



# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



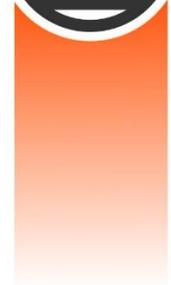
VILLE DU  
PRADET



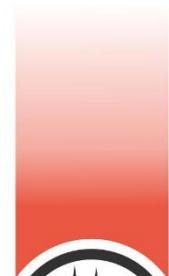


VILLE DU PRADET

INTRODUCTION



# INTRODUCTION



|  |                                    |                           |
|--|------------------------------------|---------------------------|
| <br>VILLE DU PRADET | <i>Plan communal de Sauvegarde</i> | Page 2                    |
|  | <b>INTRODUCTION</b>                | Mise à jour<br>18/03/2023 |

## SOMMAIRE

|  |   |
|--|---|
| <i>Arrêté municipal</i>                        | 3 |
| <i>Enregistrement des modifications du PCS</i> | 4 |
| <i>Enregistrement des exercices</i>            | 5 |
| <i>Sigles et abréviations</i>                  | 6 |

|  |                                    |                           |
|--|------------------------------------|---------------------------|
| <br>VILLE DU PRADET | <i>Plan communal de Sauvegarde</i> | Page 3                    |
|  | <b>INTRODUCTION</b>                | Mise à jour<br>18/03/2023 |

## Arrêté municipal

### Arrêté n° Portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

**Le Maire du Pradet,**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2212-2 et L2214-4 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 que la commune du Pradet 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'urgence 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 ;

#### ARRÊTE

**Article 1 :** Le Plan Communal de Sauvegarde de la commune du Pradet est approuvé. 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 du Pradet 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 du Var,
- Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement de Toulon,
- Monsieur le chef du SIDPC,
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie,
- Monsieur le Directeur de la DDTM.

Fait au Pradet, le

**Le Maire, Hervé STASSINOS**



## Enregistrement des modifications du PCS

| N° modification | Date       | Modifications apportées  |
|-----------------|------------|--|
| 1               | 2019       | 1 <sup>ère</sup> version du PCS  |
| 2               | 2020       | 2 <sup>ème</sup> version du PCS  |
| 3               | 2021       | Mise à jour : <ul style="list-style-type: none"><li>• Annuaire personnel PCS</li><li>• Localisation des enjeux</li><li>• Annuaire ERP</li></ul>  |
| 4               | 2022       | Mise à jour : <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise à jour Annuaire de crise</li></ul>  |
| 5               | 12/10/2022 | Mise à jour : <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise à jour Annuaire de crise</li></ul>  |
| 6               | 09/02/2023 | Mise à jour : <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise à jour page 11</li></ul>  |
| 7               | 18/04/2023 | Mise à jour : <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise à jour page 44 - 45 51 - 56 - 61- 66</li><li>• Insertion risque cyber page 40</li></ul> REPAGINATION<br>Insertion fiche n°16 risques cyber<br>attaque |
|                 |            |  |



VILLE DU PRADET

## Enregistrement des exercices

| Date | Thème | Observations | Participants |
|------|-------|--------------|--------------|
|      |       |              |              |
|      |       |              |              |
|      |       |              |              |
|      |       |              |              |
|      |       |              |              |

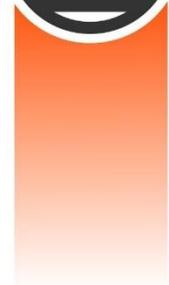
|  |                                    |        |
|--|------------------------------------|--------|
| <br>VILLE DU PRADET | <i>Plan communal de Sauvegarde</i> | Page 6 |
|  | <b>INTRODUCTION</b>                |        |

## Sigles et abréviations

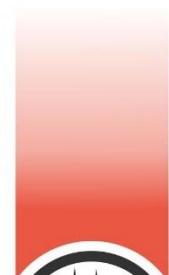
|        |   |
|--------|---|
| AASC   | Associations Agréées de Sécurité Civile                                     |
| ARS    | Agence Régionale de Santé   |
| CARE   | Cellule d'Accueil et de Regroupement  |
| CCAS   | Centre Communal d'Action Sociale  |
| RCSC   | Réserve communale de Sécurité Civile  |
| COD    | Centre Opérationnel Départemental   |
| CODIS  | Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours                  |
| COS    | Commandant des Opérations de Secours  |
| CSP    | Centre de Secours Principal   |
| DDPP   | Direction Départementale de la Protection des Populations                   |
| DDSP   | Direction Départementale de la Sécurité Publique                            |
| DDTM   | Direction Départementale des Territoires et de la Mer                       |
| 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  |
| 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)     |
| PPRN   | Plan de Prévention des Risques Naturels                                     |
| PPRMT  | Plan de Prévention du Risque Mouvement de Terrain                           |
| PSI    | Plan de surveillance et d'Intervention                                      |
| ORSEC  | Organisation de la Réponse de Sécurité Civile                               |
| RAC    | Responsable des Actions Communales  |
| RCSC   | Réserve Communale de Sécurité Civile  |
| SIDPC  | Service Interministériel de Défense et de la Protection Civile (Préfecture) |
| TMD    | Transport de Matières Dangereuses   |



VILLE DU PRADET



# ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE



## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>SCHEMA D'ALERTE COMMUNAL .....</b>                             | <b>9</b>  |
| <b>STRUCTURE DE LA CELLULE COMMUNALE DE CRISE .....</b>           | <b>10</b> |
| Niveau 1 - Cellule de suivi.....                                  | 10        |
| Niveau 2 - Poste de Commandement Communal (PCC) .....             | 10        |
| <b>MISSIONS DE CHAQUE MEMBRE .....</b>                            | <b>12</b> |
| Directeur des Opérations (DO).....                                | 12        |
| Responsable des actions communales (RAC) .....                    | 13        |
| Cellule secrétariat .....   | 14        |
| Cellule Population .....  | 15        |
| Cellule Evacuation, Sécurité et Sûreté.....                       | 16        |
| Cellule soutien Logistique et Moyen .....                         | 17        |
| Cellule Communication .....                                       | 18        |
| <b>LOCALISATION ET EQUIPEMENT DU PCC .....</b>                    | <b>19</b> |
| Localisation du PCC Principal .....                               | 19        |
| Localisation du PCC Secondaire .....                              | 19        |
| Equipement du PCC.....  | 19        |
| <b>FICHES REFLEXES .....</b>                                      | <b>20</b> |
| Alerte des populations .....                                      | 20        |
| Organisation d'une évacuation .....                               | 21        |
| Ouverture d'un centre d'accueil des impliqués - CAI .....         | 22        |
| <b>FS9 - RECENSEMENT DES POPULATIONS ACCUEILLIES AU CAI .....</b> | <b>22</b> |



## Schéma d'alerte communal

### VECTEURS D'ALERTE

Témoin d'un événement - Préfecture - Sapeurs-pompiers - Police - Gendarmerie

INFORME - PREVIENT - SIGNALE



EN HEURES OUVRABLES

HORS HEURES OUVRABLES

STANDARD DE LA MAIRIE

8h30-12h00 et 13h30-17h00  
Lundi au vendredi

POLICE MUNICIPALE

INFORME



MAIRE

ET DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

Sur alerte d'un événement inopiné ou dans le cadre de la vigilance

- ① Évaluation de la situation et de la nécessité de déclencher le PCS
- ② Si décision de déclenchement du PCS, demande de lancer l'alerte des populations

MOBILISE - CONTACTE

MEMBRES DU PCC

SERVICES DE SECOURS

MISE EN PLACE DU PCC ET INFORMATION  
AUTORITE PREFECTORALE  
ET PC DE TPM EN CAS DE BESOIN

# Structure de la cellule communale de crise

## Niveau 1 - Cellule de suivi

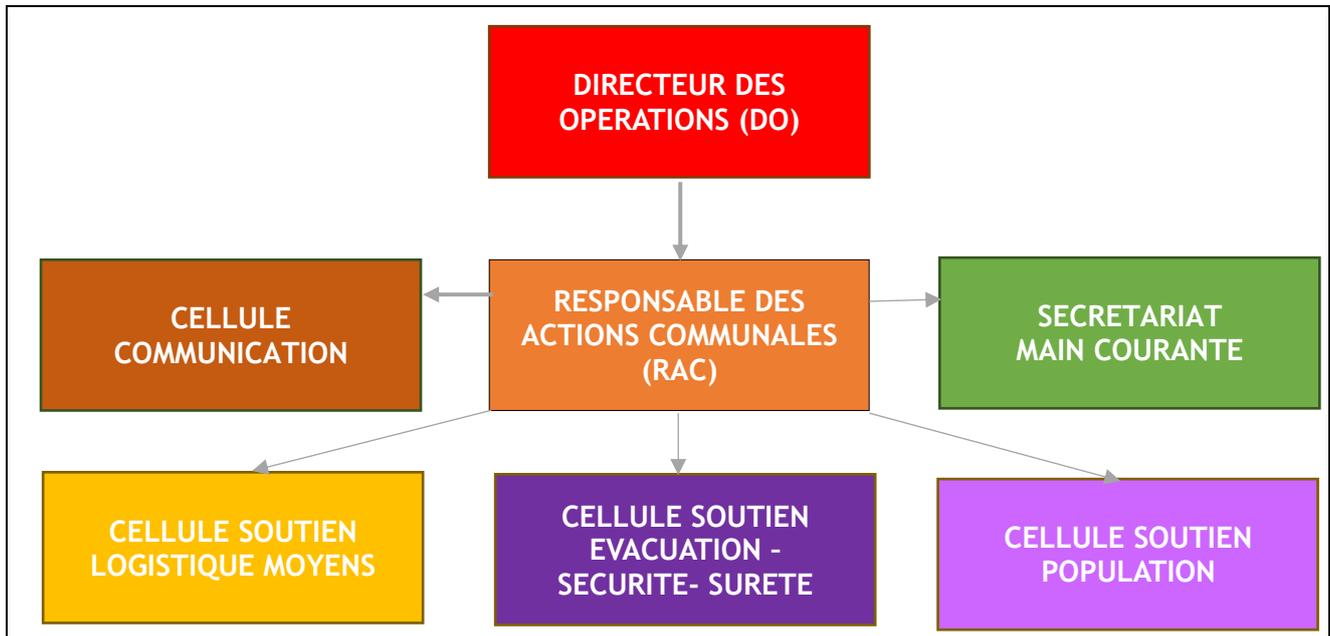
*Membres : destinataires des alertes préfectorales*

| NOM | FONCTION                 | TELEPHONE | MAIL |
|-----|--------------------------|-----------|------|
|     | Police Municipale        |           |      |
|     | Conseiller à la sécurité |           |      |
|     | DGS                      |           |      |

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)

Structure du PCC





### Responsables de cellules

Coordonnées dans l'annuaire de crise

| CELLULES                       | RESPONSABLES | SUPPLEANTS |
|--------------------------------|--------------|------------|
| DO                             | [REDACTED]   | [REDACTED] |
| RAC                            | [REDACTED]   | [REDACTED] |
| LIAISON COD                    | [REDACTED]   | [REDACTED] |
| SECRETARIAT                    | [REDACTED]   | [REDACTED] |
| COMMUNICATION                  | [REDACTED]   | [REDACTED] |
| EVACUATION - SECURITE - SURETE | [REDACTED]   | [REDACTED] |
| SOUTIEN LOGISTIQUE MOYENS      | [REDACTED]   | [REDACTED] |
| SOUTIEN POPULATION             | [REDACTED]   | [REDACTED] |

# Missions de chaque membre

## Directeur des Opérations (DO)

Responsable : M. Le Maire  
Suppléant : M. Planes

**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.**

| 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 RAC.   |                          |
| Met en pré-alerte les membres du PCC via le RAC.  | <i>Fiche outil n° 1</i>  |
| Décide du déclenchement du PCS et en informe les autorités via la cellule Secrétariat et Communication.   |                          |
| PENDANT LA CRISE  |                          |
| Alerte et réunit les membres du PCC via le RAC (et l'automate d'appel).   | <i>Fiche outil n° 1</i>  |
| S'informe sur l'évolution de la situation et planifie en conséquence :<br>- l'organisation des secours avec le COS,<br>- les actions communales avec le RAC : alerte de la population ; prise en charge de la population ; sécurisation de la zone à risque ; information, communication. |                          |
| Informe le Préfet et le PC métropolitain 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 <b>DO</b> , la communication et la relation avec les médias.   |                          |
| Prend les arrêtés municipaux nécessaires (arrêté de réquisition, arrêté de circulation...) via la cellule Secrétariat et Communication.   |                          |
| En cas de nombreuses victimes, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente en relation avec le Préfet.   | <i>Fiche outils n° 2</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 et Communication.   |                          |
| 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)

Responsable : [REDACTED]  
Suppléant : [REDACTED]  
Liaison COD : [REDACTED]

| PHASE DE VIGILANCE   |                          |
|--|--------------------------|
| Missions   | Fiches outils            |
| Se met en pré-alerte sur demande du <b>DO</b> .  |                          |
| Met en pré-alerte les membres du PCC sur demande du <b>DO</b> .  |                          |
| Demande aux responsables de cellule un état des lieux des personnes et du matériel disponible.   |                          |
| Diffuse si besoin, et en relation avec le maire, d'autres consignes.   |                          |
| PENDANT LA CRISE   |                          |
| Alerte et réunit les membres du PCC sur demande du <b>DO</b> .   |                          |
| Assure la mise en œuvre des actions communales décidées par le <b>DO</b> :<br>- attribue des missions aux responsables de cellule et veille à leur bonne exécution ;<br>- coordonne et assure le suivi des différentes missions attribuées pour garantir la cohérence générale du dispositif ;<br>- adapte sous l'ordre du <b>DO</b> , en fonction de l'évènement et des informations recueillies le dispositif de gestion de crise (confinement ou évacuation, ouverture de lieu d'accueil, ravitaillement...). | <i>Fiche outils n° 4</i> |
| Effectue et transmet au <b>DO</b> la synthèse 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 <b>DO</b> via la Cellule Secrétariat.  |                          |
| APRÈS LA CRISE   |                          |
| Regroupe et synthétise les fiches de suivi des actions et établit un bilan.  | <i>Fiche outil n° 3</i>  |
| Coordonne les opérations de retour à la normale.   |                          |
| Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le <b>DO</b> .  |                          |



## Cellule secrétariat

Responsable : [REDACTED]

Secrétaire / standardiste : Agents désignés

| PERIODE SANS INCIDENT  |                                |
|--|--------------------------------|
| Missions   | Fiches outils                  |
| S'assure de la disponibilité des fournitures de bureau.  | <i>Fiche outil n° 9</i>        |
| S'assure de la validité des modèles d'arrêtés pouvant être utilisés en temps de crise.   |                                |
| PHASE DE PRE-ALERTE  |                                |
| Met en pré-alerte, lorsque besoin, le personnel nécessaire au fonctionnement de la Cellule et s'assure de la disponibilité des moyens matériels nécessaires.   | <i>Fiche outil n° 9</i>        |
| PENDANT LA CRISE   |                                |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> alerte et mobilise les membres de la Cellule nécessaires à la réalisation des différentes missions  |                                |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , et selon l'importance de l'événement :<br>- active la cellule de suivi par fax et par téléphone (pré-alerte, incident...) ;<br>- active le PCS et le PCC par fax et par téléphone (si événement le justifiant). | <i>Fiches outils n° 7 et 8</i> |
| Assure la réception, l'établissement et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, mails, etc.)<br>□ Sur l'ordre du <b>DO</b> , transmet régulièrement les messages d'information aux institutions.         |                                |
| Organise l'installation du PCC :<br>- Fournitures de bureau ;<br>- Distribue les pochettes aux Responsables de Cellule (fiches missions et outils associées).  | <i>Fiche outil n° 9</i>        |
| Tient la main courante durant toute la durée de l'évènement (feuilles paper-board collées au mur et visibles de tous, et informatique lorsque possible).   | <i>Fiche outil n° 12</i>       |
| Regroupe les informations des fiches « suivi » des équipes terrains (intervention, prise en charge population, etc.) pour le <b>RAC</b> .  | <i>Fiche outil n° 10</i>       |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , rédige les Arrêtés municipaux (réquisition, interdiction de circulation...)   | <i>Fiche outil n° 11</i>       |
| Assure l'accueil téléphonique du PCC.  |                                |
| APRÈS LA CRISE   |                                |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , et selon l'importance de l'événement :<br>- désactive le PCS et le PCC par fax et par téléphone<br>- désactive la cellule de suivi par fax et par téléphone   | <i>Fiches outils n° 7 et 8</i> |
| Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le <b>DO</b> . Prend note pour le retour d'expérience et en fait le compte rendu.   |                                |



## Cellule Population

Responsable : [REDACTED]  
Suppléant : [REDACTED]

| PERIODE SANS INCIDENT   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Missions  | Fiches outils                    |
| S'assure de la mise à jour des listes des personnes dites « sensibles ».  |                                  |
| Récupère les PPMS actualisés chaque année et en place une copie au PCC.   |                                  |
| PHASE DE PRE-ALERTE   |                                  |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , met en pré-alerte, lorsque besoin, le personnel nécessaire au fonctionnement de la Cellule et s'assure de la disponibilité des moyens matériels nécessaires.                         |                                  |
| Si l'évènement en cours est susceptible d'impacter le fonctionnement des écoles, anticipe les actions à mettre en place et s'assure de la disponibilité des moyens matériels nécessaires                                  |                                  |
| PENDANT LA CRISE  |                                  |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , alerte des responsables d'établissement et des acteurs liés à la santé.  | <i>Annuaire de crise</i>         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , alerte les responsables d'établissements scolaires, périscolaires et l'Inspection de l'Education Nationale.  | <i>Annuaire de crise</i>         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , met en œuvre la stratégie communale décidée, répartit les missions aux membres de la cellule et rend compte au <b>RAC</b> des interventions accomplies                               |                                  |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , 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>Fiches outils n° 13 et 14</i> |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , assure la prise en charge des personnes dites « sensibles » jusqu'au retour à la normale (sur les CAI ou ailleurs).  | <i>Annuaire de crise</i>         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , assure le suivi des établissements liés à l'enfance (collège, écoles, lieux périscolaires, crèches / multi-accueils, collège...).  | <i>Annuaire de crise</i>         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , attribue les différentes missions au sein du CAI   |                                  |
| APRÈS LA CRISE  |                                  |
| Informe le personnel mobilisé de la fin de l'alerte.  |                                  |
| Participe aux opérations de retour à la normale (relogement, suivi administratif, aide psychologique, aide financière...).  |                                  |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , désactive les CAI : remise dans l'état initial, état des lieux du matériel utilisé avec l'appui de la <b>Cellule Logistique</b> .  |                                  |
| Organise une réunion de retour d'expérience avec les membres de la cellule.   |                                  |
| Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le <b>DO</b> .   |                                  |

