



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

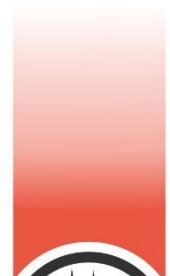


VILLE DU
PRADET





INTRODUCTION



 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 2
	INTRODUCTION	Mise à jour 12/08/2026

SOMMAIRE

<i>Délibération</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<i>Enregistrement des modifications du PCS</i>	4
<i>Enregistrement des exercices</i>	5
<i>Sigles et abréviations</i>	6

DEPARTEMENT DU VAR
ARRONDISSEMENT DE TOULON

Accusé de réception en préfecture
083-216300986-20200928-20-DCM-DGS-096
-DSE
Date de télétransmission : 01/10/2020
Date de réception préfecture : 01/10/2020

MAIRIE de LE PRADET
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du Conseil Municipal
de la Commune de LE PRADET
SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

NOMBRE DE MEMBRES		
Affiliés au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
33	33	32

20-DCM-DGS-096

L'AN DEUX MILLE VINGT & LE 28 SEPTEMBRE 2020 à quatorze heures, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire dans la salle polyvalente de l'Espace des Arts, sous la Présidence de Monsieur Hervé STASSINOS, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 21 septembre 2020.

OBJET DE LA DELIBERATION : NOUVEAU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.

PRESENTS : Mmes et MM. Hervé STASSINOS - Valérie RIALLAND - Jean-François PLANES - Jean-Michel PEYRATOUT - Bérénice BONNAL - Jean-Claude VEGA - Agnès BIASUTTO - Pascal CAMPENS - Magali VINCENT - Christian GARNIER - Chantal JOVER - Thomas MICHEL - Marine DESIDERI - Cédric GINER - Stéphanie ASCIONE - Jacques PAGANELLI - Emilie ROY - Jean-Marc ILLICH - Graziella PIRAS - Isabelle ROGER - Eric GALIANO - Martine CLOPIN - Bernard PEZERY - Marine BRONDINO - Eric JOFFRE - Martine CABOT - Denis TENDIL - Laetitia ISTACE-DAVID - Armand CABRERA - Lionel RIQUELME

POUVOIRS : Cécile CRISTOL GOMEZ à Jean-François PLANES ; Patrick ROUAS à Hervé STASSINOS

ABSENT : Serge VENNET

SECRETAIRE de SEANCE : Emilie ROY

DEBUT DE SEANCE : 14h00

Monsieur Jean-François PLANES donne lecture de l'exposé suivant :

La loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile a donné une assise juridique à la réalisation des plans communaux de sauvegarde (PCS) qui permettent de prévenir et de sauvegarder la population en cas d'événements exceptionnels. Cette loi, par son chapitre II « protection générale de la population » article 13, rend obligatoire, pour toutes les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé depuis deux ans ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention, l'élaboration d'un plan communal de sauvegarde.

Le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 précise dans son article 1 que le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Il établit un

20-DCM-DGS-096

recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le plan communal de sauvegarde complète les plans ORSEC de protection générale des populations.

Dans le but de rénover les documents existants et rendre opérationnelle l'organisation de la collectivité dans la gestion de crise, pour l'élaboration de son nouveau PCS, la commune a été accompagnée par l'association « Cypres » Délibération n°18-DCM-DGS-059 du 24 septembre 2018.

La mise à jour du PCS, en plus du :

- Diagnostic des risques et vulnérabilités locales ;
- De l'organisation assurant la protection et le soutien de la population...

Comprend :

- Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)
- Production de cartographies nécessaires au PCS
- Actualisation de l'organisation communale de crise
- La réalisation d'une fiche relative aux modalités d'alerte de la population
- La mise à jour du recensement des enjeux communaux
- La mise en place des annuaires et recensement des moyens avec les services concernés
- L'actualisation des fiches sur l'organisation des centres d'accueils
- Le diagnostic des risques et vulnérabilités locales ;
- L'organisation assurant la protection et le soutien de la population...

Le précédent PCS a été adopté à l'unanimité en Conseil Municipal le 10 juillet 2020 mais suite à une erreur administrative, le dossier joint au projet de délibération s'est révélé ne pas être le document finalisé. De ce fait, le Plan Communal de Sauvegarde est de nouveau présenté devant les membres du Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, il est demandé au Conseil Municipal d'adopter le Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

Annexe :

- plan communal de sauvegarde.

L'exposé mis aux voix est adopté à l'UNANIMITE.

24 voix POUR

8 ABSTENTIONS (Bernard PEZERY - Marine BRONDINO - Eric JOFFRE - Martine CABOT - Denis TENDIL - Laetitia ISTACE-DAVID - Armand CABRERA - Lionel RIQUELME)

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Signé : Le Maire,
Monsieur Hervé STASSINOS



CET ACTE PEUT ETRE CONTESTE LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS - Le recours contentieux : devant le Tribunal Administratif de Toulon dans un délai de 2 mois Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr. - Le recours gracieux et hiérarchique : devant le Maire Pour ce dernier recours, l'absence de réponse dans les 2 mois qui suivent la demande équivaut à un refus.
--

Enregistrement des modifications du PCS

N° modification	Date	Modifications apportées
1	2019	1 ^{ère} version du PCS
2	2020	2 ^{ème} version du PCS
3	2021	Mise à jour : • Annuaire personnel PCS • Localisation des enjeux • Annuaire ERP
4	2022	Mise à jour : • Mise à jour Annuaire de crise
5	12/10/2022	Mise à jour : • Mise à jour Annuaire de crise
6	09/02/2023	Mise à jour : • Mise à jour page 11
7	18/04/2023	Mise à jour : • Mise à jour page 44 - 45 51 - 56 - 61- 66 • Insertion risque cyber page 40 REPAGE Insertion fiche n°16 risques cyber attaque
8	20/09/2023	Mise à jour : • Mise à jour pages 45 - 46, 60 -67
9	29/03/2024	Mise à jour : • Mise à jour pages 45-47, 51-53, 63-66 • Insertion FR_ALERT pages 96 et 97
10	13/05/2024	Mise à jour : • Mise à jour pages 57, 63-64
11	14/06/2024	Mise à jour : • pages 45-47,50, 52, 58-62, 64
12	14/10/2024	
13	15/01/2025	Mise à jour : • Mise à jour pages : 47, 51, 52,59,60 - 64, 58-59
14	31/07/2025	Mise à jour • Mise à jour pages :10,11,16,51,52, 56,61,62,63,64
15	12/08/2026	Mise à jour : • pages : 03, 09, 10, 13, 14, 16, 17, 18,19 21, 24, 27,30,32, 33,34, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 53, 54, 5, 58, 60,66, 67, page 104

Enregistrement des exercices

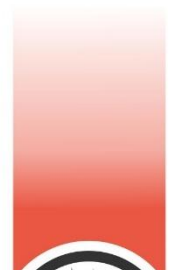
Date	Thème	Observations	Participants

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



ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE



SOMMAIRE

SCHEMA D'ALERTE COMMUNAL	9
STRUCTURE DE LA CELLULE COMMUNALE DE CRISE	10
Niveau 1 - Cellule de suivi	10
Niveau 2 - Poste de Commandement Communal (PCC)	10
MISSIONS DE CHAQUE MEMBRE	12
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
LOCALISATION ET EQUIPEMENT DU PCC	19
Localisation du PCC Principal	19
Localisation des PCC Secondaires	19
Equipement du PCC	19
FICHES REFLEXES	20
Alerte des populations.....	20
Organisation d'une évacuation	21
Ouverture d'un centre d'accueil des impliqués - CAI	22
FS9 - RECENSEMENT DES POPULATIONS ACCUEILLIES AU CAI	23

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

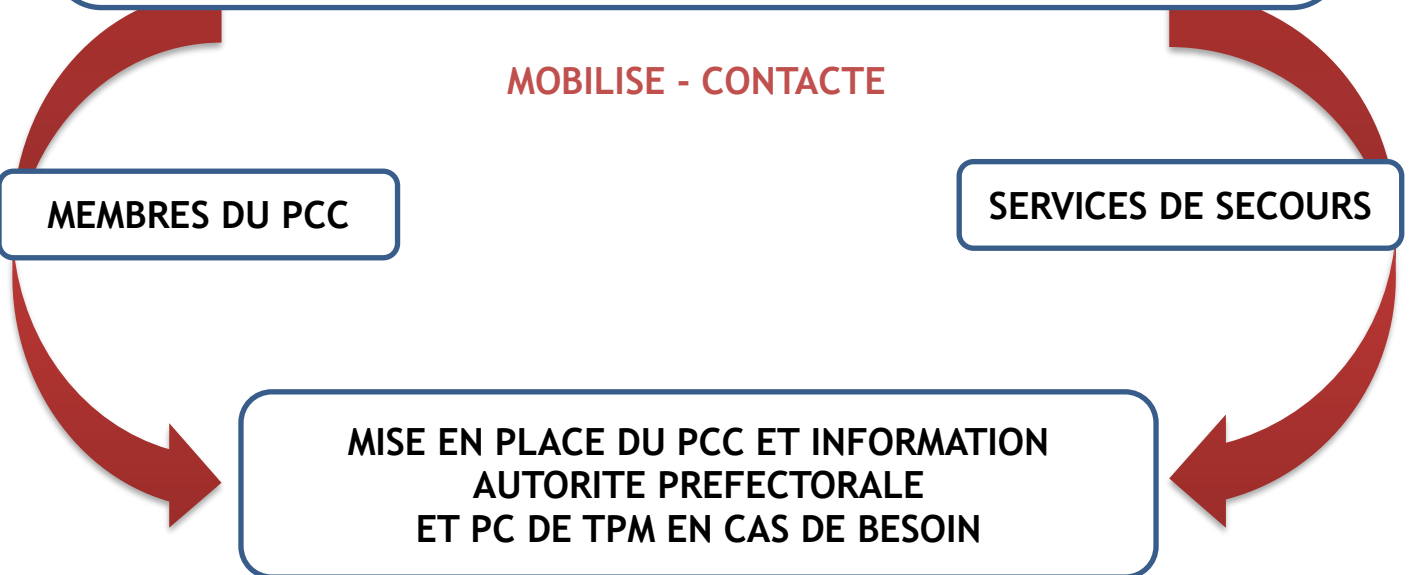
- ① Évaluation de la situation et de la nécessité de déclencher le PCS
- ② Selon le risque, demande de lancer l'alerte des populations

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

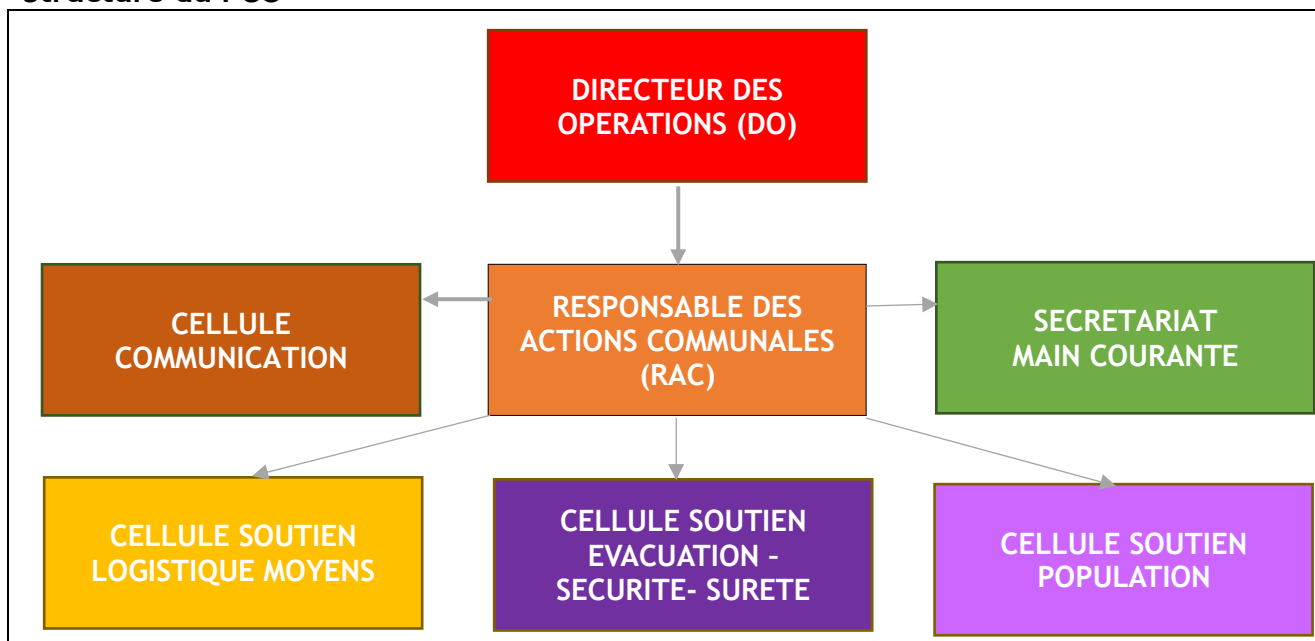
Membres : destinataires des alertes préfectorales

NOM	FONCTION	TELEPHONE	MAIL
PATISSOU Nathalie	Directrice Générale des Services		
AMOROSO Eric	Police Municipale		

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	M. Le Maire (Hervé Stassinou)	M. Planes/ M. Véga
RAC	Mme Patissou	Mme Piras
LIAISON COD	Mme Nironi	Mme Lenoir
SECRÉTARIAT	Mme Charry Secrétaires : Chambeiron Agents désignés	Mme Benarab Mme Royer
COMMUNICATION	Mme Rideau Directrice de Cabinet Secrétariat : Mme Dulac	Mme Destremp M. Vuylstekker Mme Mazurier
EVACUATION - SECURITE - SURETE	M. Amoroso	M. Nardelli
SOUTIEN LOGISTIQUE MOYENS	M. Mignotte	M. Cunisse
SOUTIEN POPULATION	Mme Magnoni	Mme Bertelli

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 : - l'organisation des secours avec le COS, - 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 DO , 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 : Mme Patissou
Suppléant : Mme Lenoir
Liaison COD : Mme Nironi et Mme Piras

PHASE DE VIGILANCE	
Missions	Fiches outils
Se met en pré-alerte sur demande du DO .	
Met en pré-alerte les membres du PCC sur demande du DO .	
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 DO .	
Assure la mise en œuvre des actions communales décidées par le DO : - attribue des missions aux responsables de cellule et veille à leur bonne exécution ; - coordonne et assure le suivi des différentes missions attribuées pour garantir la cohérence générale du dispositif ; - adapte sous l'ordre du DO , 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 DO 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 DO 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 DO .	

