise	55

Messages d'alerte type

La formulation des messages d'alerte et d'information de la population et des médias est réalisée par le pôle communication, validée par le DOS.

RUISSELLEMENT URBAIN

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Nous vous informons d'un risque ruissellement urbain pour les : (citer les jours concernés par l'alerte)

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

Un niveau maximum est prévu pour : (indiquer les moments concernés)

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

Votre habitation se trouvant dans une zone menacée par la montée des eaux, nous vous conseillons expressément de prendre les dispositions suivantes :

- Surveiller régulièrement sous-sol et rez-de-chaussée afin de détecter rapidement une éventuelle infiltration des eaux
- Sortir des caves, sous-sols et rez-de-chaussée tous les objets périssables que vous pouvez protéger
- Ecouter les médias
- Sortir ou mettre en sécurité les appareils ou produits pouvant présenter un danger (appareils électriques, appareils de chauffage, voitures, mobilier, produits toxiques, arrimer les cuves à fuel....)

ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

En raison de :, l'évacuation de votre secteur va avoir lieu dans heures/minutes, dans le calme.

Nous vous demandons de vous munir de vos médicaments si vous suivez un traitement, de vos papiers d'identité, d'un nécessaire de toilette, de quelques vêtements de rechange et d'un peu d'argent.

Assurez-vous que :

- l'eau, le gaz et l'électricité ont bien été coupés
- toutes les fenêtres sont closes
- la porte est bien verrouillée

Suivre les instructions des personnes encadrant l'évacuation (itinéraire à utiliser, points de regroupements, lieux d'accueil).

ATTENTION, TENEZ-VOUS PRETS A EVACUER DES QUE VOUS EN AUREZ RECU L'ORDRE. N'ANTICIPEZ PAS CETTE CONSIGNE.

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 46
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 01/06/2017

MOUVEMENT DE TERRAIN

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Suite au mouvement de terrain survenu le ..., nous vous demandons de demeurer à l'extérieur de toute construction, en attendant que l'équipe sur place, s'assure qu'il n'y ait plus aucun danger. Préparez-vous à évacuer sous ordre si cela s'avérait nécessaire, en regroupant vos papiers personnels, un peu d'argent et des affaires de première nécessité (vêtements de rechange et nécessaire de toilette).

- Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.
- Coupez l'alimentation du gaz, électricité, eau et chauffage.

ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Suite au mouvement de terrain survenu le ..., nous vous demandons d'évacuer immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.

Nous vous demandons de vous munir de vos papiers personnels, un peu d'argent et des affaires de première nécessité (vêtements de rechange et nécessaire de toilette).

N'oubliez pas de fermer votre habitation à clé.

Rejoignez (préciser le lieu de regroupement) et suivez les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.

FEU DE FORET

Un feu s'est déclaré ... (lieu). L'incendie s'approche de votre habitation. Préparez-vous à évacuer sous ordre si cela s'avérait nécessaire, en regroupant vos papiers personnels, un peu d'argent et des affaires de première nécessité (vêtements de rechange et nécessaire de toilette).

Nous vous demandons de :

- Dégagez les voies d'accès et les cheminements d'évacuation.
- Fermez et arrosez les volets, porte et fenêtres et les abords immédiats des habitations.
- Fermez les vannes de gaz et de produits inflammables.
- Occultez les aérations avec des linges humides
- Rentrer les tuyaux d'arrosage.
- Écoutez la radio et se tenir informer de la propagation du feu.

RISQUE SISMIQUE

Suite au séisme ressenti, nous vous demandons de sortir de votre habitation et de vous éloigner des constructions, ponts et lignes électriques ; au cas où il y aurait des répliques.

Nous vous demandons de :

- Quittez les lieux en utilisant les escaliers ;
- Emportez avec vous le strict nécessaire (papiers importants, médicaments, vêtements chauds) ;
- Si possible, coupez le gaz et l'électricité afin d'éviter tout risque d'explosion ou d'incendie ;
- Ecoutez la radio :
- Ne pas aller chercher vos enfants à l'école : ils sont pris en charge par les enseignants.