## Cellule Evacuation, Sécurité et Sûreté

Responsable : ██████████  
Suppléant : ██████████

| PHASE DE PRE-ALERTE  |               |
|--|---------------|
| Missions   | Fiches outils |
| Met en pré-alerte, lorsque besoin, le personnel nécessaire au fonctionnement de la Cellule   |               |
| Réalise des missions de surveillance préventive.   |               |
| PENDANT LA CRISE   |               |
| Alerte et mobilise le personnel de la Police Municipale.   |               |
| <b>Participe au diagnostic de terrain et fait remonter les informations au DO ou du RAC</b>  |               |
| <b>Participe à l'alerte et à l'évacuation :</b><br>- Aide à l'alerte et à l'information de la population ;<br>- Met en place le plan de circulation et sécurise les lieux (périmètre de sécurité, points de barrage) avec l'appui de la <b>Cellule Logistique</b> ;<br>- Aide à la prise en charge globale et à l'évacuation des populations sinistrées. |               |
| APRÈS LA CRISE   |               |
| Informe le personnel de la Police Municipale mobilisé de la fin de l'alerte.   |               |
| Participe aux opérations de retour à la normale (sécurisation des lieux sinistrés...).   |               |
| Organise une réunion de retour d'expérience avec les membres de la Cellule.  |               |
| Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le <b>DO</b> .  |               |



## Cellule soutien Logistique et Moyen

Responsable : [REDACTED]

Suppléant : [REDACTED]

| PERIODE SANS INCIDENT   |               |
|---|---------------|
| Missions  | Fiches outils |
| 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 PRE-ALERTE   |               |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , met en pré-alerte, lorsque besoin, le personnel nécessaire au fonctionnement de la Cellule.  |               |
| PENDANT LA CRISE  |               |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , installe et met en route l'équipement informatique et téléphonique nécessaire au bon fonctionnement du PCC.  |               |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> installe et met en route l'équipement informatique et téléphonique nécessaire sur d'autres lieux (ex : lieux d'hébergement, pour le recensement des personnes et la communication avec le PCC).                    |               |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , assiste les membres du PCC (et personnels de terrains lorsque nécessaire) pour répondre à leurs besoins en équipements et maintenance téléphonique, informatique.  |               |
| <b>Veille au bon fonctionnement des réseaux de communication</b> , alerte si besoin les gestionnaires associées (téléphone, autre).   |               |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , met en œuvre les moyens humains et matériels communaux (récupération et acheminement du matériel de barriérage et de signalisations, installation du fléchage des CAI, équipement du CAI, engins de travaux...). |               |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , assure la logistique des CAI et autres structures d'accueil mis en place par la commune : acheminement du matériel, mise en place, approvisionnement...  |               |
| <b>Organise les interventions sur le domaine public</b> , permettant la réparation des dégâts occasionnés par l'incident.   |               |
| Rend compte <b>au DO et au RAC</b> des missions accomplies.   |               |
| APRÈS LA CRISE  |               |
| Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise.  |               |
| Participe aux opérations de retour à la normale (remise en état des voiries, équipements, bâtiments, etc.).   |               |
| Récupère le matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.  |               |
| Organise une réunion de retour d'expérience avec les membres de la Cellule.   |               |
| Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le DO.   |               |



## Cellule Communication

Responsable : [REDACTED]

Secrétariat : [REDACTED]

| PERIODE SANS INCIDENT  |                         |
|--|-------------------------|
| Missions   | Fiches outils           |
| S'assure du bon fonctionnement des moyens de communication.  |                         |
| S'assure de la mise à jour de l'annuaire des médias.   |                         |
| PHASE DE PRE-ALERTE  |                         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , met en pré-alerte, lorsque besoin, le personnel nécessaire au fonctionnement de la Cellule.   |                         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , assure l'information en phase de pré-alerte lors des risques prévisibles (neige, vent, etc.).   |                         |
| PENDANT LA CRISE   |                         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , alerte et mobilise le personnel de la Direction de la Communication nécessaire à la réalisation des différentes missions d'information et de communication.   |                         |
| Met en œuvre la stratégie communale, répartit les missions aux membres de la cellule et rend compte au <b>RAC</b> des interventions accomplies.  |                         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , assure la communication en direction de la population et des agents de la Collectivité :<br>Rédige le message d'information ou d'alerte, adapté à la situation et le transmet aux responsables des différents moyens d'alerte pour diffusion (un message adapté à la diffusion écrite et un autre oral) | <i>Fiche outil n° 5</i> |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , assure la communication avec les services de communication des institutions (Préfecture, services de secours, industriels ...).   | <i>Fiche outil n° 6</i> |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , assure la relation avec les médias :<br>- rédige et diffuse les communiqués de presse sur directive du DO ;<br>donne les informations relatives à l'événement en cours et les consignes de sécurité à respecter.  | <i>Fiche outil n° 6</i> |
| Fournit au standard de la Mairie les éléments de réponse et informations à apporter à la population.   |                         |
| APRÈS LA CRISE   |                         |
| Sur l'ordre du <b>DO ou du RAC</b> , informe la population de la fin de l'événement.   |                         |
| Informe le personnel de la cellule et les agents de la Collectivité mobilisés de la fin de crise (hormis actions éventuelles pour retour à la normale).  |                         |
| Organise un retour d'expérience avec les membres de la cellule.  |                         |
| Participe au retour d'expérience présidée par le DO.   |                         |





VILLE DU PRADET

# Fiches réflexes

## Alerte des populations

### DETAIL DES MOYENS D'ALERTE A LA POPULATION

| MOYEN D'ALERTE                           | RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE | MODALITES DE MISE EN ŒUVRE |
|--|----------------------------------|----------------------------|
| Télé alerte Gedicom                      | PM                               |                            |
| Véhicule de la PM équipé de haut-parleur |                                  |                            |
| Panneau numérique sur la grande place    | Mairie                           |                            |
| Réseaux sociaux                          |                                  |                            |

Voir fiche support : messages types

|  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
| <br>VILLE DU PRADET | <i>Plan communal de Sauvegarde</i>     | Page 21                   |
|  | <b>ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE</b> | Mise à jour<br>09/02/2023 |

## Organisation d'une évacuation

### Si la décision est prise d'évacuer une zone

#### 1) Préparation de l'évacuation :

- Estimer le nombre de personnes à évacuer et à reloger.
- Définir les lieux de rassemblement et les centres d'hébergement pour chaque zone.
- Prévenir la population : notamment les personnes fragiles et médicalisées
- Amener les bus : trajet vers les centres d'accueil (si différent du point de regroupement)
- Equiper les centres d'hébergement et coordonner la mise en place des différents espaces.

#### 2) Rassemblement et transport des personnes évacuées :

- Lors du rassemblement, recenser les sinistrés.  
*Faire une distinction entre les personnes pouvant se reloger par leurs propres moyens et celles devant être prises en charge par la collectivité.*

#### 3) Accueil, ravitaillement, restauration et hébergement des sinistrés :

- Accueillir les sinistrés, les recenser et leur attribuer une place.
- Regrouper toutes les informations les concernant et les transmettre à la cellule information.
- Mettre à leur disposition de la nourriture (eau, café, biscuits...)
- Assurer des repas chauds (donner la priorité aux enfants et personnes fragiles).
- Leur apporter un suivi médical et psychologique (croix rouge, infirmiers...).
- Prévoir leur hébergement sur du long terme (centre d'hébergement, relogement en hôtel...).
- Organiser le retour des sinistrés chez eux.

## Ouverture d'un centre d'accueil des impliqués - CAI

### PLAN D' ACTIONS A SUIVRE

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

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.

### MISSIONS ASSOCIEES A L'ACCUEIL DE LA POPULATION

|   | ACTIONS  | FICHES OUTILS                |
|---|--|------------------------------|
| <b>ORGANISER UN ESPACE DEDIE AU RECENSEMENT DES PERSONNES ACCUEILLIES (EX : DANS HALL D'ENTREE)</b> | Acheminer et mettre en place le matériel nécessaire : tables, chaises, fournitures administratives, ordinateur... avec l'appui de la cellule soutien technique et logistique |                              |
|   | Attribuer le personnel nécessaire à la réalisation du recensement (RCSC, adjoints, personnel volontaire...)  |                              |
| <b>TRANSMETTRE LES</b>  | Pour organiser le recensement des personnes  | <i>FS9 - Recensement des</i> |

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
| <b>CONSIGNES AU PERSONNEL D'ACCUEIL SITUE SUR LES CAI</b> | accueillies  | <i>populations accueillies au CAI</i> |
|   | Pour orienter les personnes en difficulté vers d'autres structures de la chaîne de soutien (assistance matérielle, soins médicaux-psychologiques, hébergement...). |                                       |

#### MISSIONS ASSOCIEES AU RAVITAILLEMENT

|   | ACTIONS   | FICHES OUTILS |
|---|---|---------------|
| <b>RECENSER LES BESOINS</b>                 | Recenser les besoins auprès du CAI (nombre de personnes prises en charge)   |               |
| <b>MOBILISER LES MOYENS DE RESTAURATION</b> | S'approvisionner au regard des besoins recensés (repas type, repas de substitution pour allergies alimentaires, repas pour bébé...)   |               |
| <b>REPENDRE AUX BESOINS</b>                 | Organiser la mise en place d'un espace dédié au ravitaillement sur le CAI avec l'appui de la cellule soutien technique et logistique (acheminement tables, chaises, vaisselle...) |               |
|   | Organiser l'acheminement des repas vers le CAI  |               |

#### MISSIONS ASSOCIEES A L'HEBERGEMENT 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...).

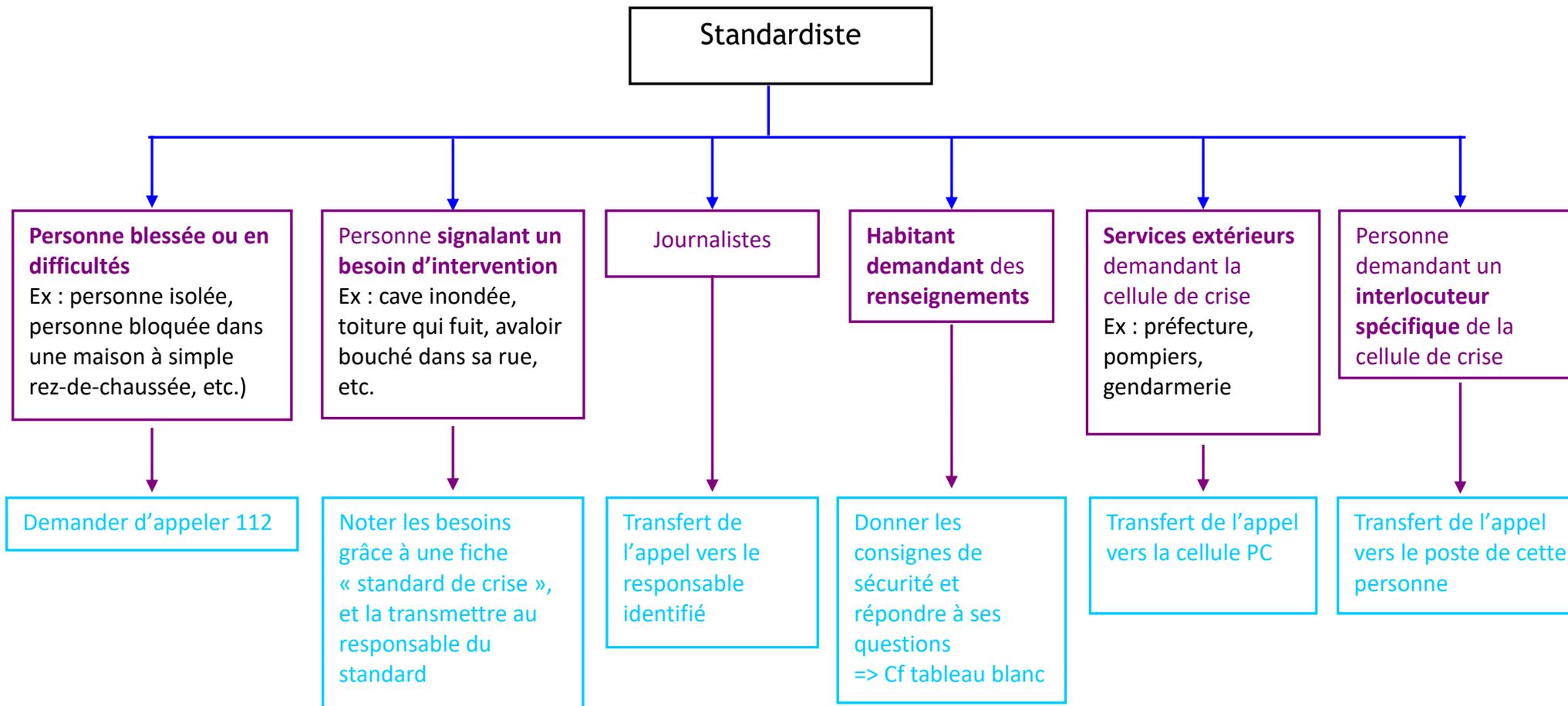
Il est nécessaire de prévoir également un espace pour le personnel municipal et les bénévoles afin qu'ils se restaurent et se reposent.



## Procédure de gestion des appels

### Objectifs

- Répercuter les appels au bon interlocuteur
- Renseigner et guider la population

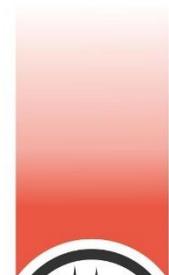




VILLE DU PRADET



# DIAGNOSTIC DES RISQUES



## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| RISQUE INONDATION .....  | 27 |
| RISQUE FEU DE FORET .....  | 30 |
| RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN .....                                | 32 |
| RISQUE SISMIQUE .....  | 34 |
| RISQUE TEMPETE ET ORAGES .....                                   | 35 |
| RISQUE NEIGE-VERGLAS .....                                       | 37 |
| RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES PAR VOIE ROUTIERE ..... | 38 |
| RISQUE DE POLLUTION MARITIME .....                               | 39 |
| RISQUE DE CYBERMALVEILANCE .....                                 | 40 |



## Risque inondation

### Le risque sur la commune

| DESCRIPTION   |
|---|
| <p>Les inondations sur la commune de Le Pradet proviennent à la suite d'une submersion plus ou moins rapide d'une zone avec des hauteurs d'eau variables.</p> <p>Elles sont dues à une augmentation du débit d'un cours d'eau provoquée par des pluies importantes et durables.</p> <p>De surcroît, le risque d'inondation peut être également lié à l'imperméabilisation des sols entraînant du ruissellement lors de pluies courtes et de fortes intensités qui accentuent le risque d'inondation.</p> <p>Enfin la commune peut également être impacté par le phénomène de submersion marine qui est une inondation temporaire de la zone côtière par la mer dans des conditions météorologiques défavorables (fortes dépressions et vents de mer).</p> <p>Un porter à connaissance sur le risque submersion marine (caractérisation des niveaux marins actuels / horizon 2100) a été communiqué à la commune par les services de l'Etat en 2017.</p> <p><b>Trois types d'inondations peuvent se produire sur la commune :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>L'Eygoutier, fleuve côtier à régime torrentiel</b> : lorsque des précipitations intenses tombent sur un bassin versant, les eaux ruissellent et se concentrent rapidement entraînant des crues rapides et fortes. Ce phénomène concerne principalement le nord de la commune et les quartiers du Plan, des Gravettes, de la Massillonne, du Pont de la Clue de la Grenouille et de la Foux.</li> <li>✓ <b>Le ruissellement pluvial</b> : l'imperméabilisation du sol par les aménagements (bâtiments, voiries, ...) limite l'infiltration des précipitations. Ce facteur conjugué à une éventuelle saturation du réseau pluvial peut contribuer à accentuer le ruissellement. Le lotissement des Terres Radieuses et le secteur du Collet Redon sont principalement concernés car ils ne disposent pas d'itinéraire d'évacuation.</li> <li>✓ <b>Enfin la submersion marine</b> peut entraîner un risque sur l'ensemble du littoral de la commune avec une hauteur supérieure à 1 m par endroit.</li> </ul> |
| HISTORIQUE  |
| <p>La commune du Pradet a fait l'objet de neuf arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour cause d'inondation depuis 1982. La dernière date de décembre 2012.</p> <p>Elle a également fait l'objet d'un arrêté de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour des inondations et chocs mécaniques liés à l'action des vagues en novembre 2011.</p>   |

| ENJEUX EXPOSES |  |  |
|----------------|--|--|
| SECTEUR        | ENJEUX   | CARTOGRAPHIE                             |
| LA MASSILLONE  | ✓ Habitations  | ✓ Zonage rouge et bleu                   |
| LES GRAVETTES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ USP Football</li> <li>✓ Ligue Sud PACA Rugby</li> <li>✓ Club Kayak Le Pradet</li> <li>✓ Gymnase Sebastia</li> <li>✓ CTM</li> <li>✓ Déchetterie</li> </ul> | ✓ R - Zone inconstructible               |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appartement La Plage de Provence</li> <li>✓ Intermarché</li> </ul>  | ✓ B - Zone constructible sous conditions |
|                | ✓ Centre Européen de la Jeunesse CLUB7   | R - Zone inconstructible                 |
|                | ✓ Foyer résidence  | B - Zone constructible sous conditions   |

**OUTILS DE VIGILANCE ET D'AVERTISSEMENT DISPONIBLE**

- ✓ Vigilance météorologique  
<http://vigilance.meteofrance.com/>  
*Cliquer sur la carte du département pour lire le bulletin régional qui, toutes les 3 heures, qualifie l'évènement, informe sur les phénomènes observés et l'évolution prévue, rappelle les conséquences possibles et rappelle les conseils de comportement des pouvoirs publics*  
*En cas de vigilance orange ou rouge concernant les aléas pluie-inondation et orage, lien dans la partie « situation actuelle » du bulletin régional de suivi vers la lame d'eau radar qui permet de visualiser la quantité de pluie déjà tombée et sa localisation précise à une finesse de 1 km<sup>2</sup>*
- ✓ Information Météo France sur Toulon Via TPM
- ✓ Autres : Prédicit activé par TPM

**La gestion de crise**

Actions à mettre en place

| MISSIONS  |                                | DETAILS  | CELLULES CONCERNEES         |
|---|--------------------------------|--|-----------------------------|
| <b>VIGILANCE</b>  | <b>PRE-ALERTE</b>              | 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 Poste de Commandement Communal (PCC) en fonction de la situation                 | RAC                         |
|   |                                | Informers la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer   | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|   |                                | Au regard de la situation, informer les campings et les populations de la vigilance dans les zones sensibles         | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|   | <b>MOBILISATION DES MOYENS</b> | Vérifier la disponibilité des moyens humains communaux   | RAC                         |
|   | <b>SURVEILLANCE</b>            | Surveiller régulièrement l'évolution du phénomène  | LOGISTIQUE                  |
| <b>CRISE</b>  | <b>ALERTE</b>                  | Contrôler le bon écoulement des eaux dans le réseau pluvial dans les secteurs sensibles                              | LOGISTIQUE                  |
|   |                                | Mobiliser le Poste de Commandement Communal (PCC)  | RAC                         |
|   | <b>SECURISATION</b>            | Relayer l'alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer                                  | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|   |                                | Maintenir une surveillance des points sensibles  | TECHNIQUE                   |
|   |                                | Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné   | TECHNIQUE                   |
|   |                                | Assurer la protection des zones évacuées contre le vol ou le vandalisme  | EVACUATION                  |
| Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone | EVACUATION                     |  |                             |

| MISSIONS              |   | DETAILS   | CELLULES CONCERNEES      |
|-----------------------|---|---|--------------------------|
| <b>CRISE</b>          | <b>EVACUATION DE POPULATIONS</b>                      | Evacuer les populations exposées  | EVACUATION<br>LOGISTIQUE |
|                       | <b>ALERTE</b>   | Assurer la logistique du centre d'accueil (ouverture, équipement, ravitaillement) | LOGISTIQUE               |
|                       |   | Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées                            | EVACUATION               |
|                       | <b>ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS</b>               | Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain   | LOGISTIQUE               |
| <b>ASSISTANCE AUX</b> | Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux | EVACUATION  |                          |



