

Envoyé en préfecture le 01/07/2026

Reçu en préfecture le 01/07/2026

Publié le

ID : 005-210500211-20260701-ARR_12_2026-AR



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le Bersac



Version : 2026





SOMMAIRE

Introduction page -3-

Diagnostic des risques page -6-

Organisation communale de crise page -10-

- 3.1 - Modalités d'activation du PCS
- 3.2 - Organisation du dispositif communal
- 3.3 - Répartition des tâches de l'équipe municipale
- 3.4 - Missions du PCC
- 3.5 - Organisation de l'alerte
- 3.6 - Fiches action

Moyens mobilisables page -22-

- 4.1 - Moyens communaux
- 4.2 - Moyens privés
- 4.3 - Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil des impliqués

Annuaire de crise page -25-

- 5.1 - Annuaire de crise
- 5.2 - Identification des vulnérabilités / enjeux

Fiches outils page -29-

Cartographie des risques page -36-

Annexes page -41-



Plan Communal de Sauvegarde INTRODUCTION



INTRODUCTION



**Plan Communal de Sauvegarde****INTRODUCTION****Mise à jour du PCS**

Version	Objet de la modification	Date
1	Création du PCS	2026

Exercices

Historique des exercices		
Date	Thème de l'exercice	Observation
05/10/2023	Inondation	



**Plan Communal de Sauvegarde
DIAGNOSTIC DES RISQUES**



DIAGNOSTIC DES RISQUES





Plan Communal de Sauvegarde DIAGNOSTIC DES RISQUES



Risque feu de forêt

ALEA	FEU DE FORET
SCENARIO	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 est détruite. La sécheresse de la végétation et de l'atmosphère accompagnée d'une faible teneur en eau des sols sont favorables aux incendies.
SECTEURS CONCERNES	Toute la commune
HISTORIQUE	Il n'y a pas eu de feu de forêt faisant l'objet d'arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle sur le territoire de la commune. En 2023, un incendie survenu à Chanousse a parcouru 134 hectares.



Risque inondation

ALEA	INONDATION
SCÉNARIO	La commune du Bersac est soumise à un risque d'inondation, avec la présence de plusieurs torrents et de ruisseaux, pouvant entraîner des coulées de boue lors de précipitations intenses.
SECTEURS CONCERNES	Secteurs proches des torrents et des ruisseaux
HISTORIQUE	La commune a connu trois inondations entraînant des coulées de boue ayant fait l'objet d'arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, dont la plus récente date de juillet 2019.



Risque mouvement de terrain

ALEA	MOUVEMENT DE TERRAIN
SCÉNARIO	La commune du Bersac est concernée par le risque de chutes de blocs et glissements de terrain.
SECTEURS CONCERNES	Secteurs Nord et Sud-Est de la commune
HISTORIQUE	La commune a fait l'objet d'un arrêté de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour cause de glissement de terrain en 1994.



Risque climatique

ALEA	CLIMATIQUE
SCÉNARIO	Tempête, neige, grand froid, grêle, canicule
SECTEURS CONCERNES	Toute la commune
HISTORIQUE	Tempête 1999 : Le 28 décembre 1999, la tempête Martin balaie une grande partie de la France. Sur la commune de Château-Arnoux Saint Auban, une rafale maximale à 122km/h est relevée



Plan Communal de Sauvegarde DIAGNOSTIC DES RISQUES



Risque sismique

ALEA	SEISME
SCÉNARIO	La commune du Bersac est située en aléa faible, niveau 2/5
SECTEURS CONCERNES	Toute la commune
HISTORIQUE	Un séisme de magnitude 6.2 sur l'échelle de Richter a entraîné d'importants dégâts sur les environs de Lambesc. Il a été ressenti de Gênes (Italie) à Perpignan. Le bilan est de 46 morts et 256 blessés pour un coût matériel de reconstruction de 2.2 milliards de francs.



Risque transport de matières dangereuses (TMD)

ALEA	TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES PAR VOIE ROUTIERE ET CANALISATION		
SCÉNARIO	INCIDENT NOTABLE	Désordres significatifs, longs délais de retour à la normale, potentialité du risque	Activation de la cellule de suivi ou du plan communal de sauvegarde (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 plan communal de sauvegarde (PCS)
SECTEURS CONCERNES	La commune du Bersac est concernée par le transport de matières dangereuses par route (D1075 et D21)		



Risque sanitaire

ALÉA	SANITAIRE
SCÉNARIO	Pandémie
ENJEUX CONCERNES	Toute la population et si nécessaire prioritairement, les jeunes âgés de moins de 20 ans et femmes enceintes
HISTORIQUE	Pandémie de COVID-19



Distribution de comprimés d'iode

ALÉA	SANITAIRE
SCENARIO	En cas d'évènement grave, certaines installations nucléaires, notamment les centrales nucléaires, sont susceptibles de rejeter dans l'atmosphère de l'iode radioactif. Ce radio-élément est celui qui va contribuer le plus à l'exposition radiologique de la population à court terme. En France, deux dispositifs complémentaires sont mis en place : - Mise à disposition préventive de comprimés d'iodure de potassium pour les personnes vivant à proximité d'une installation nucléaire avec Plan Particulier d'Intervention (PPI)



Plan Communal de Sauvegarde
DIAGNOSTIC DES RISQUES

	<p>- Planification d'une distribution au reste de la population de comprimés d'iodure de potassium en cas de besoin</p> <p>C'est ce second cas qui concerne la commune de Ventavon. La distribution des comprimés d'iode stable est déclenchée sur ordre du Préfet, par arrêté préfectoral, qui <u>décidera du moment opportun selon les informations dont il dispose.</u></p> <p>Le maire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prépare l'armement et la mise en œuvre de son centre de distribution, - Relaye la communication du Préfet auprès de la population, - Informe les établissements scolaires, sociaux, sanitaires et médico-sociaux.
ENJEUX CONCERNES	Toute la population et si nécessaire prioritairement, les jeunes âgés de moins de 20 ans et femmes enceintes
HISTORIQUE	Néant

