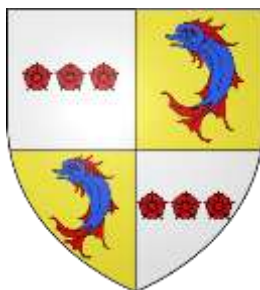




PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Lazer



Version : 2026



	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 2
	SOMMAIRE	2026

SOMMAIRE

1 - Introduction	page -3-
2 - Diagnostic des risques	page -6-
3 - 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 - Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil des impliqués	
3.7 - Fiches action	
4- Moyens mobilisables	page -25-
4.1 - Moyens humains	
4.2 - Moyens matériels	
5 - Annuaire de crise	page -27-
5.1 - Annuaire de crise	
5.2 - Identifications des vulnérabilités / enjeux	
6 - Fiches outils	page -26-
7 - Cartographie des risques	page -39-
8 - Annexes	page -44-

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 3
	INTRODUCTION	2026



INTRODUCTION



	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 4
	INTRODUCTION	2026

**Arrêté n° ____/____
Portant approbation du plan communal de sauvegarde**

Le Maire de Lazer,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2212-2 et L2214-4 relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;
Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;
Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux plans communaux de sauvegarde ;

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

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

ARRÊTÉ

Article 1 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Lazer est approuvé. Il est applicable à partir de cette date.

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

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

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

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

- Monsieur le Préfet de Gap,
- Monsieur le Président de la Communauté de communes du Sisteronais-Buëch,
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie.

Fait à Lazer, le ____ 2026

Le Maire,



DIAGNOSTIC DES RISQUES



1.1 Aléas susceptibles de se produire sur la commune

2



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 est concernée par ce risque et est soumise aux OLD
HISTORIQUE	Le territoire a connu peu d'évènements importants : 3 départs de feu qui ont parcourus 9 ha. Le dernier feu de forêt important à proximité date d'août 2023 sur la commune de Chanousse. Plus de 130 hectares avaient brûlé et 350 pompiers étaient intervenus.



Risque inondation

ALEA	INONDATION
SCÉNARIO	La commune de Lazer est concernée par le risque inondation par débordement de la Véragne ou par ruissellement urbain.
SECTEURS CONCERNES	Secteurs proches des cours d'eau
HISTORIQUE	La commune n'a pas connu d'évènement important sur son territoire



Risque mouvement de terrain

ALEA	MOUVEMENT DE TERRAIN
SCÉNARIO	Chute de blocs, effondrement, glissement de terrain et coulées de boue
SECTEURS CONCERNES	Secteurs au nord de la commune et à proximité de la Platrière
HISTORIQUE	La commune n'a pas connu d'évènement important sur son territoire



Risque climatique

ALEA	CLIMATIQUE
SCÉNARIO	Tempête, neige, grand froid, grêle, canicule
SECTEURS CONCERNES	Toute la commune
HISTORIQUE	Épisode orageux

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 8
	DIAGNOSTIC DES RISQUES	2026



Risque sismique

ALEA	SEISME
SCÉNARIO	La commune de Lazer est située en aléa modéré, niveau 3/5
SECTEURS CONCERNES	Toute la commune
HISTORIQUE	Un séisme de magnitude 6.2 sur l'échelle de Richter a entraîné d'importants dégâts 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 Lazer est concernée par le transport de matières dangereuses par voie routière via la D942		



Risque sanitaire

ALÉA	SANITAIRE
SCÉNARIO	Pandémie, pollution eau potable
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

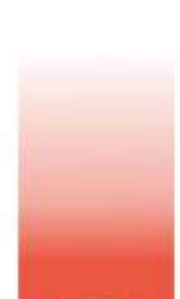
ALÉA	SANITAIRE
SCENARIO	En cas d'évènement grave, certaines installations nucléaires, notamment les centrales nucléaires, sont susceptibles de rejeter dans l'atmosphère de l'iode radioactif. Ce radio-élément est celui qui va contribuer le plus à l'exposition radiologique de la population à court terme. 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)

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 9
	DIAGNOSTIC DES RISQUES	2026