VILLE DU PRADET

**MOYENS MOBILISABLES**

Mise à jour  
02/03/2023

|                        |   |   |            |
|------------------------|---|---|------------|
|                        | POPULATIONS                               | sinistrés   |            |
|                        |   | Mise en place de relogements transitoires   | EVACUATION |
|                        | REMISE EN ETAT<br>DES ZONES<br>SINISTREES | Faire procéder aux analyses pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation  | LOGISTIQUE |
|                        |   | Recensement des dégâts  | LOGISTIQUE |
|                        |   | Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises privées...                            | LOGISTIQUE |
|                        |   | Identification des travaux de première urgence en matière de sécurisation, puis des travaux de réhabilitation des espaces sinistrés | LOGISTIQUE |
| RETOUR<br>D'EXPERIENCE | Organiser le retour d'expérience          | DO-RAC  |            |



## Risque feu de forêt

### Le risque sur la commune

| DESCRIPTION   |
|---|
| <p>On parle de feu de forêt lorsqu'un feu concerne une surface minimale d'un hectare d'un seul tenant et qu'une partie au moins des étages arbustifs et/ou arborés (parties hautes) est détruite. La sécheresse de la végétation et de l'atmosphère accompagnée d'une faible teneur en eau des sols sont favorables aux incendies.</p> <p>Pour qu'un incendie se déclenche trois facteurs doivent entrer en action : un combustible (ici la végétation), un comburant (l'oxygène) et une énergie d'activation.</p> <p>Sur le territoire communal, les secteurs, massifs ou lieux-dits présentant une végétation dont la sensibilité aux incendies de forêt est modérée à très forte, en période estivale, considérant une sécheresse forte, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secteurs de la Garonne, de la Colle Noire et de la Batterie</li> <li>✓ Secteurs Sud de San Peyre et les Bonnettes</li> <li>✓ L'ensemble des secteurs de la Gavaresse, de Sainte-Marguerite et de la Mine</li> <li>✓ Autour du village en direction sud-ouest.</li> </ul> |
| HISTORIQUE  |
| <p>La base de données Prométhée répertorie 60 incendies soit 175 hectares parcourus par des feux de forêt entre 1973 et 2018 sur le territoire communal, dont les principaux sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 04/08/2015 : incendie ayant pour cause de malveillance et ayant parcourue 158,80 ha</li> <li>✓ 17/09/1985 : incendie ayant parcourue 3,5 ha</li> <li>✓ 21/08/1981 : surface parcourue 1,5 ha</li> </ul>  |

| ENJEUX EXPOSES         |   |               |
|------------------------|---|---------------|
| SECTEUR                | ENJEUX  | CARTOGRAPHIE  |
| <b>LE PIN DE GALLE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Camping du Pin de Galle</li> <li>✓ Village Club IGESA</li> </ul>         | ZONES BOISÉES |
| <b>LE VILLAGE</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ADAPEI</li> </ul>  |               |
| <b>LES BONNETTE</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ALSH Acacia</li> <li>✓ Camping L'Hermitage</li> </ul>                    |               |
| <b>LA GARONNE</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ IME Bell Estello</li> <li>✓ Centre Départemental de l'Enfance</li> </ul> |               |
| <b>LA BATTERIE</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Camping Les Oursinières</li> </ul>                                       |               |
| <b>LA GAVARESSE</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Camping Mauvallon</li> <li>✓ Résidence le Regence Park</li> </ul>        |               |
| <b>LES CLAPIERS</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Camping Lou Pantai</li> <li>✓ Camping La Bayette</li> </ul>              |               |
| <b>L'ARTAUDE</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Camping L'Artaudois</li> </ul>   |               |

**La gestion de crise**  
Actions à mettre en place

| MISSIONS                         |   | DETAILS   | CELLULES CONCERNEES         |
|----------------------------------|---|---|-----------------------------|
| <b>CRISE</b>                     | 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   | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|                                  | SECURISATION  | Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné  | LOGISTIQUE                  |
|                                  |   | Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone   | EVACUATION                  |
|                                  | EVACUATION DE POPULATIONS   | Evacuer les populations exposées  | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
|                                  | PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS  | Assurer la logistique du centre d'accueil (ouverture, équipement, ravitaillement)   | LOGISTIQUE                  |
|                                  |   | Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées  | EVACUATION                  |
| ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS | Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain | LOGISTIQUE  |                             |
| <b>POST-CRISE</b>                | ASSISTANCE AUX POPULATIONS  | Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés   | EVACUATION                  |
|                                  |   | Mise en place de relogements transitoires   | EVACUATION                  |
|                                  | 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                  |
|                                  |   | Identification des travaux de première urgence en matière de sécurisation, puis des travaux de réhabilitation des espaces sinistrés | LOGISTIQUE                  |
|                                  | RETOUR D'EXPERIENCE   | Organiser le retour d'expérience  | DO-RAC                      |



## Risque mouvement de terrain

### Le risque sur la commune

| DESCRIPTION  |
|--|
| <p>Du fait de ses caractéristiques topographiques et géomorphologiques l'ensemble du territoire communal est susceptible d'être soumis à un aléa de mouvement de terrain.</p> <p><b>Phénomènes rapides :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Glissements de terrain,</li> <li>- Effondrement</li> <li>- Chute de blocs ou de pierres.</li> </ul> <p>Phénomène lent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retrait-gonflement des argiles</li> </ul> <p>Face à ce niveau d'exposition élevé au risque de mouvements de terrain, la commune du Pradet est dotée d'un plan de prévention des risques (PPR) de mouvements de terrain approuvé depuis le 28 juin 1989 sur le littoral de la commune. Ce PPR a fait l'objet d'une révision par arrêté préfectoral du 22 septembre 2011.</p> |
| HISTORIQUE   |
| <p>La commune du Pradet a fait l'objet de 8 arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle depuis 1982. Le dernier date de juillet 2016.</p>   |

| ENJEUX EXPOSES  |  |   |
|-----------------|--|---|
| SECTEUR         | ENJEUX   | CARTOGRAPHIE  |
| LE PIN DE GALLE | ✓ Village Club IGESA                                       | R - Zone inconstructible                                  |
| LE COLLET REDON | ✓ Habitations<br>✓ Centre les Mouettes                     | B - Zone constructible sous conditions                    |
| LE PIN DE GALLE | ✓ Habitations<br>✓ Club IGESA<br>✓ Camping du Pin de Galle | Effondrement (Données susceptibilités aux MVT du BRGM)    |
| LES CLAPIERS    | ✓ Camping Lou Cantadou<br>✓ Camping Lou Pantai             |   |
| LE COLLET REDON | ✓ Habitations<br>✓ Centre les Mouettes                     | Coulées de boue (Données susceptibilités aux MVT du BRGM) |

### La gestion de crise

Actions à mettre en place

| MISSIONS     |   | DETAILS  | CELLULES CONCERNEES         |
|--------------|---|--|-----------------------------|
| <b>CRISE</b> | 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                  | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|              | SECURISATION                              | Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné   | LOGISTIQUE                  |
|              |   | Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone                                  | EVACUATION                  |
|              | EVACUATION DE POPULATIONS                 | Evacuer les populations exposées   | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
| PRISE EN     | Assurer la logistique du centre d'accueil | LOGISTIQUE   |                             |

|   |                                    |                           |
|---|------------------------------------|---------------------------|
| <br>VILLE DU PRADET | <b>Plan communal de Sauvegarde</b> | Page 33                   |
|   | <b>MOYENS MOBILISABLES</b>         | Mise à jour<br>02/03/2023 |

|            |                                     |   |            |
|------------|-------------------------------------|---|------------|
|            | CHARGE DE POPULATIONS               | (ouverture, équipement, ravitaillement)<br>Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées                                   | EVACUATION |
|            | 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   | EVACUATION |
|            |                                     | Mise en place de relogements transitoires   | EVACUATION |
|            | REMISE EN ETAT DES ZONES SINISTREES | Recensement des dégâts<br>Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises...          | LOGISTIQUE |
| POST-CRISE | REMISE EN ETAT DES ZONES SINISTREES | Identification des travaux de première urgence en matière de sécurisation, puis des travaux de réhabilitation des espaces sinistrés | LOGISTIQUE |
|            | RETOUR D'EXPERIENCE                 | Organiser le retour d'expérience  | DO-RAC     |



## Risque sismique

### Le risque sur la commune

| ALEA   | MOUVEMENT DE TERRAIN   |
|--|--|
| SCENARIO   | 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.<br>Le Pradet est situé en zone de sismicité faible. |
| ENJEUX EXPOSES   |  |
| LA TOTALITE DE LA COMMUNE PEUT ETRE CONFRONTEE A UN CE GENRE D'EVENEMENT |  |

### La gestion de crise

#### Actions à mettre en place

| MISSIONS                         |   | DETAILS  | CELLULES CONCERNEES         |
|----------------------------------|---|--|-----------------------------|
| <b>CRISE</b>                     | ALERTE  | Selon ampleur de l'évènement, <b>activation de la Cellule de Suivi ou du PCS.</b><br>Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'évènement. | DO-RAC                      |
|                                  |   | Transmission des mesures de sauvegarde à appliquer à la population.  | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|                                  | SECURISATION  | Etablissement d'un périmètre de sécurité.<br>Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Réalisation de ronde dans les zones évacuées.                               | LOGISTIQUE<br>EVACUATION    |
|                                  | EVACUATION DE POPULATIONS   | Evacuation des bâtiments présentant des dangers, évacuation des zone   | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
|                                  | PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS  | Ouverture et mise en place de CAI.   | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
|                                  |   | Organisation de l'hébergement et du ravitaillement si nécessaire   | EVACUATION                  |
| ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS | Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain | LOGISTIQUE   |                             |
| <b>POST-CRISE</b>                | ASSISTANCE AUX POPULATIONS  | Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés  | EVACUATION                  |
|                                  |   | Mise en place de relogements transitoires  | EVACUATION                  |
|                                  |   | Mise en place du ravitaillement des personnes sans ressource.  | EVACUATION                  |
|                                  | REMISE EN ETAT DES ZONES SINISTREES   | Recensement des dégâts   | LOGISTIQUE                  |
|                                  |   | Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises...   | LOGISTIQUE                  |

# r Risque tempête et orages

## Le risque sur la commune

| ALEA  |                |  |
|---|----------------|--|
| SCENARIO  | VENTS VIOLENTS | Phénomènes météorologiques de type tornade, trombe, tuba : phénomènes violents très localisés liés à des perturbations atmosphériques.<br>Danger pour les personnes par les risques de chutes :<br>- d'arbre ou de branche ;<br>- d'éléments de façade (enseigne, gouttière...) ou de toiture (tuiles, cheminées) ;<br>- de ligne électrique (coupure d'électricité, de téléphone).<br>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).<br>- Danger pour les personnes, notamment en bord de mer ;<br>- Perturbation de la circulation (mauvaise visibilité, chaussée inondée)<br>- Saturation des réseaux d'évacuation et inondation, ruissellement urbain.  |
| ENJEUX EXPOSES  |                |  |
| <b>LA TOTALITE DE LA COMMUNE PEUT ETRE CONFRONTEE A UN CE GENRE D'EVENEMENT</b> |                |  |

## La gestion de crise

### Actions à mettre en place

| MISSIONS   |                                | DETAILS   | CELLULES CONCERNEES      |
|------------|--------------------------------|---|--------------------------|
| PRÉ-ALERTE | VEILLE / SUIVI                 | <b>Activation de la Cellule de Suivi.</b>   | DO-RAC                   |
|            | PRE-ALERTE                     | Selon le niveau de vigilance météorologique, pré-alerte des services municipaux nécessaires à la gestion de l'évènement (astreinte technique, vérification du matériel de pompage, d'égagement...). | DO-RAC                   |
|            | EVACUATION                     | Pré-alerte de la population.  | COMMUNICATION EVACUATION |
| CRISE      | ALERTE                         | Selon ampleur de l'évènement, <b>activation de la Cellule de Suivi ou du PCS.</b><br>Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'évènement.                        | DO-RAC                   |
|            |                                | Alerte de la population en zone à risque avec les moyens communaux adaptés, transmission des mesures de sauvegarde à appliquer.   | COMMUNICATION EVACUATION |
|            | SECURISATION                   | Etablissement d'un périmètre de sécurité. Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Réalisation de ronde dans les zones évacuées. Sécurisation des réseaux.                               | EVACUATION LOGISTIQUE    |
|            | EVACUATION DE POPULATIONS      | Evacuation des populations exposées après mise en œuvre des moyens nécessaires ;  | EVACUATION LOGISTIQUE    |
|            | PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS | Ouverture et mise en place de CAI.  | EVACUATION LOGISTIQUE    |



VILLE DU PRADET

**MOYENS MOBILISABLES**

Mise à jour  
02/03/2023

|            |                                     |  |            |
|------------|-------------------------------------|--|------------|
|            |                                     | Organisation de l'hébergement et du ravitaillement si nécessaire.  | EVACUATION |
| POST-CRISE | ASSISTANCE AUX POPULATIONS          | Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés.   | EVACUATION |
|            |                                     | Mise en place de relogements transitoires.   | EVACUATION |
|            |                                     | Mise en place du ravitaillement des personnes sans ressource.  | EVACUATION |
|            | 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

| ALEA   |   |
|--|---|
| SCENARIO   | Chute de neige abondante.<br>Une hauteur de neige de seulement quelques centimètres pouvant perturber gravement voire bloquer le trafic routier (et ferroviaire). |
| ENJEUX EXPOSES   |   |
| LA TOTALITE DE LA COMMUNE PEUT ETRE CONFRONTEE A UN CE GENRE D'EVENEMENT |   |

### La gestion de crise

Actions à mettre en place

| MISSIONS   |                                     | DETAILS   | CELLULES CONCERNEES         |
|--|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| <b>PRÉ-ALERTE</b>  | VEILLE / SUIVI                      | <b>Activation de la Cellule de Suivi.</b>   | DO-RAC                      |
|  | 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                      |
|  | EVACUATION                          | Pré-alerte de la population.  | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
| <b>CRISE</b>   | ALERTE                              | Selon ampleur de l'événement, <b>activation de la Cellule de Suivi ou du PCS.</b><br>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.   | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|  | SECURISATION                        | Etablissement d'un plan de circulation.<br>Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Sécurisation des réseaux.  | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
|  |                                     | Permette le maintien des activités des établissements prioritaires.   | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
|  | PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS      | Ouverture et mise en place de CAI.  | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
| Organisation de l'hébergement et du ravitaillement si nécessaire.  |                                     | EVACUATION  |                             |
| <b>POST-CRISE</b>  | ASSISTANCE AUX POPULATIONS          | Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés.  | EVACUATION                  |
|  |                                     | Mise en place de relogements transitoires.  | EVACUATION                  |
|  |                                     | Mise en place du ravitaillement des personnes sans ressource.   | EVACUATION                  |
|  | 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 transport de matières dangereuses par voie routière

### Le risque sur la commune

| ALEA  | TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES<br>PAR VOIE ROUTIERE, FERROVIAIRE |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>SCENARIO</b>   | <b>INCIDENT NOTABLE</b>   | Désordres significatifs, longs délais de retour à la normale, potentialité du risque  | Activation de la cellule de suivi ou du PCS selon la situation |
|   | <b>ACCIDENT</b>   | Impact potentiel significatif, actuel, populations atteintes ou menacées, désordre sévère de la circulation, pollution importante | Déclenchement « ORSEC TMD »<br>Activation du PCS               |
| <b>ENJEUX EXPOSES</b>   |   |   |  |
| A l'exception du Belambra Club, du Club Nautique du Pradet, du camping l'Artaudois et de la salle La Méduse, la totalité de la commune peut être confrontée à un accident de transport de matières dangereuses par route. |   |   |  |

### La gestion de crise

Actions à mettre en place

| MISSIONS                                |   | DETAILS   | CELLULES CONCERNEES         |
|---|---|---|-----------------------------|
| <b>CRISE</b>                            | <b>ALERTE</b>   | 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   | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|   | <b>SECURISATION</b>   | Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné  | LOGISTIQUE                  |
|   |   | Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone   | EVACUATION                  |
|   | <b>EVACUATION DE POPULATIONS</b>  | Evacuer les populations exposées  | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
|   | <b>PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS</b>   | Assurer la logistique du centre d'accueil (ouverture, équipement, ravitaillement)   | LOGISTIQUE                  |
|   |   | Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées  | EVACUATION                  |
| <b>ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS</b> | Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain | LOGISTIQUE  |                             |
| <b>POST-CRISE</b>                       | <b>ASSISTANCE AUX POPULATIONS</b>   | Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés   | EVACUATION                  |
|   |   | Mise en place de relogements transitoires   | EVACUATION                  |
|   | <b>REMISE EN ETAT DES ZONES SINISTREES</b>                                      | Recensement des dégâts  | LOGISTIQUE                  |
|   |   | Nettoyage et remise en état par le personnel municipal, gestionnaires de réseaux, entreprises privées...                            | LOGISTIQUE                  |
|   | <b>RETOUR D'EXPERIENCE</b>  | Identification des travaux de première urgence en matière de sécurisation, puis des travaux de réhabilitation des espaces sinistrés | LOGISTIQUE                  |
| <b>RETOUR D'EXPERIENCE</b>              | Organiser le retour d'expérience  | DO-RAC  |                             |



## Risque de pollution maritime

### *Le risque sur la commune*

| ALEA     |   |
|----------|---|
| SCENARIO | POLLUTION DE FAIBLE A MOYENNE AMPLEUR, CONCERNANT LA COMMUNE (INFRA-POLMAR) |
|          | POLLUTION PLUS IMPORTANTE ET/OU CONCERNANT PLUSIEURS COMMUNES               |