Cellule secrétariat

Responsable : Mme Charry
Secrétaire / standardiste : Agents Mme Chambeiron suppléant Mme Royer

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 DO ou du RAC alerte et mobilise les membres de la Cellule nécessaires à la réalisation des différentes missions	
Sur l'ordre du DO ou du RAC , et selon l'importance de l'événement : - active la cellule de suivi par fax et par téléphone (pré-alerte, incident...) ; - 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.) □ Sur l'ordre du DO , transmet régulièrement les messages d'information aux institutions.	
Organise l'installation du PCC : - Fournitures de bureau ; - 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 RAC .	<i>Fiche outil n° 10</i>
Sur l'ordre du DO ou du RAC , 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 DO ou du RAC , et selon l'importance de l'événement : - désactive le PCS et le PCC par fax et par téléphone - 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 DO . Prend note pour le retour d'expérience et en fait le compte rendu.	

Cellule Population

Responsable : Mme Magnoni
Suppléant : Mme Bertelli

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 DO ou du RAC , 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 DO ou du RAC , alerte des responsables d'établissement et des acteurs liés à la santé.	<i>Annuaire de crise</i>
Sur l'ordre du DO ou du RAC , alerte les responsables d'établissements scolaires, périscolaires et l'Inspection de l'Education Nationale.	<i>Annuaire de crise</i>
Sur l'ordre du DO ou du RAC , met en œuvre la stratégie communale décidée, répartit les missions aux membres de la cellule et rend compte au RAC des interventions accomplies	
Sur l'ordre du DO ou du RAC , 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 DO ou du RAC , 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 DO ou du RAC , 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 DO ou du RAC , 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 DO ou du RAC , désactive les CAI : remise dans l'état initial, état des lieux du matériel utilisé avec l'appui de la Cellule Logistique .	
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 Evacuation, Sécurité et Sûreté

Responsable : M. Amoroso

Suppléant : M. Nardelli

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.	
Participe au diagnostic de terrain et fait remonter les informations au DO ou du RAC	
Participe à l'alerte et à l'évacuation : - Aide à l'alerte et à l'information de la population ; - Met en place le plan de circulation et sécurise les lieux (périmètre de sécurité, points de barrage) avec l'appui de la Cellule Logistique ; - 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 DO .	

RCSC

PHASE DE PRE-ALERTE	
Missions	Fiches outils
Réalise des missions de surveillance préventive.	
PENDANT LA CRISE	
Participe à l'alerte et à l'évacuation : - Aide à l'alerte et à l'information de la population ; - Aide à la prise en charge globale et à l'évacuation des populations sinistrées. - Soutien logistique - Distribution d'eau	
APRÈS LA CRISE	
Participe aux opérations de retour à la normale (sécurisation des lieux sinistrés...). Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le DO .	

Cellule soutien Logistique et Moyens

Responsable : M. Christophe Mignotte

Suppléant : M. Julien Cunisse

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 DO ou du RAC , met en pré-alerte, lorsque besoin, le personnel nécessaire au fonctionnement de la Cellule.	
PENDANT LA CRISE	
Sur l'ordre du DO ou du RAC , installe et met en route l'équipement informatique et téléphonique nécessaire au bon fonctionnement du PCC.	
Sur l'ordre du DO ou du RAC 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 DO ou du RAC , assiste les membres du PCC (et personnels de terrains lorsque nécessaire) pour répondre à leurs besoins en équipements et maintenance téléphonique, informatique.	
Veille au bon fonctionnement des réseaux de communication , alerte si besoin les gestionnaires associées (téléphone, autre).	
Sur l'ordre du DO ou du RAC , 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 DO ou du RAC , assure la logistique des CAI et autres structures d'accueil mis en place par la commune : acheminement du matériel, mise en place, approvisionnement...	
Organise les interventions sur le domaine public , permettant la réparation des dégâts occasionnés par l'incident.	
Rend compte au DO et au RAC 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 : Mme RIDEAU, Directrice de Cabinet - M. Vuylsteker (suppléant)
Secrétariat : Mme Dulac suppléant Mme Mazurier

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 DO ou du RAC , met en pré-alerte, lorsque besoin, le personnel nécessaire au fonctionnement de la Cellule.	
Sur l'ordre du DO ou du RAC , assure l'information en phase de pré-alerte lors des risques prévisibles (neige, vent, etc.).	
PENDANT LA CRISE	
Sur l'ordre du DO ou du RAC , 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 RAC des interventions accomplies.	
Sur l'ordre du DO ou du RAC , assure la communication en direction de la population et des agents de la Collectivité : 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 DO ou du RAC , 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 DO ou du RAC , assure la relation avec les médias : - rédige et diffuse les communiqués de presse sur directive du DO ; 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 DO ou du RAC , informe la population de la fin de l'évènement.	
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.	

Localisation et équipement des PCC

Localisation du PCC Principal

Adresse : Mairie, 1^{er} étage : salle de réunion et bureau de l'équipe salle du conseil municipale (secours)
Située hors zone à risque.

3 lignes téléphoniques disponibles sur place :

- ✓ DGS : [REDACTED]
- ✓ Secrétariat DGS : [REDACTED]
- ✓ Accueil mairie : [REDACTED]

Si dysfonctionnement par suite de coupures de courants :

DO	:	[REDACTED]
RAC	:	[REDACTED]
Cellule secrétariat	:	[REDACTED]
Cellule communication	:	[REDACTED]
Cellule sécurité	:	[REDACTED]
Cellule population	:	[REDACTED]
Cellule logistique	:	[REDACTED]

Localisation des PCC Secondaires

Adresse : Police Municipale - Place Charles De Gaulle - rue Marcel Vaillant 83220 LE PRADET

Adresse : Centre Technique Municipal - 638,Chemin des Gravettes 83220 LE PRADET

Equipement du PCC

Equipement de la salle du PCC		
Type d'équipement	Présence	Détails
Ligne téléphoniques fixes	OUI	
Téléphones mobiles	OUI	
Accès internet	OUI	
Ordinateur	OUI	
Imprimante	OUI	
Scanner	OUI	Couloir rdc, 2 ^{ème} étage - DGS 1 ^{er} étage
Photocopieur	OUI	Couloir rdc, 2 ^{ème} étage - DGS 1 ^{er} étage
Télévision	OUI	Bureau du Maire
Radio		Radio TETRA PM
Fourniture de bureau (tableau blanc, papeterie, etc..)		
Documents utiles (PCS, plans, cartographie, annuaires, liste et adresses des habitants de la commune etc..)	OUI	
Moyen d'alerte mobile	OUI	2 Mégaphones

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 (F24)	PM	
Véhicule de la PM équipé de haut-parleur		
Panneau numérique sur la grande place	Mairie	
Réseaux sociaux		

Voir fiche support : messages types

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 21
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Mise à jour 12/08/2026

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).
- Diriger et accompagner les personnes vers les points de rassemblements (RCSC)
- 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
ORGANISER UN ESPACE DEDIE AU RECENSEMENT DES PERSONNES ACCUEILLIES (EX : DANS HALL D'ENTREE)	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...)	

TRANSMETTRE LES CONSIGNES AU PERSONNEL D'ACCUEIL SITUE SUR LES CAI	Pour organiser le recensement des personnes accueillies	<i>FS9 - Recensement des 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
RECENSER LES BESOINS	Recenser les besoins auprès du CAI (nombre de personnes prises en charge)	
MOBILISER LES MOYENS DE RESTAURATION	S'approvisionner au regard des besoins recensés (repas type, repas de substitution pour allergies alimentaires, repas pour bébé...)	
REPONDRE AUX BESOINS	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.

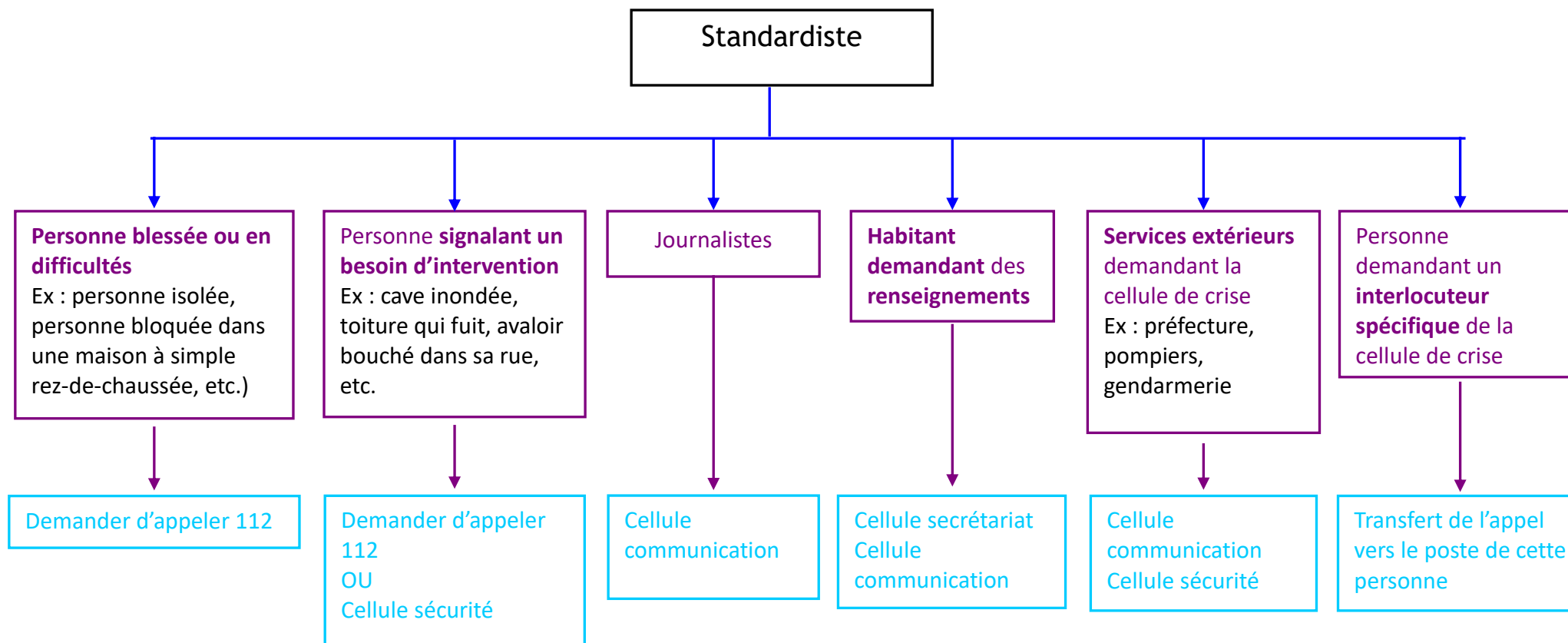


VILLE DU PRADET

Procédure de gestion des appels

Objectifs

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





DIAGNOSTIC DES RISQUES



SOMMAIRE

RISQUE INONDATION	27
RISQUE FEU DE FORET	30
RISQUE VAGUE DE CHALEUR ET CANICULE	36
RISQUE DE MOUVEMENT DE TERRAIN.....	36
RISQUE SISMIQUE.....	38
RISQUE TEMPETE ET ORAGES	39
RISQUE NEIGE-VERGLAS	41
RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES PAR VOIE ROUTIERE	42
RISQUE DE POLLUTION MARITIME	43
RISQUE DE CYBERMALVEILANCE	44



Risque inondation

Le risque sur la commune

DESCRIPTION
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. Elles sont dues à une augmentation du débit d'un cours d'eau provoquée par des pluies importantes et durables. 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. 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). 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. Trois types d'inondations peuvent se produire sur la commune : ✓ L'Eygoutier, fleuve côtier à régime torrentiel : 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. ✓ Le ruissellement pluvial : 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. ✓ Enfin la submersion marine peut entraîner un risque sur l'ensemble du littoral de la commune avec une hauteur supérieure à 1 m par endroit.
HISTORIQUE
La commune du Pradet a fait l'objet de plusieurs arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour cause d'inondation depuis 1982. La dernière date de mars 2026. 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 cf. <i>tableau de « Classement COMMUNE DU PRADET en état de catastrophe naturelle » voir page 32</i>