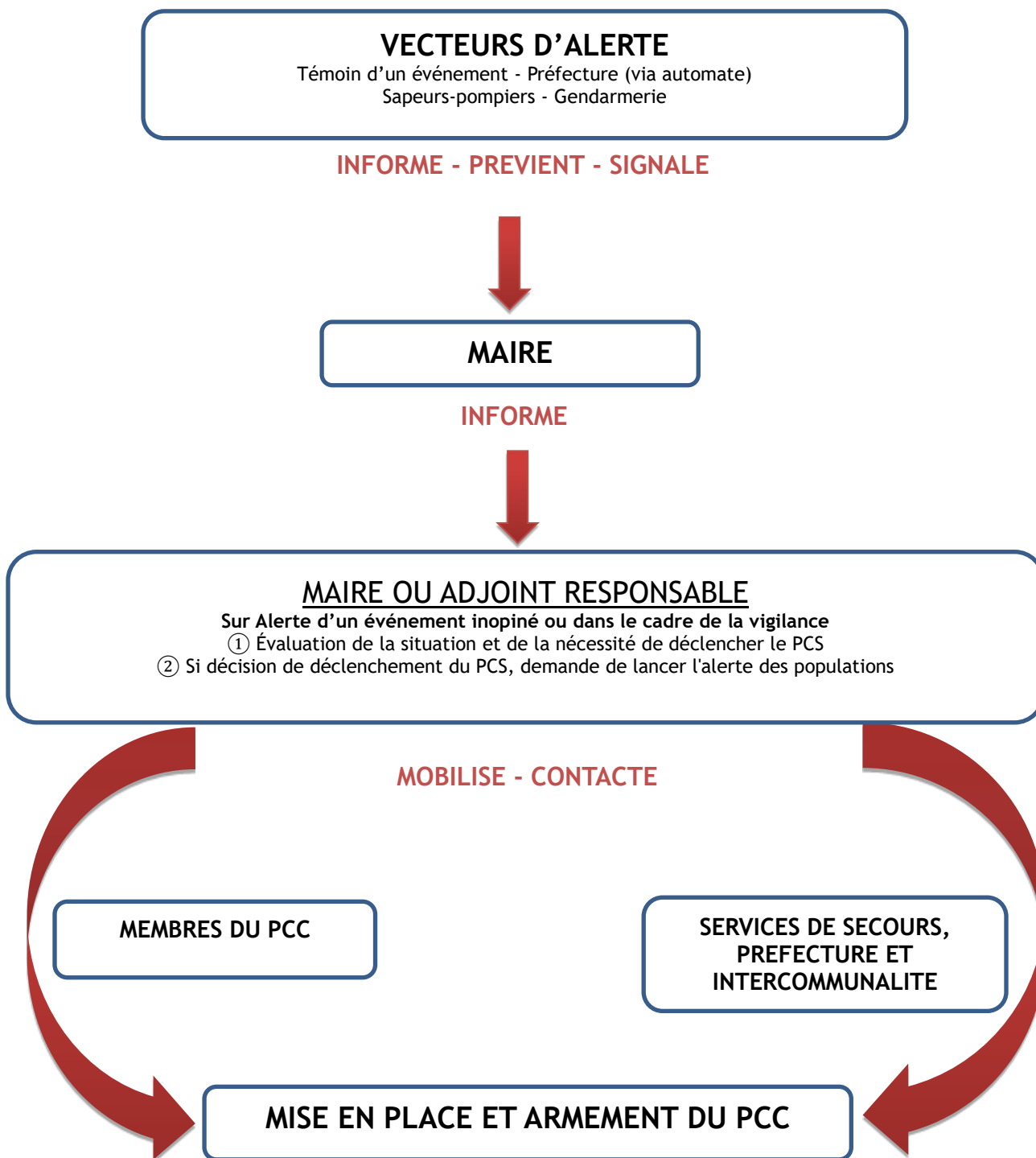
	- Planification d'une distribution au reste de la population de comprimés d'iodure de potassium en cas de besoin C'est ce second cas qui concerne la commune de Ventavon. La distribution des comprimés d'iode stable est déclenchée sur ordre du Préfet, par arrêté préfectoral, qui <u>décidera du moment opportun selon les informations dont il dispose.</u> Le maire : - 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

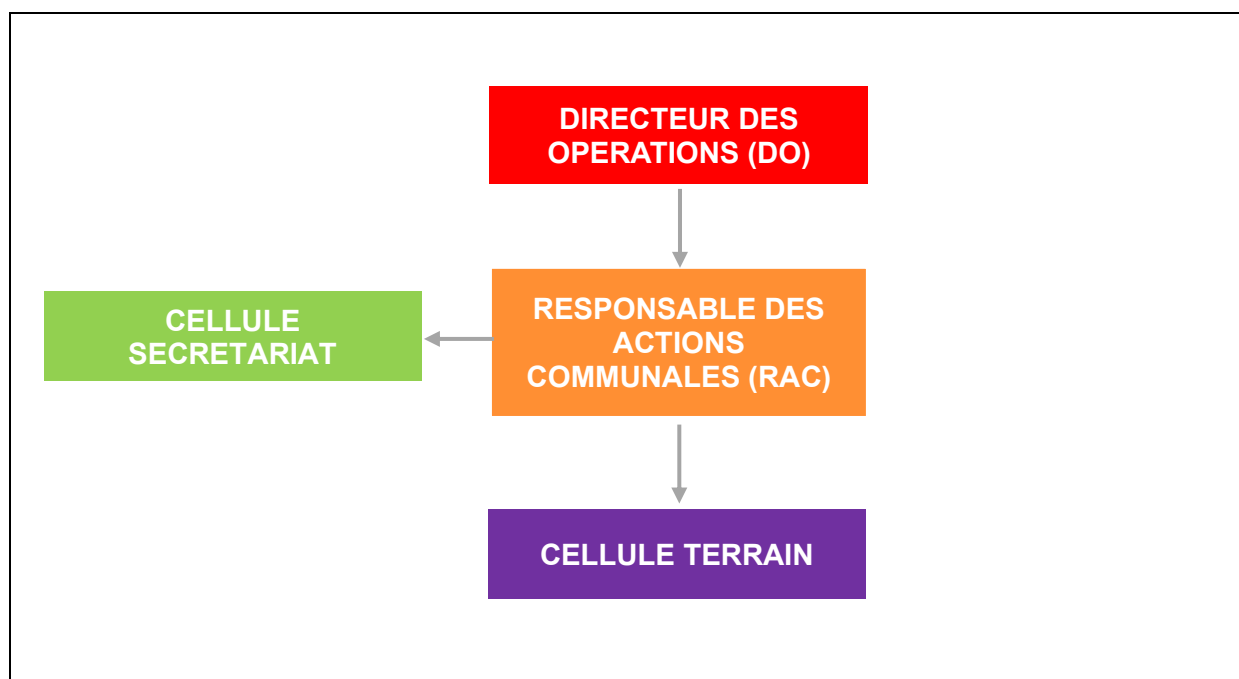


3.2 - Organisation du dispositif communal

Destinataires des alertes préfectorales

Nom	Fonction
MAOUI Serge	MAIRE
GUIEU André	1 ^{er} Adjoint
MORHET-RICHAUD Patricia	2 ^{ème} Adjoint