### *La gestion de crise*

Actions à mettre en place

|                   | MISSIONS  | DETAILS   | CELLULES CONCERNEES         |
|-------------------|---|---|-----------------------------|
| <b>CRISE</b>      | 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                     | COMMUNICATION<br>EVACUATION |
|                   | SECURISATION  | Participer à la sécurisation des zones dangereuses et/ou en interdire l'accès.<br>Interdire la baignade | LOGISTIQUE<br>EVACUATION    |
|                   |   | Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone                                     | EVACUATION                  |
|                   | EVACUATION DE POPULATIONS   | Evacuer les populations exposées  | EVACUATION<br>LOGISTIQUE    |
|                   | ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS  | Evaluer l'ampleur de l'évènement, identifier le polluant et ses dangers                                 | LOGISTIQUE                  |
|                   |   | Mettre en place des systèmes de protection pour limiter l'extension de la pollution                     | LOGISTIQUE                  |
|                   |   | Organiser le nettoyage  | LOGISTIQUE                  |
|                   |   | Protéger les intervenants   | LOGISTIQUE                  |
|                   |   | Stocker les déchets   | LOGISTIQUE                  |
|                   | Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain | LOGISTIQUE  |                             |
| <b>POST-CRISE</b> | REMISE EN ETAT DES ZONES SINISTREES   | Recensement des dégâts  | LOGISTIQUE                  |
|                   | RETOUR D'EXPERIENCE   | Organiser le retour d'expérience  | DO-RAC                      |



## Risque Cyber attaque

### La gestion de crise - Utilisation de la fiche outil n° 16

| MISSIONS     |  | DETAILS   | ENTITES CONCERNEES   |
|--------------|--|---|--|
| <b>CRISE</b> | DETECTION/ALERTE                                 | Dès la <b>détection d'une cyberattaque</b> , <b>alerter immédiatement le référent sécurité informatique</b> de la commune afin de prendre en compte et évaluer l'incident (service informatique, prestataire)   | Tout service de la mairie ou du CCAS, tout prestataire informatique, cybermalveillance.gouv.fr                                     |
|              | SECURISATION                                     | <b>Isoler les systèmes informatiques attaqués</b> afin d'éviter que l'attaque ne puisse se propager à d'autres équipements en coupant toutes les connexions à Internet et au réseau local.  | Service informatique de la commune et du CCAS, prestataire informatique  |
|              | MISE EN PLACE CELLULE DE CRISE                   | Constituer une équipe de gestion de crise afin de piloter les actions des différentes composantes concernées (technique, RH, financière, communication, juridique etc.)   | Maire, DGS, référent sécurité informatique, pôle ressources, service communication, référent RGPD, DPO                             |
|              | ACTIVATION DES PLANS DE SECOURS                  | Mettre en place des solutions de secours pour pouvoir continuer d'assurer les services indispensables. Activer les plans de continuité et de reprise d'activités (PCA-PRA)  | Service informatique de la commune et du CCAS, référent sécurité informatique, prestataire informatique, cybermalveillance.gouv.fr |
|              | SUIVI DES EVENEMENTS ET PRESERVATION DES PREUVES | Tenir un registre des événements et actions réalisées pour pouvoir en conserver la trace à disposition des enquêteurs et tirer les enseignements de l'incident a posteriori. Préserver les preuves de l'attaque (messages reçus, machines touchées, journaux de connexion etc.) | Service informatique de la commune et du CCAS, prestataire informatique  |
|              | COMMUNICATION                                    | Organiser la communication externe (administrés, entités tiers) et interne (services internes, agents)  | Maire, DIRCAB, DGS, RAC, référent sécurité informatique, pôle ressources, service communication, référent RGPD, DPO                |
|              | DEPÔT DE PLAINTE                                 | Déposer plainte avant toute action de remédiation en fournissant toutes les preuves en notre possession.  | Maire, DIRCAB, DGS   |
|              | DECLARATION ASSURANCE                            | Déclarer le sinistre auprès de notre assureur   | Maire, DIRCAB, DGS   |



VILLE DU PRADET

**MOYENS MOBILISABLES**

Mise à jour  
02/03/2023

|            |                     |   |  |
|------------|---------------------|---|--|
|            |                     |   |  |
|            | NOTIFICATION CNIL   | Notifier l'incident à la CNIL dans les 72h si des données personnelles ont pu être consultées, modifiées ou détruites par les cybercriminels  | Maire, DIRCAB, DGS, référent RGPD, DPO   |
| POST-CRISE | REMISE EN SERVICE   | Faire une remise en service progressive et contrôlée après s'être assuré que le système d'information attaqué a été corrigé de ses vulnérabilités et en surveillant son fonctionnement pour pouvoir détecter toute nouvelle attaque | Service informatique de la commune et du CCAS, référent sécurité informatique, prestataire informatique, cybermalveillance.gouv.fr |
|            | RETOUR D'EXPERIENCE | Tirer les enseignements de l'attaque et définir les plans d'actions à réaliser pour pouvoir éviter ou a minima pouvoir mieux gérer la prochaine crise   | DGS-RAC - référent sécurité - prestataire mairie - directeurs et chefs de services, référent RGPD, DPO                             |



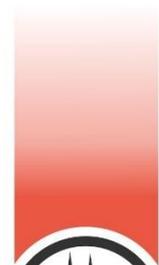
VILLE DU PRADET

MOYENS MOBILISABLES

Mise à jour  
02/03/2023



**MOYENS  
MOBILISABLES**



|  |                                    |                           |
|--|------------------------------------|---------------------------|
| <br><small>VILLE DU PRADET</small> | <i>Plan communal de Sauvegarde</i> | Page 43                   |
|  | <b>MOYENS MOBILISABLES</b>         | Mise à jour<br>02/03/2023 |

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| MOYENS MATERIELS COMMUNAUX.....                                | 43 |
| MOYENS PRIVES .....  | 45 |
| LIEUX D'IMPLANTATION DES CENTRES D'ACCUEIL DES IMPLIQUES ..... | 47 |



## Moyens matériels communaux

| MATERIEL   | QUANTITE | REFERENCES<br>CARACTERISTIQUES | LOCALISATION<br>DU MATERIEL      | DETENTEUR |
|--|----------|--------------------------------|----------------------------------|-----------|
| <b>Engins de travaux &amp; Moyens logistiques</b>                              |          |                                |                                  |           |
| Tractopelle  | 1        |                                | Centre<br>Technique<br>Municipal |           |
| Poids lourds   | 2        |                                |                                  |           |
| Tracteur   | 1        |                                |                                  |           |
| Épareuse   | 1        |                                |                                  |           |
| Balayeuse  | 1        |                                |                                  |           |
| Camion benne<br>3 places   | 1        |                                |                                  |           |
| Chariot<br>Élévateur   | 1        |                                |                                  |           |
| Chariot élévateur<br>électrique  | 1        |                                |                                  |           |
| Groupes<br>Électrogènes  | 4        |                                |                                  |           |
| Broyeur de<br>Branches   | 1        |                                |                                  |           |
| Disqueuses sans fil  | 2        |                                |                                  |           |
| Marteau piqueur  | 1        |                                |                                  |           |
| Perforateurs sans fil  | 2        |                                |                                  |           |
| Visseuses sans fil   | 5        |                                |                                  |           |
| Disqueuse filaire  | 1        |                                |                                  |           |
| Poste à souder   |          |                                |                                  |           |
| Outillage pour découpe<br>De bois  |          |                                |                                  |           |
| Tronçonneuses  | 3        |                                |                                  |           |
| Débroussailleuses  | 7        |                                |                                  |           |
| Tondeuses  | 3        |                                |                                  |           |
| Divers matériels Espaces<br>Verts (râteau, bêche,<br>ramasse feuilles, etc...) |          |                                |                                  |           |
| Souffleurs de feuilles   | 3        |                                |                                  |           |
| Barrières « ville »  | 180      |                                |                                  |           |
| Barrières « Héras »  | 50       |                                |                                  |           |
| Grilles expo   | 31       |                                |                                  |           |
| Véhicules pour transport<br>petit matériel<br>(camionnette)                    | 3        |                                |                                  |           |
| Camion Renault Trafic<br>3 places  | 1        |                                |                                  |           |
| Epandeur route   | 1        |                                |                                  |           |
| Epandeur trottoir  | 1        |                                |                                  |           |



## Moyens de transport collectif

| BUS   | 2     | 34 à 37 Places | Centre<br>Technique<br>Municipal |  |
|---|-------|----------------|----------------------------------|--|
| Matériel nécessaire à l'accueil des sinistrés |       |                |                                  |  |
| Mange debout                                  | 48    |                | Centre<br>Technique<br>Municipal |  |
| Tables grises                                 | 267   |                |                                  |  |
| Tables en bois                                | 115   |                |                                  |  |
| Tables brasserie et 20<br>bancs               | 20+20 |                |                                  |  |
| Chaises blanches                              | 100   |                |                                  |  |
| Chaises orange                                | 750   |                |                                  |  |
| Barnums 6X3                                   | 8     |                |                                  |  |
| Barnums 3X3                                   | 45    |                |                                  |  |

## Moyens privés

| ENTREPRISE   | ADRESSE  | TELEPHONE                   |
|--|--|-----------------------------|
| BTP - Gros œuvre - Engins spécifiques d'intervention |  |                             |
| AZUR BTP LA GARDE                                    | M ZOUBIRI PHILIPPE<br>385 av Franklin Roosevelt,<br>83130 LA GARDE | ██████████                  |
| AZUR VAR TERRASSEMENT                                | Les Loubes 242 chemin Col de<br>Serre, 83400 HYÈRES                | ██████████                  |
| AGRIMAT  | Z.A La Bayette<br>83220 LE PRADET                                  | ██████████                  |
| CORTELLONI FRERES                                    | M SERRA Gérard<br>11 chem Cigalons,<br>83220 LE PRADET             | ██████████                  |
| AZUR RENOVATIONS                                     | 321 avenue 1 <sup>ère</sup> DFL,<br>83220 LE PRADET                | ██████████                  |
| BATIMED  | 883 avenue Ganzin,<br>83220 LE PRADET                              | ██████████                  |
| ENTREPRISE TOULONNAISE DE<br>SERVICES 83             | 618 chemin de la Cibonne,<br>83220 LE PRADET                       | ██████████                  |
| MP CONSTRUCTION                                      | ZA allée de La Bayette, 83220-<br>LE PRADET                        | ██████████                  |
| Elagage - Abattage - Débroussaillage                 |  |                             |
| OFFICE NATIONAL DES<br>FORETS                        |  | ██████████                  |
| CCFF LE PRADET                                       |  | ██████████<br>Responsable : |
| ██████████   |  | ██████████                  |
| ██████████   | ██████████   | ██████████                  |



VILLE DU PRADET

**MOYENS MOBILISABLES**

Mise à jour  
02/03/2023

|   |   |  |
|---|---|--|
| LES CASTORS   | 976 avenue de Toulon, 83260<br>LA CRAU    |  |
|   |   |  |
| VEOLIA  | 90 av Entrecasteaux,<br>83000 TOULON      |  |
| SAM   | 162 imp Genièvre,<br>83088 TOULON CEDEX 9 |  |
| <del>SERVICE EAU ET<br/>ASSAINISSEMENT TOULON</del> | <del>1 avenue Amiral Aube TOULON</del>    |  |
|   |   |  |
| ENEDIS raccordement<br>dépannage                    | 83000 TOULON                              |  |
| EDF TOULON  | 1, bd de la Démocratie                    |  |
| IN ELEC   | Place Charles de Gaulle<br>LE PRADET      |  |
| AB Electricité                                      | 85 ch. De la Foux<br>LE PRADET            |  |
| <del>LERISSEL Sylvain</del>                         | <del>3 Chemin de St Avy LE PRADET</del>   |  |
| TECHNILEC   | 180 Hector Berlioz<br>LE PRADET           |  |
| RENAUD CYRIL<br>Electricien                         | 225 C rue du Pin de Galle LE<br>PRADET    |  |
| <b>Pompes funèbres</b>                              |   |  |
| Pompes Funèbres Signoret                            |   |  |



## Lieux d'implantation des centres d'accueil des impliqués

| PRIORITE | ETABLISSEMENT  | SURF EN M <sup>2</sup> /PERS-MAX   | ADRESSE                                    | ☎ SUR PLACE | CHAUFFAGE | SANITAIRES | CUISINE | PARKING A PROXIMITE |   |
|----------|--|--|--|-------------|-----------|------------|---------|---------------------|---|
| 1        | Espace des Arts<br>Salle Polyvalente<br>Hall                 | 555 m <sup>2</sup> / 157 pers<br>215 m <sup>2</sup> / 61 pers                              | Esplanade François<br>Mitterrand           | ██████████  | X         | X          | X       | X                   |   |
| 4        | Maison des jeunes  | 166m <sup>2</sup> / 47 pers  | 762 av Jean Moulin                         | ██████████  |           |            |         |                     |   |
| 2        | Gymnase La Bâtie<br>Salle Omnisport                          | 960 m <sup>2</sup> / 275 pers  | 529 rue Jean Moulin                        | ██████████  |           |            |         |                     |   |
| 3        | Espace des sports<br>Salle polyvalente<br>Salle 1<br>Salle 2 | 144 m <sup>2</sup> / 41 pers<br>141m <sup>2</sup> / 40 pers<br>140m <sup>2</sup> / 40 pers | 529 rue Jean Moulin                        | ██████████  |           |            |         |                     |   |
| 5        | Club House foot  | 264m <sup>2</sup> / 65 pers  | Rue Jean Moulin                            | ██████████  |           |            |         |                     | X |
| 6        | Club House rugby   | 154m <sup>2</sup> / 28 pers  | Rue Jean Moulin                            | ██████████  |           |            |         |                     |   |
| 7        | CLSH Acacia d'Argent   | 60m <sup>2</sup> / 30 pers   | 372 avenue Raimu<br>Quartier Les Bonnettes | ██████████  |           |            |         |                     |   |
| 8        | Maternelle Sandro  | 173m <sup>2</sup> / 50 pers  | Rue Adrien Pellegrin                       | ██████████  |           |            |         |                     |   |
| 9        | Primaire Sandro  | 87m <sup>2</sup> / 25 pers   | Rue Adrien Pellegrin                       | ██████████  |           |            |         |                     | X |
| 10       | Maternelle Pagnol<br>Primaire Pagnol                         | 123m <sup>2</sup> / 35 pers<br>66m <sup>2</sup> / 19 perso                                 | Rue Marie Mauron                           | ██████████  |           |            |         |                     |   |



VILLE DU PRADET

ANNUAIRE DE CRISE

Mise à jour  
23/01/2020



# ANNUAIRE DE CRISE



## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ENJEUX COMMUNAUX.....</b>                      | <b>50</b> |
| Crèches .....                                     | 50        |
| Ecoles .....                                      | 50        |
| Campings - Centres de vacances .....              | 51        |
| Etablissements recevant du public communaux ..... | 52        |
| Personnes vulnérables.....                        | 54        |
| <b>ANNUAIRE COMMUNAL.....</b>                     | <b>56</b> |
| Destinataires des alertes préfectorales .....     | 56        |
| Conseil municipal .....                           | 56        |
| Personnel administratif et technique.....         | 57        |
| Personnes bénévoles au PCS .....                  | 57        |
| Partenaires extérieurs.....                       | 59        |
| Autorités .....                                   | 59        |
| Services extérieurs .....                         | 59        |
| Collectivités locales et Communes voisines.....   | 59        |
| Réseaux .....                                     | 60        |
| Transport collectif .....                         | 60        |
| Ravitaillement .....                              | 61        |
| Matériaux & Fournitures .....                     | 61        |
| Médias locaux .....                               | 61        |
| Urgences médicales - Professionnels de santé..... | 61        |
| Médecins .....                                    | 61        |
| Pharmacies.....                                   | 66        |



## Enjeux communaux

### Crèches

| NOM                  | EXPOSITION AUX RISQUES | RESPONSABLE       | ADRESSE                                | TELEPHONE | HORAIRES D'OUVERTURE | EFFECTIF |           |
|----------------------|------------------------|-------------------|--|-----------|----------------------|----------|-----------|
|                      |                        |                   |  |           |                      | ENFANTS  | PERSONNEL |
| JARDIN DES PITCHOUNS | k w                    | BERTELLI Laurence | 7 Esplanade du 3 <sup>ème</sup> Zouave |           | 7H30-18H30           | 76       | 24        |

### Ecoles

| NOM               | EXPOSITION AUX RISQUES | RESPONSABLE         | ADRESSE              | TELEPHONE | NBRE CLASSES        | EFFECTIF TOTAL |
|-------------------|------------------------|---------------------|----------------------|-----------|---------------------|----------------|
| MATERNELLE PAGNOL | k w                    | Mme SEGURA Laurence | Rue Marie Mauron     |           | 5 classes           | 126            |
| PRIMAIRE PAGNOL   | k w                    | Mme TLIBA.          | Rue Marie Mauron     |           | 8 classes           | 204            |
| MATERNELLE SANDRO | k w                    | Mme MAURIN Patricia | Rue Adrien Pellegrin |           | 5 classes           | 144            |
| PRIMAIRE SANDRO   | k w                    | Mme DAMBRINE        | Rue Adrien Pellegrin |           | 10 classes + 1 ULIS | 253            |
| SAINTE BERNADETTE | k w                    | Mme MARIE Claudine  | Rue du Pin de Galle  |           | 8 classes + 1 PREMA | 268            |



## Campings - Centres de vacances

| NOM                                    | EXPOSITION<br>AUX<br>RISQUES | RESPONSABLE   | ADRESSE  | TELEPHONE      | EFFECTIF                   |           |
|--|------------------------------|---|--|----------------|----------------------------|-----------|
|  |                              |   |  |                | PUBLIC                     | PERSONNEL |
| CLSH Acacia<br>d'Argent                | k w u                        | Elisabeth<br>LEGOURRIEREC   | 372 avenue<br>Raimu<br>Quartier Les<br>Bonnettes |                |                            |           |
| Belambra<br>VVF « Lou<br>Pigno »       | k                            | Emmanuel PONS   | 390, avenue<br>Des Fonds<br>Verts                |                |                            |           |
| La Bayette<br>« Vacances<br>Passion' » | k w u                        | M. HANIFI<br>Gardien  | 155, Chemin<br>de La<br>Carraire                 | 06 79 82 52 43 | 1200                       |           |
| Village Club<br>IGESA                  | k w h                        | M.<br>HERBERTBOMBRE<br>Jérôme<br>(Directeur)<br>M.CADASTRIN<br>J. Claude<br>(Directeur-adjoint) | 295, rue<br>Général<br>Weigand                   |                |                            |           |
| Camping<br>Les<br>Oursinières          | k                            | M. RENOULT<br>Hervé   | 372, Chemin<br>Pas des<br>Gardéens               |                | 520                        |           |
| Centre Les<br>Mas de<br>l'Artaude      | k                            | M. Philippe<br>WALLOIS  | Rue Jean<br>AICARD                               |                | 256                        | 16        |
| Centre Les<br>Mouettes<br>Epinay       | k                            | M. Fabrice<br>BOISSON   | Chemin des<br>mouettes                           |                | 70                         | 20        |
| Camping<br>L'Hermitag<br>e             | k w u                        | M. BOULHOL  | 296, avenue<br>Raimu                             |                | 160                        |           |
| Camping<br>Lou Pantai                  | k w u<br>h                   | M. DEMARIS<br>Sylvain<br>N° Urgence<br>M. LEMESSIER   | 180, Chemin<br>des Clapiers                      |                | 200                        |           |
| Camping<br>L'Artaudois                 | k u                          | M. LIBRA Romain   | 529, Chemin<br>de<br>L'Artaude                   |                | 680                        |           |
| Camping<br>Pin de Galle                | k w u<br>h                   | M. SCIORETO<br>Michel   | 225, rue du<br>Pin de Galle                      |                | 80                         |           |
| Camping<br>Mauvallon I                 | k w u<br>h                   | Mme LUC<br>Catherine  | 149, Chemin<br>de La<br>Gavaresse                |                | Emplacements<br>uniquement |           |
| Camping<br>Mauvallon II                | k w u<br>h                   | Mme MORVANT<br>Christine  | 148, Chemin<br>de La<br>Gavaresse                |                | 150                        |           |



|                            |              |           |                        |                                  |    |  |
|----------------------------|--------------|-----------|------------------------|----------------------------------|----|--|
| Camping<br>Lou<br>Cantadou | <b>k w h</b> | M. ARNAUD | Chemin des<br>Clapiers | 04 94 21 77 89<br>06 61 47 92 24 | 50 |  |
|----------------------------|--------------|-----------|------------------------|----------------------------------|----|--|

