



Affiché le 01/12/2025

DEPARTEMENT des ALPES-MARITIMES

Communauté de Communes du Pays des Paillons

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

OBJET : Adoption du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)**Délibération n° 25 11 11**

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi vingt-cinq novembre, à dix-neuf heures, le Conseil Communautaire, légalement convoqué le mercredi dix-neuf novembre deux mille vingt-cinq, s'est réuni à Blausasc, au siège de la Communauté de Communes.

Etaient présents : Messieurs Cyril Piazza, Francis Tujague, Pierre Donadey, Maurice Lavagna, Gérard Branda, Madame Christine Beille-Tourscher, Messieurs Michel Calmet, Noël Albin, Christian Dragoni, Madame Martine Brun, Monsieur Gérard Saramito, Madame Michèle Maurel, Messieurs Alain Alessio, Gérard De Zordo, Madame Nicole Colombo, Messieurs Armand Gasiglia, Jean-Claude Vallauri, Madame Béatrice Ellul, Monsieur Serge Castan et Madame Germaine Millo formant la majorité des membres en exercice.

Absents représentés : Monsieur Jean-Marc Rancurel par Madame Germaine Millo, Madame Monique Giraud-Lazzari par Monsieur Gérard Saramito, Madame Sandrine Barralis par Monsieur Gérard Branda, Madame Lykke Saviane par Madame Michèle Maurel, Madame Nadine Ezingard par Monsieur Armand Gasiglia, Monsieur Alain Michellis par Monsieur Francis Tujague, Madame Marie-Thérèse Barrios-Breton par Monsieur Pierre Donadey, Madame Christiane Blanc-Ricort par Monsieur Michel Calmet.

Madame Martine Brun a été nommée secrétaire de séance.

Rapporteur : Madame Christine BEILLE TOURSCHER

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.5217-1 et L.5217-2,

Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L.731-4, R.731-5, R.731-6 et R.731-8 relatifs à la planification des missions de sauvegarde,

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, posant les principes d'une meilleure organisation des secours et de la planification locale de sauvegarde,

Vu la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 dite « Loi Matras » visant à consolider notre modèle de sécurité civile et à renforcer la planification territoriale des risques,

Vu le décret d'application n°205-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux plans communaux et intercommunaux de sauvegarde,

Vu le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde, ainsi que le décret n°2022-1531 du 8 décembre 2022 relatif aux modalités d'organisation des exercices des plans communaux et intercommunaux de sauvegarde,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays des Paillons,

Vu la délibération n°24-05-01 du Conseil communautaire en date du 31 mai 2024, relative à l'engagement de la démarche d'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS),

Considérant que le territoire de la Communauté de Communes du Pays des Paillons, composé de onze communes et regroupant environ 21 500 habitants, est particulièrement exposé à de multiples risques naturels et technologiques (inondations, incendies de forêt, mouvements de terrain, risques sismiques, transports de matières dangereuses, risques sanitaires et technologiques),

Considérant qu'il appartient à la Communauté de Communes, conformément à la loi, d'assurer un rôle de coordination, de mutualisation et d'appui opérationnel auprès des communes en cas de crise, en complémentarité avec leurs Plans Communaux de Sauvegarde (PCS),

Considérant que la réalisation d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) est obligatoire dès lors qu'au moins une des communes membres est soumise à l'obligation d'élaborer un PCS, conformément à l'article L.731-4 du Code de la sécurité intérieure,

Considérant que la Loi Matras du 25 novembre 2021 a fixé un délai maximal de cinq ans pour la réalisation du PICS, celui-ci devant être adopté avant le 26 novembre 2026,

Considérant que le PICS de la Communauté de Communes du Pays des Paillons constitue un document stratégique et opérationnel,

Considérant que le PICS ne vient pas en remplacement des Plans Communaux de Sauvegarde de chaque commune, mais constitue un niveau de coordination que le Président de la Communauté de communes devra assurer en vue d'une bonne articulation entre ces plans,

Considérant que le plan intercommunal de sauvegarde est arrêté par le Président de la Communauté de communes et par chacun des maires des communes membres,

Considérant l'avis favorable du Bureau des Maires en date du 06 novembre 2025.