Structure du PCC



Responsables de cellules

CELLULES	RESPONSABLES	SUPPLEANTS
DO	Serge MAOUI	André GUIEU
RAC	André GUIEU	Jean-Paul COUDOURET
SECRETARIAT	Patricia MORHET-RICHAUD	Marie-Line GABERT
TERRAIN	Jean-Paul COUDOURET	Jérémy IMBARD

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 13
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

Localisation et équipement du PCC

Lieu : Mairie

Adresse : 3320 route de Gap - 05300 Lazer

Téléphone : 04 92 65 06 30

Mail : mairie.lazer@wanadoo.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 :

✓ ...

NIVEAU 2 - Activation complète du PCC

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

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 14
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

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 le responsable des actions communales qui réunit les autres membres du Poste de Commandement Communal
- ✓ Informe l'autorité préfectorale de l'activation du PCC

3- Pendant la gestion de crise

- ✓ 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

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

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 15
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

Fiche Responsable des actions communales

Le Responsable des actions communales (RAC), sous l'autorité du maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune. Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.

Il met en œuvre les décisions prises par le maire et s'assure de leur exécution.

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

- ✓ Participe à la cellule de suivi mise en place par le Maire pour évaluer la situation et surveiller son évolution
- ✓ Participe à l'information de la population si nécessaire

2- Activation du Poste de Commandement Communal

- ✓ Est informé de l'alerte
- ✓ Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- ✓ Organise l'installation du PCC avec le Maire

3- Pendant la gestion de crise

- ✓ Fait remonter les informations au maire et diffuse les décisions prises par le Maire au PCC
- ✓ Coordonne le PCC en appui du Maire
- ✓ Conseille le Maire dans la gestion de crise
- ✓ En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police ou de gendarmerie
- ✓ Quand le Maire est sur le terrain, il coordonne le PCC et assure la liaison avec le Maire
- ✓ Assure la cohérence générale du dispositif et l'adapte suivant la nature et l'ampleur du sinistre

4- Après la crise

- ✓ Participe et anime la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire
- ✓ Coordonne les actions de retour à la normale

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 16
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

Fiche Responsable Terrain

1 - Activation du Poste de Commandement Communal

- ✓ Est informé de l'alerte
- ✓ Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- ✓ Met en alerte le personnel des services techniques
- ✓ Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.)

2 - Pendant la gestion de crise

- ✓ Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc.)
- ✓ Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre
- ✓ 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)
- ✓ Assure la gestion et la logistique (acheminement, mise en place des besoins matériels et approvisionnement) du centre d'accueil et de regroupement de la commune
- ✓ Participe à l'évacuation préventive, le relogement d'urgence et le ravitaillement
- ✓ Organise le transport collectif des personnes
- ✓ S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions
- ✓ Maintient en fonctionnement et/ou remet en état les réseaux et les voiries prioritaires/stratégiques
- ✓ Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au maire
- ✓ Met en place les mesures de sécurisation

3 - Après la crise

- ✓ Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- ✓ Informe les équipes techniques de la commune mobilisée de la fin de la crise
- ✓ Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- ✓ Participe à l'aide à la réhabilitation (remise en état des voiries, des équipements et des bâtiments) et aux opérations de retour à la normale
- ✓ Participe et anime la réunion de retour d'expérience présidée par le maire

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 17
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

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 ☐	Informer le Maire	Personne recevant l'alerte
2 ☐	Former la cellule de crise réduite pour évaluer la situation	Maire ou adjoint
3 ☐	Désigner une personne chargée de la main courante	Secrétariat
4 ☐	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 ☐	Informer la préfecture de la situation	Maire ou adjoint
6 ☐	Activer le plan communal de sauvegarde selon l'évaluation de la situation	Maire ou adjoint
7 ☐	Équiper le poste de commandement communal (PCC)	Secrétariat
8 ☐	Mettre en place si besoin des déviations de circulation pour faciliter le travail des secours	Terrain
9 ☐	Rédiger un arrêté municipal d'interdiction de circuler dans la ou les zones concernée(s)	Secrétariat
10 ☐	Définir le message d'information de la population et aux établissements recevant du public (ERP)	Secrétariat
11 ☐	Diffuser le message d'information à la population et aux ERP	Secrétariat et Terrain
12 ☐	Mobiliser le personnel municipal pour assurer les missions dévolues à la commune	PCC
13 ☐	Mobiliser les moyens matériels de la commune nécessaires	Terrain
14 ☐	Organiser l'accueil (et si besoin l'hébergement) des personnes impliquées dans un ou des centres d'accueil des impliqués (CAI)	Terrain
15 ☐	Recenser les personnes prises en charge	Terrain
16 ☐	Organiser le réconfort et le ravitaillement alimentaire des personnes	Terrain
17 ☐	Faire régulièrement des points de la situation	PCC
18 ☐	Se tenir prêt à mettre en place une chapelle ardente	Maire ou adjoint et Terrain
19 ☐	Rester en contact avec les services de secours et la préfecture	PCC
POST-CRISE		
20 ☐	Informer la population de la fin de l'événement	Secrétariat et terrain
21 ☐	Organiser le retour d'expérience (réunion de débriefing)	Maire ou adjoint
22 ☐	Assister la population pour les reconnaissances de catastrophes naturelles et autres démarches administratives	PCC
23 ☐	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
Téléphone		Mairie
Application Intramuros		Mairie
Panneau à message variable	Entrée Sud de la commune	Mairie
Facebook		Mairie
Site Internet		Mairie
Affichage municipal		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	« Un débordement de xxx est attendu dans les prochaines heures. Veuillez respecter les consignes suivantes : 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	« Un mouvement de terrain vient d'être observé dans votre quartier. Veuillez respecter les consignes suivantes : 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	« Un séisme est en train de se produire sur la commune, veuillez respecter les consignes suivantes : 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	« Un feu de forêt a été constaté dans votre quartier, veuillez suivre les instructions suivantes : 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 »