ENJEUX EXPOSES		
SECTEUR	ENJEUX	CARTOGRAPHIE
LA MASSILLONE	✓ Habitations	✓ Zonage rouge et bleu
LES GRAVETTES	✓ USP Football ✓ Ligue Sud PACA Rugby ✓ Club Kayak Le Pradet ✓ Gymnase Sebastia ✓ CTM ✓ Déchetterie	✓ R - Zone inconstructible
	✓ Appartement La Plage de Provence ✓ Intermarché	✓ B - Zone constructible sous conditions
	✓ Centre Européen de la Jeunesse CLUB7	R - Zone inconstructible
	✓ Foyer résidence	B - Zone constructible sous conditions

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 28
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

- ✓ 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 km²
- ✓ Information Météo France sur Toulon Via TPM
- ✓ Information Météo Varoise - Abonnement annuel municipal
- ✓ Autres : Prédicit activé par TPM

La gestion de crise

Actions à mettre en place

MISSIONS		DETAILS	CELLULES CONCERNEES
VIGILANCE	PRE-ALERTE	Recevoir les messages de vigilance et d’alerte émis par les services de l’Etat (automate d’appels ou fax Préfecture)	DO-RAC
		Mobiliser la cellule de suivi ou le Poste de Commandement Communal (PCC) en fonction de la situation	RAC
		Informar la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	COMMUNICATION EVACUATION
		Au regard de la situation, informer les campings et les populations de la vigilance dans les zones sensibles	COMMUNICATION EVACUATION
	MOBILISATION DES MOYENS	Vérifier la disponibilité des moyens humains communaux	RAC
	SURVEILLANCE	Surveiller régulièrement l’évolution du phénomène	LOGISTIQUE
Contrôler le bon écoulement des eaux dans le réseau pluvial dans les secteurs sensibles		LOGISTIQUE	
CRISE	ALERTE	Mobiliser le Poste de Commandement Communal (PCC)	RAC
		Relayer l’alerte à la population en indiquant les mesures de sauvegarde à appliquer	COMMUNICATION EVACUATION
	SURVEILLANCE	Maintenir une surveillance des points sensibles	TECHNIQUE
	SECURISATION	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
CRISE	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuer les populations exposées	EVACUATION LOGISTIQUE
	ALERTE	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
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés	EVACUATION
		Mise en place de logements transitoires	EVACUATION
	REMISE EN ETAT DES ZONES SINISTREES	Faire procéder aux analyses pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation	LOGISTIQUE
		Recensement des dégâts	LOGISTIQUE

 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 29
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

		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 feu de forêt

Le risque sur la commune

DESCRIPTION
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.
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.
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 : ✓ Secteurs de la Garonne, de la Colle Noire et de la Batterie ✓ Secteurs Sud de San Peyre et les Bonnettes ✓ L'ensemble des secteurs de la Gavaresse, de Sainte-Marguerite et de la Mine ✓ Autour du village en direction sud-ouest.
HISTORIQUE
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 : ✓ 04/08/2005 : incendie ayant pour cause de malveillance et ayant parcourue 158,80 ha ✓ 17/09/1985 : incendie ayant parcourue 3,5 ha ✓ 21/08/1981 : surface parcourue 1,5 ha cf. tableau de « Classement COMMUNE DU PRADET en état de catastrophe naturelle » voir page 32

ENJEUX EXPOSES		
SECTEUR	ENJEUX	CARTOGRAPHIE
LE PIN DE GALLE	✓ Camping du Pin de Galle ✓ Village Club IGESA	ZONES BOISÉES
LE VILLAGE	✓ UMANE	
LES BONNETTES	✓ ALSH Acacia ✓ Camping L'Hermitage	
LA GARONNE	✓ IME Bell Estello ✓ Centre Départemental de l'Enfance	
LA BATTERIE	✓ Camping Les Oursinières	
LA GAVARESSE	✓ Camping Mauvallon ✓ Résidence le Regence Park	
LES CLAPIERS	✓ Camping Lou Pantai ✓ Camping La Bayette	
L'ARTAUDE	✓ Camping L'Artaudois	
LE VILLAGE	✓ Ancien pensionnat ERILIA	

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 31
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

La gestion de crise
Actions à mettre en place

MISSIONS		DETAILS	CELLULES CONCERNEES
CRISE	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 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 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
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	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

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 32
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

Tableau de classement COMMUNE DU PRADET en état de catastrophe naturelle

Code NOR	Libellé	Début le	Sur le journal officiel
INTE2609024A	Inondations et/ou Coulées de Boue	08/03/2026	13/04/2026
INTE2526475A	Inondations et/ou Coulées de Boue	21/09/2025	27/09/2025
IOME2224383A	Inondations et/ou Coulées de Boue	17/08/2022	25/08/2022
INTE1935602A	Inondations et/ou Coulées de Boue	23/10/2019	19/12/2019
INTE1503998A	Inondations et/ou Coulées de Boue	04/12/2014	04/03/2015
INTE1503998A	Inondations et/ou Coulées de Boue	25/11/2014	04/03/2015
INTE1427189A	Inondations et/ou Coulées de Boue	07/10/2014	07/12/2014
INTE1425669A	Inondations et/ou Coulées de Boue	19/09/2014	07/11/2014
INTE1319721A	Inondations et/ou Coulées de Boue	18/05/2013	02/08/2013
INTE1304305A	Inondations et/ou Coulées de Boue	26/10/2012	28/02/2013
IOCE1134317A	Inondations et/ou Coulées de Boue	08/11/2011	03/01/2012
IOCE1029329A	Inondations et/ou Coulées de Boue	14/12/2008	03/12/2010
NOR19821224	Inondations et/ou Coulées de Boue	29/09/1982	26/12/1982
INTE0400656A	Sécheresse	01/01/2002	26/08/2004
INTE0200119A	Sécheresse	01/09/1998	28/03/2002
INTE9800515A	Sécheresse	01/01/1995	13/01/1999
INTE9500304A	Sécheresse	01/01/1993	03/08/1995
INTE9300703A	Sécheresse	01/05/1989	21/01/1994
IOME2308745A	Sécheresse	01/04/2022	03/05/2023
INTE2010312A	Sécheresse	01/07/2019	12/06/2020
INTE1824834A	Sécheresse	01/07/2017	20/10/2018
INTE1719708A	Sécheresse	01/07/2016	01/09/2017
INTE1507293A	Mouvement de Terrain	06/12/2014	31/03/2015
INTE1418131A	Mouvement de Terrain	07/02/2014	10/08/2014
IOCE1206485A	Chocs Mécaniques liés à l'action des Vagues	08/11/2011	07/03/2012



VAGUES DE CHALEUR & CANICULE

Le risque sur la commune

DESCRIPTION
Commune littorale méditerranéenne de près de 11 000 habitants, Le Pradet présente une vulnérabilité particulière aux vagues de chaleur, renforcée par une population vieillissante et une forte pression touristique estivale : 21,5 % du parc de logements est constitué de résidences secondaires ou occasionnelles en 2023. La concentration saisonnière de population dans les campings, résidences touristiques, plages et espaces de plein air accroît l'exposition des personnes âgées ou isolées, jeunes enfants, travailleurs extérieurs, sportifs et visiteurs, tandis que la persistance de nuits tropicales limite la récupération physiologique et le rafraîchissement des logements. Pour la commune, un épisode sévère peut entraîner une hausse des malaises et besoins d'assistance, l'activation du registre des personnes vulnérables, la mobilisation coordonnée du CCAS, de la Police municipale et des services techniques, l'adaptation des accueils d'enfants et manifestations, ainsi que des tensions sur l'eau et les espaces rafraîchis. Le risque est enfin aggravé par des effets en cascade propres au territoire : dessèchement de la végétation et majoration du risque incendie dans les secteurs boisés de la Colle Noire, de la Gavaresse, de la Mine et du littoral. À ce jour, aucune reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle n'est recensée au Pradet au titre de la seule canicule, juridiquement distincte des arrêtés liés à la sécheresse et aux mouvements de terrain.

ORGANISATION INTERNE & PILOTAGE – L'ÉQUIPE CANICULE
✓ Référent Canicule Communal : Désignation d'un binôme chargé de coordonner les actions.
✓ Astreinte Canicule : Mise en place d'une astreinte opérationnelle 7j/7 assurant le lien direct avec la Préfecture.
✓ Outil clé : Activation et mise à jour continue du Registre Nominatif Communal.

● PHASE 1 : VEILLE SAISONNIÈRE	NIVEAU VERT
Déclenchement automatique du 1er juin au 15 septembre.	
ACTIONS DE PRÉPARATION & ANTICIPATION	
REGISTRE COMMUNAL	Campagne de communication auprès des administrés pour inciter à l'inscription sur le registre (Le Pradet mag, site de la ville, Facebook de la ville et affichage dans les différents sites communaux). Il est placé sous l'autorité du CCAS
LOGISTIQUE & STOCKS	Vérification des stocks d'eau potable, de brumisateurs et de ventilateurs pour les bâtiments communaux. Partenariats avec les supermarchés locaux pour l'approvisionnement rapide.
BAIGNADE & CHOC THERMIQUE	Pose d'affichages spécifiques à proximité des plages pour prévenir les risques de choc thermique (hydrocution) et de noyade face à l'afflux touristique.
RH & SERVICES TECHNIQUES	Planification des horaires décalés pour les agents extérieurs en cas de hausse du thermomètre.

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 34
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

● PHASE 2 : PIC DE CHALEUR / CHALEUR PERSISTANTE	VIGILANCE JAUNE
Risque sanitaire pour les personnes fragiles ou surexposées (travailleurs en extérieur, sportifs).	
INFORMATION & VIGILANCE	
VEILLE MÉTÉO	Suivi quotidien des cartes de vigilance à J et J+1 de Météo-France par le référent canicule.
SENSIBILISATION DES ACTEURS	Rappel des consignes aux gestionnaires de campings, hôtels, clubs de plage et résidences de vacances (gestion de la chaleur pour les touristes).
ACTEURS ÉCONOMIQUES	Rappel « amical » aux directeurs de chantiers du BTP et commerces locaux sur l'obligation légale de protéger leurs travailleurs en extérieur.
REGISTRES	Premier test de contact auprès des personnes les plus isolées inscrites sur le registre. Appels réalisés par le CCAS

● PHASE 3 : CANICULE	VIGILANCE ORANGE
Chaleur intense et durable (au moins 3 jours et 3 nuits) impactant fortement les personnes sensibles.	
ACTIONS RÉFLEXES IMMÉDIATES (SOUS 3 HEURES)	
REGISTRE NOMINATIF	Déclenchement du protocole d'appels téléphoniques périodiques et de visites à domicile (Police municipale, CCAS, agents nommés).
ACTIVATION DES ESPACES RAFRAÎCHIS	Ouverture au public de locaux climatisés communaux (cf. tableau des points d'eau et espaces rafraîchis de la ville).
ÉVÉNEMENTS ET ANIMATIONS D'ÉTÉ	Pour toute manifestation publique de moins de 5 000 personnes, mise à disposition de points d'eau gratuits et de zones d'ombre. Évaluation avec les organisateurs des opportunités de décaler en soirée (marchés nocturnes, concerts) ou de reporter les activités physiques et tournois sportifs en plein après-midi.
SERVICES D'ACCUEIL D'ENFANTS	Aménagement des activités l'après-midi (jeux calmes à l'ombre, interdiction des sorties sous le soleil).

● PHASE 4 : CANICULE EXTRÊME	VIGILANCE ROUGE
Phénomène exceptionnel par sa durée et son intensité. Risque sanitaire pour l'ensemble de la population et risques collatéraux graves.	
MESURES DE CRISE MAJEURE	
ARMEMENT DU PCC	Le Maire arme immédiatement le Poste de Commandement Communal (PCC) en posture de gestion de crise globale.
POLICE DU MAIRE & RESTRICTIONS STRICTES	Manifestations : interdiction, annulation ou report systématique de tous les rassemblements festifs, culturels, brocantes ou sportifs en plein air. Écoles / centres de vacances communaux : évaluation au cas par cas de la fermeture temporaire des structures d'accueil si les locaux ne permettent pas des conditions de fraîcheur acceptables.
PLAN D'URGENCE SOCIALE & VULNÉRABILITÉS	Registre communal : doublement de la fréquence des contacts avec les inscrits. Organisation de navettes municipales vers les espaces frais. Sans-abri et saisonniers précaires : maraudes (distribution d'eau, colis) et ouverture d'un hébergement d'urgence

	climatisé ou accès gratuit aux douches municipales.
PROTECTION ABSOLUE DES TRAVAILLEURS COMMUNAUX	Arrêt complet des travaux physiques en extérieur pour les agents municipaux à partir de 11 h 00 (report aux heures matinales très précoces).
GESTION DE L'EAU & INCENDIE	Collaboration étroite avec la police pour surveiller et verbaliser l'ouverture sauvage des poteaux d'incendie, susceptible de mettre en péril la réserve d'eau.