### Etablissements communaux recevant du public

| NOM                           | EXPOSITION<br>AUX RISQUES | RESPONSABLE | ADRESSE  | TELEPHONE  |
|-------------------------------|---------------------------|-------------|--|------------|
| HOTEL DE VILLE                | <b>k w</b>                | [REDACTED]  | Parc Cravéro                                   | [REDACTED] |
| CCAS                          | <b>k w</b>                | [REDACTED]  | 34 rue du Pensionnat                           | [REDACTED] |
| POLICE MUNICIPALE             | <b>k w</b>                | [REDACTED]  | 440 avenue 1 <sup>ère</sup> DFL                | [REDACTED] |
| GYMNASE LA BATIE              |                           | [REDACTED]  | Complexe La Bâtie<br>529 avenue Jean<br>Moulin | [REDACTED] |
| ESPACE DES ARTS               | <b>k w</b>                | [REDACTED]  | 45 Espl. François<br>Mitterrand                | [REDACTED] |
| BIBLIOTHEQUE                  | <b>k w</b>                | [REDACTED]  | 45 rue du Pensionnat                           | [REDACTED] |
| OFFICE DU<br>TOURISME         | <b>k w</b>                | [REDACTED]  | Place du Général<br>Charles de Gaulle          | [REDACTED] |
| CAPITAINERIE                  |                           | [REDACTED]  | Avenue du Port                                 | [REDACTED] |
| MUSEE DE LA MINE              |                           | [REDACTED]  | 1000 Chemin du Baou<br>Rouge                   | [REDACTED] |
| LA POSTE                      |                           | [REDACTED]  | Place du Général<br>Charles de Gaulle          | [REDACTED] |
| EGLISE                        |                           | [REDACTED]  | Place Flamencq                                 | [REDACTED] |
| CDE                           |                           | [REDACTED]  | 892, Avenue Maréchal<br>de Lattre de Tassigny  | [REDACTED] |
| CENTRE AERE                   |                           | [REDACTED]  | 372 avenue Raimu<br>Quartier Les<br>Bonnettes  | [REDACTED] |
| FOYER rai de<br>Souléou       |                           | [REDACTED]  | 83 Espl. du Troisième<br>Zouave                | [REDACTED] |
| <u>ASSOCIATIONS</u>           |                           |             |  |            |
| AMICAL LAIQUE                 |                           | [REDACTED]  | 13 Place du 8 Mai                              | [REDACTED] |
| LES ATELIERS DE<br>L'ETREINTE |                           | [REDACTED]  | Place du 8 Mai                                 | [REDACTED] |
| CLUB DE BRIDGE                |                           | [REDACTED]  | Place du 8 Mai                                 | [REDACTED] |

|   |                                    |                           |
|---|------------------------------------|---------------------------|
| <br><small>VILLE DU PRADET</small> | <i>Plan communal de Sauvegarde</i> | Page 53                   |
|   | <b>ANNUAIRE DE CRISE</b>           | Mise à jour<br>23/01/2020 |

|                       |  |            |                |            |
|-----------------------|--|------------|----------------|------------|
| CENTRE<br>D'ANIMATION |  | ██████████ | Place du 8 Mai | ██████████ |
|-----------------------|--|------------|----------------|------------|



## Enjeu spécifique

20/12/2019  
(PAC 1000 - 83-2019-00182)

NATURE PARK ET RESIDENCE DU PARC N°671 ET 877 AV ALAIN LE LEAP AU PRADET (83220)

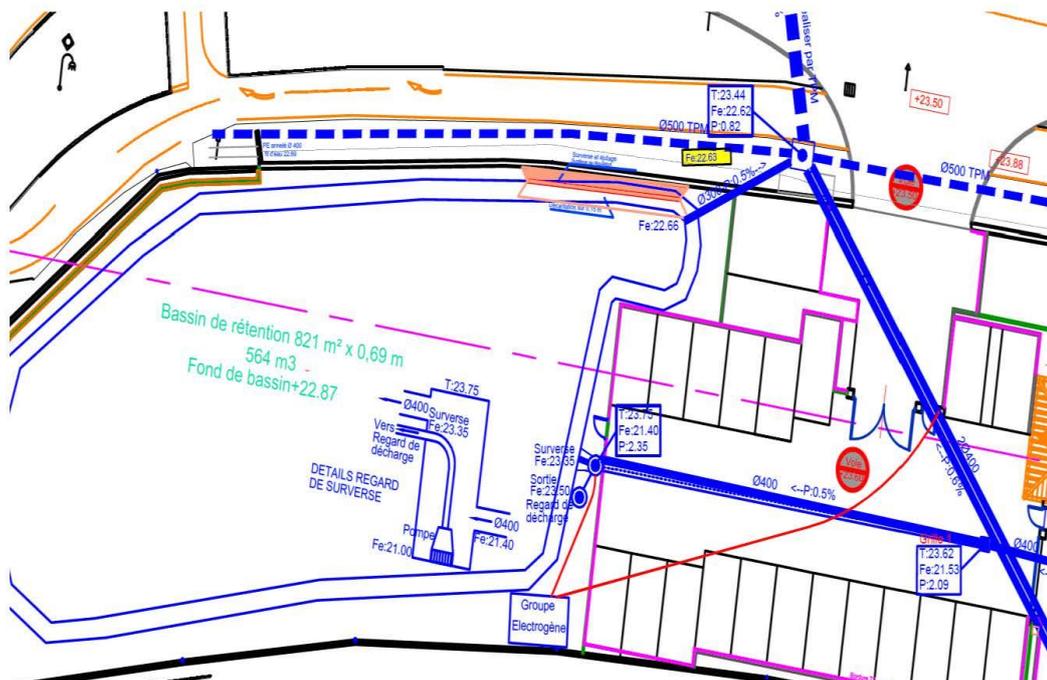
### PROCEDURE DE MISE EN PLACE DU GROUPE ELECTROGENE UNIQUE MOBILE EN CAS DE COUPURE DE COURANT

Noms des personnes responsables : **Service technique – Astreinte SAGEM**

Coordonnées téléphoniques : [REDACTED]

NB : Coordonnées mentionnées dans le plan communal de sauvegarde (PCS).

- 1- Disposer le groupe électrogène sur l'emplacement prévu (voir plan).
- 2- Contrôler le bon ravitaillement en carburant du groupe électrogène.
- 3- Brancher le câble rallonge entre le groupe électrogène et le coffret inverseur.
- 4- Actionner la manette du coffret inverseur : les pompes se mettront en marche automatiquement.
- 5- Après retour de l'alimentation électrique normale : remettre en place la manette inverseur, débrancher le câble, remettre en place le câble dans le coffret inverseur. Replacer le groupe électrogène dans son lieu de stockage.



|  |                                    |                           |
|--|------------------------------------|---------------------------|
| <br>VILLE DU PRADET | <i>Plan communal de Sauvegarde</i> | Page 55                   |
|  | <b>ANNUAIRE DE CRISE</b>           | Mise à jour<br>23/01/2020 |

## Personnes vulnérables

A prendre en considération au moment de l'évènement pour une assistance particulière : personnes handicapées (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite), sous surveillance médicales ou bénéficiaires de soins réguliers, sans moyen de locomotion

Se rapprocher des structures d'aide à la personne ou des infirmières libérales intervenant sur la commune

# Annuaire communal

## Destinataires des alertes préfectorales

| NOM        | FONCTION                 | TELEPHONE  | MAIL   |
|------------|--------------------------|------------|--|
| [REDACTED] | Police Municipale        | [REDACTED] | <a href="mailto:eric.amoroso@le-pradet.fr">eric.amoroso@le-pradet.fr</a>           |
| [REDACTED] | Conseiller à la sécurité | [REDACTED] | <a href="mailto:Serge.vennet@le-pradet.fr">Serge.vennet@le-pradet.fr</a>           |
| [REDACTED] | DGS                      | [REDACTED] | <a href="mailto:nathalie.patissou@le-pradet.fr">nathalie.patissou@le-pradet.fr</a> |

## Conseil municipal

| NOM        | FONCTION               | MAIRIE     | PORTABLE   |
|------------|------------------------|------------|------------|
| [REDACTED] | Maire                  | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Adjointe au Maire      | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Adjoint au Maire       | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Adjointe au Maire      | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Adjoint au Maire       | [REDACTED] |            |
| [REDACTED] | Adjointe au Maire      | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Adjointe au Maire      | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Adjointe au Maire      |            | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Adjoint au Maire       | [REDACTED] |            |
| [REDACTED] | Adjointe au Maire      | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Conseiller Municipal   | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Conseillère Municipale |            |            |
| [REDACTED] | Conseiller Municipal   |            |            |
| [REDACTED] | Conseillère Municipale |            |            |
| [REDACTED] | Conseillère Municipal  |            |            |
| [REDACTED] | Conseillère Municipale |            |            |
| [REDACTED] | Conseiller Municipal   |            |            |
| [REDACTED] | Conseillère Municipale |            |            |
| [REDACTED] | Conseiller Municipal   |            | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Conseillère Municipale |            |            |
| [REDACTED] | Conseiller Municipal   |            | [REDACTED] |
| [REDACTED] | Conseillère Municipale |            |            |
| [REDACTED] | Conseiller Municipal   | [REDACTED] |            |
| [REDACTED] | Conseillère Municipale |            |            |
| [REDACTED] | Conseiller Municipal   |            |            |





## Partenaires extérieurs

| NOM   | TELEPHONE                                       | OBSERVATIONS                               |
|---|---|--|
| <b>Autorités</b>                                  |   |  |
| PC Direction Sécurité Civile TOULON               | 04 94 36 33 04                                  |  |
| POLICE NATIONALE LA GARDE                         | 04 94 75 88 88                                  |  |
| POLICE MUNICIPALE LA GARDE                        | 04 94 08 98 20                                  |  |
| POLICE MUNICIPALE CARQUEIRANNE                    | 04 94 58 49 50                                  |  |
| POLICE NATIONALE LA VALETTE                       | 04 94 20 94 25                                  |  |
| POLICE MUNICIPALE LA VALETTE                      | 04 94 61 04 44<br>renvoi d'appel                |  |
| <b>Services extérieurs</b>                        |   |  |
| AMBULANCE DU PRADET                               | 04 94 38 40 21<br>24h/24                        |  |
| VAR ASSISTANCE                                    | 04 94 08 97 15<br>24h/24<br>Appeler en Priorité | Impasse A. Lavoisier<br>LA VALETTE DU VAR  |
| SAMU  | 15<br>04 94 14 50 00                            | Hôpital Ste Musse                          |
| POMPIERS DE LA GARDE                              | 18<br>04 94 08 64 20                            |  |
| NUMERO D'URGENCE EN EUROPE                        | 112   |  |
| <b>Collectivités locales et Communes voisines</b> |   |  |
| Préfecture du var                                 | 04 94 18 83 83                                  |  |
| Conseil Régional PACA                             | 04 91 57 50 57                                  |  |
| Conseil Général Var                               | 04 83 95 00 00                                  |  |
| TPM   | 04 94 93 83 00                                  |  |
| COS Méditerranée                                  | 04 98 00 07 07                                  |  |
| TOULON (mairie)                                   | 04 94 36 30 00                                  |  |
| LA GARDE (mairie)                                 | 04 94 08 98 00                                  |  |
| CARQUEIRANNE (mairie)                             | 04 94 01 40 40                                  | Mr Gilbert RIMAILLO (Responsable de crise) |
| LA VALETTE (mairie)                               | 04 94 61 90 90                                  |  |
| LA SEYNE (mairie)<br>N° Astreinte                 | 04 94 06 95 00<br>06 74 00 08 34                |  |
| LA CRAU (mairie)                                  | 04 94 01 56 80                                  |  |
| HYERES (mairie)                                   | 04 94 00 78 78                                  |  |



VILLE DU PRADET

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| SIX-FOURS (mairie)-Adjoint Sécurité                   | 06 23 79 06 87                                     | 04 94 34 93 00 |
| ST MANDRIER (mairie)<br>PM Astreinte<br>Pm Patrouille | 06 75 56 01 13<br>06 75 56 02 17<br>06 19 45 22 12 | 04 94 11 51 60 |
| LE REVEST (mairie)                                    | 04 94 98 19 90                                     |                |
| OLLIOULES (mairie)                                    | 04 94 30 41 41                                     |                |

## Réseaux

| NOM   | TELEPHONE  | OBSERVATIONS |
|---|--|--------------|
| SFR SERVICE CLIENTS<br>SFR TOULON   | 1023 / 09 87 67 96 18<br>04 94 24 39 45  |              |
| ORANGE/ France TELECOM  | 112 : Appel d'urgence Européen<br>3900 : à partir de 18h, jours<br>fériés, samedi et dimanche<br>Demande d'info : 0800 100 740 |              |
| BOUYGUES  | 1064   |              |
| FREE  | 3244   |              |
|   |  |              |
| NOM   | TELEPHONE  | OBSERVATIONS |
| MISTRAL<br>Société de transport en bus<br>et autocar<br>Rue Octave Virgily, 83100<br>TOULON | 04 94 03 87 00   |              |
| SITTOMAT<br>Chemin Gaëtan Gastaldo,<br>83200 TOULON   | 04 94 89 64 94   |              |

| NOM                                   | TELEPHONE                        | OBSERVATIONS |
|---------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| RESPONSABLE PICS TPM<br>ASTREINTE TPM | 06 08 10 22 96<br>06 26 88 67 07 |              |

## Transport collectif

| NOM                    | TELEPHONE                  | OBSERVATIONS |
|------------------------|----------------------------|--------------|
| 2 BUS (34 & 37 PLACES) | Centre Technique Municipal |              |

**Ravitaillement**

| NOM                           | TELEPHONE      | OBSERVATIONS   |
|-------------------------------|----------------|--|
| S.I.R.C la Garde              | 04 94 21 67 90 | En cas de problème majeur, peut livrer 2 jours maximum à « son listing » |
| Hyper Casino Le Pradet        | [REDACTED]     |  |
| Intermarché Contact Le Pradet | [REDACTED]     |  |
| LIDL                          | 0 800 90 03 43 |  |

**Matériaux & Fournitures**

| NOM                               | TELEPHONE                    | OBSERVATIONS  |
|-----------------------------------|------------------------------|---|
| MONSIEUR BRICOLAGE<br>[REDACTED]  | 04 94 14 12 50<br>[REDACTED] | Avenue Ganzin Zac,<br>83220 Le Pradet                         |
| POINT P<br>Responsable [REDACTED] | 04 94 21 28 19<br>[REDACTED] | Rue de Carqueiranne, Quartier<br>Esquirol,<br>83220 Le Pradet |
| DMG MACONNERIE GENERALE           | 06 68 43 43 76               | 88 Rue Pierre Puget,<br>83220 Le Pradet                       |

**Médias locaux**

| NOM                      | TELEPHONE                    | OBSERVATIONS      |
|--------------------------|------------------------------|-------------------|
| VAR MATIN                | 09 69 32 83 83               | Boite vocale      |
| MISTRAL FM<br>[REDACTED] | 04 94 48 90 29<br>[REDACTED] | nans@mistralfm.fr |
| FRANCE3 RADIO TOULON     | 04 94 16 60 80               | Boite vocale      |
| RADIO RCF MEDITERRANEE   | 04 94 20 02 20               | Boite vocale      |

**Urgences médicales - Professionnels de santé****Médecins**

| NOM   | ADRESSE                             | TELEPHONE      |
|---|-------------------------------------|----------------|
| Françoise RAMAGE<br>Marc DECUGIS<br>Aurélie PERSONNIC<br>Thomas POUGET<br>Jean-Baptiste CHURET<br>Loïc CHAPON<br>Julien LASNE | 186 av 1ère DFL,<br>83220 LE PRADET | 04 94 75 80 68 |



VILLE DU PRADET

|  |  |                |
|--|--|----------------|
|  |  |                |
| DE RIGGI Anne  | Imm. Le Rivoli 116 av 1ère DFL,<br>83220 LE PRADET | 04 94 75 80 59 |
| MOLIMOARD Catherine                                    | 266 chemin Bayette,<br>83220 LE PRADET             | ██████████     |
| HARTMANN Gérard  | 253 av 1ère DFL,<br>83220 LE PRADET                | 04 94 75 68 19 |
| DEBRAINE Christian<br>SEILER Alain<br>GADDINI Matthieu | 23 Bis av Gabriel Péri,<br>83220 LE PRADET         | 04 94 21 83 13 |
| REYNIER Florent  | 71 av 1ère DFL,<br>83220 LE PRADET                 | 04 98 01 38 88 |

## Médecins spécialistes

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <u>Centres Médicaux</u>                             |   |                           |
| Espace LATTY  | 186 avenue 1ère DFL   | 09 81 46 00 89            |
| LE CADUCEE  | 390 avenue 1ère DFL   | 04 94 08 73 08            |
| <del>Centre Paramédical<br/>Les Roches Bleues</del> | 98 avenue Raimu   | <del>04 94 21 10 38</del> |
| Espace KINE SANTE                                   | 8 rue mège  | ██████████                |
| MOLIMARD Catherine                                  | 266 Chemin de La bayette  | ██████████                |
| <u>Laboratoires d'analyses</u>                      |   |                           |
| SYMBIOSE  | 35 avenue Gabriel Péri  | 04 94 08 18 80            |
| BIOESTEREL  | 127 Avenue 1ère DFL   | 04 94 21 73 78            |
| <u>Cardiologue</u>                                  |   |                           |
| DEBOIS Regis  | 390 Avenue 1ère DFL<br>83220 LE PRADET                              | 04 94 31 41 36            |
| <u>Dermatologue</u>                                 |   |                           |
| HOUDRE Philippe                                     | 390 Avenue 1ère DFL<br>83220 LE PRADET                              | 04 94 31 68 06            |
| <u>Dentistes</u>                                    |   |                           |
| DAMAMME Eric  | Résid. L'Orée du bois Bât A 61 rue<br>C. baldaccini 83220 LE PRADET | 04 94 75 22 11            |
| ORSINI Sandra                                       | 159 avenue de la 1ère DFL   | 04 94 21 75 58            |