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 20
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

Transport de Matières Dangereuses

« Un accident de transport de matières dangereuses a été constaté dans votre quartier, veuillez suivre les instructions suivantes :

En cas de fuite de produit :

- 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 - 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						
Type de bâtiment / adresse	Téléphone	Surface ou capacité	Fonctions possibles			
			Chauffage Climatisation	Sanitaires	Restauration	Équipements
SALLE DES FETES	0492650630	177 M ²	OUI	OUI		CUISINE
MAIRIE	0492650630	60 M ²	OUI	OUI		SANITAIRE

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.)

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 22
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

3.7 - 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)

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 23
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

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.

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 24
	ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	2026

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**



MOYENS MOBILISABLES



	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 26
	MOYENS MOBILISABLES	2026

4.1 - Moyens humains

Personnes ressources			
Nom	Adresse	Téléphone	Domaine de compétence
GUIEU André	Les Bertrands	06 82 73 02 99	Agriculteur
COUDOURET Jean-Paul	Les Bertrands	06 87 30 18 05	Agriculteur
POLDER Sylvain	Les Résolues	06 72 39 89 79	Entreprise TP

4.2 - Moyens matériels

Véhicules			
Détenus par la commune			
Type de véhicule	Adresse de remisage	Responsable	Obs.
Véhicule communal Kangoo	30 chemin de L'Argentièrre	NUNIES Stéphane	2 places
Détenus par une société privée ou un particulier			
Type de véhicule	Adresse de remisage	Responsable	Obs.
Tracteur	Les Bertrands	GUIEU André	
Tracteur	Les Bertrands	COUDOURET Jean-Paul	

Matériels divers			
Détenus par la commune			
Type de matériel	Localisation	Responsable	Obs.
Groupe électrogène	Hangar technique	Serge MAOUI	
Barrières de sécurité	Hangar technique	Serge MAOUI	
Matériels et outillages	Hangar technique	Serge MAOUI	
Tables et chaises	Salle des fêtes	Serge MAOUI	
Détenus par une société privée ou un particulier			
Pelle de 3 à 4 tonnes, Chargeur etc	Hangar Lazer quartier les Résolues	POLDER Sylvain	06 72 39 89 79
Pelle et mini pelle	Hangar Lazer quartier les Résolues	CLIER TP	07 83 51 20 84



ANNUAIRE DE CRISE



	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 28
	ANNUAIRE DE CRISE	2026

5.1 - Annuaire de crise

Autorités et services extérieurs		
Autorités		
Nom	Téléphone	Obs.
Gendarmerie LARAGNE MONTEGLIN	17 - 04 92 65 00 15	
PREFECTURE	04 92 40 48 00	
SDIS	18 - 04 92 40 18 20	
Services extérieurs		
Communauté de Communes du Sisteronais Buëch	04 92 31 27 52	
ARS	04 13 55 86 11	
DDT 05	04 92 51 88 19	
Conseil Départemental	04 92 40 38 00	
Communes voisines		
VENTAVON	04 92 66 40 54	
LARAGNE	04 92 65 11 90	
UPAIX	04 92 65 70 26	

Membres du conseil municipal			
Nom	Fonction	Téléphone	Obs.
Serge MAOUI	Maire / Président	06 77 54 98 37	
André GUIEU	1er adjoint	06 82 73 02 99	
Patricia MORHET-RICHAUD	2ème adjointe	06 72 90 64 43	
Jean-Paul COUDOURET	3ème adjoint	06 87 30 18 05	
Marie-Line GABERT	Conseillère	06 84 71 54 07	
Jérémy IMBARD	Conseiller	06 50 00 81 93	
Marjorie SUSCET	Conseillère	06 09 98 83 19	
Dimitri BAJARD	Conseiller	07 84 20 82 21	
Lucienne BOQUILLON	Conseillère	06 43 24 08 00	
Sylvain VELLAS	Conseiller	06 83 66 28 22	
Océane LAUNAY	Conseillère	06 23 36 93 22	

Personnel administratif et technique de la commune

Nom	Fonction	Téléphone	Obs.
CLIER Laurence	Secrétaire	04 92 65 06 30	
HECTOR France	Secrétaire	04 92 65 06 30	
NUNIES Stéphane	Technicien	07 86 91 74 63	
COUDOURET Valérie	Agent technique	06 88 54 99 34	

Opérateurs réseaux

Nom	Téléphone	Obs.
SERVICE DES EAUX	04 92 65 06 30 07 86 91 74 63	Mairie
ENEDIS	09 72 67 50 05	24H/24H, 365j/an
GRT GAZ	04 78 65 59 59	N° VERT 0800246102
TRANSALPES	04 92 65 90 85	ETHYLENE