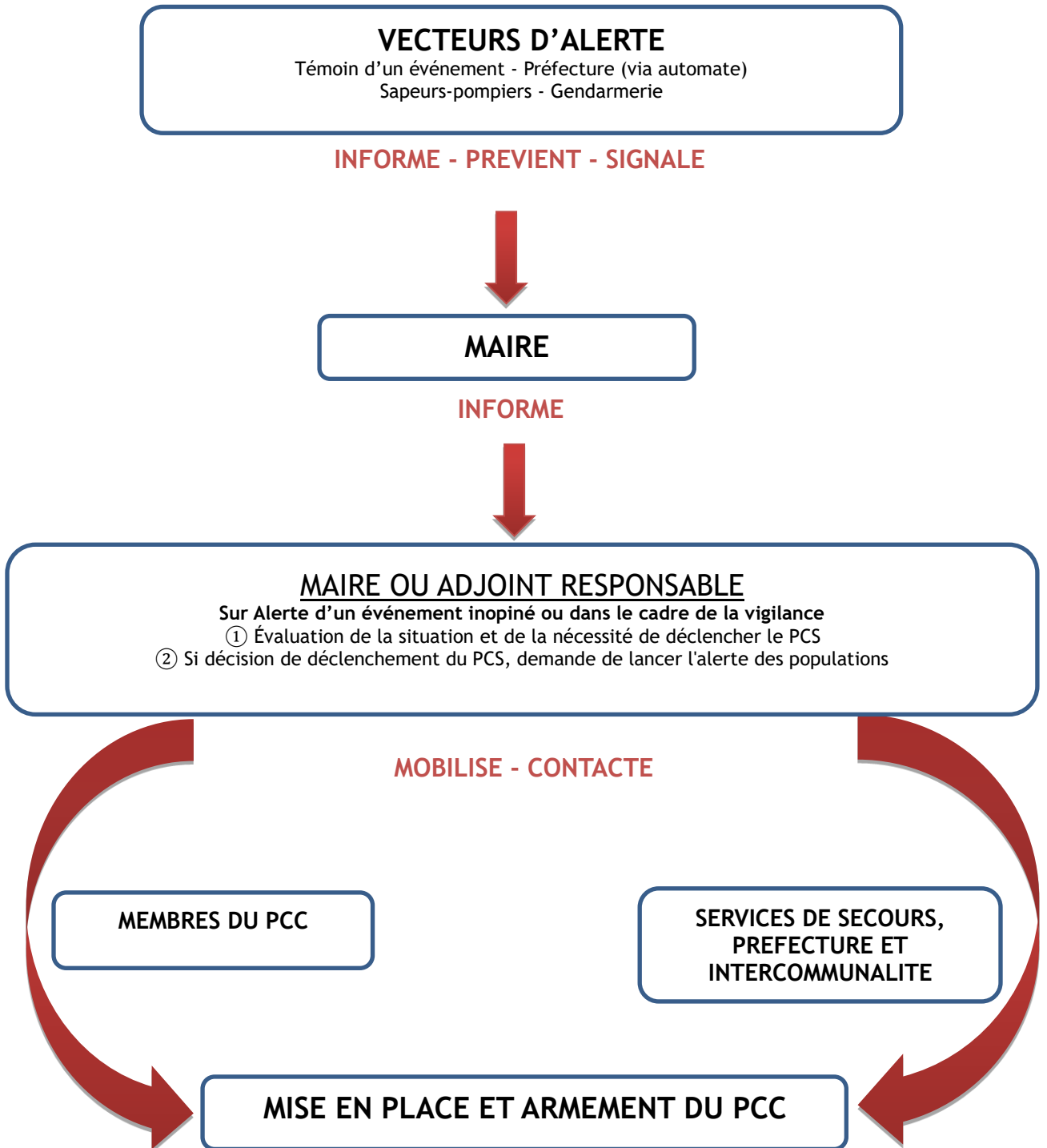


ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE





3.1 - Modalités d'activation du PCS



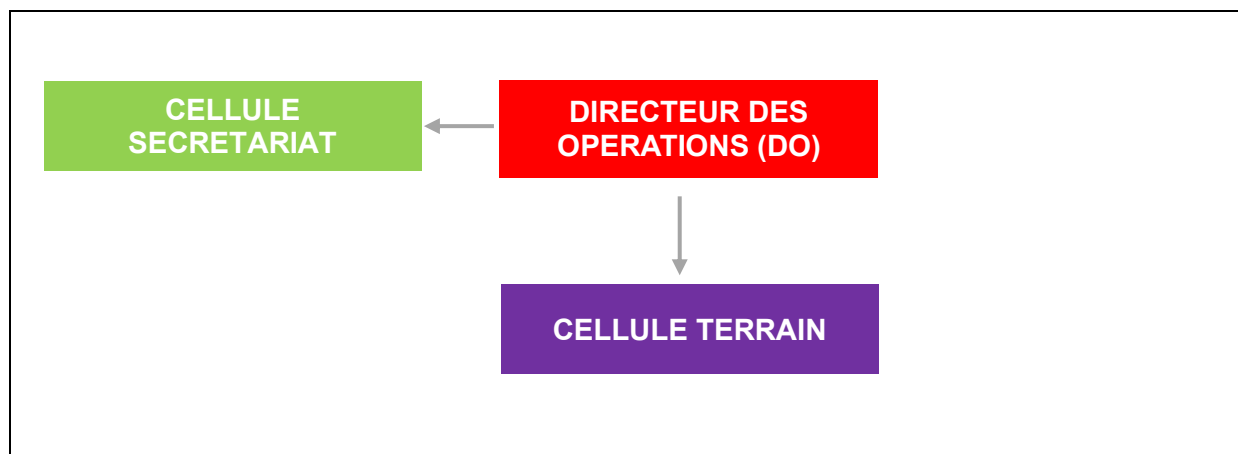


3.2 - Organisation du dispositif communal

Destinataires des alertes préfectorales

Nom	Fonction
Dominique DROUILLARD	Maire
Viviane COURBET	1 ^{ère} adjointe

Structure du PCC



Responsables de cellules

CELLULES	RESPONSABLES	SUPPLEANTS
DO	Dominique DROUILLARD	Viviane COURBET
SECRETARIAT	Johanne GAUTIER	Dominique DROUILLARD
CELLULE TERRAIN	Viviane COURBET	Dominique DROUILLARD