VILLE DU PRADET

|                             |  |                           |
|-----------------------------|--|---------------------------|
| MOUTTET Robert              | 135 avenue Gabriel Peri  | 04 94 21 75 72            |
| GIROD Jean-Charles          | 116 avenue de la 1ère DFL                                      | 04 94 21 77 22            |
| HAUTION Sylvie              | 390 avenue 1ère DFL  | 04 94 08 56 06            |
| GUIGLION Luc                | 266, Chemin de La Bayette                                      | 04 94 33 90 99            |
| <del>MEDICAL Laurence</del> | <del>266, Chemin de La bayette</del>                           | <del>04 94 03 55 97</del> |
| MATHIEU-FRAGU Catherine     | 85, Chemin de La Foux  | 04 94 27 61 59            |
| LECHAT Emma                 | Chemin de La Bayette   | 04 94 33 90 99            |
| <u>Gynécologue</u>          |  |                           |
| PAOLETTI Catherine          | 79 rue Baldaccini  | 04 98 01 62 32            |
| <u>Psychologue</u>          |  |                           |
| RAMAGE Pauline              | 266 chemin de la Bayette                                       | ██████████                |
| GAVAIRON Clotilde           | 390 Avenue 1ère DFL  | ██████████                |
| ABDELKAFI Anissa            | 116 Avenue 1ère DFL  | ██████████                |
| <u>Sage femme</u>           |  |                           |
| DELATTE BORGE Ludivine      | 266, Chemin de La Bayette                                      | ██████████                |
| MARQUET Marie               | 266, Chemin de La Bayette                                      | ██████████                |
| THOUVENIN Aline             | 266, Chemin de La Bayette                                      | ██████████                |
| <u>Infirmiers</u>           |  |                           |
| LORENZI Nathalie            | Résidence Terre d'opales Entrée C<br>130 rue Marcelle Vandelli | ██████████                |
| BERGERES Monique            | Les Roches Bleues Entrée C6                                    | ██████████                |
| BERTHE Sandrine             | Les Roches Bleues C5   | ██████████                |
| JANNY Dominique             | 390, Av. 1ère DFL  | ██████████                |
| LE BAIL Jean-Luc            | Espace Latty 182, Av. 1ère DFL                                 | ██████████                |



VILLE DU PRADET

|                                  |   |            |
|----------------------------------|---|------------|
| CASARETTI Defontaine Rosa        | 39 avenue du Maréchal Juin                            | ██████████ |
| FERES Caroline                   | 174, avenue Jean Moulin                               | ██████████ |
| CARPICO Véronique                | 73, avenue Gabriel Péri                               | ██████████ |
| COLOMBO FARENC Edith             | 80, rue Paul Arene                                    | ██████████ |
| CONZETT Dahlia                   | 390, Av. 1 <sup>ère</sup> DFL                         | ██████████ |
| FARENC Olivier                   | 80, rue Paul Arene                                    | ██████████ |
| FAURAT-GIUSTI Martine            | 692 av. Gl Brosset                                    | ██████████ |
| FREYS Sébastien                  | 174 Av. Jean Moulin                                   | ██████████ |
| HUET Mathieu                     | 390, Av. 1 <sup>ère</sup> DFL                         | ██████████ |
| JEANSON Christopher              | 36 allée Emile Latty                                  | ██████████ |
| LE MOING Aurélie                 | Rue Mège  | ██████████ |
| PINEDA Annabelle                 | 174, Av. Jean Moulin                                  | ██████████ |
| POTERI Pascal                    | 390, Av. 1 <sup>ère</sup> DFL                         | ██████████ |
| PONCET Jean-Sébastien            | 174, Av. Jean Moulin                                  | ██████████ |
| CONTI Pascal                     | 174, Av. Jean Moulin                                  | ██████████ |
| <del>L'HONNEUR Christopher</del> |   | ██████████ |
| <del>GAUCI Mathilde</del>        |   | ██████████ |
| ROUAIX Emilie                    | Pôle santé de l'Esquirol, 266<br>Chemin de la Bayette | ██████████ |
| <del>LEJEUNE Gilles</del>        | <del>51, allée des Hibiscus</del>                     | ██████████ |
| LORENZI Gérard                   | 130 Rue Marcel Vandelli                               | ██████████ |
| LEFKIS Agnès                     | 8, rue Mège   | ██████████ |
| FLEUROT Yasmina                  | 8, rue Mège   | ██████████ |
| REBOUL Cécile                    | 390 Avenue de la Première Dfl                         | ██████████ |



VILLE DU PRADET

|                              |   |                              |
|------------------------------|---|------------------------------|
| PEZERY Barbara               |   | ██████████                   |
| RONTET Nicolas               | 390 Avenue de la Première Dfl                                 | ██████████                   |
| WENTZEL Cécile               | 177, avenue 1 <sup>ère</sup> DFL                              | ██████████                   |
| NAVARIN Jérôme               | 45, rue Mège  | ██████████                   |
| TREF GARNIER Carole          | Zac 4 saisons 104 rue François Nardi                          | ██████████                   |
| VINCENT Corinne              | 220, rue Lyautey  | ██████████                   |
| LEBESSOU Karine              | 390, avenue 1 <sup>ère</sup> DFL                              | ██████████                   |
| KISSAR Habib                 |   | ██████████                   |
| ANGENARD Marie-France        | 174, avenue jean Moulin                                       | ██████████                   |
| PELLEGRINO Claudia           | 174, avenue jean Moulin                                       | ██████████                   |
| MARIANI Céline               | 177, avenue 1 <sup>ère</sup> DFL                              | ██████████                   |
| MANQUIN MORIN Audrey         | 177, avenue 1 <sup>ère</sup> DFL                              | ██████████                   |
| TEVINI Carine                | Avenue Raimu - Les Roches Bleues Bât C6                       | ██████████                   |
| MARECHAL Nathalie            |   | ██████████                   |
| <b><u>Vétérinaires</u></b>   |   |                              |
| Clinique vétérinaire         | 148 Avenue 1 <sup>ère</sup> DFL                               | 04 94 21 38 23               |
| Cabinet vétérinaire du lion  | Avenue Ganzin   | 04 94 48 20 18               |
| <del>Fourrière Animale</del> | <del>La Colle Noire</del>                                     | <del>04 94 58 40 97</del>    |
| Les écuries de La Cibonne    | 20 Chemin de la Carraire                                      | 04 94 08 48 90<br>██████████ |
| SAMU                         |   | 15 ou 112                    |
| SAPEUR-POMPIERS              |   | 18 ou 112                    |
| SOS Médecin                  | 12 Avenue Pierre Gilles de Gennes,<br>83160 La Valette-du-Var | 04 94 14 33 33               |
| POLICE/GENDARMERIE           |   | 17                           |



VILLE DU PRADET

|  |  |   |
|--|--|---|
| HOPITAL Sainte Musse                     | 54 Rue Sainte Claire Deville,<br>83056 TOULON                          | 04 94 14 50 00  |
| HOPITAL Hyères                           | 579 Rue Maréchal Juin<br>83400 HYERES                                  | 04 94 00 24 00  |
| HOPITAL La Seyne /mer                    | Avenue Jules Renard<br>83550 LA SEYNE SUR MER                          | 04 94 11 30 00  |
| HOPITAL Saint Anne                       | 2 Bd Sainte Anne<br>83000 TOULON                                       | Accueil<br>04 83 16 20 14<br>Urgences<br>04 83 16 20 15 |
| HOPITAL Jean Marcel<br>Brignoles         | Bd Joseph Monnier<br>83170 BRIGNOLES                                   | 04 94 72 66 00  |
| HOPITAL du Golf de St Tropez             | Rd Pt Général Diego Brosset<br>83580 GASSIN                            | 04 98 12 50 00  |
| HOPITAL de la Dracénie                   | Route Monferrat  | 04 94 60 50 00  |
| SANS-ABRI                                |  | 115   |
| Centre ANTI-POISON de<br>Marseille       | 249, Bd de Ste Marguerite  | 04 91 75 25 25  |
| Délégation Var Croix Rouge               | 201 Chemin de Faveyrolles -<br>Quartier Darbousson, 83190<br>Ollioules | 04 94 93 66 27  |
| Société Nationale de<br>sauvetage en mer |  | 06 22 50 14 15  |
| Association de Sécurité civile           |  | 04 94 91 08 83  |
| Numéro élu d'astreinte de la<br>commune  |  | ██████████  |

## Pharmacies

| NOM                         | ADRESSE  | TELEPHONE                    |
|-----------------------------|--|------------------------------|
| Pharmacie Le Sagittaire     | 21 av Gabriel Péri,<br>83220 PRADET (LE)             | 04 94 21 72 93<br>██████████ |
| Pharmacie Les Roches Bleues | 98 av Raimu,<br>83220 LE PRADET                      | 04 94 21 10 38<br>██████████ |
| Pharmacie du Pradet         | 196 Avenue de la Première<br>DFL,<br>83220 Le Pradet | 04 94 21 72 49<br>██████████ |
| Pharmacie de la Mer         | 513 bd Commandant<br>L'Herminier,<br>83220 LE PRADET | 04 94 21 66 49<br>██████████ |
| Pharmacie de garde          |  | 3237                         |



VILLE DU PRADET



# FICHES SUPPORTS



|   |                                    |                           |
|---|------------------------------------|---------------------------|
| <br>VILLE DU PRADET | <i>Plan communal de Sauvegarde</i> | Page 68                   |
|   | <b>FICHES SUPPORT</b>              | Mise à jour<br>23/01/2020 |

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| FICHE OUTIL N° 1 - DO UTILISATION AUTOMATE D'APPEL TELEPHONIQUE.....            | 69 |
| FICHE OUTIL N° 2 - DO CHAPELLE ARDENTE .....                                    | 72 |
| FICHE OUTIL N° 3 - RAC SUIVI DES ACTIONS 1 .....                                | 73 |
| FICHE OUTIL N° 4 - RAC SUIVI DES ACTIONS 2 .....                                | 74 |
| FICHE OUTIL N° 5 - CELLULE COMMUNICATION.....                                   | 75 |
| FICHE OUTIL N° 6 - CELLULE COMMUNICATION SUIVI DES APPELS TELEPHONIQUES .....   | 79 |
| FICHE OUTIL N° 7 - CELLULE SECRETARIAT ACTIVATION CELLULE DE SUIVI .....        | 80 |
| FICHE OUTIL N° 8 - CELLULE SECRETARIAT ACTIVATION PCS .....                     | 81 |
| FICHE OUTIL N° 9 - CELLULE SECRETARIAT FOURNITURES ADMINISTRATIVES DU PCC ..... | 82 |
| FICHE OUTIL N° 10 - CELLULE SECRETARIAT POINT DE SITUATION.....                 | 83 |
| FICHE OUTIL N° 11 - CELLULE SECRETARIAT ARRETE DE REQUISITION .....             | 84 |
| FICHE OUTIL N° 12 MAIN COURANTE .....   | 85 |
| FICHE OUTIL N° 13 - CELLULE POPULATION CHOIX DU CAI .....                       | 86 |
| FICHE OUTIL N° 14 - CELLULE POPULATION RECENSEMENT DES POPULATIONS CAI.....     | 87 |
| FICHE OUTIL N° 15 - CELLULE POPULATION QUESTIONNAIRE ERP .....                  | 88 |
| FICHE OUTIL N° 16 - FICHE REFLEXE RISQUE CYBER ATTAQUE .....                    | 89 |



## FICHE OUTIL N° 1 - DO

### UTILISATION AUTOMATE D'APPEL TELEPHONIQUE

#### PROCEDURE DE DECLENCHEMENT D'ALERTE

1. Composez le numéro de téléphone à partir d'un téléphone portable :
2. Indiquez votre identifiant (6 chiffres) :
3. Indiquez votre code secret (4 chiffres) :
4. Choisissez :

\* Pour lancer une campagne préenregistrée (logigramme 1)

1 Pour enregistrer un ou plusieurs messages

2 Pour écouter les messages préenregistrés

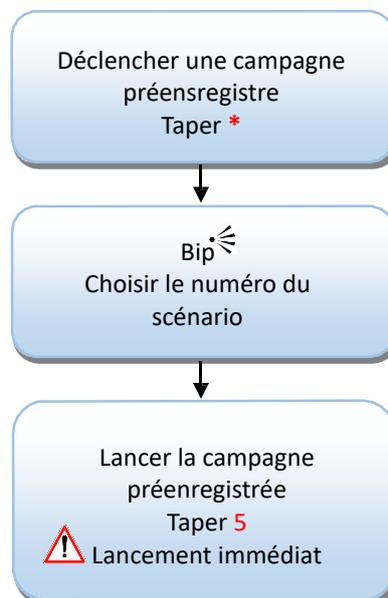
3 Pour lancer une campagne d'appels (logigramme 2)

4 Pour gérer le répondeur interactif

(logigramme 3)  Touche 0 : permet de revenir directement au menu principal

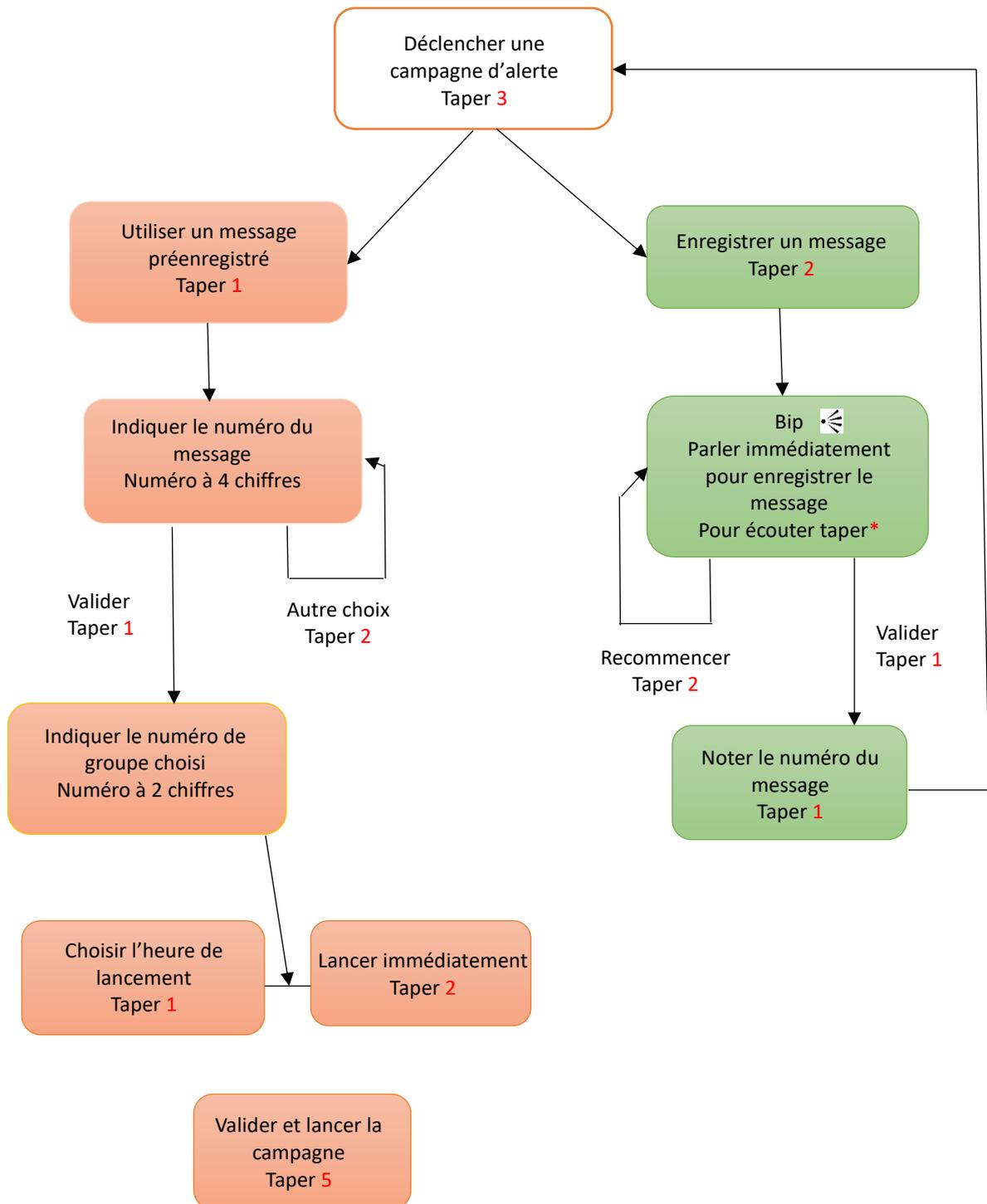
Touche \* : permet de passer le message d'information en cours et d'aller directement à la suite  
Assistance 24h/24 7j/7 : 0821 36 36 00

#### Logigramme 1: Lancer une campagne préenregistrée



PROCEDURE DE DECLENCHEMENT D'ALERTE

**Logigramme 2 : Lancer une campagne d'alerte**





## PROCEDURE DE DECLENCHEMENT D'ALERTE

1. Composez l'adresse Internet : <http://www.gedicom.fr/>

2. Cliquez sur  situé à gauche de la page

3. Indiquez votre identifiant (1 lettre en majuscule suivie de 6 chiffres) :

4. Indiquez votre code secret (2 lettres en majuscule suivies de 4 chiffres) :

- Pour lancer une campagne d'appels cliquez sur  situé en haut de la page
  - o Sélection des médias dans la fenêtre située en haut à gauche de la page,
  - o Choix du message audio à diffuser :  
Pour enregistrer un nouveau message, appelez-le et suivre la procédure.
  - o Choix des destinataires, (la colonne « opération » permet de hiérarchiser les groupes)
  - o Choix de la période de lancement,
  - o Choix des options téléphoniques (fréquences des rappels, nombre de tentatives),
  - o Validation de la campagne dans la fenêtre située en haut à gauche de la page,
  - o **Lancement de la campagne. Un écran signale que l'opération de lancement a été effectuée avec succès.**

- Pour lancer une campagne préenregistrée cliquez sur  situé en haut de la page

Exemple : Convocation cellule de crise - campagne préenregistrée n° 1

|  |                              |
|--|------------------------------|
|  | <b>FICHE OUTIL N° 2 - DO</b> |
|  | <b>CHAPELLE ARDENTE</b>      |

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      |
|--|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente en relation avec le Préfet.   |                   |
| <input type="checkbox"/> 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 |
| <input type="checkbox"/> Préparer le dépôt mortuaire dans la chapelle ardente.   |                   |
| <input type="checkbox"/> Accueillir et accompagner les familles endeuillées.   |                   |





## FICHE OUTIL N° 4 - RAC

## FICHE SUIVI DES ACTIONS

| CELLULE                            | RESPONSABLE | PRINCIPALES MISSIONS   |
|------------------------------------|-------------|--|
| DO                                 | Maire       | Mobilise le PCC  |
|                                    |             | Active la Cellule de suivi ou le PCS   |
|                                    |             | Dirige et coordonne les actions de tous les intervenants<br>Décide des orientations communales de gestion de crise et transmet les directives au RAC |
| RAC                                | DGS         | Veille à la bonne exécution des actions communales décidées par le DO<br>Assure la cohérence générale du dispositif                                  |
| Cellule Secréariat                 | Mme Charry  | Active la Cellule de suivi ou le PCS sur ordre du DO   |
|                                    |             | Assure la mise en place du PCC   |
|                                    |             | Tient les mains courantes  |
|                                    |             | Assure le suivi juridique  |
| Cellule Communication              | Mme Dulac   | Assure la communication envers la population, les agents de la collectivité, les médias et les institutions  |
|                                    |             | Transmet les directives aux standardistes de l'Hôtel de ville  |
| Cellule Evaluation Sécurité Sûreté | M. Amoroso  | Analyse la situation, recherche les informations utiles au RAC   |
|                                    |             | Participe à l'alerte et l'évacuation de la population "normale" et "sensible"  |
|                                    |             | Sécurise les lieux   |
|                                    |             | Fais remonter les informations de terrain au PCC   |
| Cellule Population                 | Mme Magnoni | Participe à l'alerte et l'évacuation de la population "normale" et "sensible"  |
|                                    |             | Assure le suivi des établissements liés à l'enfance  |
|                                    |             | Assure la mise en place des CAI et des différentes missions liées, notamment hébergement et ravitaillement   |
|                                    |             | Fais remonter les informations de terrain au PCC   |
| Cellule Logistique Moyen           | M. Mignotte | Met en œuvre les moyens communaux matériels et humains nécessaires selon les sollicitations  |
|                                    |             | Assure le bon fonctionnement des réseaux et voiries prioritaires avec les partenaires nécessaires  |
|                                    |             | Organise les interventions sur le domaine public   |
|                                    |             | Assure la mise en place des CAI et des différentes missions liées, notamment hébergement et ravitaillement   |

|   |  |
|---|--|
|  | <b>FICHE OUTIL N° 5 - CELLULE COMMUNICATION</b>  |
|   | <b>FICHE CONSIGNES N°1 – RISQUE FEU DE FORET</b> |

**AVANT**

De façon générale, et surtout en période estivale :

- Débroussailliez autour de votre maison (cf. Obligation Légales de Débroussaillage) ;
- Soyez vigilant quand vous circulez dans des espaces à risques (pas de barbecue, de mégots...).