Transport collectif

Nom	Téléphone	Obs.
CONSEIL DEPARTEMENTAL	04 92 40 38 00	

Alimentation

Nom	Adresse	Téléphone
Intermarché	Laragne-Montéglin	04 92 65 27 44
Netto	Largagne-Montéglin	04 92 65 50 00
Le Bon Destockeur	Largagne-Montéglin	07 83 57 31 72

Médias locaux

Nom	Téléphone	Obs.
ALPES 1	04 92 40 01 01	
LE DAUPHINÉ	04 92 51 21 46	
BFM DICI	04 13 38 60 64	

Pompes funèbres

Nom	Téléphone	Obs.
Agence Sisteron 2 PF Cartier	04 92 61 51 26	
Aubin Funéraire	04 92 52 57 57	
Services Funéraires DIGNITE Agence ROLANDO-Laragne	04 92 65 16 00 06 83 37 08 32	

Urgences médicales - Professionnels de santé

Médecins		
Nom	Téléphone	Adresse
MSP des Docteurs	04 92 65 20 33	10 Bis Rue de la Concorde, 05300 Laragne-Montéglin
Infirmiers		
ROSSETTO Marine	06 98 91 74 24	10 bis rue de la Concorde- 05300 LARAGNE
LENGLET Leila	06 98 91 74 24	
Ambulances		
Ambulances NOMADE ASSISTANCE	04 92 48 58 53	30 Pl. des Aires- Laragne 05300
Ambulances & Taxi VOLPE Laragne	04 92 65 00 68	quartier, Le Plan- Laragne 05300
Pharmacies		
Pharmacie de la Fontaine	04 92 65 15 84	5 Pl. de la Fontaine- Laragne 05300
Pharmacie de l'Hôtel de Ville	04 92 65 20 57	5 Av. Arthur Audibert- aragne 05300

5.2 - Identifications des vulnérabilités / enjeux

Établissements recevant du public communaux

Désignation	Carto.	Adresse	Nom responsable	Téléphone
Mairie	1	3320 route de Gap - LAZER	MAOUI Serge	06 77 54 98 37
Hangar technique	2	30 ch. De l'Argentièrre - LAZER	MAOUI Serge NUNIES Stéphane	06 77 54 98 37 07 86 91 74 63

Établissements recevant du public privés

Désignation	Carto.	Adresse	Nom responsable	Téléphone
Maison d'assistantes maternelles les petits bouchons	3	22 ROUTE D'UPAIX 05300 LAZER	Élodie ARNOL Maéva LESBROS	06 42 04 35 03 06 42 22 73 07

Établissements scolaires et petite enfance

Désignation	Carto.	Nom responsable	Adresse	Téléphone	Obs.
NEANT					

Hébergements touristiques (hôtels, campings, gîtes)

Désignation	Carto.	Nom responsable	Adresse	Téléphone	Obs.
Camping à la ferme	4	M MARTINELLI GIOVANI VITO	1120 CH. Des Chênes St Georges- LAZER	06 50 88 33 21	

	<i>Plan Communal de Sauvegarde</i>	Page 31
	ANNUAIRE DE CRISE	2026

Équipements sportifs et de loisirs

Désignation	Carto.	Nom responsable	Adresse	Téléphone	Obs.
Espace Claude Morhet	5	MAOUI Serge	Ch. Des Pitchouns-LAZER	06 77 54 98 37	

Autres enjeux

Désignation	Carto.	Adresse	Nom responsable	Téléphone
Néant				

Grandes manifestations

Désignation	Période	Téléphone
FETE DU VILLAGE-Président du COMITE DES FETES M. Manuel GUIEU	MI JUIN	



**FICHES
OUTILS**

	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 34
	FICHES OUTILS	2026

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 Lazer,

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*)

	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 35
	FICHES OUTILS	2026

municipale...).

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 Lazer, le

Signature (le maire ou adjoint)

	<i>Plan communal de Sauvegarde</i>	Page 36
	FICHES OUTILS	2026

Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale

Le Maire de Lazer,

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 Lazer, le.....

Signature (le maire ou adjoint)