Ne pas rentrer dans un bâtiment sans l'autorisation des autorités, sa structure peut être endommagée et est susceptible de s'effondrer.

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 47
	FICHES SUPPORT	

ACCIDENT DE TMD

Nous vous informons de l'accident
..... survenu le (jour et heure), sur le site / dans le secteur
de
Cet événement génère un risque de

Votre habitation se trouvant dans la zone à risque, nous vous demandons expressément de respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Mettez-vous à l'abri dans un local clos
- Fermez portes et fenêtres
- Bouchez soigneusement avec un linge humide fenêtres, portes et bouches d'aération
- Arrêtez la ventilation, la climatisation, le chauffage
- Allumez votre radio sur France Bleu Provence xxx FM ou France Inter xxx FM

Jusqu'à nouvel ordre :

- Restez à l'abri
- N'allez pas chercher vos enfants à l'école. Ils sont pris en charge par les enseignants
- Ne téléphonez pas sauf urgence absolue
- N'allumez ni flamme, ni cigarette



Main courante

HEURE	LIEU	EVENEMENT	DECISION-ACTION	RESPONSABLE DE L'ACTION

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 Tourrettes-sur-Loup,

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

Article 1 : (2) Monsieur le Maire de Tourrettes-sur-Loup en qualité de Directeur des Opérations de Secours, 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 de Tourrettes-sur-Loup ou la Gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Article 3 : La levée de réquisition interviendra sur ordre ultérieur. L'entreprise prestataire sera indemnisée par la commune de Tourrettes-sur-Loup 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 d'appel téléphonique

NOM DE L'APPELANT :

Date de l'appel :

Heure de l'appel :

NOM de la personne :

Prénom :

Age :

Adresse :

☎ fixe :

☎ portable :

1 ISOLEMENT

Vivez-vous seul(e) chez vous ?

OUI NON

Si non : la personne qui vit chez vous est-elle en capacité de vous aider ?

OUI NON

Avez-vous des visites ?

OUI NON

Si oui : avez-vous une visite au moins une fois par semaine ?

OUI NON

2 HABITAT

Avez-vous des voisins proches, même inconnus chez qui vous pourriez aller demander de l'aide ?

OUI NON

Votre logement est-il frais ?

OUI NON

Fermez-vous les volets en pleine chaleur ?

OUI NON

Faites-vous fonctionner un ventilateur ?

OUI NON

3 AUTONOMIE

Pouvez-vous vous déplacer seul(e) dans votre logement (pour accéder aux WC, réfrigérateur, au lit, etc.) ?

OUI NON

Pouvez-vous boire seul(e) ?

OUI NON

Si vous buvez de l'eau en bouteille, avez-vous des réserves ?
(cocher OUI si la personne boit de l'eau du robinet)

OUI NON

Pouvez-vous manger seul (e) ?

OUI NON

4 SANTÉ

Avez-vous un médecin traitant ?

OUI NON

Est-il en vacances en ce moment ?

OUI NON

Je ne sais pas (*Si la personne ne sait pas, elle ne le voit pas souvent*)

OUI NON

Avez-vous un traitement médical ?

OUI NON

Si oui, avez-vous des réserves ?

OUI NON

5 RÉSULTATS

1 - Si moins de 5 carrés « noir »

→ Pas de déplacement chez la personne

SAUF SI LA PERSONNE RÉPOND OUI A LA QUESTION SUIVANTE:

Êtes-vous d'accord pour que l'on vous rende visite ?