Localisation et équipement du PCC

Lieu : Mairie

Adresse : 20 Montée de la Draye, 05700 LE BERSAC

Téléphone : 04 92 67 08 06

Mail : mairie@lebersac.fr

Équipement

- ✓ Un exemplaire à jour du PCS ;
- ✓ Plusieurs exemplaires de l'annuaire de gestion de crise ;
- ✓ Cartographies et plans de la commune ;
- ✓ Téléphones fixes pour le PCC (prévoir 1 ligne pour les appels entrants et 1 ligne pour les appels sortants) ;
- ✓ Ordinateur et accès internet ;
- ✓ Photocopieur ;
- ✓ Fournitures : tableau blanc, imprimante et cartouche d'encre, paper-board, papeterie, tampons...

Montée en puissance de l'organisation communale

NIVEAU 1 - Cellule de suivi - Activation partielle du PCC

Suivant l'évaluation de la situation, les destinataires des alertes préfectorales assurent une pré-alerte de la population et mobilise la cellule soutien logistique pour réaliser une surveillance des points noirs sur la commune ou des interventions techniques.

Composition :

- ✓ Maire
- ✓ 1^{ère} adjointe

NIVEAU 2 - Activation complète du PCC

Les destinataires des alertes préfectorales contactent tous les membres des cellules pour qu'ils se rendent au PCC.



3.3 - Répartition des missions de l'équipe municipale

Fiche Maire - Directeur des Opérations

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

- ✓ Réunit une cellule de suivi qui évalue la situation et surveille son évolution
- ✓ Informe si nécessaire la population

2- Activation du Poste de Commandement Communal

- ✓ Se rend au Poste de Commandement et prévient les autres membres du Poste de Commandement Communal
- ✓ Organise l'installation du PCC
- ✓ Informe l'autorité préfectorale de l'activation du PCC

3- Pendant la gestion de crise

- ✓ Coordonne le PCC en appui du Maire
- ✓ Dirige et oriente les décisions majeures à prendre, valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- ✓ Interroge régulièrement la préfecture pour se tenir informé des directives du Préfet
- ✓ Assure la communication avec les médias
- ✓ Procède à des réquisitions et des arrêtés d'interdiction
- ✓ Assure la cohérence générale du dispositif et l'adapte suivant la nature et l'ampleur du sinistre
- ✓

4- Après la crise

- ✓ Désactive le PCC et informe l'autorité préfectorale
- ✓ Pilote les opérations de retour à la normale
- ✓ Mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale
- ✓ Met en place une structure d'aide aux sinistrés : relogement, rétablissement des réseaux, assistance médico-sociale, démarche d'indemnisation
- ✓ Pilote la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire



Fiche Responsable Terrain

1- Activation du Poste de Commandement Communal

- ✓ Est informé de l'alerte
- ✓ Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC

2- Pendant la gestion de crise

Alerte et information des personnes vulnérables et des établissements recevant du public

- ✓ Assure une surveillance de l'évènement sur le terrain.
- ✓ S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable)
- ✓ Informe les lieux publics recevant des enfants, les lieux publics institutionnels, les lieux publics de loisirs et les activités économiques et remplit pour chacun une fiche
- ✓ Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable...)
- ✓ Mobilise en tant que de besoin les associations de sécurité civile (logistique hébergement, soutien psychologique...)
- ✓ Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au maire
- ✓ Assure l'information des responsables d'établissement
- ✓ Coordonne la mise en œuvre de toute mesure concernant les lieux publics (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

Gestion du centre d'accueil des impliqués

- ✓ Assure la gestion et l'animation du centre d'accueil des impliqués (accueil et recensement des personnes sinistrées, aide psychologique, ravitaillement...)

3- Après la crise

- ✓ Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- ✓ Participe aux opérations de retour à la normale
- ✓ Participe et anime la réunion de retour d'expérience présidée par le maire



Fiche secrétariat

1- Activation du Poste de Commandement Communal

- ✓ Est informé de l'alerte
- ✓ Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- ✓ Organise l'installation matérielle du PCC
- ✓ Ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux), et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise

2- Pendant la gestion de crise

- ✓ Assure l'accueil téléphonique du PCC
- ✓ Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier...)
- ✓ Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies...)
- ✓ Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin
- ✓ Tient à jour la main courante des événements du PCC

3- Après la crise

- ✓ Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- ✓ Participe et anime la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire



3.4 - Missions du PCC

PHASE D'URGENCE		
N°	ACTION	QUI
1 <input type="checkbox"/>	Informé le Maire	Personne recevant l'alerte
2 <input type="checkbox"/>	Former la cellule de crise réduite pour évaluer la situation	Maire ou adjoint
3 <input type="checkbox"/>	Désigner une personne chargée de la main courante	Secrétariat
4 <input type="checkbox"/>	Si les pompiers activent un PC de site, envoyer sur place un représentant de la commune avec un moyen de transmission qui fera le lien	PCC
5 <input type="checkbox"/>	Informé la préfecture de la situation	Maire ou adjoint
6 <input type="checkbox"/>	Activer le plan communal de sauvegarde selon l'évaluation de la situation	Maire ou adjoint
7 <input type="checkbox"/>	Équiper le poste de commandement communal (PCC)	Secrétariat
8 <input type="checkbox"/>	Mettre en place si besoin des déviations de circulation pour faciliter le travail des secours	Terrain
9 <input type="checkbox"/>	Rédiger un arrêté municipal d'interdiction de circuler dans la ou les zones concernée(s)	Secrétariat
10 <input type="checkbox"/>	Définir le message d'information de la population et aux établissements recevant du public (ERP)	Secrétariat
11 <input type="checkbox"/>	Diffuser le message d'information à la population et aux ERP	Secrétariat et Terrain
12 <input type="checkbox"/>	Mobiliser le personnel municipal pour assurer les missions dévolues à la commune	PCC
13 <input type="checkbox"/>	Mobiliser les moyens matériels de la commune nécessaires	Terrain
14 <input type="checkbox"/>	Organiser l'accueil (et si besoin l'hébergement) des personnes impliquées dans un ou des centres d'accueil des impliqués (CAI)	Terrain
15 <input type="checkbox"/>	Recenser les personnes prises en charge	Terrain
16 <input type="checkbox"/>	Organiser le réconfort et le ravitaillement alimentaire des personnes	Terrain
17 <input type="checkbox"/>	Faire régulièrement des points de la situation	PCC
18 <input type="checkbox"/>	Se tenir prêt à mettre en place une chapelle ardente	Maire ou adjoint et Terrain
19 <input type="checkbox"/>	Rester en contact avec les services de secours et la préfecture	PCC
POST-CRISE		
20 <input type="checkbox"/>	Informé la population de la fin de l'événement	Secrétariat et terrain
21 <input type="checkbox"/>	Organiser le retour d'expérience (réunion de débriefing)	Maire ou adjoint
22 <input type="checkbox"/>	Assister la population pour les reconnaissances de catastrophes naturelles et autres démarches administratives	PCC
23 <input type="checkbox"/>	Assurer la gestion des dons	PCC