Madame Beille Tourscher rappelle à l'assemblée que la Communauté de Communes du Pays des Paillons (CCPP) a engagé, dès 2024, l'élaboration de son PICS. Ce travail, mené sur une période d'un an, a permis de définir non seulement l'organisation intercommunale de gestion de crise, mais également l'ensemble des outils opérationnels nécessaires à sa mise en œuvre.

Véritable outil stratégique et opérationnel, le Plan Intercommunal de Sauvegarde constitue un levier essentiel à la gestion de crise à l'échelle intercommunale. Il a été conçu pour :

- Assurer une réponse cohérente et efficace, en articulation avec les Plans Communaux de Sauvegarde (PCS) existants,
- Soutenir les communes par la mise à disposition de ressources humaines et matérielles,
- Faciliter la coordination intercommunale, la circulation de l'information et la mutualisation des moyens, afin d'améliorer la réactivité collective et la résilience du territoire.

Le dispositif s'articule autour de trois documents complémentaires :

- 1- **Le PICS Intégral** : Document principal, rédigé en trois parties, il présente l'analyse du contexte territorial, les principes d'organisation et les modalités opérationnelles de gestion de crise,

2- Le livret opérationnel : Document synthétique destiné à l'action en situation de crise.

Il regroupe uniquement les éléments essentiels à la prise de décision et à la conduite opérationnelle des actions intercommunales,

- 3- **Fichier opérationnel :** Outil de travail quotidien du Poste de Commandement Intercommunal (PCI), il recense l'ensemble des informations essentielles à la gestion de crise : annuaires, contacts utiles, moyens mutualisables, ressources techniques, etc. Chaque feuille du fichier présente des éléments clairs et structurés pour faciliter la compréhension et l'utilisation de l'outil par les acteurs mobilisés.

Le PICS fera l'objet d'un arrêté pris par chacun des Maires des communes concernées et d'un arrêté du Président de la CCPP.

**Le Conseil communautaire, ouï l'exposé de sa Vice-Présidente,
après en avoir délibéré,**

- **Adopte** le Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) de la Communauté de Communes du Pays des Paillons, document stratégique et opérationnel de gestion de crise intercommunale, tel qu'annexé à la présente délibération.

- **Approuve** la mise en place d'un groupe de travail permanent, composé de représentants des communes membres et de la Communauté de Communes, chargé du suivi, de l'évaluation et de l'actualisation annuelle du Plan Intercommunal de Sauvegarde, afin d'en garantir la cohérence et l'opérationnalité dans le temps.

- **Approuve** la programmation d'exercices de simulation destinés à tester la mise en œuvre du PICS, organisés au minimum tous les cinq ans, conformément aux dispositions de l'article R.731-8 du Code de la sécurité intérieure et du décret n°2022-1531 du 8 décembre 2022.

- **Autorise** le Président de la Communauté de Communes du Pays des Paillons, ou la Vice-Présidente déléguée à la sécurité, à la sûreté et à la gestion des risques, à signer tous actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à la mise en œuvre opérationnelle du Plan Intercommunal de Sauvegarde.

Nombre de conseillers en exercice : 28

Nombre de présents : 20

Nombre de votants : 28

Pour : Messieurs Cyril Piazza, Francis Tujague, Pierre Donadey, Maurice Lavagna, Gérard Branda, Jean-Marc Rancurel, Madame Christine Beille-Tourscher, Monsieur Michel Calmet, Madame Monique Giraud-Lazzari, Messieurs Noël Albin, Christian Dragoni, Mesdames Martine Brun, Sandrine Barralis, Monsieur Gérard Saramito, Madame Michèle Maurel, Monsieur Alain Alessio, Madame Lykke Saviane, Monsieur Gérard De Zordo, Madame Nadine Ezingard, Monsieur Alain Michellis, Madame Nicole Colombo, Monsieur Armand Gasiglia, Madame Marie-Thérèse Barrios-Breton, Monsieur Jean-Claude Vallauri, Mesdames Christiane Blanc-Ricort, Béatrice Ellul, Monsieur Serge Castan et Madame Germaine Millo

Contre : /

Abstention : /

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits, pour expédition conforme.

