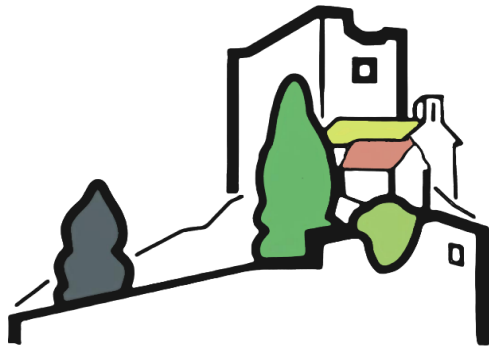


PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE 2023

ROCHEFORT EN VALDAINE

26160



ROCHEFORT

en Valdaine

SOMMAIRE

1- IDENTIFICATION DES RISQUES SUR LA COMMUNE

- 1.1 Liste des aléas
- 1.2 Identifications des vulnérabilités / enjeux
 - Établissements sensibles
 - Populations nécessitant une attention particulière
 - Autres vulnérabilités

2- ORGANISER LA REPONSE COMMUNALE

- 2.1 Modalités d'activation du PCS
- 2.2 Organisation du dispositif communal
- 2.3 Répartition des tâches de l'équipe communale
- 2.4 Organisation de l'alerte
- 2.5 Soutien des populations : Mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

3- RECENSEMENT DES MOYENS POUVANT ÊTRE MOBILISÉS

- 3.1 Moyens humains
- 3.2 Moyens matériels

4- ANNEXES

- 4.1 Annuaire de crise
- 4.2 Fiches actions
- 4.3 Plans / cartographie
- 4.4 Modèle de documents
- 4.5 Exercices

1- IDENTIFICATION DES RISQUES SUR LA COMMUNE :

1.1 Liste des aléas

Aléas naturels :

- Incendie
- Inondation
- Pollution
- Tempête
- Canicule

Aléas technologiques :

- Pénurie
- Ruptures réseaux (eau, électricité, assainissement etc ...)

Aléas sécuritaires :

- Terrorisme
- Retranchement
- Forcené
- Prise d'otage

1.2 Identification des vulnérabilités / enjeux

- Nombre d'habitants de la commune : 368 habitants

- Nombre d'habitants répartis sur les hameaux

- LE VILLAGE : 62 Habitants
- LES FAURES : 39 Habitants
- GOURNIER/DURANDS : genets 50 Habitants
- COSTE CHAUDE/BOISSE/RTE PUYGIRON : 22 Habitants
- ROCOULE/BOISLANG/SAGNAC : 78 Habitants
- COLOMBIER/LA COMBE/ RTE ESPELUCHE : 112 Habitants

Établissements sensibles	Nom responsable	Téléphone	Observation
MAIRIE	Christel FALCONE		Maire
ANTENNE TEL	ORANGE		Monsieur Gargani
RÉSERVOIR 100M3	Pascal COULON		Maire adjoint
RÉSERVOIR 30M3	Pascal COULON		Maire adjoint
RÉSERVE 20M3	Pascal COULON		Maire adjoint
SOURCE JONCAS	Pascal COULON		Maire adjoint
FORAGE MOULIN NEUF	Pascal COULON		Maire adjoint
ÉOLIENNES	Franck WERRY		Engie Green Centre de Conduite Engie Green, 03.26.65.65.65
OLEODUC	0.800.105.766	0.800.31.24.25	HYDROCARBURE HAUTE PRESSION
GAZODUC			09.69.36.35.34 Yves.bertrand@grdf.fr
RADAR MILITAIRE ASTREINTE BA ORANGE	06.74.76.67.81	Astreinte OPC	04.13.97.03.17

Population nécessitant une attention particulière :

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE	PERSONNE A PRÉVENIR	SITUATION (Handicap, assistance médicale, isolée, autres ...)

2 – ORGANISER LA REPOSE COMMUNALE :

2.1 Modalités d'activation du PCS :

A ----> EVENEMENT

B----> INFORMATION émanant d'un système de vigilance, des autorités, d'un service ou témoin.

C----> EVALUATION de la situation par le Maire ou Elu , la situation peut-elle entraîner des risques pour la population ?

D----> SI OUI = ACTIVATION DU PCS SOIT :

-Pour alerte vigilance aux habitants

-Pour alerte population, équipe municipale et personnes ressources.

SI NON = Fin d'évènement ou observation.