Si vous habitez proche d'un espace forestier, ou d'un espace sensible sujet aux feux (friche, garrigue, etc.) :

- Vérifiez l'état des fermetures, portes et volets, la toiture ;
- Prévoyez des moyens de lutte (points d'eau, matériels) ;
- Repérez les chemins d'évacuation, les abris (valable aussi pour les promeneurs).

**EN CAS DE FEU DE FORET - LES CONSIGNES**

**Si vous êtes témoin d'un départ de feu :**

- Informez les pompiers (18 ou 112) le plus vite et le plus précisément possible, et suivez les consignes des pompiers.

Dans la nature, éloignez-vous dos au vent. Si vous êtes surpris par les fumées, respirez à travers un linge humide, à pied, recherchez un écran de protection (rocher, mur...), en voiture, restez dans l'habitacle.

**Une maison bien protégée est le meilleur abri :**

- fermez et arrosez volets, portes et fenêtres,
- occulpez les aérations avec des linges humides,
- rentrez les tuyaux d'arrosage pour les protéger et pouvoir les réutiliser après

**APRES**

Eteignez les foyers résiduels



## FICHE OUTIL N° 1 - CELLULE COMMUNICATION

### FICHE CONSIGNES N°2 – RISQUE INONDATION

#### AVANT

En cas de risque d'inondation annoncée, de tempête avec risque de submersion marine ou encore de fortes précipitations pouvant occasionner des ruissellements urbains, la population est informée par les alertes Météo-France, relayées par la commune si le risque est important. La population des zones concernées (quartiers / rues sujets aux inondations, ou toute la population) doit suivre les consignes ci-dessous :

- Placez hors d'eau les meubles et objets précieux, les matières et les produits dangereux ou polluants ;
- Identifiez le disjoncteur électrique et le robinet d'arrêt du gaz pour les couper si nécessaire ;
- Aménagez les entrées possibles d'eau : portes, soupiraux, évents ;
- Repérez les stationnements hors zone inondable, les lieux d'accueil prévus par la commune (CARE) et des itinéraires sûrs ;
- Prévoyez les équipements minimum : radio à piles, piles neuves, réserve d'eau potable et de produits alimentaires, papiers personnels, médicaments urgents, vêtements de rechange, couvertures.

#### PENDANT : LES CONSIGNES - LES BONS REFLEXES

Informez-vous de la montée des eaux et des consignes à la radio France Bleu Provence (FM 103.6) ou auprès de votre mairie.

- Utilisez les dispositifs de protection temporaires si nécessaire (batardeaux, couvercles de bouche d'aération) ;
- Assurez la sécurité des occupants des locaux en empêchant la flottaison d'objets ;
- Réfugiez-vous en un point haut préalablement repéré si nécessaire (étage, colline...) ;
- Ne tentez pas de rejoindre vos proches ou d'aller chercher vos enfants à l'école (ils sont en sécurité) ;
- Evitez de téléphoner afin de libérer les lignes pour les secours ;
- N'évacuez les lieux que sur ordre des autorités ou si vous y êtes forcés ;
- Ne vous engagez pas sur une route inondée à pied comme en voiture (la crue peut vous emporter).

#### APRES L'INONDATION

Respectez les consignes ;

- Informez les autorités de tout danger ou problèmes ne pouvant nécessitant de l'aide (cave inondée, pollution) ;
- Aidez les personnes sinistrées ou à besoins spécifiques.

#### Concernant les locaux

- Aérez, désinfectez à l'eau de javel ;
- Chauffez dès que possible ;
- Ne rétablissez le courant électrique que si l'installation est sèche.



## FICHE OUTIL N° 1 - CELLULE COMMUNICATION

### FICHE CONSIGNES N°3 – RISQUE SISMIQUE

#### AVANT UN SEISME

**Connaitre** les points de coupure du gaz, eau, électricité.

**Fixez** les appareils et les meubles lourds.

**Préparez en famille votre plan de groupement familial (PFMS)** (demandez conseil en mairie).

#### LES BONS REFLEXES LORS D'UN SEISME

**Restez où vous êtes :**

- **Si vous êtes chez vous, à votre travail ou dans un bâtiment public :**  
Mettez-vous près d'un mur, une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloignez-vous des fenêtres. Au lit, protégez-vous la tête avec un oreiller.  
Dans un endroit public, éloignez-vous des étagères etc.
  - **Protégez-vous la tête avec les bras.**
- **Si vous êtes dehors :**  
Eloignez-vous le plus possible des bâtiments, des arbres, lignes électriques. Ne rester pas sous ce qui risque de s'effondrer (ponts, corniches, toitures...).
- **Si vous êtes en voiture :**  
arrêtez-vous et ne descendez pas avant la fin des secousses.

#### LES CONSIGNES APRES LA PREMIERE SECOUSSE

**Attention aux répliques : d'autres secousses sont possibles.**

- Quitter le bâtiment, sans prendre d'ascenseur ;
- Ne fumez pas, évitez toute flamme ou étincelle (en cas de fuite de gaz, risque d'explosion) ;
- Vérifiez l'eau, l'électricité, le gaz. En cas de fuite, ouvrez les fenêtres et les portes, quittez les lieux et prévenez les autorités ;
- Eloignez-vous des zones côtières, même longtemps après la fin des secousses, en raison d'éventuels raz- de-marée ;
- Si vous êtes bloqué sous des décombres, gardez votre calme et signalez votre présence en frappant sur un objet à votre portée (table, poutre, canalisation...).

**Ecoutez la radio :**

- France Bleu Provence (Fréquence : FM 103.6) ;  
Toutes les précisions sur la nature du danger, l'évolution de la situation et les consignes de sécurité à respecter vous seront données par la radio.

**N'allez pas chercher vos enfants à l'école**

Vos enfants sont plus en sécurité à l'école que dans la rue. Les enseignants connaissent les consignes. De plus, en vous déplaçant, vous risqueriez de vous mettre inutilement en danger et de gêner les secours.

**Ne téléphonez pas**



## FICHE OUTIL N° 1 - CELLULE COMMUNICATION

### FICHE CONSIGNES N°4 – RISQUE TMD

#### L'ALERTE - LES CONSIGNES - LES BONS REFLEXES

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.

##### **En cas de fuite de produits :**

- Ne pas toucher ni entrer en contact avec le produit.
- Quitter la zone de l'accident.
- Ne pas toucher au produit s'il est répandu.
- Rejoindre le bâtiment le plus proche.

##### **Si vous êtes confiné dans un bâtiment :**

- Fermer les portes et fenêtres
- Obturer les entrées d'air
- Arrêter les ventilations
- Ne pas fumer, éteindre toute flamme nue (bougie, gazinière...)
- Se mettre à l'écoute de France Bleu ou Radio Camargue

##### 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.

#### FIN D'ALERTE

Une fois la fin de l'alerte donnée et le danger écarté, aérer le local de confinement.



**FICHE OUTIL N° 6 - CELLULE COMMUNICATION**  
**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<br>Nom et prénom :<br>Adresse<br>Téléphone |                          |
| Rappel effectué à :  | Précisions éventuelles : |
| Par :  |                          |

| 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° 8 - CELLULE SECRETARIAT**

**FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION PCS**

| ORIGINE  | DESTINATAIRES   |
|--|---|
| Commune du Pradet<br>Maire :<br>Représentant désigné :<br>COS :<br>Adresse PCC :<br>N° téléphone PCC :<br>N° fax PCC : | Préfecture                      fax<br>SIRACEDPC                      fax<br>Sous-préfecture                      fax<br>CODIS                              fax |

ACTIVATION -  DESACTIVATION

Date :

Heure :

**EVENEMENT**

Je vous informe de l'activation / désactivation du **Plan Communal de Sauvegarde** au sein de la Commune du Pradet à partir de .....h.





**FICHE OUTIL N° 10 - CELLULE SECRETARIAT**  
**TRAME DE POINT DE SITUATION**

**POINT DE SITUATION N° ...**

|   |                                    |                   |                       |
|---|------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| <b>DATE ET HEURE DU MESSAGE</b>   |                                    | <b>REDACTEUR</b>  |                       |
| <b>ADRESSE ET COORDONNEES DU PCC</b>  |                                    |                   |                       |
| <b>TYPE D'EVENEMENT</b>   |                                    |                   |                       |
| <b>SITUATION GEOGRAPHIQUE</b>   |                                    |                   |                       |
| <b>HEURE DE DEBUT D'EVENEMENT</b>   |                                    |                   |                       |
| <b>DESCRIPTION DE LA SITUATION INITIALE</b>   |                                    |                   |                       |
| <i>Etat des lieux (PCS activé, état des routes, évacuation population, évènements périphériques, incidents réseaux (électricité, télécommunications, eau...), conséquences, difficultés rencontrées</i> |                                    |                   |                       |
| <b>ÉVOLUTION GLOBALE DE LA SITUATION</b>  |                                    |                   |                       |
| <i>(Indiquer RAS si la situation n'évolue pas)<br/>Aggravation, retour à la normale, évolution météorologique attendue...</i>   |                                    |                   |                       |
| <b>VICTIMES</b>   | <b>DCD</b>                         | <b>UA</b>         | <b>UR</b>             |
|   |                                    | Urgences absolues | Urgences relatives    |
| <b>POPULATION PRISE EN CHARGE</b>   | <b>IMPLIQUÉS</b>                   | <b>DÉPLACÉS</b>   | <b>PROCHES</b>        |
|   |                                    |                   | <b>SINISTRÉS</b>      |
| <b>ACTIONS ENGAGÉES</b>   |                                    |                   |                       |
| <b>Services</b>   | <b>Nature des actions en cours</b> |                   | <b>Moyens engagés</b> |
|   |                                    |                   |                       |
|   |                                    |                   |                       |
|   |                                    |                   |                       |
| <b>ACTIONS PREVUES</b>  |                                    |                   |                       |
|   |                                    |                   |                       |
| <b>DIVERS</b>   |                                    |                   |                       |
|   |                                    |                   |                       |
| <b>HEURE DE TRANSMISSION</b>  |                                    |                   |                       |
| <b>DESTINATAIRES</b>  |                                    |                   |                       |

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <i>Plan communal de<br/>Sauvegarde</i> | Page 84                   |
|   | <b>FICHES SUPPORT</b>                  | Mise à jour<br>23/01/2020 |

|  |  |
|--|--|
|  | <b>FICHE OUTIL N° 11 - CELLULE SECRETARIAT</b> |
|  | <b>ARRETE DE REQUISITION</b>                   |

## Arrêté de réquisition

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

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

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

Considérant l'urgence de la situation de (1) ..... survenue ce jour  
..... sur la commune du Pradet,

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

### Article 1

(2) Monsieur le Maire du Pradet 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, le Commandant de Gendarmerie du Pradet 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 du Pradet 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° 12**

**MAIN COURANTE**

| HEURE | LIEU | EVENEMENT | DECISION-ACTION | ETAT<br>D'AVANCEMENT | RESPONSABLE<br>DE L'ACTION |
|-------|------|-----------|-----------------|----------------------|----------------------------|
|       |      |           |                 |                      |                            |



**FICHE OUTIL N° 13 - 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  |  |                              |   |  |                                 |



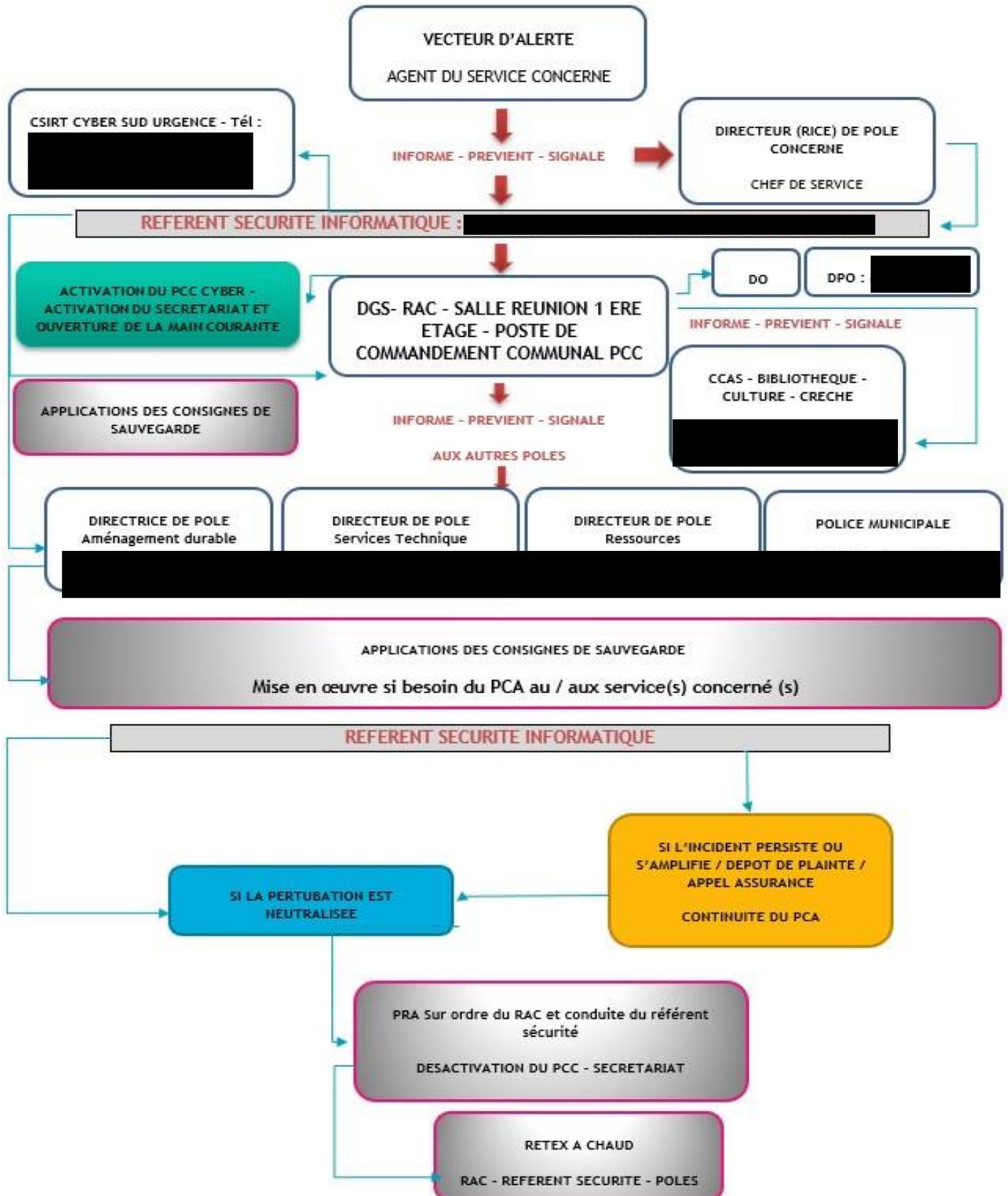


**FICHE OUTIL N° 15 - CELLULE POPULATION**

**Questionnaire ERP ou entreprise**

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>ETABLISSEMENT</b>  | <b>TELEPHONE</b>             |
| <b>PERSONNE CONTACTEE</b><br>Nom-Prénom :<br>Fonction :<br>Autre numéro de téléphone le cas échéant :   | <b>DATE-HEURE DU CONTACT</b> |
| <b>INFORMATIONS RECUEILLIES</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de personnes présentes dans l'établissement :</li> <li>✓ Nombre d'enfants + âge :</li> <li>✓ Nombre de femmes enceintes :</li> <li>✓ Nombre de personnes ayant des difficultés pour se déplacer :</li> </ul> Autres informations :<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |                              |
| <b>CONSIGNES</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Identité de la personne désignée : .....</li> <li>✓ Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur.</li> <li>✓ Si une mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et ventilation.</li> <li>✓ 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.</li> </ul> |                              |

## FICHE OUTIL N° 16 - RISQUE CYBER ATTAQUE SCHEMA D'ALERTE



## FICHE OUTIL N° 16 - RISQUE CYBER ATTAQUE

### CONSIGNE DE SAUVEGARDE

## CONSIGNES EN CAS DE CYBERATTAQUE

1



DÉBRANCHEZ LA MACHINE D'INTERNET  
OU DU RÉSEAU INFORMATIQUE

*Débranchez le câble réseau et désactivez la connexion Wi-Fi  
ou les connexions de données pour les appareils mobiles.*

2



N'ÉTEIGNEZ PAS L'APPAREIL

*Certains éléments de preuve contenus dans la mémoire de l'équipement  
et nécessaires aux investigations seront effacés s'il est éteint.*

3



ALERTEZ AU PLUS VITE  
VOTRE SUPPORT INFORMATIQUE

*Votre support pourra prendre les mesures nécessaires pour contenir,  
voire réduire, les conséquences de la cyberattaque.*

4



N'UTILISEZ PLUS L'ÉQUIPEMENT  
POTENTIELLEMENT COMPROMIS

*Ne touchez plus à l'appareil pour éviter de supprimer des traces  
de l'attaque utiles pour les investigations à venir.*

5



PRÉVENEZ VOS COLLÈGUES  
DE L'ATTAQUE EN COURS

*Une mauvaise manipulation de la part d'un autre collaborateur  
pourrait aggraver la situation.*

## FICHE OUTIL N° 16 - RISQUE CYBER ATTAQUE CONSIGNE DE SAUVEGARDE

Que faire en cas de cyber attaque / virus détecté :

- 1) Débrancher le câble réseau (Ethernet RJ45) de la prise murale ou de l'arrière du PC.