3.5 - Organisation de l'alerte des populations

Moyens d'alerte et d'information de la population

Moyens	Lieu de stockage	Responsable de mise en œuvre
Porte-à-porte		Mairie
Téléphone		Mairie
Mail		Mairie

Messages types

L'alerte est donnée sous ordre du Maire ou de son représentant désigné

Évènement	Consignes à diffuser au cours de l'évènement
Crue torrentielle, Coulée boueuse	<p>« Un débordement de xxx est attendu dans les prochaines heures. Veuillez respecter les consignes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rentrez chez vous / rendez-vous au centre d'accueil situé à 2) Écoutez la « radio locale » 3) Respectez les consignes des autorités »
Mouvement de terrain	<p>« Un mouvement de terrain vient d'être observé dans votre quartier. Veuillez respecter les consignes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Quittez votre habitation en prenant quelques vêtements et vos médicaments 2) Rendez-vous dans le centre d'accueil situé à 3) Fermez votre habitation à clé, et coupez eau / gaz / électricité »
Séisme	<p>« Un séisme est en train de se produire sur la commune, veuillez respecter les consignes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Restez chez vous et mettez-vous près d'un mur ou sous des meubles solides et éloignez-vous des fenêtres 2) Si vous êtes à l'extérieur, ne restez pas sous des fils électriques ou ce qui peut s'effondrer 3) Si vous êtes en voiture : arrêtez-vous et ne descendez pas avant la fin des secousses 4) N'allumez pas de flammes 5) Écoutez le « radio locale » 6) Respectez les consignes des autorités »
Feu de forêt	<p>« Un feu de forêt a été constaté dans votre quartier, veuillez suivre les instructions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Restez chez vous ou mettez-vous à l'abri dans une pièce isolante 2) Fermez portes et fenêtres, avec une protection sur la bouche 3) Fermez toutes les ouvertures d'air et coupez le gaz et électricité si possible 4) Écoutez la « radio locale » 5) Respectez les consignes des autorités »
Transport de Matières Dangereuses	<p>« Un accident de transport de matières dangereuses a été constaté dans votre quartier, veuillez suivre les instructions suivantes :</p> <p>En cas de fuite de produit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rejoindre le bâtiment le plus proche et se confiner 2) Ne pas toucher ou entrer en contact avec le produit 3) Ne pas fumer 4) Quitter la zone de l'accident : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent pour éviter un possible nuage toxique 5) Respectez les consignes des autorités »



3.6 - Fiches actions

Organisation d'une évacuation

L'évacuation est réalisée sous l'autorité du maire avec l'ensemble des partenaires.

Étapes des démarches à suivre :

- ✓ Cartographier les zones sinistrées et/ou à évacuer
- ✓ Alerter les populations avec le moyen d'alerte défini en amont : sirènes, porte à porte, etc.
- ✓ Mettre en œuvre l'évacuation :
 - Déterminer les moyens humains et matériels à engager
 - Évacuer toutes les habitations
 - Informer le PCC des réticences/résistances, pour faire intervenir la gendarmerie ou les pompiers et inciter davantage les personnes réticentes à évacuer
 - Noter précisément les habitations évacuées et les personnes refusant d'évacuer
 - Surveiller la zone évacuée pour lutter contre les pillages
- ✓ Recenser et prendre en charge les sinistrés (hébergement, ravitaillement, soutien psychologique)



Gestion des bénévoles

Remarque : cette fiche est extrêmement importante, car si les bénévoles sont très utiles en cas de crise, il est INDISPENSABLE de les encadrer, sinon ils deviennent une gêne et se démobilisent. Or sur le long terme, ils vous seront précieux pour garantir une action continue de la municipalité.

IMPORTANT : Ne pas oublier d'assurer les bénévoles

✓ **Objectif** : Assurer la sécurité des bénévoles qui assistent les membres de l'organisation de crise. Gérer les bénévoles de sorte qu'ils soient effectivement utiles et n'interfèrent pas avec les actions de la commune

✓ **Par qui** : Le responsable de la cellule d'intervention

■ **Accueil des bénévoles** :

- Définir un lieu de regroupement des bénévoles
- Faire diffuser des messages demandant aux bénévoles éventuels de se rendre en mairie.
- Ouvrir la salle d'accueil des bénévoles ;
- Recenser chaque bénévole

■ **Détermination des besoins**

- Faire le point avec les principaux décideurs de la cellule de crise municipale, les pompiers et les gendarmes, pour connaître leurs besoins en main d'œuvre.
- Répartir ensuite les bénévoles dans les différentes équipes, en fonction de leurs besoins respectifs.
- Si tous les bénévoles ne sont pas nécessaires, les renvoyer chez eux en leur demandant de revenir 4 heures plus tard, afin d'organiser la rotation des équipes.
- Transmettre les noms des bénévoles engagés à l'assurance de la commune.