LA SECRÉTAIRE DE SÉANCE
M. BRUN



LE PRÉSIDENT
C. PIAZZA



55 bis RD/2204
06440 BLAUSAS



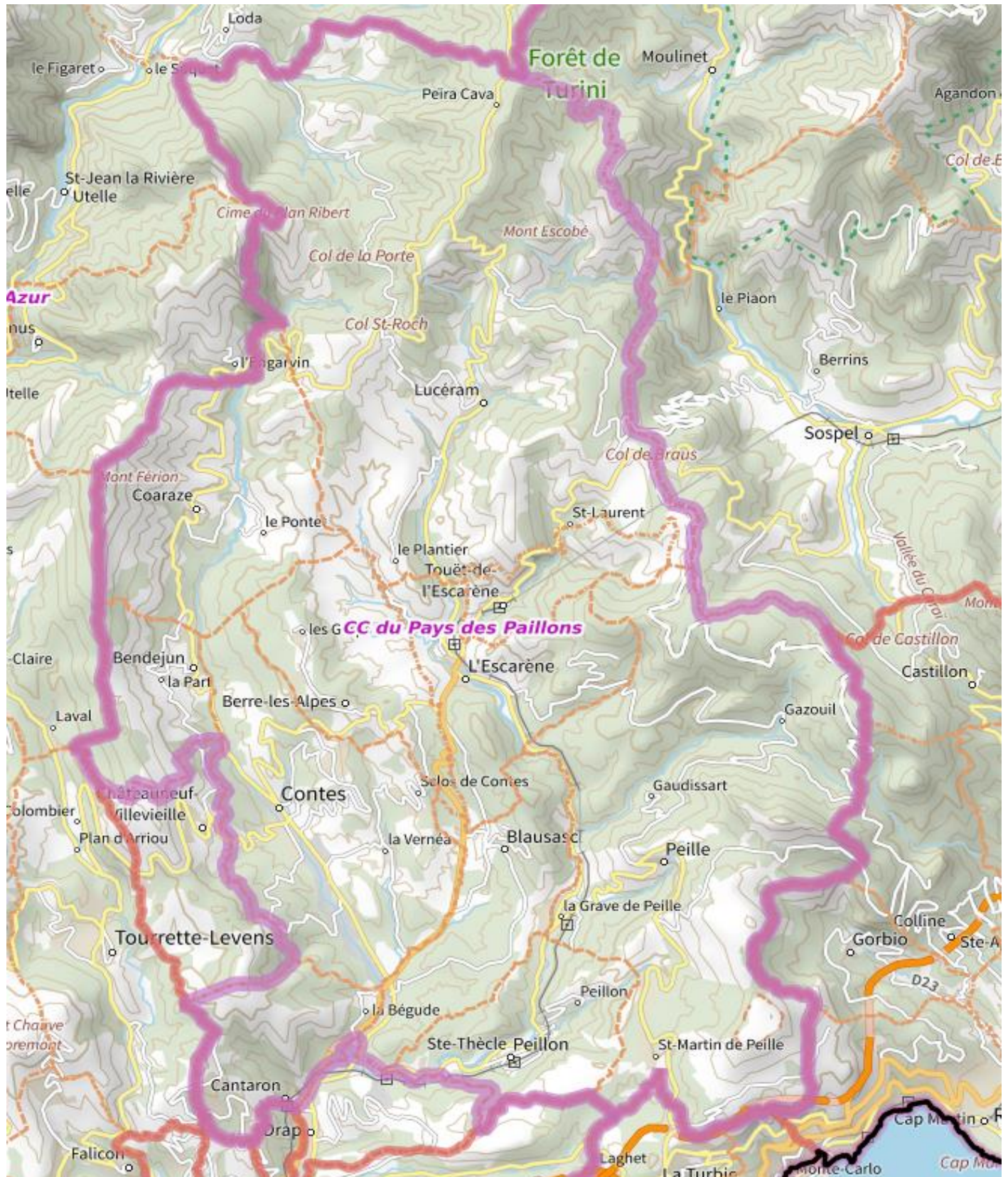
PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DES PAILLONS