Pour les PC portables, désactiver le wifi. Soit en utilisant le bouton dédié sur le clavier soit :

- Windows 11 : en allant dans les paramètres. Démarrer, paramètres (roue crantée), réseau et internet et cliquer sur le bouton « Activé » du wifi :



- Windows 10 : démarrer, paramètres, réseau et internet, wifi et désactiver en cliquant sur l'icône.



- 2) Si vous n'êtes pas sûr de vous, vous pouvez éteindre votre PC.  
Faire démarrer, arrêter. Ou restez appuyé 10-15 secondes sur le bouton marche/arrêt et dans le pire des cas débranchez le câble d'alimentation (côté prise murale de préférence)
- 3) Avertir votre chef de service ou chef de pôle et le service informatique.



VILLE DU PRADET

## FICHE OUTIL N° 16 - RISQUE CYBER ATTAQUE

### LISTE DES LOGICIELS HEBERGES ET EN LOCAL

## LISTES DES LOGICIELS HEBERGES

| Editeur                  | Logiciel     | Définition   | SAV url   | SAV tél.             | SAV email  | Horaires   | Remarques  |
|--------------------------|--------------|--|---|----------------------|--|--|--|
| <b>Logiciels métiers</b> |              |  |   |                      |  |  |  |
| Arpège                   | Concerto     | pour la gestion de la petite enfance et de l'enfance | <a href="https://espaceclient.arpège.fr/#/signin">https://espaceclient.arpège.fr/#/signin</a> | 09 69<br>32 19<br>21 | <a href="mailto:sclients@arpège.fr">sclients@arpège.fr</a>       | La maintenance téléphonique est assurée tous les jours, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 45 à 18 h 00 par téléphone et/ou télémaintenance. | Le (les) progiciel(s) métiers ARPEGE sont disponibles du lundi au vendredi de 8 heures à 19 heures et le samedi matin de 8h à 12h.   |
| Arpège                   | Mélo die     | pour la gestion de l'état civil                      |   |                      |  |  |  |
| Arpège                   | Requiem      | pour la gestion des cimetières                       |   |                      |  |  |  |
| Edissyum                 | Maarch       | pour la gestion électronique du courrier             |   | 04 90<br>40 91<br>86 | <a href="mailto:support@edisysyum.com">support@edisysyum.com</a> | du lundi au jeudi 9h00-12h00 et 14h00-18h00<br>le vendredi 9h00-12h00 et 14h00-17h00   | L'utilisateur pourra se connecter à tout moment, à savoir : 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, y compris les dimanches et jours fériés |
| Logitud                  | Gve          | pour la gestion de la verbalisation                  | <a href="https://support.logitud.fr/">https://support.logitud.fr/</a>                         | 03 89<br>61 53<br>33 |  | Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30   |  |
| Logitud                  | Suffrage Web | pour la gestion des élections politiques avec le REU |   |                      |  |  |  |
| Inetum                   | CartAds      | pour la gestion de                                   | <a href="https://support-">https://support-</a>   |                      |  |  |  |



VILLE DU PRADET

**Plan communal de  
Sauvegarde****FICHES SUPPORT**

Page 93

Mise à jour  
23/01/2020

|             |          |   |
|-------------|----------|---|
| l'urbanisme |          | <a href="https://software.inetum.com/wfs/cf/lo gin.htx">software.inetum.com/wfs/cf/lo gin.htx</a> |
| 3D ouest    | 3D ouest | pour la gestion de salles   |
|             |          | 02 57 <a href="mailto:support-9801@3doues.com">support-98 01 salle@3doues t.com</a>               |
|             |          | du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h  |

|                            |   |   |                |  |  |  |
|----------------------------|---|---|----------------|--|--|--|
| PMB                        | Système Intégré de Gestion de Bibliothèque      | <a href="https://mypmb.sigb.net">https://mypmb.sigb.net</a> | 02 43 44 64 64 | <a href="mailto:assistance@sigb.net">assistance@sigb.net</a> | du lundi au vendredi de 9:00 à 12:30 et de 14:00 à 17:30, le samedi de 9:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00 exceptés les jours fériés ou chômés français légaux. | PMB Services se réserve le droit de suspendre ses services d'assistance :<br>- les samedis pendant la période estivale entre le 14 juillet et le 15 août,<br>- durant les fêtes de fin d'année,<br>Ces informations seront transmises par voie électronique. |
| OneDrive                   | pour le stockage chiffré et privé en mode cloud |   |                |  | assistance téléphonique e scc du lundi au vendredi de 9h à 17h   |  |
| Microsoft 365              | pour la gestion bureautique et la messagerie    |   |                |  |  |  |
| Portail logiciel de la CAF |   |   |                |  |  |  |
| Portail logiciel du        |   |   |                |  |  |  |



VILLE DU PRADET

**Plan communal de  
Sauvegarde****FICHES SUPPORT**

Page 94

Mise à jour  
23/01/2020

|                               |  |  |                      |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|----------------------|--|--|--|
| CDG 83                        |  |  |                      |  |  |  |
| Portail logiciel IEL du CNFPT |  |  |                      |  |  |  |
| Portail logiciel de l'URSAAF  |  |  |                      |  |  |  |
| Chorus Pro                    | pour la gestion des fournisseurs publics ?<br>Réception factures fournisseurs  |  |                      |  |  |  |
| Fast actes                    | pour les échanges dématérialisés d'actes administratifs<br><a href="https://www.fast-docaposte.fr/espace-clients/">https://www.fast-docaposte.fr/espace-clients/</a> |  | 01 78<br>09 37<br>60 | <a href="mailto:support@docaposte-fast.fr">support@docaposte-fast.fr</a> | du lundi au vendredi,<br>entre 9h et 18h30 |  |
| Forprev                       | pour la gestion des formations prévention des risques professionnels   |  |                      |  |  |  |
| Hélios                        | pour la gestion des finances publiques ?<br>Transmission à la trésorerie et accès informations financières   |  |                      |  |  |  |
| Omer                          | pour les enquêtes de recensement   |  |                      |  |  |  |
| Sitadel                       | pour les études statistiques du développement  |  |                      |  |  |  |



VILLE DU PRADET

**Plan communal de  
Sauvegarde**

**FICHES SUPPORT**

Page 95

Mise à jour  
23/01/2020

|                       |   |   |  |  |  |  |
|-----------------------|---|---|--|--|--|--|
|                       | durable   |   |  |  |  |  |
| Télérecours           | pour les téléprocédures devant les juridictions administratives       |   |  |  |  |  |
| Viventer              | pour la gestion des accidents du travail de la commune                |   |  |  |  |  |
| Gedicom               | pour la gestion de la téléalarnte de la population                    |   |  |  |  |  |
| Archibald             | pour la gestion de la taxe locale de la publicité extérieure          |   |  |  |  |  |
| Mailjet               | <del>pour la gestion de mails ?</del><br>Gestion et envoi newsletters |   |  |  |  |  |
| Portail AIST 83       | <del>pour la gestion des accidents de travail</del>                   |   |  |  |  |  |
| CDG83                 | pour la gestion des accidents de travail                              |   |  |  |  |  |
| Portail Apetiz/bimpli | pour la gestion de tickets restaurants                                |   |  |  |  |  |
| Cadastre cassini      | consultation du plan cadastral  | Bureau numérique ou SOS info (agents TPM) |  |  |  |  |

|                         |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Portail logiciel Veolia | pour la gestion de services publics d'eau, d'assainissement et de traitement des déchets |  |  |  |  |  |
| Bull Coriolis           | pour les finances publiques (tpm)  |  |  |  |  |  |

#### LISTE DES LOGICIELS EN LOCAL

| Editeur                  | Logiciel            | Définition  | SAV url   | SAV tél.       | SAV email | Horaires  | Remarques  |
|--------------------------|---------------------|---|---|----------------|-----------|---|--|
| <b>Logiciels métiers</b> |                     |   |   |                |           |   |  |
| Berger Levrault          | Sedit eGF et eRH    | Logiciel de gestion des finances et des ressources humaines | <a href="https://www.espaceclients.bergerlevrault.fr/">https://www.espaceclients.bergerlevrault.fr/</a> | 08 20 02 02 02 |           |   | service 0,20€ min + prix appel   |
| Adic informatique        | recensement citoyen | Recensement des jeunes                                      |   | 08 92 68 01 05 |           | Lundi 13:30 à 16:30, Mardi 08:30 à 12:30, Mardi 13:30 à 16:30, Mercredi 08:30 à 12:30, Jeudi 08:30 à 12:30, Jeudi 13:30 à 16:30, Vendredi 13:30 à 16:30 | 0,337€/min   |
| Aesis conseil            | Webkiosk            | Gestion et sécurisation des postes publics                  | <a href="https://support.aesis-conseil.com/">https://support.aesis-conseil.com/</a>                     | 04 89 81 43 43 |           | Du lundi au vendredi : de 9h00 à 17h00  | Délais d'intervention du présent contrat<br>Intervention sur site : 48 (quarante-huit) heures maximum<br>Télé-assistance : 4 (quatre) heures maximum pour un dysfonctionnement bloquant<br>Télé-assistance : 8 (huit) heures maximum pour un dysfonctionnement majeur ou |



VILLE DU PRADET

**Plan communal de  
Sauvegarde**

**FICHES SUPPORT**

Page 97

Mise à jour  
23/01/2020

mineur

|                       |                       |  |   |  |  |
|-----------------------|-----------------------|--|---|--|--|
| Art'tick              | tickboss              | logiciel billetterie                           | 04 84 25 35 69  | <a href="mailto:info@ticboss.com">info@ticboss.com</a> |  |
| <b>Autres</b>         |                       |  |   |  |  |
| HP                    | Serveurs              | garantie matérielle des serveurs HP            | <a href="https://support.hp.com/">https://support.hp.com/</a>                           | 08 25 00 41 23   | les demandes par rapport à notre garantie ne passe pas par tél mais on doit pouvoir insister                   |
| Var Bios Informatique | informatique générale | maintenance dans le cadre du marché            | <a href="https://www.varbiosinformatique.com/">https://www.varbiosinformatique.com/</a> | 04 94 75 27 27   | <a href="mailto:technique@biosinformatique.com">technique@biosinformatique.com</a> de 9h à 12h et de 14h à 19h |
| Alcatraz IT           |                       | Fibre optique internet, téléphonie fixe (VOIP) |   | 04 27 50 21 50   | <a href="mailto:sc@alcatraz.fr">sc@alcatraz.fr</a>   |



# CARTOGRAPHIE DES RISQUES



|  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
| <br>VILLE DU PRADET | <i>Plan communal de<br/>Sauvegarde</i> | Page 99                   |
|  | <b>CARTOGRAPHIE</b>                    | Mise à jour<br>23/01/2020 |

## SOMMAIRE

Liste des cartes A3 et A0 :

- Exposition des enjeux
- Risque inondation
- Risque feu de forêt
- Risque mouvement de terrain
- Risque Transport de Matières Dangereuses par route



VILLE DU PRADET

| N° | CLASSIF_ERP         | LIBELLE                              | INONDATIO<br>N | INCENDIE        | MOUVEMENT DE TERRAIN |              | SEISME              | TMD<br>ROUTE  |     |
|----|---------------------|--------------------------------------|----------------|-----------------|----------------------|--------------|---------------------|---|-----|
|    |                     |                                      | PPR            | BD Carto<br>IGN | PPR                  | Données BRGM | Zonage              | Tampon<br>autour des<br>axes routiers<br>principaux |     |
|    |                     |                                      |                |                 |                      |              | 100M                | 500M  |     |
| 1  | Commerce            | Restaurant le Samana                 | NE             | NE              | NE                   | NE           | Sismicité<br>faible | Oui   | Oui |
| 2  | Equipement de Santé | Pharmacie de la Mer                  |                | Exposé          |                      |              |                     |   |     |
| 3  | Equipement de Santé | IME Bell Estello                     |                | Exposé          |                      |              |                     |   |     |
| 4  | Equipement de Santé | Centre Départemental de l'Enfance    |                | NE              |                      |              |                     |   |     |
| 5  | Hôtels et campings  | Belambra Clubs Lou Pigno             |                | Exposé          |                      |              |                     |   |     |
| 6  | Hôtels et campings  | Camping - Village La Bayette         |                | NE              |                      |              |                     |   |     |
| 7  | Equipement Sportif  | Centre de Plongée du Pradet          |                | NE              |                      |              |                     |   |     |
| 8  | Equipement Sportif  | Les Ecuries de la Cibonne            |                |                 |                      |              |                     |   |     |
| 9  | Equipement Sportif  | Club Nautique du Pradet              |                | NE              |                      |              |                     |   |     |
| 10 | Hôtels et campings  | Hôtel Escapade                       |                | Exposé          |                      |              |                     |   |     |
| 11 | Hôtels et campings  | Camping Mauvallon                    |                | NE              |                      |              |                     |   |     |
| 12 | Hôtels et campings  | Résidence le Regence Park            |                | Exposé          |                      |              |                     |   |     |
| 13 | Hôtels et campings  | Camping l'Artaudois                  |                | NE              |                      |              |                     |   |     |
| 14 | Hôtels et campings  | Camping Les Oursinières              |                | Exposé          |                      |              |                     |   |     |
| 15 | Commerce            | Intermarché                          | Zone Bleue     | NE              | NE                   | NE           | Sismicité<br>faible | Oui   | Oui |
| 16 | Hôtels et campings  | Appartement La Plage de Provence     | Zone Bleue     |                 |                      |              |                     |   |     |
| 17 | Hôtels et campings  | Résidence le Logis du Pin            | NE             | Exposé          | NE                   | NE           | Sismicité<br>faible | Oui   | Oui |
| 18 | Equipement de Santé | Pharmacie Roches Bleues              | NE             |                 |                      |              |                     |   |     |
| 19 | Equipement Sportif  | Tennis Club Pradetan                 | NE             | NE              | NE                   | NE           | Sismicité<br>faible | Oui   | Oui |
| 20 | Equipement Sportif  | Ligue Sud Provence Alpes Côte d'Azur | Zone rouge     |                 |                      |              |                     |   |     |
| 21 | Hôtels et campings  | Camping L'Hermitage                  | NE             | Exposé          | NE                   | NE           | Sismicité<br>faible | Oui   | Oui |
| 22 | Hôtels et campings  | Camping du Pin de Galle              |                | Exposé          |                      |              |                     |   |     |
| 23 | Commerce            | Lidl                                 | NE             | NE              | Effondrement         | NE           | Sismicité<br>faible | Oui   | Oui |



VILLE DU PRADET

|    |                             |                                      |            |        |  |              |                 |     |     |
|----|-----------------------------|--------------------------------------|------------|--------|--|--------------|-----------------|-----|-----|
| 24 | Commerce                    | Hyper Casino                         |            |        |  |              |                 |     |     |
| 25 | Commerce                    | Mr Bricolage                         |            |        |  |              |                 |     |     |
| 26 | Equipement de Santé         | Pharmacie du Pradet                  |            |        |  |              |                 |     |     |
| 27 | Equipement Sportif          | Centre Européen de la Jeunesse CLUB7 | Zone rouge |        |  |              |                 |     |     |
| 28 | Equipement Sportif          | Club Kayak Le Pradet                 | Zone rouge |        |  |              |                 |     |     |
| 29 | Equipement Sportif          | USP Football                         | Zone rouge |        |  |              |                 |     |     |
| 30 | Hôtels et campings          | Camping Lou Pantai                   |            | Exposé |  | Effondrement |                 | NE  |     |
| 31 | Equipement de Santé         | Maison de Retraite Le Pradet         |            |        |  |              |                 | Oui |     |
| 32 | Equipement de Santé         | CCAS Le Pradet                       |            |        |  |              |                 | NE  |     |
| 33 | Utile à la gestion de crise | Mairie                               |            |        |  |              |                 | Oui |     |
| 34 | Etablissement culturel      | Cinéma Espace des Arts               |            |        |  |              |                 | NE  |     |
| 35 | Etablissement culturel      | Bibliothèque Pauline Roland          |            |        |  |              |                 | Oui |     |
| 36 | Utile à la gestion de crise | Police Municipale                    |            |        |  |              |                 | NE  |     |
| 37 | Etablissement scolaire      | Groupe Scolaire Sandro               |            |        |  |              |                 | Oui |     |
| 38 | Equipement Sportif          | Gymnase Sebastia                     | Zone rouge |        |  |              |                 | NE  |     |
| 39 | Hôtels et campings          | Mas de l'Artaude                     |            |        |  |              |                 | Oui |     |
| 40 | Etablissement scolaire      | Crèche Municipale                    |            |        |  |              |                 | NE  |     |
| 41 | Etablissement culturel      | ALSH Acacia                          |            | Exposé |  |              |                 | Oui |     |
| 42 | Etablissement scolaire      | Ecole Elementaire Pagnol             |            |        |  |              |                 | NE  |     |
| 43 | Etablissement scolaire      | Ecole Primaire Pagnol                |            |        |  |              |                 | Oui |     |
| 44 | Etablissement scolaire      | Ecole Privé Sainte Bernadette        |            |        |  |              |                 | NE  |     |
| 45 | Hôtels et campings          | Centre les Mouettes                  |            |        |  | Zone rouge   | Coulées de boue |     |     |
| 46 | Hôtels et campings          | Village Club IGESIA                  |            |        |  | Zone rouge   | Effondrement    | NE  |     |
| 47 | Etablissement culturel      | La Méduse                            |            |        |  |              |                 |     | NE  |
| 48 | Equipement de Santé         | Foyer Résidence                      | Zone Bleue |        |  | NE           | NE              |     | Oui |
| 49 | Commerce                    | Mcdonald's                           | NE         |        |  |              |                 | Oui |     |

|    |                             |                      |            |        |  |              |  |     |
|----|-----------------------------|----------------------|------------|--------|--|--------------|--|-----|
| 50 | Equipement de Santé         | ADAPEI               |            | Exposé |  |              |  |     |
| 51 | Hôtels et campings          | Camping Lou Cantadou |            |        |  | Effondrement |  | NE  |
| 52 | Utile à la gestion de crise | CTM                  | Zone rouge | NE     |  | NE           |  | Oui |
| 53 | Déchetterie                 | Déchetterie          | Zone rouge |        |  |              |  |     |



VILLE DU PRADET

ANNEXES

Mise à jour  
23/01/2020



ANNEXES