■ **Rappel**

Les bénévoles ne peuvent effectuer que des actions simples (excepté en cas de compétences professionnelles spécifiques), de type :

- Assistance dans le cadre du barriérage ;
- Nettoyage ;
- Préparation de repas ;
- Distribution de repas ;
- Distribution de couvertures, vêtements ;
- Distribution de boissons chaudes ;
- Etc.

En résumé, ils peuvent exercer des actions qui ne peuvent pas engager leur responsabilité en cas de problème. Ils doivent agir sur consignes et rendre compte au DOS.



Retour à la normale

✓ Quand ?

⇒ Actions à réaliser en mode Post-Crise, une fois la crise terminée, c'est à dire quand le phénomène s'est arrêté ou et qu'il n'y a plus de risques pour la sécurité des personnes.

✓ Objectif :

Cette étape consiste à assurer le retour à la normale de la vie dans la commune.

✓ Actions à réaliser :

■ **Nettoyage, remise en état des habitations et des entreprises :**

- Mettre des équipes d'agents municipaux et de bénévoles à disposition des sinistrés ;
- Contacter les associations d'aide habituées à gérer des crises : Croix Rouge, Secours catholique, Secours populaire, Emmaüs.
- Contacter les entreprises spécialisées ;

■ **Assistance des sinistrés :**

Mettre en place une cellule d'accueil chargée de :

- recenser les personnes ayant besoin d'un logement à moyen ou long terme. Prendre en compte le nombre de personnes par foyer, le type de population (personnes âgées, enfants en bas âge, lieu de travail, etc.) et transmettre les listes ainsi établies aux organismes HLM, aux agences immobilières, aux propriétaires privés, et au conseil général, afin de mettre en relation rapidement les demandeurs et les logeurs.
- Assister les sinistrés dans leurs démarches auprès des assurances.

■ **Déclarations d'assurance :**

- Entamer la procédure de déclaration d'accident de Catastrophe Naturelle ou de Catastrophe Technologique.

■ **Remise en état du service public :**

- Nettoyer en priorité les itinéraires d'accès aux administrations, écoles, etc.
- Remettre en état les bâtiments scolaires en priorité ; à défaut redéfinir la carte scolaire ou mettre en place des Algecos afin de permettre la reprise de l'enseignement le plus rapidement possible.

■ **Assistance des sinistrés :**

- Ouvrir un espace, permettant de mettre en place des équipes de psychologues afin de permettre une écoute des sinistrés sur du long terme
- Recenser les besoins en nourriture, argent, matériel, vêtements des différentes personnes et les transmettre à l'équipe chargée de répartir les dons.

■ **Répartition des dons :**

- Répartir les dons en fonction des besoins recensés par les équipes en contact avec les sinistrés. S'il s'agit de besoins en nourriture, acheter directement les denrées puis les distribuer ensuite, en mettant en place des points de distribution au plus proche des sinistrés.

■ **Indemniser les propriétaires des réquisitions**

■ **Bilan et retour d'expérience / efficacité des moyens mis en œuvre**



Plan Communal de Sauvegarde MOYENS MOBILISABLES



MOYENS MOBILISABLES





Plan Communal de Sauvegarde
MOYENS MOBILISABLES

4.1 - Moyens communaux

Matériels divers				
Moyens logistiques				
Type de matériel	Quantité	Localisation	Responsable	Obs.
Chaises + tables	100 + 30	Salle des fêtes	Dominique DROUILLARD	
Moyens de traitement de l'eau				
Poste UV traitement de l'eau	1	Sous l'église communale	Dominique DROUILLARD	
Engins de travaux				
Néant				
Moyens de transport collectif				
Néant				
Moyens d'alerte, d'information et communications alternatives				
Type de matériel	Quantité	Localisation	Responsable	Obs.
Mail, téléphone, porte à porte		Mairie	Dominique DROUILLARD	
Moyens d'alerte, d'information et communications alternatives				
Type de matériel	Quantité	Localisation	Responsable	Obs.
Mail		Mairie	Dominique DROUILLARD	
Porte-à-porte			Dominique DROUILLARD	
Téléphone		Mairie	Dominique DROUILLARD	

4.2 - Moyens privés

Personnes ressources		
Nom	Téléphone	Obs.
Néant		

Plan communal de Sauvegarde
RECENSEMENT DES MOYENS

4.3 - Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil des impliqués

- La mise en place du ou des centres d'accueil des impliqués est gérée par le **responsable soutien des populations**

Lieux d'accueil de la population

Établissement	Adresse	Surface en m ² / Capacité	Téléphone sur place	Chauffage	Sanitaires	Cuisine	Parking
Salle des fêtes	Chemin de l'Adrech	150 m ²	Non	Électrique	Oui	Non	Oui
Salle communale Maison Girard	Montée du village	60 m ²	Non	Électrique	Oui	Non	Oui

Fiche action

Les établissements recevant du public susceptible de servir pour le centre d'accueil des impliqués (CAI) ont été recensés ci-dessus.

- ✓ Il faut **découper les centres d'accueil en zones** (dans la mesure des possibilités réelles)
 - Une zone de prise en charge administrative ;
 - Une zone de prise des collations / repas ;
 - Une infirmerie ;
- ✓ Organiser l'**équipe d'accueil**,
 - Créer deux équipes :
 - Une équipe qui réalisera l'accueil administratif des personnes ;
 - Une équipe qui se tiendra à disposition des personnes (écoute des personnes, distribution de collations, renseignements sur les actions mises en œuvre, information des familles, etc.)