2.2 Organisation du dispositif communal : (Poste de Commandement Communal)

Localisation cellule de crise : SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL (1^{er} étage)

Téléphone : 04.75.53.83.12

Mail : mairie@rochefort-en-valdaine.com

DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS (D.O.S)

Le Maire

Christel FALCONE

06.89.89.5074

Le 1^{er} Adjoint

Yves PARRAT

COORDINATION DES MOYENS ET DES ACTIONS (C.O.S)

Le 2^{ème} Adjoint

Pascal COULON

EQUIPES TERRAIN

Responsables alerte

Damien MARCHANDOT

Véronique PAGNY

José NETTOYAGE Astreinte commune

(priorité mail : jose.nettoyage@orange.fr)

José Nettoyage Romain

Responsables soutien
Virginie CATINOT
Patrick GUILHEM
Stéphane MONTOYA

Responsables logistique
Jean-Pierre TACUSSEL
Gislaine LAMBERT

2.3 Répartition des missions de l'équipe municipale :

- Fiche Maire Direction des Opérations de Secours (ANNEXE 01)
- Fiche coordinateur des moyens et actions(ANNEXE 02)
- Fiche alerte de la population..... (ANNEXE 03)
- Fiche soutien des populations(ANNEXE 04)
- Fiche responsable logistique(ANNEXE 05)
- Fiche secrétariat..... (ANNEXE 06)

2.4 Organisation de l'alerte : (Liste des contacts pour la préfecture)

Fonction/NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE	MAIL
Maire : Christel FALCONE		06.89.89.50.74	christel.falcone@orange.fr
1 ^{er} Adjoint : Yves PARRAT			yves.parrat@sfr.fr
2 ^{ème} Adjoint : Pascal COULON			pascal.coulon26@orange.fr

QUI ALERTE ?

Le Maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation.

L'alerte peut concerner selon le risque :

- Toute la population : Tempête, canicule, nuage toxique etc.....
- Une partie de la population : Inondation, incendie, explosion

COMMENT ALERTE ?

Sirène : Non équipé
Véhicule et mégaphone : Équipé dans local technique.
Automate d'alerte : Message Panneau Pocket , mails, WhatsApp

PERSONNES RELAIS POUR DONNER L'ALERTE :

NOM / TEL	LIEU D'ALERTE	OBS.
Cecile VECCHIATO	LA COMBE/ COLOMBIER / Route ESPELUCHE	
Philippe GAVINET	LE VILLAGE / CHAMBAUD/ BACHAT	
Bertrand BONNEFOY	LES FAURES/GOURNIER/ DURANDS	
Patrice ROLLAND	Route PUYGIRON/ BOISSE/COSTE CHAUDE/ ROCOULE/ BOISLANG/SAGNAC	

2.5 Soutien des populations : Mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement.

La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le ou les responsables

« soutien des populations » (ANNEXE 04).

LIEUX ACCUEIL	RESPONSABLE	SURFACE/ CAPACITÉ	COUCHAGE	RESTAURATION	ÉQUIPEMENTS
FOYER	MAIRIE	100m2 80pers	NON	OUI	Tables/chaises/ Fours/Frigo/vaisselle
Maison des Associations	MAIRIE	60m2 25 pers	NON	NON	Tables/bancs/Frigo
ÉCOLE 04.75.53.89.58	MAIRIE	240m2 60 pers	NON	OUI	Tables/chaises/ cuisine complète
FONTAINE DE ROCOULE 04.27.58.95.32	Jérôme DELACROIX	50 pers	OUI	OUI	Hôtel/restaurant

Matériel à prévoir :

- Lits de camps (contacter B.A. Orange - AGGLO N°)
- Ravitaillement alimentaire et hygiène (Marché Malin M. ORTS)

Personnes ressources pour armer un centre d'accueil ou de regroupement :

Morgane JEAN		
Laure SEGUIN		
Philippe GAVINET		

3- RECENSEMENT DES MOYENS :

3.1 Moyens humains :

Profession médicale :

- Mickael et Clara NOEL Ostéopathe / kinésithérapeute
- Olivier GARNIER DES GARETS D'ARS Dentiste
- Philippe ROBERT Pharmacien

Langue étrangère/interprète :

- Zofia GLIB Polonais
- Christophe DOS SANTOS Portugais
- Pedro Rafael FIGUEIRA Portugais
- Graham WHITTINGTON Anglais

Associations :