NUMÉROS UTILES	
Permanence Astreinte Mairie	Service technique : [REDACTED]
	DGS : [REDACTED]
	Directrice de cabinet : [REDACTED]
Police municipale	[REDACTED]
Plateforme Nationale Canicule Info	[REDACTED]
SAMU / Secours	[REDACTED]
Préfecture du Var – Bureau Sécurité Civile	[REDACTED]



Risque mouvement de terrain

Le risque sur la commune

DESCRIPTION
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. Phénomènes rapides : - Glissements de terrain, - Effondrement - Chute de blocs ou de pierres. Phénomène lent : - Retrait-gonflement des argiles 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.
HISTORIQUE
La commune du Pradet a fait l'objet de plusieurs arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle depuis 1982, cf. <i>tableau de « Classement COMMUNE DU PRADET en état de catastrophe naturelle » voir page 32</i>

ENJEUX EXPOSES		
SECTEUR	ENJEUX	CARTOGRAPHIE
LE PIN DE GALLE	✓ Habitations Calanques et Pinèdes	R - Zone inconstructible
LE COLLET REDON	✓ Habitations ✓ Centre les Mouettes	B - Zone constructible sous conditions
LE PIN DE GALLE	✓ Habitations ✓ Club IGESA ✓ Camping du Pin de Galle	Effondrement (Données susceptibilités aux MVT du BRGM)
LES CLAPIERS	✓ Camping Lou Cantadou ✓ Camping Lou Pantai	
LE COLLET REDON	✓ Habitations ✓ 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
CRISE	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 EVACUATION
	SECURISATION	Décider des moyens de sécurisation du secteur concerné	LOGISTIQUE
		Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone	EVACUATION

 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 37
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuer les populations exposées	EVACUATION 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
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés	EVACUATION
		Mise en place de logements 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...	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. 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
CRISE	ALERTE	Selon ampleur de l'évènement, activation de la Cellule de Suivi ou du PCS. Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'évènement.	DO-RAC
		Transmission des mesures de sauvegarde à appliquer à la population.	COMMUNICATION EVACUATION
	SECURISATION	Etablissement d'un périmètre de sécurité. Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Réalisation de ronde dans les zones évacuées.	LOGISTIQUE EVACUATION
	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuation des bâtiments présentant des dangers, évacuation des zone	EVACUATION LOGISTIQUE
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Ouverture et mise en place de CAI.	EVACUATION LOGISTIQUE
		Organisation de l'hébergement et du ravitaillement si nécessaire	EVACUATION
POST-CRISE	ASSISTANCE TECHNIQUE AUX SECOURS	Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	LOGISTIQUE
	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. Danger pour les personnes par les risques de chutes : - d'arbre ou de branche ; - d'éléments de façade (enseigne, gouttière...) ou de toiture (tuiles, cheminées) ; - de ligne électrique (coupure d'électricité, de téléphone). Perturbation de la circulation due aux chutes de branches, arbres et autres éléments sur la voie publique. Voitures déportées par les vents violents.
	ORAGES	Phénomènes météorologiques violents et localisés (type saison cévenole). - Danger pour les personnes, notamment en bord de mer ; - Perturbation de la circulation (mauvaise visibilité, chaussée inondée) - Saturation des réseaux d'évacuation et inondation, ruissellement urbain.
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
PRÉ-ALERTE	VEILLE / SUIVI	Activation de la Cellule de Suivi.	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 EVACUATION
CRISE	ALERTE	Selon ampleur de l'évènement, activation de la Cellule de Suivi ou du PCS. Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'événement.	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	Plan communal de Sauvegarde	Page 40
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

		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. 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
PRÉ-ALERTE	VEILLE / SUIVI	Activation de la Cellule de Suivi.	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'élitage...).	DO-RAC
	EVACUATION	Pré-alerte de la population.	COMMUNICATION EVACUATION
CRISE	ALERTE	Selon ampleur de l'évènement, activation de la Cellule de Suivi ou du PCS. Alerte et mobilisation des services municipaux nécessaires à la gestion de l'évènement.	DO-RAC
		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 plan de circulation. Dégagement des accès prioritaires pour les secours. Sécurisation des réseaux.	EVACUATION LOGISTIQUE
		Permettre le maintien des activités des établissements prioritaires.	EVACUATION LOGISTIQUE
	PRISE EN CHARGE DE POPULATIONS	Ouverture et mise en place de CAI.	EVACUATION LOGISTIQUE
		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 transport de matières dangereuses par voie routière

Le risque sur la commune

ALEA	TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES PAR VOIE ROUTIERE, FERROVIAIRE		
SCENARIO	INCIDENT NOTABLE	Désordres significatifs, longs délais de retour à la normale, potentialité du risque	Activation de la cellule de suivi ou du PCS selon la situation
	ACCIDENT	Impact potentiel significatif, actuel, populations atteintes ou menacées, désordre sévère de la circulation, pollution importante	Déclenchement « ORSEC TMD » Activation du PCS
ENJEUX EXPOSES			
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
CRISE	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 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 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
POST-CRISE	ASSISTANCE AUX POPULATIONS	Mise en œuvre d'une cellule d'aide administrative aux sinistrés	EVACUATION
		Mise en place de relogements transitoires	EVACUATION
		Recensement des dégâts	LOGISTIQUE
	REMISE EN ETAT DES ZONES SINISTREES	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

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 43
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026



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
CRISE	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 EVACUATION
	SECURISATION	Participer à la sécurisation des zones dangereuses et/ou en interdire l'accès. Interdire la baignade	LOGISTIQUE EVACUATION
		Etablir des périmètres de sécurité et interdire les accès à la zone	EVACUATION
	EVACUATION DE POPULATIONS	Evacuer les populations exposées	EVACUATION 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
POST-CRISE	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
CRISE	DETECTION/ALERTE	Dès la détection d'une cyberattaque, alerter immédiatement le référent sécurité informatique 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	Isoler les systèmes informatiques attaqués 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

POST-CRISE			
	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
	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 à minima pouvoir mieux gérer la prochaine crise	DGS-RAC - référent sécurité - prestataire mairie - directeurs et chefs de services, référent RGPD, DPO



MOYENS MOBILISABLES



 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 47
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

SOMMAIRE

MOYENS MATERIELS COMMUNAUX.....	48
MOYENS PRIVES.....	53
LIEUX D'IMPLANTATION DES CENTRES D'ACCUEIL DES IMPLIQUES.....	54

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 48
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

Moyens matériels communaux

MATERIEL	QUANTITE	REFERENCES CARACTERISTIQUES	LOCALISATION DU MATERIEL	DETENTEUR
Engins de travaux & Moyens logistiques				
Tractopelle	1	CASE 695SV	Centre Technique Municipal	Voirie MTPM
Poids lourds	1	RENAULT M 160		
Tracteur	1	KUBOTA EK1-261DT-EC		Magasin
Accessoire adaptable sur le tracteur	1	Mini-Pelle		
	1	Epareuse		
	1	Gyrobroyeur		
Balayeuse	1	MATHIEU CR540XL		Nettoisement MTPM
Camion benne/grue 3 places	1	IVECO - GH530DP		Voirie MTPM
Camion benne 3 places	8	PEUGEOT BOXER - FC141DS		Festivités
		CITROEN JUMPER - HB827TM		
		Citroën JUMPER - HH665KX		Proximité
		IVECO - FQ185NB		Nettoisement MTPM
		IVECO - FQ096NB		
		PEUGEOT BOXER - FC911KD		Espace Verts MTPM
		PEUGEOT BOXER EJ484KG		
		RENAULT MASTER - FB371RQ		Bâtiment
Chariot Élévateur	1	Fenwick H30		Festivités
Chariot élévateur électrique	1	Fenwick L14i		
Groupes Électrogènes	3			Festivités
	2	SDMO Perform 3000		Voirie MTPM
		KOHLER		
Nacelle télescopique 20m	1	IVECO		Magasin
Utilitaire 3 places	2	Citroën BERLINGO - DY091AB		Espace verts MTPM
		PEUGEOT EXPERT HC608WE		Magasin

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde		Page 49
	MOYENS MOBILISABLES		Mise à jour 12/08/2026

Broyeur de Branches	1	BUGNOT N56 - 55	Centre Technique Municipal	Magasin
Karcher	1	KARCHER K7 PREMIUM		
Kit débouche canalisation	1	KARCHER		
Aspirateur à eau	1	KARCHER WD6PS		
Déboucheur à pompe	1	Virax		
Pompe vide cave	1	EINHELL GC-DP 1020N - 1000W		
Pompe serpillière	1	PENTAIR DPC200/10		
Détecteur de métaux	1			
Lit de camp - 1 personne	1			
Disqueuses sans fil	2	METABO W18 LTX125 BOSCH GWS 18v-10 125		Voirie MTPM
	3			Bâtiment
Marteau piqueur	2	BOSCH GSH 27VC BOSCH GBH 8-45 DV		Voirie MTPM
	1			Bâtiment
Perforateurs	2	METABO KHA 36-18 LTX32 BOSCH GBH 18V-26		Voirie MTPM
	4			Bâtiment
Visseuses sans fil	5			Bâtiment
	2	BOSCH GSB 14.4 VE-2-LI		Voirie MTPM
Disqueuse filaire	2	BOSCH GWS 24-230 BOSCH GWS 19-125 CI		Voirie MTPM
	8			Bâtiment
Poste à souder	1			Bâtiment
Souffleurs	3			Espace Verts Mairie Nettoieement Mairie Festivités
Mini-tronçonneuse	1			
Tronçonneuses	3			
Débroussailleuses	7			
Tondeuses	1			
Souffleurs de feuilles	4			

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 50
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

Tronçonneuses	4	STIHL MS210C STIHL MS441C STIHL MS201TCM	Centre Technique Municipal	Voirie MTPM Espace Verts MTPM
Débroussailleuses	10	STIHL FS260C STIHL FS240C STIHL FS261C STIHL FS550C STIHL FS560C STIHL FS410 CEM STIHL FS500C STIHL FS410 CEM		Voirie MTPM Espace Verts MTPM Nettoisement MTPM
Tondeuses	2	HONDA HRD 536 HXE		Espace Verts MTPM
Souffleurs de feuilles	5	STIHL BG86		Voirie MTPM Espace Verts MTPM Nettoisement MTPM
Barrières « ville »	160			
Barrières « Héras »	120			
Grilles expo	35			
Véhicules transport petit matériel	8	PEUGEOT PARTNER - FV933JE		Astreinte
		PEUGEOT PARTNER - FR527BK		Bâtiment
		CITROEN BERLINGO - DY389YF		
		RENAULT KANGOO - DS098CF		
		RENAULT KANGOO - DR114RZ		Magasin
		RENAULT KANGOO - CQ292NY		
		FIAT e-DOBLO - GM552JR		
		RENAULT KANGOO - FB913ES		Festivités
Véhicule utilitaire 3 places	2	RENAULT TRAFIC - FB736ES		Voirie MTPM
		RENAULT TRAFIC - DS260MP		Bâtiment
Epandeur route	1	MAJAR EMTG260		Voirie MTPM
Epandeur trottoir	1	MAJAR EMTR40		

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 51
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

Moyens de transport collectif				
BUS ISUZU	1	40 places assises + 10 places debout	Centre Technique Municipal	Transport
BUS ERENER	1	34 places assises		
Matériel nécessaire à l'accueil des sinistrés				
Mange debout Ø60	62		Centre Technique Municipal	Festivités
Mange debout Ø80	53			
Tables PVC grises	134			
Tables cuissons	96			
Tables brasserie avec bancs	80			
Chaises blanches	98			
Chaises orange	637			
Chaises grises	519			
Barnums 3X3	60			

Désignation	Nombre	État
Recharge papier tableau blanc	5 rouleaux	Bon (Neuf)
Seau chantier maçon 11 L	15	Bon (Neuf)
Lunettes masque POLMAR	8	Bon (Neuf)
Bouilloire électrique 1,5 L	1	Bon (Neuf)
Gants (Aquaflex)	1 paire T10	Neuf
Lit	40	Bon (Neuf)
Avertisseur tempête à gaz	7	Bon (Neuf)
Lampe solaire ou dynamo	7	Bon
Surligneurs	8 verts / 4 rouges / 6 jaunes	Bon
Buvards absorbants POLMAR	5 cartons (≈100)	Bon
Papier toilette	12 rouleaux	
Stylos indélébiles	2 rouges / 2 bleus / 2 verts / 2 noirs	
Mégaphone	2	Sans pile
Chasubles haute visibilité	7	Bon
Lampe phare + accumulateur 6 volts	1	
Barrage flottant POLMAR	1	
Lampe dynamo	1	Bon
Boudins absorbants POLMAR	3	Bon
Sifflets	3	Bon (Neuf)

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 52
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

Gants de protection	6 paires	Bon (Neuf)
Draps sac	30	Bon (Neuf)
Pantalon haute visibilité L	1	Neuf
Pantalon haute visibilité XL	1	Neuf
Manteau de pluie L	1	Neuf
Manteau de pluie XL	1	Neuf
Essuie-mains	4 cartons de 15 paquets	Bon
Bannettes plastiques range-documents	4	Bon
Gants type MAPA	6 paires	Bon
Bottes de pluie	9 paires (42), 1 (39), 2 (43)	Bon (Neuf)
Gants manutention	5 paires	Bon (Neuf)
Couvertures polaires (carton de 70)	4	Bon (Neuf)
Combinaison POLMAR L (pantalon + veste)	5	Bon (Neuf)
Combinaison POLMAR XL (pantalon + veste)	5	Bon (Neuf)
Pelles chantier	5	Bon (Neuf)
Râteaux grand modèle	8	Bon
Râteaux petit modèle	8	Bon
Manches de pelle	4	Bon
Manches de râteau	15	Bon
Pelles à neige	18	Bon
Poubelles 75 L + couvercle	11	Bon (Neuf)
Sacs de couchage	27	Bon (Neuf)
Gants nitrile (x100)	1 boîte	Bon (Neuf)
Machine à café	1	Bon (Neuf)
Gobelets plastiques (x100)	4	Neuf
Rallonges électriques 5 m	2	Bon (Neuf)
Multiprises	2	Bon (Neuf)
Dosettes sucre (x125)	1	Bon
Cahiers à spirales	7	Bon (Neuf)
Stylos Bic	12	Neuf
Assiettes carton (x100)	2	Bon (Neuf)
Serviettes papier (x100)	2	Bon
Petites cuillères (x100)	1	Bon
Lampes torches	3	Bon (2 sans pile)
Dévidoir ruban adhésif	1	Bon (Neuf)
Rouleaux ruban adhésif	9	Bon (Neuf)
Paire de ciseaux	1	Bon (Neuf)
Bâche de protection 4 x 6 m	3	Neuf
Masques à cartouches	3	04/2026
Combinaisons papier + lunettes	5	Neuf
Couvertures de survie	138	Neuf