OUI NON

si oui

→ Intervention chez la personne

2 - Si > ou égal à 5 carrés « noir »

→ Intervention chez la personne

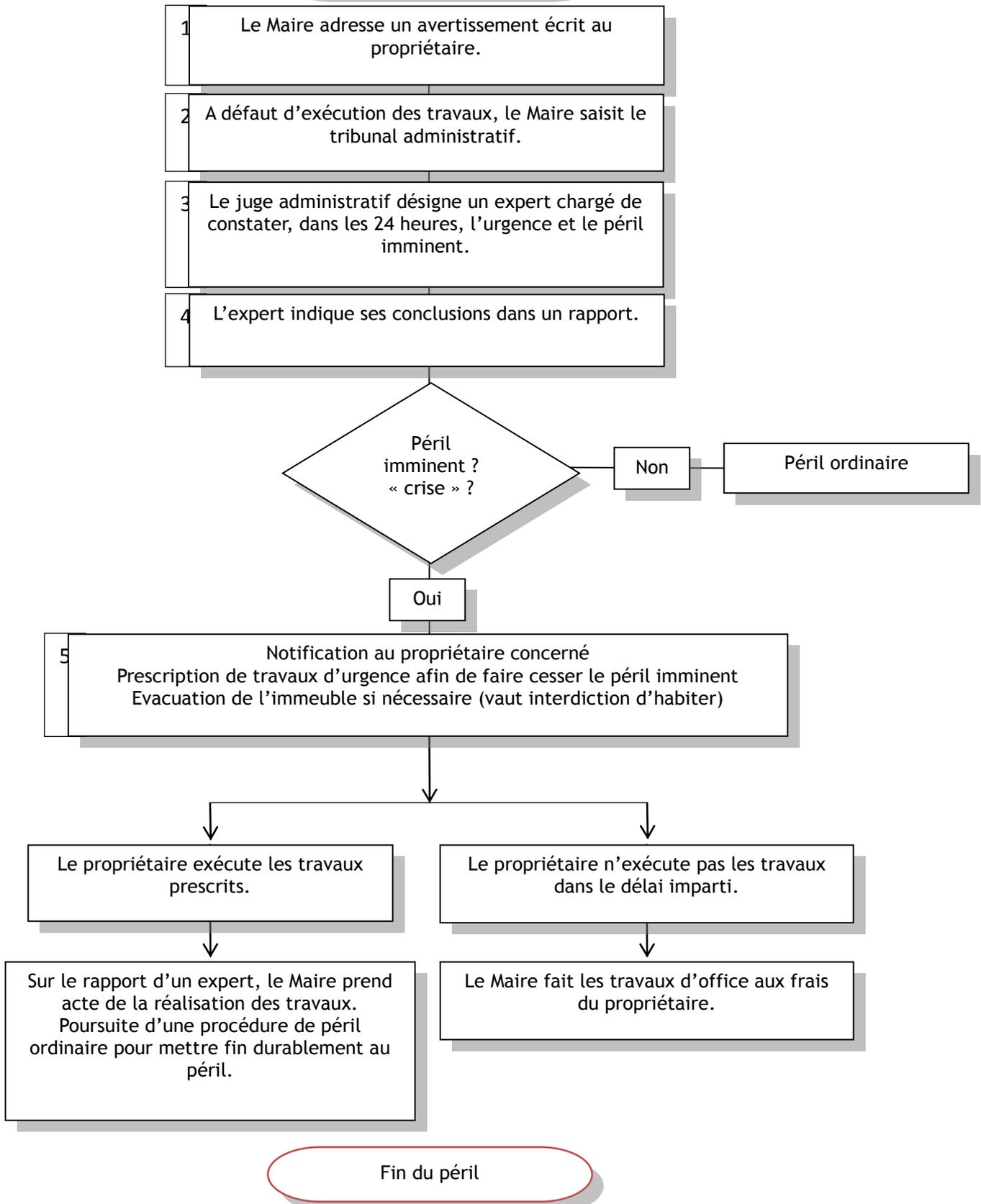
3 - Si état d'incohérence décelé chez l'appelé

→ Intervention chez la personne

Procédure de péril imminent

(article L. 511-3 du CCH)