COMMUNES CONCERNÉES :

BENDEJUN
BERRE-LES-ALPES
BLAUSASC
CANTARON
COARAZE
CONTES
L'ESCARENE
LUCERAM
PEILLE
PEILLON
TOUËT DE L'ESCARENE

CARTOGRAPHIE DU TERRITOIRE

Source : Géoportail



AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

RÈGLEMENTATION RELATIVE À L'ÉLABORATION ET À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

Par loi du 25 novembre 2021, dite **loi Matras**, le législateur a précisé le rôle des EPCI à fiscalité propre dans le domaine de la gestion de crise. Le PICS constitue désormais un outil d'aides au profit des maires et de leur commune faisant face à une situation de crise, dans un esprit d'assistance mutuelle.

Conformément à l'article **L731-4 du code de la Sécurité Intérieure**, l'élaboration d'un PICS est obligatoire pour les EPCI à fiscalité propre dès lors qu'au moins l'une de ses communes membres est assujetties à l'obligation d'élaborer un plan communal de sauvegarde (PCS).

Selon ce même article, le PICS prépare la réponse pratique aux situations de crise et organise, au minimum :


- La mobilisation et l'emploi des capacités intercommunales au profit des communes ;
- La mutualisation des capacités communales ;
- La continuité et le rétablissement des compétences ou équipements ou services d'intérêts communautaires.

Conformément aux dispositions de l'article **R731-5 du code de la Sécurité Intérieure**, le PICS organise, sous la responsabilité du président de l'EPCI, la solidarité et la réponse intercommunale au profit de toutes les communes membres face aux situations de crise, qu'elles soient dotées ou non d'un PCS.

L'article R731-6 du code de la Sécurité Intérieure énonce que « *Les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent confier à celui-ci l'élaboration d'un plan intercommunal de sauvegarde, la gestion et, le cas échéant, l'acquisition des moyens nécessaires à l'exécution du plan.* »


Conformément aux articles précités, le Conseil communautaire de la CCPP et les conseillers municipaux de chaque commune ont été informés du début des travaux d'élaboration du présent plan par la délibération n° **24 05 01** en date du 31 mai 2024.

Le PICS a été approuvé par le Conseil Communautaire de la CCPP par la délibération n° [indiquer le numéro de ma délibération] en date du [indiquer la date]. Ce plan fait l'objet d'un arrêté pris par chacun des Maires des communes concernées et d'un arrêté du Président de la CCPP. Ceux-ci figurent à l'Annexe n°8.

AR Prefecture		
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025		
 Communauté de Communes	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	

Toutefois, selon l'article **R731-8** du **Code de la Sécurité Intérieure** « **la mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de la responsabilité de chaque maire sur le territoire de sa commune.** Le maire met en œuvre le plan soit pour faire face à un événement affectant directement le territoire de la commune, soit dans le cadre d'une opération de secours d'une ampleur ou de nature particulière nécessitant une large mobilisation de moyens. »

Ce document a été élaboré en collaboration avec les services du Syndicat Mixte pour les Inondations, l'Aménagement et la Gestion de l'Eau (SMIAGE) ainsi que ceux de Prédict et s'appuie sur le guide fourni par le Ministère de l'Intérieur, rédigé par la Direction générale de la Sécurité civile et de la Gestion des Crises.

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

MISES À JOUR

Article R731-7 du code de la sécurité intérieure : « *Le plan communal ou intercommunal de sauvegarde est mis à jour par l’actualisation de l’annuaire opérationnel. Il est révisé en fonction de la connaissance et de l’évolution des risques ainsi que des modifications apportées aux éléments mentionnées à l’article 23. Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder cinq ans.* »

Il est de la responsabilité de chaque commune de transmettre les informations à actualiser à la Communauté de Communes du Pays des Paillons : inventaires des moyens, composition du poste de commandement communal, numéros de téléphone...