 VILLE DU PRADET	Plan communal de Sauvegarde	Page 53
	MOYENS MOBILISABLES	Mise à jour 12/08/2026

Moyens privés

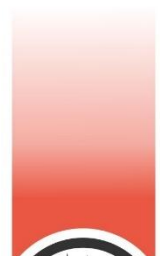
ENTREPRISE	ADRESSE	TELEPHONE
BTP - Gros œuvre - Engins spécifiques d'intervention		
BUSSONE CONSTRUCTIONS	530 Rte de l'Almanarre, 83400 Hyères	[REDACTED]
EIFFAGE ROUTE	ZI ST MARTIN 83400 HYÈRES	[REDACTED]
URBABAR	242, impasse de la ciboulette 83210 La Farède	[REDACTED]
Elagage - Abattage - Débroussaillage		
EVEA		[REDACTED]
CCFF LE PRADET		[REDACTED]
OFFICE NATIONAL DES FORETS - M. CORNET	101, chemin de San-Peyre 83220 LE PRADET	[REDACTED]
Eau et Assainissement		
VEOLIA	90 av Entrecasteaux, 83000 TOULON	[REDACTED]
SARP - SEAV	ZI Toulon Est 83130 LA GARDE	[REDACTED]
Electricité		
ENEDIS Collectivités	24h/24 et 7j/7	[REDACTED]
ENEDIS cadre d'astreinte Var		[REDACTED]
ENEDIS pour particuliers	24h/24 et 7j/7	[REDACTED]
FAUCHE	198 Avenue Irène Et Frédéric Joliot Curie 83130 LA GARDE	[REDACTED]
Pompes funèbres		
POMPES FUNEBRES SIGNORET	7, Paul Flamencq 83220 LE PRADET	[REDACTED]

Lieux d'implantation des centres d'accueil des impliqués

PRIORITE	ETABLISSEMENT	SURF EN M ² /PERS-MAX	ADRESSE	☎ SUR PLACE	CHAUFFAGE	SANITAIRES	CUISINE	PARKING A PROXIMITE
1	Espace des Arts Salle Polyvalente Hall	555 m ² / 157 pers 215 m ² / 61 pers	Esplanade François Mitterrand	██████████	X	X	X	X
2	Gymnase La Bâtie Salle Omnisport	960 m ² / 275 pers	529 rue Jean Moulin	██████████				
3	Espace des sports Salle polyvalente Salle 1 Salle 2	144 m ² / 41 pers 141m ² / 40 pers 140m ² / 40 pers	529 rue Jean Moulin	██████████				
8	Maternelle Sandro	173m ² / 50 pers	Rue Adrien Pellegrin	██████████				
9	Primaire Sandro	87m ² / 25 pers	Rue Adrien Pellegrin	██████████			X	
10	Maternelle Pagnol Primaire Pagnol	353.27 m ² / 101 pers 510,51 m ² / 146 pers	Avenue Général Brosset	██████████				



ANNUAIRE DE CRISE



	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 56
	ANNUAIRE DE CRISE	Mise à jour 12/08/2026

SOMMAIRE

ENJEUX COMMUNAUX	57
Crèches.....	57
Ecoles	58
Campings - Centres de vacances	58
Etablissements recevant du public communaux.....	59
Personnes vulnérables	63
ANNUAIRE COMMUNAL	64
Destinataires des alertes préfectorales	65
Conseil municipal.....	65
Personnel administratif et technique	65
Personnes bénévoles au PCS	66
Partenaires extérieurs	67
Autorités.....	67
Services extérieurs	67
Collectivités locales et Communes voisines	67
Réseaux	68
Transport collectif	68
Ravitaillement	69
Matériaux & Fournitures.....	69
Médias locaux	69
Urgences médicales - Professionnels de santé.....	69
Médecins (Généralistes, Spécialistes, Infirmiers, Secours, Hopitaux...)	69-74
Pharmacies	74



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 ^{ème} Zouave		7H30-18H30	76	24

Ecoles

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	RESPONSABLE	ADRESSE	TELEPHONE	NBRE CLASSES	EFFECTIF TOTAL
MATERNELLE PAGNOL	k w	M. Caldeirou	Rue Marie Mauron		5 classes	115
PRIMAIRE PAGNOL	k w	MME TLIBA Raja	Rue Marie Mauron		8 classes	198
MATERNELLE SANDRO	k w	M. D'AVANZO Vincent	Rue Adrien Pellegrin		6 classes	140
PRIMAIRE SANDRO	k w	Mme ARENA Stéphanie	Rue Adrien Pellegrin		10 classes + 1 ULIS	266
SAINTE BERNADETTE	k w	Mme MARIE Claudine	Rue du Pin de Galle		5 classes	151

Campings - Centres de vacances

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	RESPONSABLE	ADRESSE	TELEPHONE	EFFECTIF	
					PUBLIC	PERSONNEL
ALSH Acacia d'Argent	k w u	Mme Sarah SUZE	372 avenue Raimu Quartier Les Bonnettes			
Belambra VVF « Lou Pigno »	k	Emmanuel PONS	390, avenue Des Fonds Verts			
La Bayette « Vacances Passion' »	k w u	M. Félix LANGLOIS Gardien	155, Chemin de La Carraire		1200	
Village Club IGESA	k w h	M. LEFEBVRE Nicolas	295, rue Général Weygand			
Camping Les Oursinières	k	M. RENOULT Hervé	372, Chemin Pas des Gardéens		520	
Centre Les Mas de l'Artaude	k	M. Philippe WALLOIS	Rue Jean AICARD		256	16
Centre Les Mouettes Epinay	k	M. Fabrice BOISSON	Chemin des mouettes		70	20
Camping L'Hermitage	k w u	M. BOULHOL	296, avenue Raimu		160	
Camping Lou Pantai	k w u h	M. DEMARAIS Sylvain N° Urgence M. LEMESSIER	180, Chemin des Clapiers		200	
Camping L'Artaudois	k u	M. LIBRA Romain	529, Chemin de L'Artaude		680	
Camping Pin de Galle	k w u h	M. SCIORETO Michel	225, rue du Pin de Galle		80	
Camping Mauvallon I	k w u h	M. Jacques MORVANT	149, Chemin de La Gavaresse		Emplacements uniquement	
Camping Mauvallon II	k w u h	M. Jacques MORVANT	148, Chemin de La Gavaresse		150	
Camping Lou Cantadou	k w h	M. ARNAUD Jean-Christophe	277, Chemin des Clapiers		50	

Etablissements communaux recevant du public

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	RESPONSABLE	ADRESSE	TELEPHONE
HOTEL DE VILLE	k w	M. Le Maire Chef de Cabinet Mme la DGS	Parc Cravéro	
CCAS	k w	Céline AZZOPARDI	34 rue du Pensionnat	
POLICE MUNICIPALE	k w	Eric AMOROSO Eric NARDELLI	Place Charles De Gaulle Rue Marcel Vaillant	
GYMNASE LA BATIE		Gardiens : Jean Marie DESTEUKE Julien DESSAUX Anthony ASTIER	Complexe La Bâtie 529 avenue Jean Moulin	
ESPACE DES ARTS	k w	Stéphane POIRRIER Gardien : Ahmed MEGHSEL	45 Esplanade François Mitterrand	
BIBLIOTHEQUE	k w	Laura BOER	130 Bd Jean Jaurès	
OFFICE DU TOURISME	k w	Florence BELGIRARDOT	Place du Général Charles de Gaulle	
CAPITAINERIE		Nicolas MICHEL	Avenue du Port	
MUSEE DE LA MINE		Jérôme GIBERY	1000 Chemin du Baou Rouge	
LA POSTE			Place du Général Charles de Gaulle	
EGLISE		Père BLIN	Place Flamencq	
CDE		Mme BELLET	892, Avenue Maréchal de Lattre de Tassigny	
A.L.S.H		Mme Sarah SUZE	372 avenue Raimu Quartier Les Bonnettes	
FOYER Rai de Souléou		Mme Gwendoline COULET	83 Espl. du Troisième Zouave	
Conservatoire *(MTPM)		Magali LAFITTE MATHERON	130 Bd Jean Jaurès	
<u>ASSOCIATIONS</u>				
AMICALE LAIQUE		Mme FERRANTE	13 Place du 8 Mai	
LES ATELIERS DE L'ETREINTE		Sarah LAMOUR	Place du 8 Mai	
CLUB DE BRIDGE		M. QUATTRINI Albert	Place du 8 Mai	

NOM	EXPOSITION AUX RISQUES	RESPONSABLE	ADRESSE	TELEPHONE
LES PETITS ECRANS		CASPAR Marie-Thérèse	Salle de spectacle Espace des arts	
LES PRADETANS DE SOUCHES ET DE CŒUR		CABOT Martine	Ancienne gare et petit local à coté place du 8 mai 1945	
ANCIENS COMBATTANTS PRISONNIERS DE GUERRE		BERTHOU Christiane	Maison des anciens Combattants	
ASSOCIATION NATIONALE DE MARINS ET ANCIENS MARINS (ANMAM)		RAGAIN Philippe	Maison des anciens Combattants place du 8 mai 1945	
SOUVENIR FRANCAIS		JACQUART Lucien	Maison des anciens Combattants place du 8 mai 1945	
CLUB AMICAL DES SENIORS DU PRADET (FOYER DES ANCIENS)		FIOLLET Martine	BIJ + Espace Jeunesse place du 8 mai 1945	
LE BRIDGE AU PRADET		QUATTRINI Albert	Maisons des Associations- local "Le Bridge du Pradet" place du 8 mai 1945	
LA CLE DES CHANTS		SPATARU Madalina	Espace AIGUIER - Salle Raoul BOYER Esplanade François Mitterrand	
ARTS ET MUSIQUE		THIEFFRY Elisabeth	Espace AIGUIER - Salles MOZART & BOYER Esplanade François Mitterrand	
BIG BANG ORCHESTRA		BAILLY Thierry	Espace AIGUIER - Salle Raoul BOYER Esplanade François Mitterrand	
HARMONIE LA RENAISSANCE		MONTANERA Michèle	Espace AIGUIER - Salle Raoul BOYER Esplanade François Mitterrand	
ATELIER POLYPHONIQUE 83		MARILLEAU Christelle	Espace AIGUIER - Salle Raoul BOYER Esplanade François Mitterrand	
ALBA		HERBET Laurence	Espace Jeunesse place du 8 mai 1945	
ADN SWING		DURAND Natacha	Espace Jeunesse place du 8 mai 1945	
ENTRE AUTRE		MOREL Françoise	Espace Jeunesse place du 8 mai 1945	
SAMUDRA YOGA VINYASA		MATEU Anaïs	Espace Jeunesse place du 8 mai 1945	

 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 61
	ANNUAIRE DE CRISE	Mise à jour 12/08/2026

EN COMPAGNIE DES CIGALES		CARTIER Claudine	Centre d'animation place du 8 mai 1945	██████████
UTL6		BOURSIN Monique	Centre d'animation place du 8 mai 1945	██████████
ABRACADAMOTS		OESTREICH Josiane	Centre d'animation place du 8 mai 1945	██████████
ATELIER ET COMPAGNIE		BELLONE Valérie	Centre d'animation place du 8 mai 1945	██████████
ATELIER ZEN 83		MORIN Emilie	Espace GU BIANCHI - Salle Danse et BOUTY	██████████
DJAI MUAY THAI		MAILLOT Alain	Espace GU BIANCHI - Salle DOJO, Danse et BOUTY	██████████
AIKIDO CLUB PRADETAN		MICHEL Jean-Marc	Espace GU BIANCHI - Salle DOJO, Danse et BOUTY	██████████
DOJO DAO SHEN		AUBRY Valérie	Espace GU BIANCHI - Salle DOJO, Danse et BOUTY	██████████
JUDO CLUB PRADET		PASTRE Frédéric	Espace GU BIANCHI - Salle DOJO	██████████
ESTUDIO TANGO		PLASSERAUD Isabelle	Salle des Associations	██████████
USP BASKET		ELISSALT Laurance	Gymnase - Terrain 2	██████████
LA PALETTE PRADETANE		HERNANDEZ Michèle	Pôle Sportif - Salle des associations	██████████
APAOP		GAVARRY Olivier	Pôle sportif - salle des associations	██████████
DES NOUNOUS ET DES P'TITS BOUTS		DESREUMAUX Emeraude	Espace GU BIANCHI - Salle BOUTY	██████████
KARATE CLUB DU PRADET		BRASSEUR Didier	Espace GU BIANCHI - Salle DOJO	██████████
VOLLEY CLUB PRADETAN		TAÏR Hamid	Gymnase - Terrain 2	██████████
COFP		SEIGNEZ yves	Foyer des anciens	██████████
CLUB INFORMATIQUE		BARETTY Marie- Hélène	7 allée de la Libération 83220 Le Pradet	██████████

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)