- S.A.S Rochefort Pascal COULON
- A.C.C.A. Gilles PORTIER

Personnes ressources :

- Alain ARNAUD
- Michel MARMUS
- Pierre DESCOMBES
- Marie-Ange GIFFON
- Michel VIDECOQ

Moyens matériels :

- Véhicule communal Pick-up Dacia N°
- Camion PL 3 places + mini pelle Claude VECCHIATO
- Camion PL 3 places + mini pelle Alain CHARRE TP
- Tracteurs + remorques Jean Pierre BERT
Yves CHARRE

Matériels divers détenu par la commune :

01 groupe électrogène, 01 tronçonneuse, outillage divers,

Matériels divers détenu par l'Agglomération :

Des lits de camps en contactant le cadre d'astreinte de la Ville de Montélimar.

Matériels divers détenu par un particulier :

- 01 groupe électrogène Christel FALCONE

4 – ANNEXES :

4.1 Annuaire de crise :

Le déclenchement du PCS nécessite une information immédiate à la Préfecture.

HEURES OUVRABLES :

1

Bureau de la planification et gestion de l'évènement (BPGE)

HEURES DE FERMETURE :

Demander le cadre d'astreinte du Cabinet.

Des compléments d'information peuvent être transmis par courriel à : pref-defense-protection-civile@drome.gouv.fr

AUTORITES :

Préfète de la DROME	Elodie DEGIOVANNI	
Sous-Préfet de la DROME	Philippe NUCHO	
Présidente du Département de la DROME	Marie Pierre MOUTON	
Maire PUYGIRON	Régina CAMPELLO	
Maire LA TOUCHE	Sandrine REY	
Maire ESPELUCHE	Marie Pierre PIALAT	
Président de Montélimar AGGLO	Julien CORNILLET	

CONSEIL MUNICIPAL :

Christel FALCONE	06.89.89.50.74	Maire
Yves PARRAT		Adjoint
Pascal COULON		Adjoint
Virginie CATINOT		Conseiller
Patrick GUILHEM		Conseiller
Gislaine LAMBERT		Conseiller
Damien MARCHANDOT		Conseiller
Stéphane MONTROYA		Conseiller
Véronique PAGNY		Conseiller
Jean-Pierre TACUSSEL		Conseiller

PERSONNEL ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUE :

Fabienne PERRIER		Secrétaire
Odile DUMONET		Secrétaire
Sté JOSE NETTOYAGE		Sous-traitant technique

ANNUAIRE DES SERVICES :

Préfecture * Cabinet		Hors heures ouvrables, demander le cadre d'astreinte	
Centre secours SDIS			
Gendarmerie Bégude Mazenc Police Montélimar			
SAMU			
ARS			
Département De la DROME Cabinet Direction des routes			
Alerte crues	SMBRJ Cléon		
Syndicat des eaux du bas roubion			

4.2 Fiches réflexes :

FICHE Maire/1er Adjoint -Directeur des Opérations de Secours

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du Préfet.
- Dirige les actions de son équipe municipale.
- Décide des actions à mener.
- Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée.
- Communique avec la population et les médias.
- Renseigne les autorités.
- Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par réquisition.
Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêtés.

FICHE Coordinateur des moyens et des actions

- S'assure de la mise en place du dispositif.
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises.
- Anime la cellule de crise communale (PCC)
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain.
- Centralise et restitue les C.R. et les demandes du terrain.
- Élabore le point de situation.
- Fait remonter les informations à la préfecture via le DOS.
- Fait préparer les demandes de réquisition et les arrêtés.

FICHE Responsable Alerte de la population

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte de la population.
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées.
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil et demande au PCC les moyens pour assurer l'évacuation.

FICHE Responsable Soutien des Populations

- Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et regroupement.
- Rend compte au PCC de l'ouverture de ces centres ou des difficultés rencontrées.
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile.
- Demande au PCC ou au responsable logistique, les moyens matériels pour faire fonctionner le ou les centres.
- Transmet régulièrement au PCC la liste des personnes accueillies.
- Évalue et demande le nombre de repas au PCC.

Fiche Responsable Logistique

- Met à disposition du DOS et du Coordinateur des actions et moyens, les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions.
- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels.
- Prend contact avec les détenteurs/propriétaires pour honorer les demandes.
- Fait acheminer le matériel.
- En relation avec le PCC, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés.
- Ferme les voies et met en place les déviations.

4.5 – Exercices

DATE	THEME	OBS.