Chaque année, un groupe de travail Sécurité se réunira afin de procéder à la mise à jour du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS). La présence d’un représentant de chaque commune sera nécessaire afin de garantir l’exhaustivité et la fiabilité des informations transmises. Cette révision annuelle permettra de vérifier la cohérence des données, d’intégrer les éventuelles évolutions et d’assurer la bonne coordination entre l’ensemble des acteurs du territoire.

HISTORIQUE DES MISES À JOUR :

Date	Nature des mises à jour

SOMMAIRE

DELIBERATION PORTANT APPROBATION DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE.....	1
INTRODUCTION	2
A. Présentation de l'EPCI	2
B. Territoire de la CCPP.....	3
C. Communes avec un PCS obligatoire	5
D. Communes volontaires dotées d'un PCS.....	7
I. IDENTIFICATION DES RISQUES ET DES NIVEAUX SAUVEGARDE SUR LE TERRITOIRE DE L'EPCI.....	8
1. Recensement des risques et des enjeux sur le territoire de la CCPP	8
1.1 Recensement des risques.....	8
1.2 Cartographie globale.....	8
1.3 Recensement des enjeux de la CCPP	9
2. Niveaux intercommunaux de sauvegarde.....	14
2.1 Niveaux de sauvegarde	14
2.2 Communiquer avec la Vigie Prédict.....	15
2.3 Synthèse des actions intercommunales de sauvegarde	16
II. ORGANISATION DE LA REPONSE INTERCOMMUNALE	18
1. Modalité d'activation du PICS.....	18
1.1 Activation sur instruction préfectorale.....	18
1.2 Activation à la demande d'un ou plusieurs maires concernés.....	18
1.3 Activation à l'initiative du Président de la CCPP	19
2. Organisation et composition du PICS	19
3. Plan d'intervention gradué.....	21
4. Répartitions des missions (fiches missions)	30
III. MUTUALISATION DES MOYENS DE L'EPCI ET DES COMMUNES.....	53
1. Moyens de communication.....	53
1.1 Annuaire de crises	53
1.2 Système d'alerte GEDICOM	53
2. Stratégie de mutualisation	56
2.1 Rôle central pour l'EPCI dans l'organisation de la mutualisation	56
2.2 Modalités concrètes de mise en œuvre	56
2.3 Logique de renfort des équipes municipales.....	57
2.4 Documents et outils de mutualisation.....	57
3. Inventaire des moyens détenus par les communes et l'EPCI	58
3.1 Moyens humains mobilisables par l'EPCI.....	58
3.2 Moyens techniques mobilisables par l'EPCI	58

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

3.3	Moyens techniques des communes	58
	FICHES SUPPORT	59
	ANNEXES	74

AR Prefecture

006-240600593-20251125-CC251111-DE
Reçu le 28/11/2025


Pays des
Paillons



Communauté de Communes

PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

DELIBERATION PORTANT APPROBATION DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

INTRODUCTION

A. Présentation de l'EPCI

La Communauté de Communes du Pays des Paillons (CCPP) a été créée le 17 décembre 2003 et regroupe aujourd'hui 11 communes. Elle s'étend sur 212,75 km².

Cet Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI), gère les compétences transférées par les onze communes du Pays des Paillons. Cette EPCI permet de doter l'ensemble du territoire d'équipements structurants répondant aux besoins de la population (crèches, salles de spectacles, locaux sportifs, bâtiment de loisirs et culturels, exploitations agricoles), tout en veillant à la protection de l'environnement et du cadre de vie.

La CCPP gère notamment les compétences suivantes :

- L'aménagement de l'espace ;
- L'enfance et la jeunesse ;
- Le développement économique pour promotion du tourisme et de l'emploi ;
- L'aménagement de zone d'accueil des gens du voyage ;
- La gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) ;
- L'élimination et valorisation des déchets des ménages et déchets assimilés ;
- La politique du logement et cadre de vie ;
- L'entretien des voiries communautaires ;
- Les équipements culturels et sportifs d'intérêts communautaires ;
- Le schéma de déplacements et de transports communautaires ;
- L'élaboration du plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements des espaces publics.