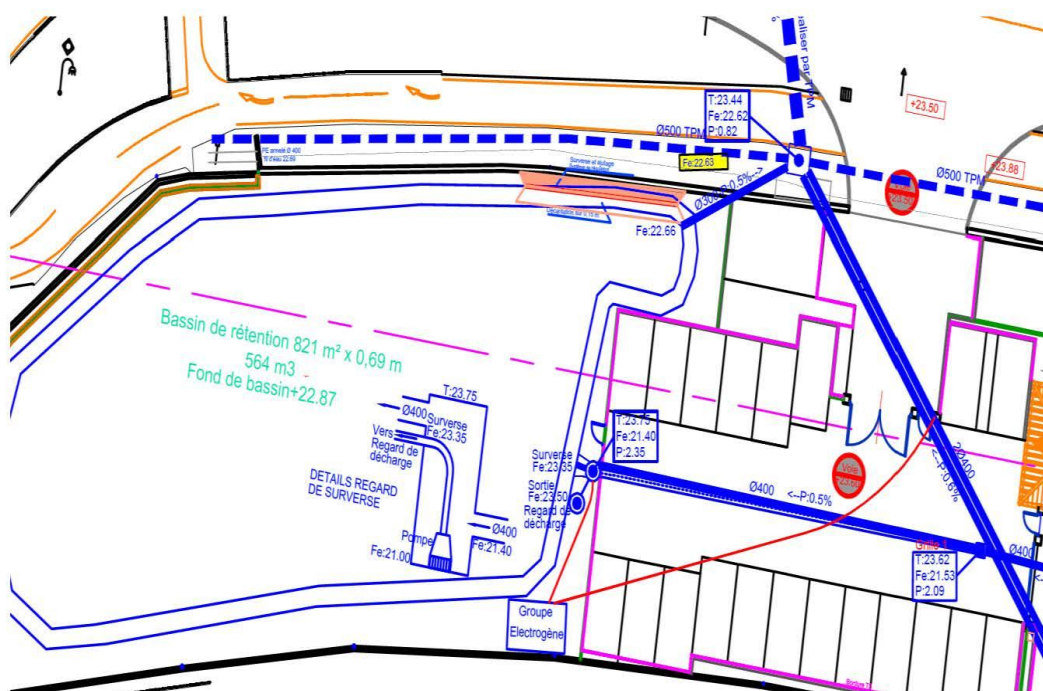
PROCEDURE DE MISE EN PLACE DU GROUPE ELECTROGENE UNIQUE MOBILE EN CAS DE COUPURE DE COURANT

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

Coordonnées téléphoniques : **04.94.08.63.18** – (Mr Fouad Benmessaoud 06.58.56.69.24)

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.



 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 63
	ANNUAIRE DE CRISE	Mise à jour 12/08/2026

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
AMOROSO Eric	Police Municipale		
PATISSOU Nathalie	Directrice Générale des Services		
RIDEAU Floriandre	Directrice de Cabinet du Maire		

Conseil municipal

NOM	FONCTION	MAIRIE	PORTABLE
STASSINOS Hervé	Maire		
PLANES Jean-François	Adjoint au Maire		
BIASUTTO Agnès	Adjointe au Maire		
VENNET Serge	Adjoint au Maire		
VINCENT Magali	Adjointe au Maire		
VEGA Jean-Claude	Adjoint au Maire		
PIRAS Graziella	Adjointe au Maire		
PEYRATOUT Jean-Michel	Adjoint au Maire		
ASCIONE Stéphanie	Adjointe au Maire		
GALIANO Eric	Adjoint au Maire		
DUCARRE Annick	Conseillère Municipale		
CRISTOL GOMEZ Cécile	Conseillère Municipale		
ILLICH Jean-Marc	Conseiller Municipal		
ROGER Isabelle	Conseillère Municipale		
CAMPENS Valérie	Conseillère Municipale		
GARNIER Christian	Conseiller Municipal		
JOVER Chantal	Conseillère Municipale		
GUIGGIA Ruddy	Conseiller Municipal		
LENOIR Isabelle	Conseillère Municipale		
LEJEUNE Bernard	Conseiller Municipal		
SORIANO Mylène	Conseillère Municipale		
SWINNEN Gaetan	Conseiller Municipal		
ROUZIER Chantal	Conseillère Municipale		

Numéro élu d'astreinte de la commune			
Numéro Services techniques d'astreinte de la commune			
CCFF			
Responsable CCFF			

Personnel administratif et technique

NOM	FONCTION / MAIL	TEL BUREAU	PERMIS
Cédric CORIOLLES	Responsable des Services Techniques [REDACTED]	[REDACTED]	B
Céline DELCROIX	Adjointe Antenne [REDACTED]	[REDACTED]	B
David PONS	Chef d'équipe Voirie [REDACTED]	[REDACTED]	B, élévateur, tractopelle, nacelle, mini pelle
Jérémy BESAIN	Responsable Logistique [REDACTED]	[REDACTED]	B, élévateur,
Flavie BARTOLETTI	Magasinière/Acheteuse [REDACTED]	[REDACTED]	B + Gerbeur
Cédric SASSY	Chauffeur de bus - Service TRANSPORT [REDACTED]	[REDACTED]	A, B, C, D, côtier, nacelle, élévateur
Jean-Michel FANTON	Responsable service Proximité [REDACTED]	[REDACTED]	A, B, C, D, côtier, nacelle, élévateur
Stéphane GIL	Agent Voirie TPM	[REDACTED]	B, P, élévateur
Christophe SIGNES	Agent Voirie TPM	[REDACTED]	B
Jean-Louis TRIMBOLI	Agent Nettoyement TPM [REDACTED]	[REDACTED]	B
Alexandre ROYE	Agent Nettoyement TPM	[REDACTED]	B, balayeuse
Anthony SAVERY	Agent Nettoyement TPM	[REDACTED]	B, balayeuse
Grégori LECA	Agent espace verts TPM	[REDACTED]	B, élévateur, tracto, mini pelle, nacelle, balayeuse
Frédéric SAPPE	Agent espace verts TPM	[REDACTED]	B, élévateur, tracto, mini pelle, nacelle, balayeuse
Sylvain LOSANNE	Responsable services Parcs et Festivités [REDACTED]	[REDACTED]	B
Jonathan MANZO	Agent espace verts Mairie	[REDACTED]	B
Victorien GALAURCHI	Agent espace verts Mairie	[REDACTED]	B, nacelle, Fenwick
Michael CANOVA	Chef d'équipe Festivités [REDACTED]	[REDACTED]	B, PL, nacelle, Fenwick
Nicolas COLIN	Electricien	[REDACTED]	B, nacelle

Jacques GUELFUCCI	Ferronnier		B, nacelle, élévateur
Alain LANUZEL	Maçon		B, nacelle, élévateur
Jérôme FARSY	Maçon/Plombier		B, nacelle, élévateur
Julien GALANT	Responsable Patrimoine		B

Personnes bénévoles au PCS

NOMS	ADRESSE	TELEPHONE	LANGUE	LU	ECRIT	PARLE	DISTANCE DOM/MAI RIE	PERMIS
DULAC Céline	442 Rue du Pin de Galle 83220 LE PRADET		ANGLAIS	X	X	X	2 KM / 5 MN	B
FANTON Jean- Michel	Avenue Ganzin LE PRADET							TOUS
BESAIN Jeremy	Les Espérances LE PRADET							B
TRIMBOLI Jean Louis	Les Espérances LE PRADET							B
CANOVA Michael	LA GARDE							B, PL, nacelle, Fenwick
FARSY Jérôme	LE PRADET							B, nacelle, élévateur
SCHEFFER Sophie	LE PRADET							B
EDONEL Aurélien	LE PRADET							B
LOUBET Jean-François	83130 LA GARDE		ANGLAIS ESPAGN OL RUSSE	X	X	X	4 ,5 KM / 10 MN	B
SASSY Cédric	35 A Lot Jeanne D'Arc 83220 LE PRADET		Notions d'ANGL AIS	X	X	X	1000 M / 2MN	B-C-D Côtier
CHANU Stéphanie			ANGLAIS	X	X	X		B

Partenaires extérieurs

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
Autorités		
PC Direction Sécurité Civile TOULON		
POLICE NATIONALE LA GARDE		
POLICE MUNICIPALE LA GARDE		
POLICE MUNICIPALE CARQUEIRANNE		
POLICE NATIONALE LA VALETTE		
POLICE MUNICIPALE LA VALETTE		
Services extérieurs		
AMBULANCE DU PRADET		
VAR ASSISTANCE		Impasse A. Lavoisier LA VALETTE DU VAR
SAMU		Hôpital Ste Musse
POMPIERS DE LA GARDE		
NUMERO D'URGENCE EN EUROPE		
Collectivités locales et Communes voisines		
Préfecture du var		
Conseil Régional PACA		
Conseil Général Var		
TPM		
COS Méditerranée		
TOULON (mairie)		
LA GARDE (mairie)		
CARQUEIRANNE (mairie) PM		
LA VALETTE (mairie) PM		
LA SEYNE (mairie) N° Astreinte		
LA CRAU (mairie)		
HYERES (mairie) PM		

SIX-FOURS (mairie) M. BENEDETTI - Référant Sécurité		
ST MANDRIER (mairie) Chef de poste PM PM Astreinte PM Patrouille		
LE REVEST (mairie) Police Rurale		
OLLIOULES (mairie) PM		

Réseaux

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
SFR SERVICE CLIENTS		
ORANGE/ France TELECOM		
BOUYGUES		
FREE		
XP FIBRE		
NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
RESEAU MISTRAL Société de transport en bus et autocar Rue Octave Virgily, 83100 TOULON		
SITTOMAT Chemin Gaëtan Gastaldo, 83200 TOULON		

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
RESPONSABLE PICS TPM ASTREINTE TPM		

Transport collectif

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
2 BUS (34 & 37 PLACES)		

Ravitaillement

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
S.I.R.C la Garde		En cas de problème majeur, peut livrer 2 jours maximum à « son listing »
AUCHAN Le Pradet		
Intermarché Contact Le Pradet		
LIDL		

Matériaux & Fournitures

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
MONSIEUR BRICOLAGE Responsable : Mr DAMIANI		Avenue Ganzin Zac, 83220 Le Pradet
POINT P Responsable : M. Dusanka HUART		Rue de Carqueiranne, Quartier Esquirol, 83220 Le Pradet
DMG MACONNERIE GENERALE		88 Rue Pierre Puget, 83220 Le Pradet

Médias locaux

NOM	TELEPHONE	OBSERVATIONS
VAR MATIN		
MISTRAL FM MR COSCIA NANS		
FRANCE3 RADIO TOULON		
RADIO RCF MEDITERRANEE		

Urgences médicales - Professionnels de santé

Médecins

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
Aurélié PERSONNIC Thomas POUGET Loïc CHAPON Julien LASNE Marie AMALBERT Anne Florence GARCIA Julie GAJER	186, avenue 1ère DFL 83220 LE PRADET	
DE RIGGI Anne PEREZ LE GAL Elodie	Immeuble Le Rivoli 116, avenue 1ère DFL 83220 LE PRADET	
MOLIMARD Catherine	266 chemin Bayette 83220 LE PRADET	

DEBRAINE Christian SCOLAN Julien SOURSOU Véronique GADDINI	23 Bis av Gabriel Péri, 83220 LE PRADET	
REYNIER Florent	71, avenue 1ère DFL, 83220 LE PRADET	
CRUVEILLIER BOCH Catherine	64, Avenue Gabriel PERI 83220 LE PRADET	

Médecins spécialistes

<u>Centres Médicaux</u>		
Espace LATTY (8 kinésithérapeutes dont 1 ostéopathe)	186, avenue 1ère DFL	
Espace SANTE KINE	8, rue Mège	
MOLIMARD Catherine	266, Chemin de La Bayette	
<u>Laboratoires d'analyses</u>		
INOVIE LABOSUD PROVENCE	35, avenue Gabriel Péri	
BIOGROUP	127, Avenue 1ère DFL	
<u>Dentistes</u>		
DAMAMME Eric	Résid. L'Orée du bois Bât A 61 rue C. Baldaccini 83220 LE PRADET	
CHEVAL Fabrice	Résid. L'Orée du bois Bât A 61 rue C. Baldaccini 83220 LE PRADET	
NASTORG Julien	14, rue de la Pompe	
ORSINI Sandra SAMAI Inès GALLET Louison	159, avenue de la 1ère DFL	
MOUTET Robert	143, avenue Gabriel Péri	
GIROD Jean-Charles	116, avenue de la 1ère DFL	
HAUTION Sylvie LAIDET Alain HOANG Francis	390, avenue 1ère DFL	
GUIGLION Luc	266, Chemin de La Bayette	
MATHIEU-FRAGU Catherine	85, Chemin de La Foux	

JUBE Anne- Laure	85 Chemin de La Foux	
BUTTIGIEG Adrien	Chemin de La Bayette	
CENTRE DENTAIRE Les 1000 Sourires	159, avenue 1 ^{ère} DFL	
UNIA Sébastien CARUHEL TALLON Charlotte BACCINO Loana	64, Avenue Gabriel PERI	
<u>Psychologue</u>		
COLLACHE Alexandre	116, avenue 1 ^{ère} DFL	
BOGLIOLO Alain	228, chemin du traversier	
NJOUMECK Magali	4, impasse des cyprès	
MADET Caroline	Chemin de la Bayette	
RAMAGE Pauline	266, chemin de la Bayette	
GAVAIRON Clotilde	Les Roches bleues, 74, avenue Raimu	
ABDELKAFI Anissa	116 Avenue 1 ^{ère} DFL	
RAGU Sandy	46, allée Emile LATTY	
EYRAUD Martine	46, allée Emile Latty 83220	
DUCQ Sophie	64, avenue Gabriel PERI	
BERSON Emmanuel	98, avenue RAIMU	
<u>Sage-femme</u>		
THOUVENIN Aline	266, Chemin de La Bayette	
Cabinet COGAN Célia	266, Chemin de La Bayette	
<u>Infirmiers</u>		
JEANSON Christopher	36, allée Emile LATTY	
LORENZI GERARD LORENZI Nathalie	Résidence Terre d'opales Entrée C 130 rue Marcel Vandelli	
BERGERES Monique	Les Roches Bleues Entrée C3 avenue Raimu	