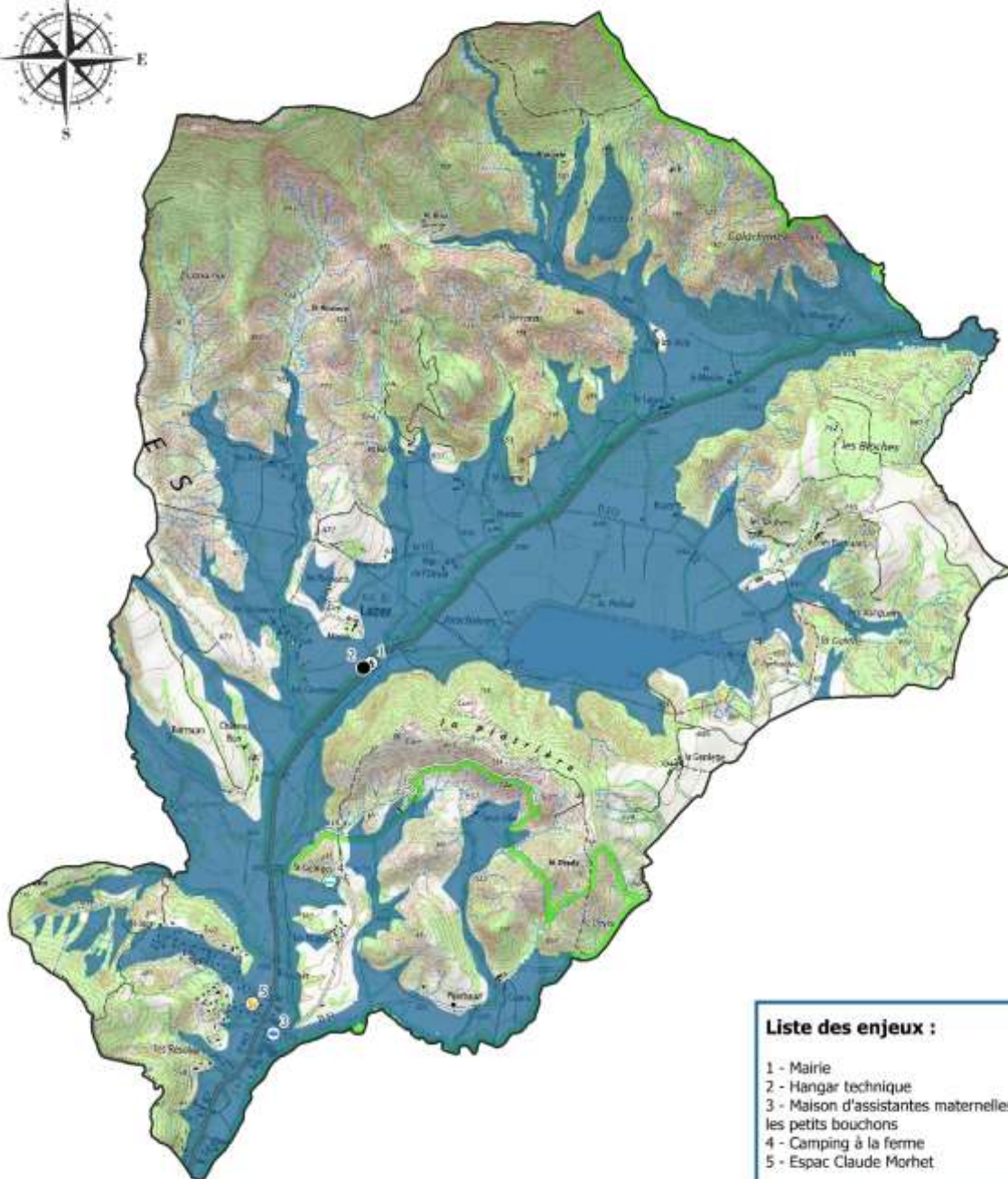


CARTOGRAPHIE DES RISQUES





RISQUE INONDATION



Liste des enjeux :

- 1 - Mairie
- 2 - Hangar technique
- 3 - Maison d'assistantes maternelles les petits bouchons
- 4 - Camping à la ferme
- 5 - Espace Claude Morhet

Légende

Risque Inondation

Enveloppe Approchée des Inondations Potentielles (EAIP)