Plan Communal de Sauvegarde
ANNUAIRE DE CRISE



ANNUAIRE DE CRISE





Plan Communal de Sauvegarde
ANNUAIRE DE CRISE

5.1 - Annuaire de crise

Autorités et services extérieurs

Qualité	Téléphone	Obs.
Préfecture	04.92.40.48.00	
Sous-Préfecture		
Centre de secours	04.92.67.06.12	
Gendarmerie nationale	04.92.67.00.04	
Agence Régionale de Santé	04.13.55.86.00	
DDT	04.92.40.35.00	
Intercommunalité	04.92.31.27.52	
Conseil départemental	04.92.40.38.00	
Conseil régional	04.92.57.50.57	

Membres du conseil municipal

Nom Prénom	Téléphone	Fonction
HERRY Serge	06.03.83.74.86	CM
COURBET Viviane	06.64.54.22.52	1 ^{ère} adjointe
SIX Anita	06.27.29.03.22	CM
DROUILLARD Dominique	06.69.33.50.16	Maire
TABOURDEAU Dominique	06.20.84.75.47	CM
BALLY-BERARD Christine	06.17.43.06.95	CM
ALLEOUD Catherine	06.78.00.03.43	CM
ALLEOUD François	06.58.08.84.70	CM
ANTOINE Dominique	07.68.17.87.37	CM
LOSTYS Cindy	06.47.77.64.09	CM
GAUTIER Fabrice	06.89.28.88.82	CM

Personnel administratif et technique de la commune

Nom	Fonction	Bureau	Portable
GAUTIER Johanne	SGM	Mairie	06.83.78.00.78

Opérateurs

Nom	Téléphone	Obs.
ENEDIS	09.70.83.19.70	
GDF	09.69.36.35.34	Néant sur la commune
GRT Gaz		Néant sur la commune
Eau potable	04.92.67.08.06	Mairie
Assainissement	04.92.67.08.06	Mairie
Orange	3939	
Réseau Ferré de France	3635	



**Plan Communal de Sauvegarde
ANNUAIRE DE CRISE**

SNCF	3635	
Canalisations enterrées	04.92.67.08.06	Mairie

Alimentation

Nom	Adresse	Téléphone
U Express Serres	Allée de la Gare 05700 SERRES	04.92.67.59.00

Urgences médicales - Professionnels de santé

Médecins

Nom	Téléphone	Adresse
CARUSO Alain	04.92.67.00.19	21 Rue Marius Meyere 05700 SERRES
GAUTIER Vincent	04.92.56.00.01	Route des Barillons 05700 SERRES
AYME Delphine et BELLIER Bénédicte	04.23.10.71.92	1 Rue des apprentis 05700 SERRES

Infirmiers

Nom	Téléphone	Adresse
SSIAD Bien Vivre Entre Aygues Et Buech	04 92 67 12 00	11 rue Jardins 05700 SERRES
Camisuli Lionel	06 18 96 04 84	Boulevard Digue 05700 SERRES
Bonnaud Violaine	06 59 47 04 17	
D'Orsanne Rambaud Marie Antoinette	06 99 77 56 48	
Bard Isabelle	06 63 43 31 17	
Bonnet Marie Amédée-	06 15 65 33 31	5 rue St Claude 05700 SERRES
Dendievel Rosemie	06 37 59 55 32	
Bonnaud Violaine	06 22 03 85 79	
Arnaud Dorothee	06 70 89 72 47	
Lefebvre Alexis		
Martinet Timea	07 70 08 73 13	1 rue Jardins 05700 SERRES
Spriet Eléna	06 58 86 07 13	

Ambulances

Nom	Téléphone	Adresse
Ambulance de l'Europe	04 92 67 03 60	Garage de l'Europe 05700 SERRES

Pharmacies

Nom	Téléphone	Adresse
Pharmacie de la Liberté	04 92 67 03 55	Pl. de la Liberté 05700 SERRES



5.2 - Identifications des vulnérabilités / enjeux

Établissements recevant du public communaux

Désignation	Nom responsable	Téléphone	Obs.
Salle des fêtes	DROUILLARD Dominique		
Maison Girard	DROUILLARD Dominique		

Établissements scolaires et petite enfance

Désignation	Nom responsable	Téléphone	Obs.
Néant			

Campings

Désignation	Nom responsable	Téléphone	Obs.
Néant			

Équipements sportifs

Désignation	Nom responsable	Téléphone	Obs.
Néant			

Établissements recevant du public privés

Désignation	Période	Téléphone
Néant		

Autres enjeux

Désignation	Période	Téléphone
Néant		

Grandes manifestations

Désignation	Période	Téléphone
Néant		



Plan Communal de Sauvegarde
FICHES OUTILS



FICHES OUTILS





Arrêté de réquisition

Mairie de
ARRETE MUNICIPAL N° ... PORTANT ORDRE DE REQUISITION

DE BIENS :
 d'usage
 de propriété

ET/OU DE SERVICE

ET /OU DE PERSONNE(S)

individuelle
 collective

Le Maire de la commune de Le Bersac,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2211.1 et suivants ; L 2212.2 et suivants, L 2215.1 et suivants ;

VU la loi n° 2004.811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, notamment ses articles 16, 17, 27 et 28 ;

Considérant (*rappel des faits*) ... ;

Considérant que les moyens de secours publics ne sont pas suffisants pour mettre en œuvre les mesures de sauvegarde consécutives à (*le but poursuivi doit viser à remédier à un désordre public ou à satisfaire un besoin de la collectivité*)

Considérant l'urgence,

ARRETE :

Article 1^{er} : M. ou Mme X ou l'entreprise Y est réquisitionné afin de remettre provisoirement à la disposition de (*indiquer l'autorité chargée de la direction des opérations de secours*), les moyens désignés ci-après nécessaires à l'organisation du secours :

Article 2 (*précisions, modalités d'application*) :

(... *préciser si besoin la nature et la qualité des moyens requis et toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition : affectation d'usage ou de propriété, durée de la prestation*).

Article 3 (*durée*) : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au inclus ou pour X jours.

Article 4 (*indemnisation*) : Le requis sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultants de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues à l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales et par les articles 27 et 28 de la loi susvisée.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir (article 28 de la loi du 13 août 2004).

Article 5 (*inexécution*) : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé d'office à son exécution. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215.1.4 du code général des collectivités territoriales.

Article 6 (*voies de recours*) : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire, dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil - 13006 MARSEILLE, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les 2 mois suivants le rejet du recours gracieux.