BERTHE Sandrine	Les Roches Bleues C5 avenue Raimu	
BERTELLI Ludovic	37, allée des Lauriers	
RONDET Nicolas GAUCI Mathilde LEGAL Christophe	Espace Latty 182, Avenue 1 ^{ère} DFL	
CASARETTI DEFONTAINE Rosa	39 avenue du Maréchal Juin	
FERES Caroline	174, avenue Jean Moulin	
JOURQUIN Jérôme	Les Roches Bleues - Bâtiment C 3	
FLOIRAC Aurélie	8, rue MEGE	
CARPICO Véronique	73, avenue Gabriel Péri	
COLOMBO FARENC Edith	80, rue Paul Arène	
FARENC Olivier	80, rue Paul Arène	
FAURAT-GIUSTI Martine	692, avenue. Général Brosset	
FREYS Sébastien	174, avenue Jean Moulin	
HUET Mathieu	390, avenue 1 ^{ère} DFL	
LE MOING Aurélie	Rue Mège	
PINEDA Annabelle	174, Av. Jean Moulin	
POTERI Pascal	390, Av. 1 ^{ère} DFL	
PONCET Jean-Sébastien	174, Av. Jean Moulin	
ROUAIX Emilie PADOVANI Vanessa FRANCESCHI Ninon	Pôle santé de l'Esquirol, 266 Chemin de la Bayette	
REBOUL Cécile	390, Avenue de la Première DFL	
PEZERY Barbara	Présidente de l'association des Infirmiers du Pradet	
WENTZEL Cécile Vice-Présidente Association des Infirmiers du Pradet	177, avenue 1 ^{ère} DFL	
NAVARIN Jérôme	373, avenue 1 ^{ère} DFL	

VINCENT Corinne	220, rue Lyautey	██████████
LEBESSOU Karine	390, avenue 1 ^{ère} DFL	██████████
ANGENARD Marie-France	174, avenue Jean Moulin	██████████
PELLEGRINO Claudia	174, avenue Jean Moulin	██████████
MARIANI Céline	177, avenue 1 ^{ère} DFL	██████████
MANQUIN MORIN Audrey	177, avenue 1 ^{ère} DFL	██████████
TEVINI Carine	Avenue Raimu - Les Roches Bleues Bât C6	██████████
ANTRONICO Barbara	8 rue MEGE	██████████
BOIX Aurélie	174, avenue Jean MOULIN	██████████
<u>Ostéopathe</u>		
OUMIER Sébastien	46,allée Emile Latty	██████████
JANNY Dominique	390, Av. 1 ^{ère} DFL	██████████
<u>Vétérinaires</u>		
Clinique vétérinaire Pradétane	148 Avenue 1 ^{ère} DFL	██████████
Cabinet vétérinaire du lion	Avenue Ganzin	██████████
<u>Hôpitaux</u>		
SAMU		██████████
SAPEUR-POMPIERS		██████████
CCFF LE PRADET		██████████
SOS Médecin	12, avenue Pierre Gilles de Gennes, 83160 La Valette-du-Var	██████████
POLICE/GENDARMERIE		██
HOPITAL Sainte Musse	54, rue Sainte Claire Deville, 83056 TOULON	██████████
HOPITAL Hyères	579, rue Maréchal Juin 83400 HYERES	██████████
HOPITAL La Seyne /mer	Avenue Jules Renard 83550 LA SEYNE SUR MER	██████████

HOPITAL Saint Anne	2, Bd Sainte Anne 83000 TOULON	[REDACTED]
HOPITAL Jean Marcel Brignoles	Bd Joseph Monnier 83170 BRIGNOLES	[REDACTED]
HOPITAL du Golf de St Tropez	Rd Pt Général Diego Brosset 83580 GASSIN	[REDACTED]
HOPITAL de la Dracénie	Route Monferrat	[REDACTED]
<i>Cliniques</i>		
Clinique Saint-Jean	avenue Georges Bizet 83000 TOULON	[REDACTED]
Clinique Saint-Roch	99, avenue Saint-Roch 83000 Toulon	[REDACTED]
Clinique Saint-Michel	Place du 4 Septembre CS 81011 83057 TOULON CEDEX	[REDACTED]
SANS-ABRI		[REDACTED]
<i>Autres</i>		
Centre ANTI-POISON de Marseille	249, Bd de Ste Marguerite	[REDACTED]
Délégation Var Croix Rouge	201 Chemin de Faveyrolles Quartier Darbousson 83190 Ollioules	[REDACTED]
CROSSMED		[REDACTED]
Association de Sécurité civile	357 Rte de Marseille 83200 Toulon	[REDACTED]
Numéro élu d'astreinte de la commune		[REDACTED]

Pharmacies

NOM	ADRESSE	TELEPHONE
Pharmacie Le Sagittaire	21, avenue Gabriel Péri, 83220 PRADET (LE)	[REDACTED]
Pharmacie Les Roches Bleues	98, avenue Raimu, 83220 LE PRADET	[REDACTED]
Pharmacie du Pradet	196, avenue de la Première DFL, 83220 Le Pradet	[REDACTED]
Pharmacie de la Mer	513 bd Commandant L'Herminier, 83220 LE PRADET	[REDACTED]
Pharmacie de garde		[REDACTED]



FICHES SUPPORTS



 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 76
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

SOMMAIRE

FICHE OUTIL N° 1 - DO UTILISATION AUTOMATE D'APPEL TELEPHONIQUE	77
FICHE OUTIL N° 2 - DO CHAPELLE ARDENTE	80
FICHE OUTIL N° 3 - RAC SUIVI DES ACTIONS 1	81
FICHE OUTIL N° 4 - RAC SUIVI DES ACTIONS 2	82
FICHE OUTIL N° 5 - CELLULE COMMUNICATION	83
FICHE OUTIL N° 6 - CELLULE COMMUNICATION SUIVI DES APPELS TELEPHONIQUES	87
FICHE OUTIL N° 7 - CELLULE SECRETARIAT ACTIVATION CELLULE DE SUIVI.....	88
FICHE OUTIL N° 8 - CELLULE SECRETARIAT ACTIVATION PCS.....	89
FICHE OUTIL N° 9 - CELLULE SECRETARIAT FOURNITURES ADMINISTRATIVES DU PCC	90
FICHE OUTIL N° 10 - CELLULE SECRETARIAT POINT DE SITUATION	91
FICHE OUTIL N° 11 - CELLULE SECRETARIAT ARRETE DE REQUISITION.....	92
FICHE OUTIL N° 12 MAIN COURANTE.....	93
FICHE OUTIL N° 13 - CELLULE POPULATION CHOIX DU CAI	94
FICHE OUTIL N° 14 - CELLULE POPULATION RECENSEMENT DES POPULATIONS CAI	95
FICHE OUTIL N° 15 - CELLULE POPULATION QUESTIONNAIRE ERP	96
FICHE OUTIL N° 16 - FICHE REFLEXE RISQUE CYBER ATTAQUE	97
FICHE OUTIL N° 17 - FR-ALERT.....	103
LISTE DES LOGICIELS EN LOCAL.....	104
CARTOGRAPHIE DES RISQUES.....	105
ANNEXES.....	110

	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

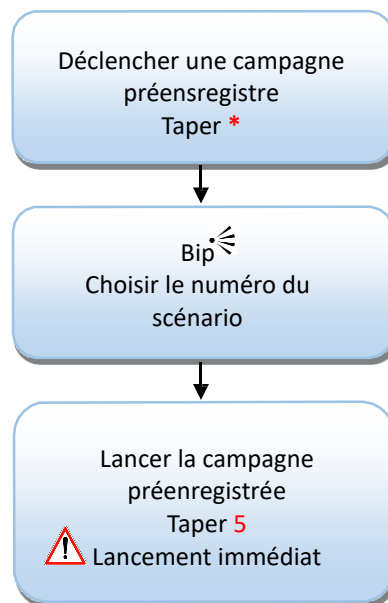
3 Pour lancer une campagne d'appels (logigramme 2

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

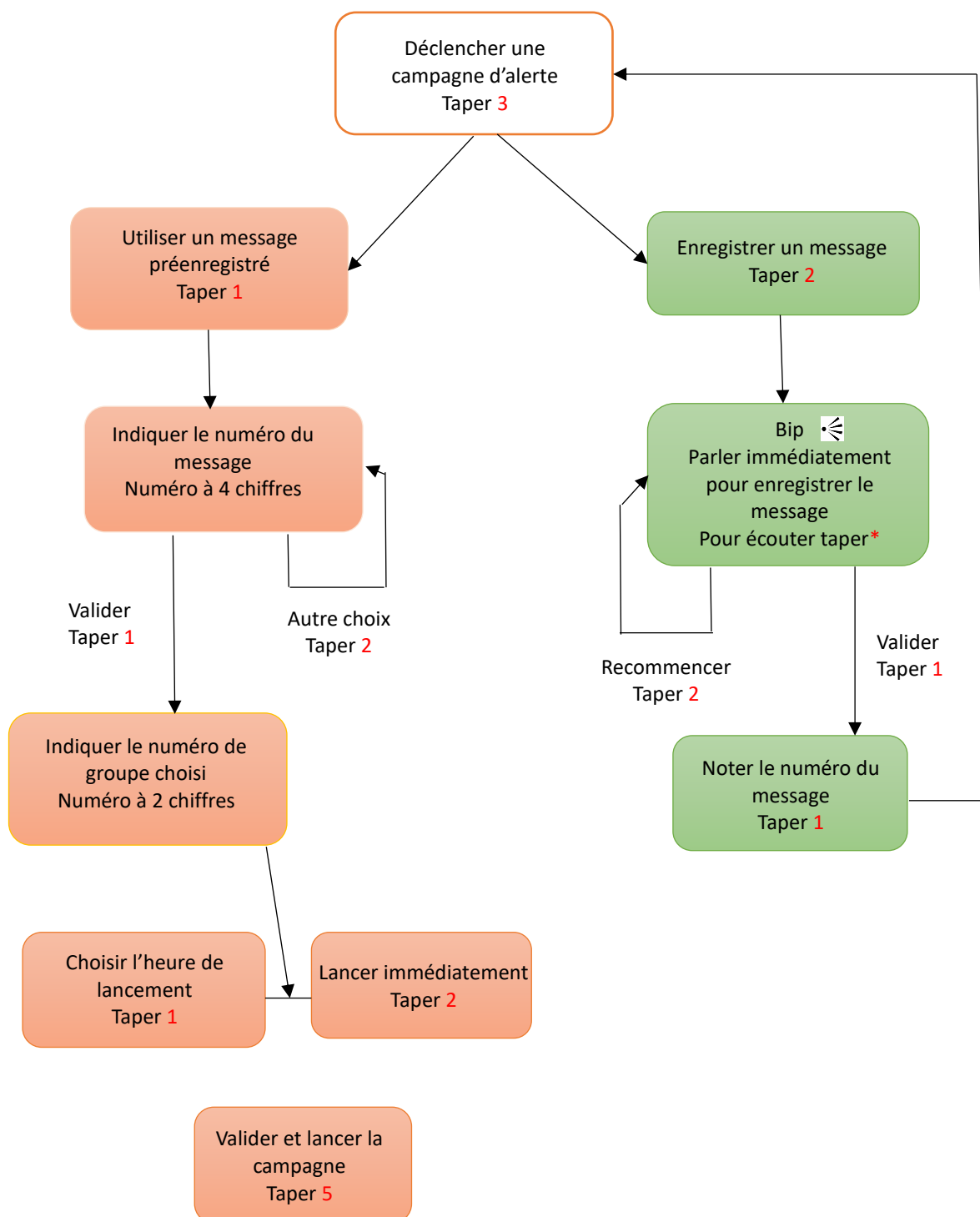
Logigramme 1 : Lancer une campagne préenregistrée





PROCEDURE DE DECLENCHEMENT D'ALERTE

Logigramme 2 : Lancer une campagne d'alerte



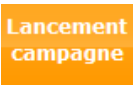
PROCEDURE DE DECLENCHEMENT D'ALERTE

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

 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 80
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

	FICHE OUTIL N° 2 - DO
	CHAPELLE ARDENTE

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

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

	FICHE OUTIL N° 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 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 Assure la cohérence générale du dispositif
Cellule Secrétariat	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

	FICHE OUTIL N° 5 - CELLULE COMMUNICATION FICHE CONSIGNES N°1 – RISQUE FEU DE FORET
---	---

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, - occulrez les aérations avec des linges humides, - rentrez les tuyaux d'arrosage pour les protéger et pouvoir les réutiliser après	
APRES	
Eteignez les foyers résiduels	

	Plan communal de Sauvegarde	Page 84
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

	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.