Enjeux

Camping

Mairie

Maison assistantes maternelles

Lieux de loisirs

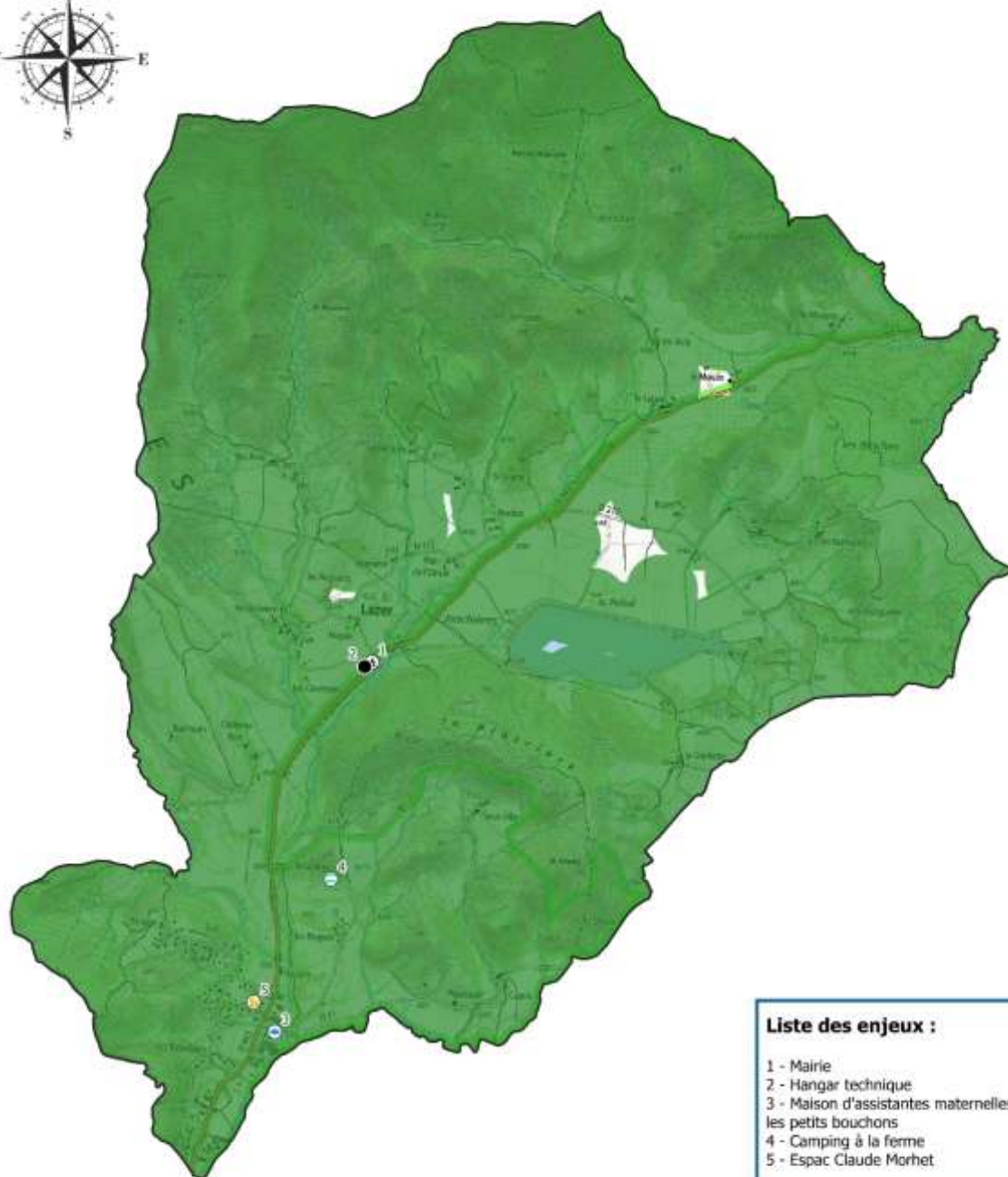
Hangar technique



Réalisation : CYPRES®
Source des données : DREAL PACA®
Source des fonds : SCAN 25 IGN®
Date : Mai 2026



RISQUE FEUX DE FORÊT



Liste des enjeux :

- 1 - Mairie
- 2 - Hangar technique
- 3 - Maison d'assistantes maternelles les petits bouchons
- 4 - Camping à la ferme
- 5 - Espace Claude Morhet

Légende

Risque Feux de forêt

 Obligations Légales de Débroussaillage (OLD)

Enjeux

 Camping

 Mairie

 Maison assistantes maternelles

 Lieux de loisirs

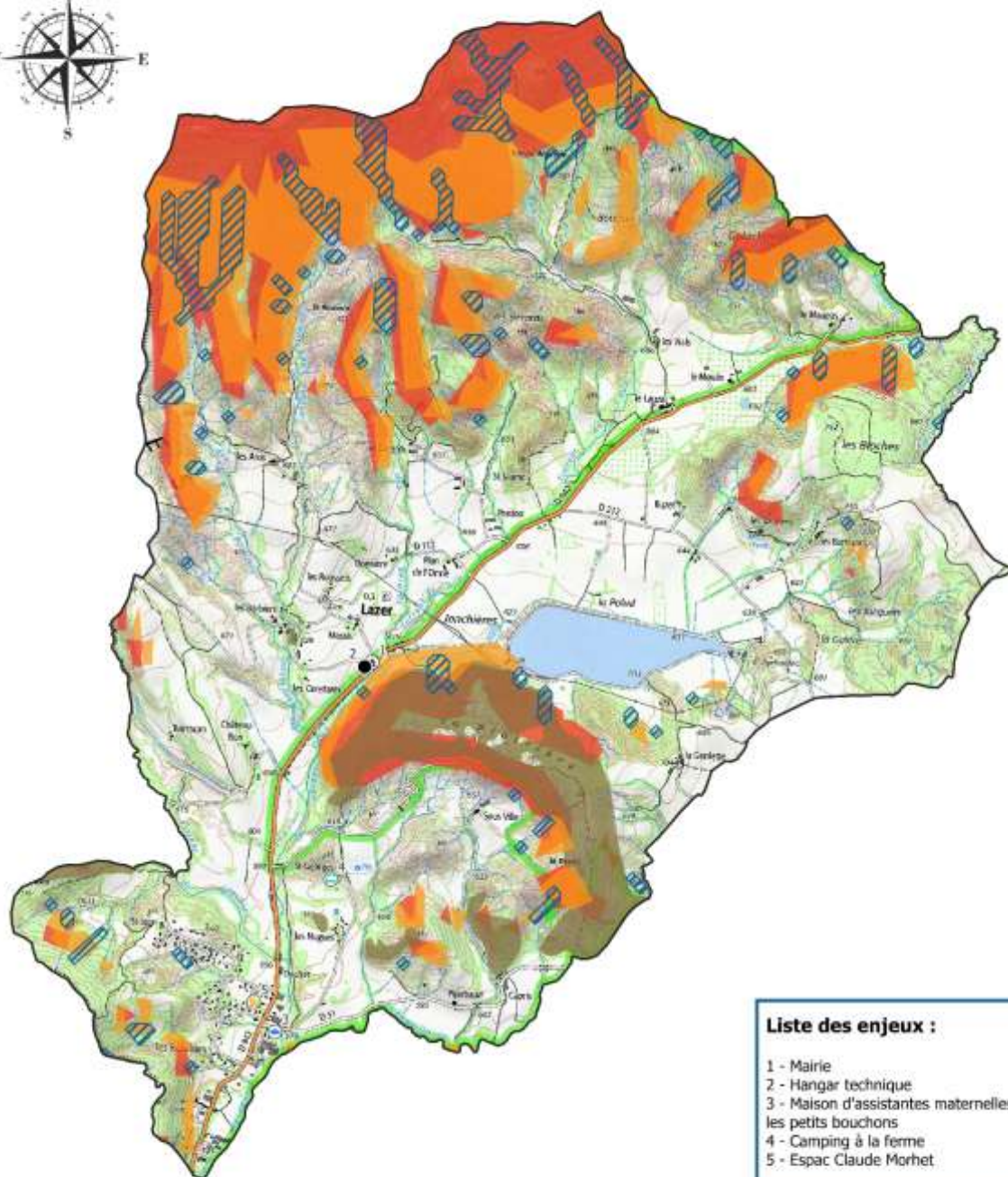
 Hangar technique



Réalisation : CYPRES®
Source des données : DDT05®
Source des fonds : SCAN 25 IGN®
Date : Mai 2026



RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN



Liste des enjeux :

- 1 - Mairie
- 2 - Hangar technique
- 3 - Maison d'assistantes maternelles les petits bouchons
- 4 - Camping à la ferme
- 5 - Espace Claude Morhet

Légende

Risque Mouvement de terrain

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

Enjeux

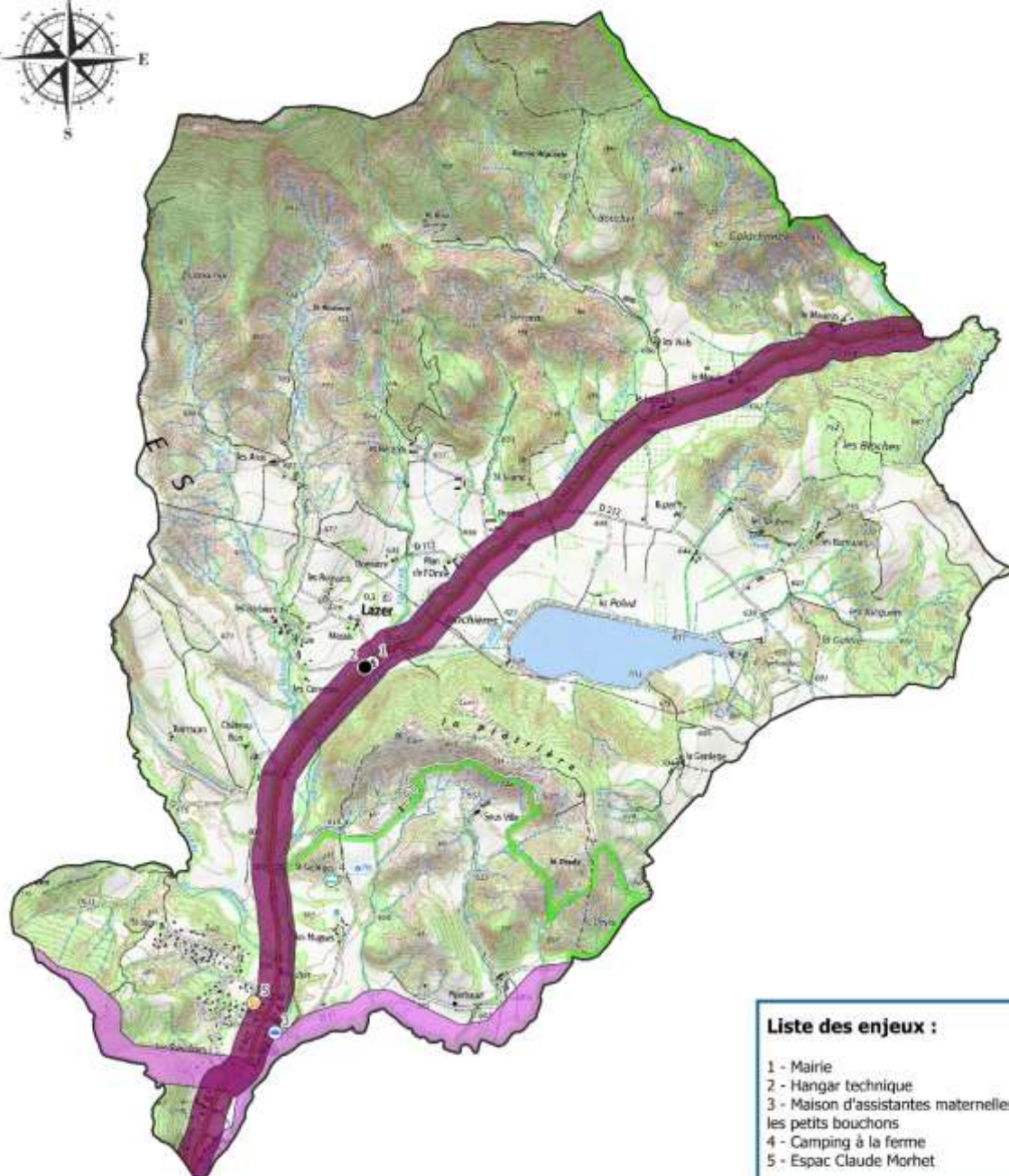
-  Camping
-  Mairie
-  Maison assistantes maternelles
-  Lieux de loisirs
-  Hangar technique



Réalisation : CYPRES®
 Source des données : BRGM®
 Source des fonds : SCAN 25 IGN®
 Date : Mai 2026



RISQUE TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES



Liste des enjeux :

- 1 - Mairie
- 2 - Hangar technique
- 3 - Maison d'assistantes maternelles les petits bouchons
- 4 - Camping à la ferme
- 5 - Espace Claude Morhet

Légende

Risque Transport de matières dangereuses (TMD)

-  Zone tampon de 100m TMD par route
-  Zone tampon de 100m TMD par canalisation

Enjeux

-  Camping
-  Mairie
-  Maison assistantes maternelles
-  Lieux de loisirs
-  Hangar technique



Réalisation : CYPRES®
 Source des données : Cypres/BDTOPO®
 Source des fonds : SCAN 25 IGN®
 Date : Mai 2026



ANNEXES