Procédure à suivre



	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 54
	FICHES SUPPORT	

Arrêté de péril imminent

Le Maire de la commune de Tourrettes sur Loup,

Vu les articles L. 2212-1 et s. et L. 2213-24 du Code général des collectivités territoriales,
 Vu les articles L. 511-1 à L. 511-3 et L. 521-1 à L. 521-4 du Code de la Construction et de l'Habitat,
 Vu l'article R. 556-1 du Code de justice administrative,
 Facultatif : Vu l'article L. 421-6 du Code de l'urbanisme et l'article L. 621-9 du Code du patrimoine (si le bâtiment est classé ou monument historique)
 Vu l'avertissement adressé à , propriétaire de l'immeuble,
 Vu l'ordonnance du Tribunal administratif de..... statuant en référé le.....,
 Vu le rapport du.....de M. ou Mme....., expert concluant à l'existence d'un péril grave et imminent,
 Facultatif : Vu l'autorisation de l'architecte des Bâtiments de France ou le contrôle scientifique et technique des services de l'Etat chargés des monuments historiques,
 Considérant qu'il ressort du rapport de l'expert qu'il y a urgence à ce que des mesures provisoires soient prises en vue de garantir la sécurité publique, laquelle est menacée par l'état de la construction sise à sur la parcelle (références cadastrales) appartenant à....., domicilié... compte tenu des faits suivants :

-

ARRETE :

Article 1 : M. ou Mme.....demeurant à....., propriétaire de l'immeuble sis, devra dans un délai de.....à compter de la notification du présent arrêté, prendre toutes les mesures pour garantir la sécurité publique en procédant à.....(énumérer ici précisément les mesures, à caractère provisoire, à prendre) sur le ou les bâtiments (à préciser lorsque plusieurs bâtiments occupent une seule parcelle, plan à joindre si nécessaire).

Article 2 : Facultatif : Pour des raisons de sécurité, compte tenu des désordres constatés, cet immeuble/ou la partie de bâtiment (à préciser) devra être entièrement évacué par ses occupants, soit immédiatement dès notification du présent arrêté, soit dans un délai maximum de...jours.

Article 3 : Faute pour le propriétaire d'avoir exécuté les mesures ci-dessus prescrites dans le délai précisé ci-dessus, il y sera procédé d'office par la commune et aux frais du propriétaire.

Article 4 : Le propriétaire (ou l'exploitant du local d'hébergement, hôtel meublé) est tenu de respecter les droits des occupants dans les conditions précisées à l'article L. 521-2 du Code de la Construction et de l'Habitat (à reproduire ici).

Article 5 : Le présent arrêté sera publié à la conservation des hypothèques dont dépend l'immeuble aux frais du propriétaire.

Article 6 : Le présent arrêté sera notifié au propriétaire et porté à la connaissance des occupants. Il sera affiché sur la façade de la mairie ainsi qu'à la mairie.

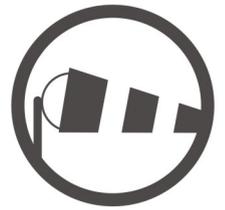
Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

Fait à....., le.....



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 répond 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.	



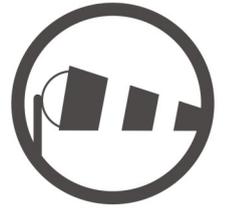
CARTOGRAPHIE DES RISQUES



	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 57
	CARTOGRAPHIE	Mise à jour 01/06/2017

Liste des cartes :

- Risque inondation
- Risque feu de forêt
- Risque Transport de Matières Dangereuses



ANNEXES



	<i>Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup</i>	Page 59
	ANNEXES	Mise à jour 01/06/2017

Liste des annexes :

- Population vulnérable

	Plan communal de Sauvegarde de Tourrettes-sur-Loup	Page 60
	ANNEXES	Mise à jour 01/06/2017

ANNEXE n° 1 : Population sensible ou vulnérable

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

PERSONNES ISOLEES

NOM	PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE
MAETZ	Barbara	294 route de la Madeleine	04 93 24 11 02
DESCHARENTRES	Jacqueline	162 route de Pierascas	06 31 19 55 93
TURLURE	Françoise	15 chemin de la Ronde	04 93 59 31 12
TEISSONNIERE	Josette	1177 route de Vence	04 93 59 27 32