	Plan communal de Sauvegarde	Page 85
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

	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	

	Plan communal de Sauvegarde	Page 86
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

	FICHE OUTIL N° 1 - CELLULE COMMUNICATION
	FICHE CONSIGNES N°4 – RISQUE TMD

L'ALERTE - LES CONSIGNES - LES BONNS 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	☐	Précisions éventuelles :
Apport d'information	☐	Précisions éventuelles Information transmise au PCC
Personne à rappeler	☐	Motif

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

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

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

	Plan communal de Sauvegarde	Page 88
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

	FICHE OUTIL N° 7 - CELLULE SECRETARIAT
	FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION CELLULE DE SUIVI

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

☐ ACTIVATION - ☐ DESACTIVATION	
Date :	Heure :

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

	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 89
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

	FICHE OUTIL N° 8 - CELLULE SECRETARIAT
	FICHE ACTIVATION / DESACTIVATION PCS

ORIGINE	DESTINATAIRES
Commune du Pradet Maire : Représentant désigné : COS : Adresse PCC : N° téléphone PCC : N° fax PCC :	Préfecture fax SIRACEDPC fax Sous-préfecture fax 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 deh.

FICHE OUTIL N°9 - CELLULE SECRETARIAT

[illegible]

	Plan communal de Sauvegarde	Page 91
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

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

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

	Plan communal de Sauvegarde	Page 92
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

	FICHE OUTIL N° 11 - CELLULE SECRETARIAT
	ARRETE DE REQUISITION

Arrêté de réquisition

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

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

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

Considérant l'urgence de la situation de (1) survenue ce jour
..... sur la commune 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'élue 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 D'AVANCEMENT	RESPONSABLE 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	☐ Personnes âgées	☐ PMR	☐ Trouble santé physique	☐ Trouble psychologique	☐ Autres
ACCOMPAGNEMENT OU SOINS NECESSAIRES					
PARENTS / PROCHES A CONTACTER (NOM, ADRESSE, TELEPHONE)					
LIEU D'ACCUEIL ATTRIBUE					
LIEU D'HEBERGEMENT OU RELOGEMENT PROPOSE (NOM, ADRESSE, TELEPHONE)					
AUTRES OBSERVATIONS					



CAI - Recensement des populations accueillies au CAI

[illegible]

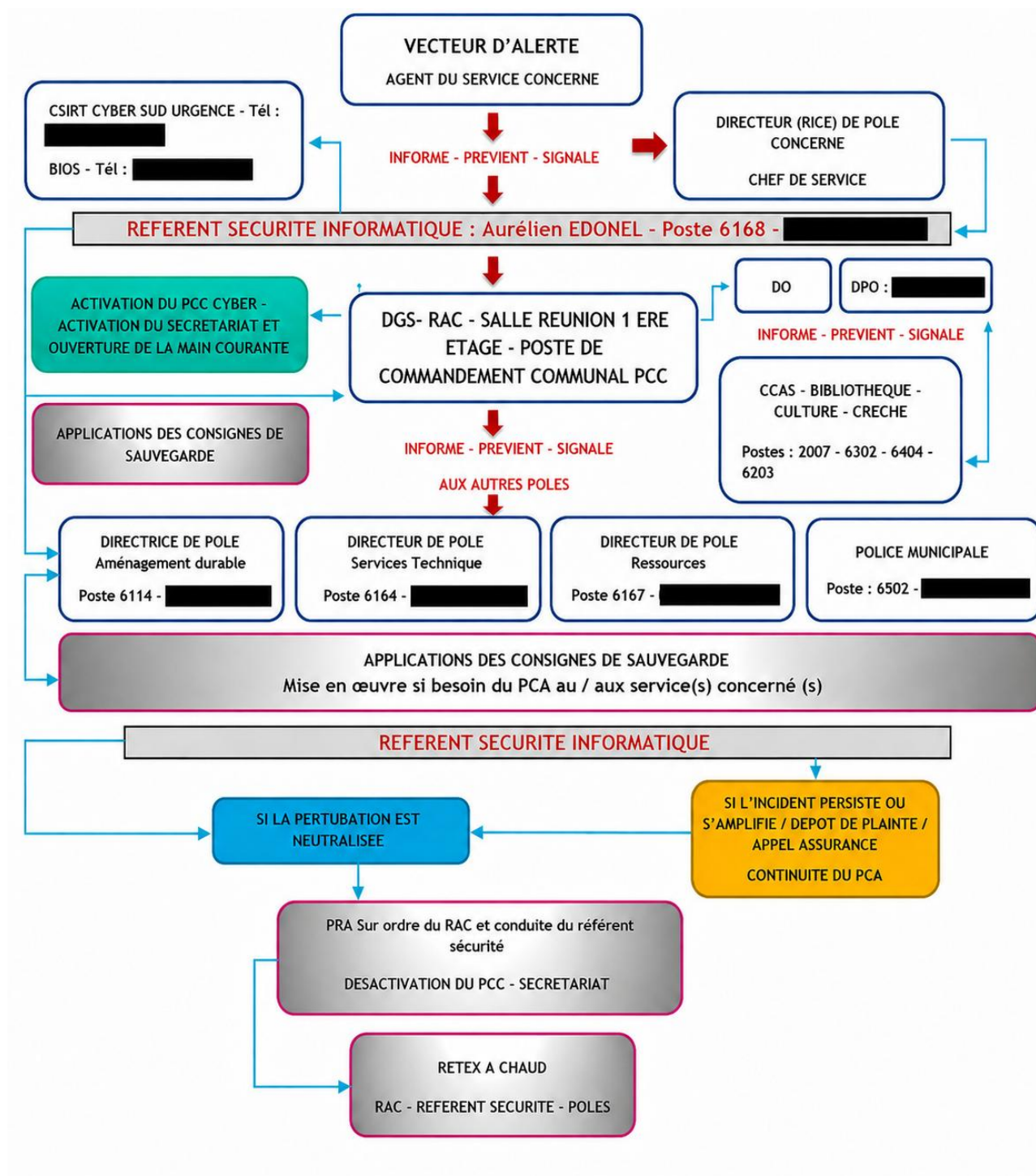
	Plan communal de Sauvegarde	Page 96
	FICHES SUPPORT	Mise à jour 12/08/2026

	FICHE OUTIL N° 15 - CELLULE POPULATION
	Questionnaire ERP ou entreprise

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

FICHE OUTIL N° 16 - RISQUE CYBER ATTAQUE

SCHEMA D'ALERTE



CONSIGNES EN CAS DE CYBERATTAQUE

1

**DÉBRANCHEZ LE CÂBLE INTERNET
SITUÉ DERRIÈRE VOTRE ORDINATEUR**

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

2

N'ÉTEIGNEZ PAS L'ORDINATEUR

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 pourra prendre les mesures nécessaires pour contenir,
voire réduire, les conséquences de la cyberattaque

4

**N'UTILISEZ PLUS D'ÉQUIPEMENT POTENTIELLEMENT INFECTÉ
(ORDINATEUR, PORTABLE, TABLETTE ETC.)**

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
POUR QU'ILS SUIVENT LA MÊME PROCÉDURE**

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

Pour vous informer sur les bonnes pratiques et les principales menaces
en matière de cybersécurité rendez-vous sur :

www.cybermalveillance.gouv.fr

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.

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
Logiciels métiers							
Arpège	Concerto	pour la gestion de la petite enfance et de l'enfance				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	Mélodie	pour la gestion de l'état civil					
Arpège	Requiem	pour la gestion des cimetières					
Edissyum	Maarch	pour la gestion électronique du courrier				du lundi au jeudi 9h00-12h00 et 14h00-18h00 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				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 l'urbanisme					
3D ouest	3D ouest	pour la gestion de salles				du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h	
PMB	Système Intégré de Gestion de Bibliothèque					du lundi au vendredi de 9:00 à 12:30 et de 14:00 à 17:30, le samedi de	PMB Services se réserve le droit de suspendre ses services d'assistance : - les samedis

					9:00 à 12:00 et de 14:00 à 17:00 exceptés les jours fériés ou chômés français légaux.	pendant la période estivale entre le 14 juillet et le 15 août, - durant les fêtes de fin d'année, Ces informations seront transmises par voie électronique.
OneDrive	pour le stockage chiffré et privé en mode cloud				assistance téléphoniqu 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 CDG 83						
Portail logiciel IEL du CNFPT						
Portail logiciel de l'URSAAF						
Chorus Pro	pour la gestion des fournisseurs publics ? Réception factures fournisseurs					
Fast actes	pour les échanges dématisés d'actes administratifs				du lundi au vendredi, entre 9h et 18h30	
Forprev	pour la gestion des formations prévention des risques professionnels					
Hélios	pour la gestion des finances publiques Transmission à la trésorerie et accès informations financières					
Omer	pour les					

	enquêtes de recensement					
Sitadel	pour les études statistiques du développement durable					
Télérecours	pour les téléprocédures devant les juridictions administratives					
Relyens	pour la gestion des accidents du travail de la commune					
Gedicom	pour la gestion de la téléalerte de la population					
Archibald	pour la gestion de la taxe locale de la publicité extérieure					
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)					
FR_Alert	Pour la mise en œuvre de FR-Alert					

La durée prévisionnelle par défaut de diffusion de l'alerte est de 60 minutes. Indiquez ici si vous souhaitez une durée de diffusion différente :

FICHE OUTIL N° 17 - FR-Alert
Http : www.fr-alert.gouv.fr



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**
Liberté
Égalité
Fraternité

Annexe 4 - Fiche de déclenchement
de l'alerte aux populations [FR-Alert]
par le préfet sur demande d'un maire



L'autorité municipale transmet l'alerte à la préfecture en appelant [REDACTED]
[REDACTED], **we et jours fériés** pour une diffusion d'alerte via le portail FR-Alert (téléphonie mobile).

Date : ____/____/____ Heure : ____ : ____

I – IDENTIFICATION :

a/ Identité du demandeur (**Prénom Nom**) : _____

b/ Fonction : _____

c/ Téléphone : _____

c/ Courriel : _____

II – NATURE ET LIEU DE L'ÉVÈNEMENT :

a/ « Type d'évènement » (inondation, accident industriel...) : _____

b/ « Localisation de l'évènement » : _____

c/ Zone géographique dans laquelle la population sera alertée : **Cercle/Rectangle/Triangle/ Toute la commune.**

Centre du cercle (adresse précise ou coordonnées GPS en décimal) :	Rayon en mètres :
---	----------------------------

III – MESSAGE D'ALERTE (total : 600 caractères maximum) :

ALERTE [Précisez la nature de la crise]

message du maire de [XXX]

[Précisez localisation ou zone de danger]

1. [consigne n°1]

2. [consigne n°2]

3. [consigne n°3]

Respectez les consignes des autorités diffusées à la radio, la télévision, les médias sociaux et sur les sites institutionnels.

Restez en lieu sûr jusqu'à la fin de l'alerte.

Il convient d'appliquer la **même procédure** pour :

1. - Diffuser un ou des éventuels messages complémentaires :

2. - Diffuser la fin d'alerte.

Relecture par l'autorité préfectorale et validation orale du maire

Personnel de la préfecture ayant traité l'information (grade/nom) : _____

Déclenchement de l'alerte via FR-Alert : Date : ____/____/____ Heure : ____ : ____

Alimentation Synergi (fiche) par l'autorité préfectorale Date : ____/____/____ Heure : ____ : ____

LISTE DES LOGICIELS EN LOCAL

Editeur	Logiciel	Définition	SAV url	SAV tél.	SAV email	Horaires	Remarques
Logiciels métiers							
Berger Levrault	Sedit eGF et eRH	Logiciel de gestion des finances et des ressources humaines					service 0,20€ min + prix appel
Adic informatique	recensement citoyen	Recensement des jeunes				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				Du lundi au vendredi : de 9h00 à 17h00	Délais d'intervention du présent contrat Intervention sur site : 48 (quarante-huit) heures maximum Télé-assistance : 4 (quatre) heures maximum pour un dysfonctionnement bloquant Télé-assistance : 8 (huit) heures maximum pour un dysfonctionnement majeur ou mineur
Art'tick	tickboss	logiciel billetterie					
Autres							
HP	Serveurs	garantie matérielle des serveurs HP				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				de 9h à 12h et de 14h à 19h	
Alcatraz IT	Fibre optique internet, téléphonie fixe (VOIP)						



CARTOGRAPHIE DES RISQUES



 VILLE DU PRADET	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 106
	CARTOGRAPHIE	Mise à jour 22/07/2026

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

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

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							
32	Equipement de Santé	CCAS Le Pradet						Oui	
33	Utile à la gestion de crise	Mairie						NE	
34	Etablissement culturel	Cinéma Espace des Arts							
35	Etablissement culturel	Bibliothèque Municipale						Oui	
36	Utile à la gestion de crise	Police Municipale							
37	Etablissement scolaire	Groupe Scolaire Sandro						NE	
38	Equipement Sportif	Gymnase Sebastia	Zone rouge					Oui	
39	Hôtels et campings	Mas de l'Artaude							
40	Etablissement scolaire	Crèche Municipale						NE	
41	Etablissement culturel	ALSH Acacia		Exposé					
42	Etablissement scolaire	Ecole Élémentaire Pagnol						Oui	
43	Etablissement scolaire	Ecole Primaire Pagnol						NE	
44	Etablissement scolaire	Ecole Privé Sainte Bernadette						Oui	
45	Hôtels et campings	Centre les Mouettes							
46	Hôtels et campings	Village Club IGESIA							
47	Etablissement culturel	La Méduse							
48	Equipement de Santé	Foyer Résidence	Zone Bleue					NE	NE
49	Commerce	Mcdonald's	NE					Oui	Oui

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



ANNEXES