Article 7 (*notification*) : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M. X, (*préciser les modalités de notification de la réquisition : cette réquisition sera notifiée par la gendarmerie, la police municipale...*).



Plan Communal de Sauvegarde
FICHES OUTILS

Envoyé en préfecture le 01/07/2026
Reçu en préfecture le 01/07/2026
Publié le Page 31
ID : 005-210500211-20260701-ARR_12_2026-AR

Article 8 (exécution) : Le maire, le colonel commandant le groupement de gendarmerie ou le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur du service départemental d'incendie et de secours, le directeur départemental des finances publiques, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Le Bersac, le

Signature (le maire ou adjoint)



Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale

Le Maire de Le Bersac,

Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu survenu le

Considérant queconstitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRÊTÉ

Article 1 : L'accès à la voie communale n° est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 4 : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Préfet du Département
 - Commandant de la Brigade de Gendarmerie
 - Président du Conseil Départemental
 - Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à Le Bersac, le.....

Signature (le maire ou adjoint)



**Plan Communal de Sauvegarde
CARTOGRAPHIE DES RISQUES**



CARTOGRAPHIE DES RISQUES



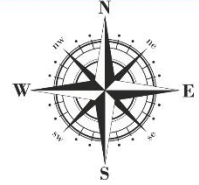


Plan Communal de Sauvegarde CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Carte inondation



RISQUE INONDATION



Liste des enjeux :

- 1 - Mairie
- 2 - Salle des fêtes
- 3 - Église paroissiale Saint-Laurent
- 4 - Salle Maison Girard

0 0,25 0,5 km

Légende

Risque Inondation

- Zones inondables (Enveloppe Approchée des Inondations Potentielles)

Enjeux

- Lieux de culte
- Mairie
- Autres enjeux (salles)

Autres

- Routes principales
- Limites communales



Réalisation : CYPRES©
Source des données : DREAL PACA©
Source des fonds : SCAN 25 IGN©
Date : Juin 2026

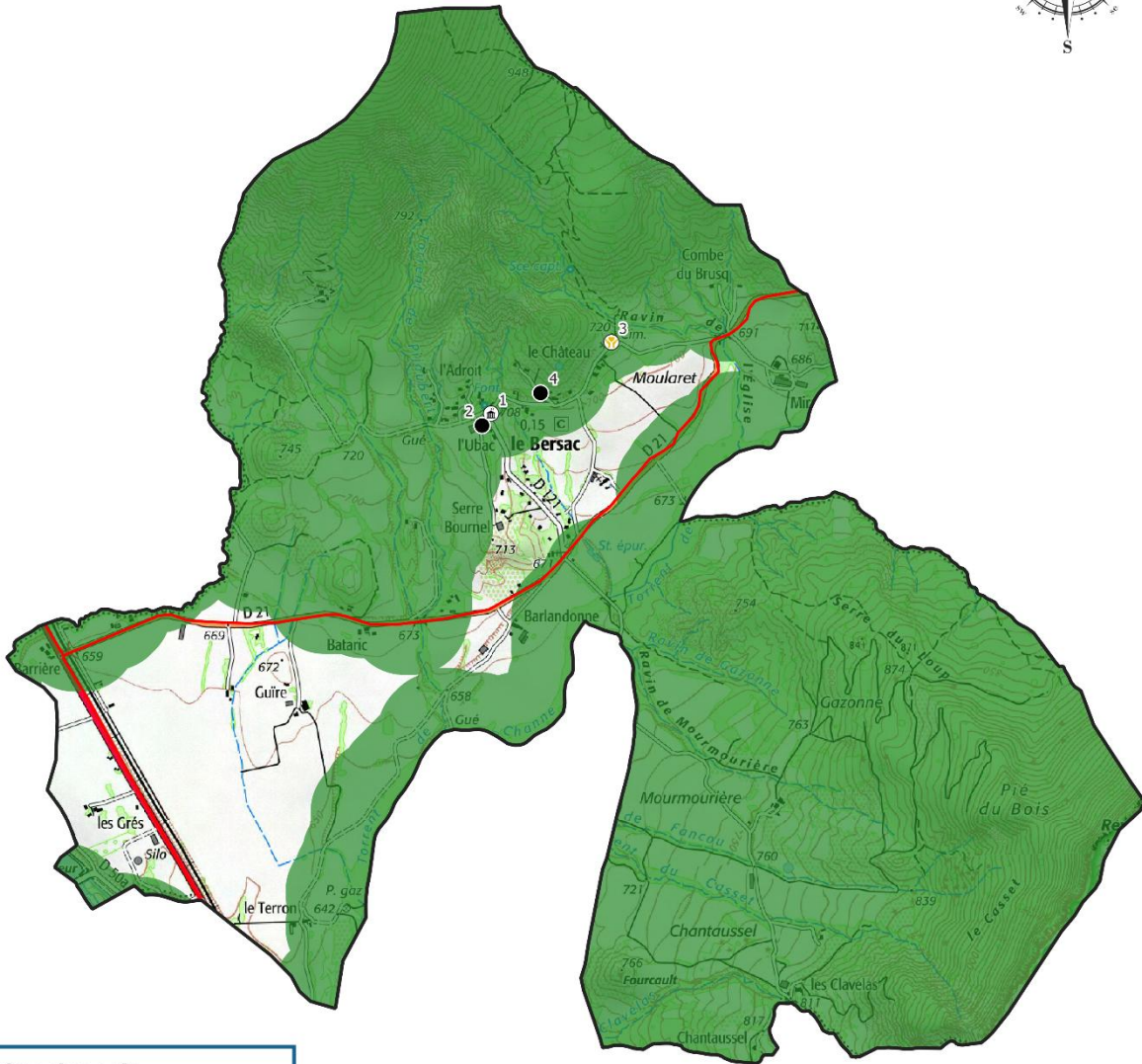
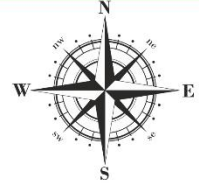


Plan Communal de Sauvegarde CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Carte feu de forêt



RISQUE FEU DE FORÊT



Liste des enjeux :

- 1 - Mairie
- 2 - Salle des fêtes
- 3 - Église paroissiale Saint-Laurent
- 4 - Salle Maison Girard

0 0,25 0,5 km



Légende

Risque Feux de forêt

Obligations Légales de Débroussaillage (OLD)

Enjeux

- Lieux de culte
- Mairie
- Autres enjeux (salles)

Autres

- Routes principales
- Limites communales



Réalisation : CYPRES©
Source des données : DDT05©
Source des fonds : SCAN 25 IGN©
Date : Juin 2026



Plan Communal de Sauvegarde CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Carte mouvement de terrain



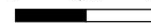
RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN



Liste des enjeux :

- 1 - Mairie
- 2 - Salle des fêtes
- 3 - Église paroissiale Saint-Laurent
- 4 - Salle Maison Girard

0 0,25 0,5 km



Légende

Risque Mouvement de terrain

- Chute de blocs
- Coulées de boue
- Effondrement de terrain
- Glissement de terrain

Enjeux

- Lieux de culte
- Mairie
- Autres enjeux (salles)

Autres

- Routes principales
- Limites communales



Réalisation : CYPRES©
Source des données : BRGM©
Source des fonds : SCAN 25 IGN©
Date : Juin 2026

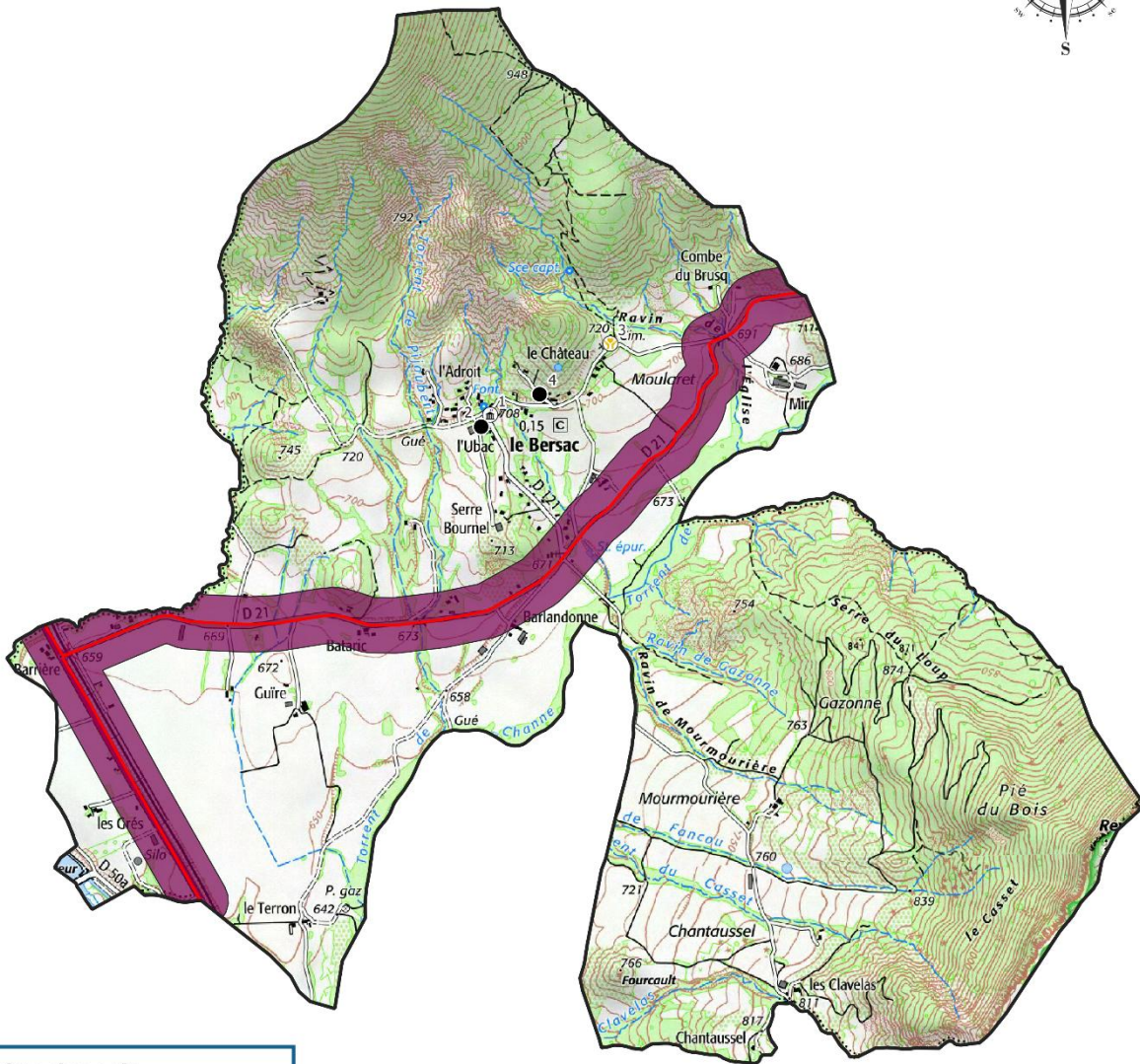
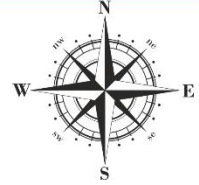


Plan Communal de Sauvegarde CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Carte transport de matières dangereuses



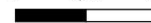
RISQUE TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES



Liste des enjeux :

- 1 - Mairie
- 2 - Salle des fêtes
- 3 - Église paroissiale Saint-Laurent
- 4 - Salle Maison Girard

0 0,25 0,5 km



Légende

Risque Transport de Matières Dangereuses (TMD)

TMD par route
Zone tampon de 100m

Enjeux

- Lieux de culte
- Mairie
- Autres enjeux (salles)

Autres

- Routes principales
- Limites communales



Réalisation : CYPRES©
 Source des données : BD TOPO IGN©
 Source des fonds : SCAN 25 IGN©
 Date : Juin 2026



Plan Communal de Sauvegarde ANNEXES



ANNEXES