B. Territoire de la CCPP

a) Les données démographiques

La Communauté de Communes des Pays du Paillons compte près de 21 500 habitants, avec une répartition démographique variée :

- **3 398 habitants** âgés de 0 à 14 ans.
- **2 903 habitants** âgés de 15 à 29 ans.
- **3 688 habitants** âgés de 30 à 44 ans.
- **4 647 habitants** âgés de 45 à 59 ans.
- **4 165 habitants** âgés de 60 à 74 ans.
- **2 547 habitants** âgés de 75 ans ou plus.

Source : Insee, Recensement de la population (RP), exploitation principale – 2021


Environ 30% de la population est âgée de plus de 60 ans, ce qui constitue un facteur important de vulnérabilité, notamment en cas de crise nécessitant des évacuations ou des mesures d'urgence. Les personnes âgées, souvent moins mobiles et plus sujettes à des problèmes de santé, peuvent rencontrer des difficultés majeures pour accéder aux soins ou pour se déplacer lors de situations critiques. Ce vieillissement de la population nécessite l'adaptation des dispositifs de gestion des risques et l'intégration des solutions spécifiques, avec une attention particulière portée à cette catégorie d'individu.

La majorité de la population de la CCPP est concentrée dans trois communes principales : Contes, L'Escarène et Peille, qui regroupent à elles seules plus de 57 % de la population totale de l'EPCI. Une densité de population particulièrement élevée est observée à Contes et à L'Escarène, avec respectivement 387,5 hab./km² et 240,2 hab./km². D'autres communes, bien que présentant une population moins nombreuse, affichent également une densité notable. C'est le cas de la commune de Cantaron, qui, avec 1 299 habitants, qui atteint une densité de 174,1 hab./km², ainsi que de Bendejun, qui, avec 956 habitants, affiche une densité de 149,6 hab./km².

Source : Insee, Recensement de la population (RP), exploitation principale – 2021

b) Les données économiques et les infrastructures


L'économie locale de la CCPP repose principalement sur un tissu de petites entreprises, de commerces de proximité, d'activités artisanales et de services. Le secteur public

AR Prefecture		
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025	 PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	

(enseignement, santé, administrations) constitue une part importante de l'emploi, représentant près de 47 % des postes sur le territoire. L'agriculture reste présente, avec une centaine d'exploitations orientées notamment vers l'oléiculture et le maraîchage. Le secteur industriel est historiquement lié aux matériaux de construction, avec la présence de deux cimenteries majeures : Lafarge à Contes (arrêt de l'exploitation en 2020) et Vicat à Blausasc, qui reste en activité. La fermeture du site de Contes a conduit à la mise en œuvre d'un projet de reconversion pour accueillir de nouvelles activités économiques sur environ 25 000 m². On recense environ 300 entreprises dans des zones d'activités, totalisant près de 2 600 emplois. Le territoire présente un caractère résidentiel marqué : la majorité des actifs occupent un emploi hors intercommunalité, principalement dans le bassin niçois et Monaco. Le tourisme reste limité mais présente des perspectives de valorisation, notamment autour des villages perchés et des itinéraires de randonnée et cyclistes.

Le territoire de la Communauté de Communes du Pays des Paillons repose sur un ensemble d'infrastructures interdépendantes, dont certaines présentent des vulnérabilités face aux aléas naturels. La voirie sur le territoire est gérée par plusieurs entités. En effet, celui-ci comprend des voiries départementales, communales et communautaires. L'axe principal de desserte est la route départementale RD2204, qui longe la vallée du Paillon depuis Nice vers L'Escarène. Elle est complétée par des routes secondaires permettant l'accès aux villages perchés, telles que la RD15 vers Coaraze ou la route menant à Berre-les-Alpes. Du fait de leur tracé sinueux, souvent en fond de vallée ou en versant escarpé, ces itinéraires peuvent être temporairement rendus inaccessibles en cas d'inondation ou de mouvement de terrain. Le réseau ferroviaire régional est représenté par la ligne TER Nice-Breil-Tende, qui traverse le territoire et dessert plusieurs haltes locales (Drap-Cantaron, Peillon-Sainte-Thècle, La Grave de Peille, L'Escarène, Touët-de-l'Escarène), offrant une alternative complémentaire à la route, notamment pour les déplacements domicile-travail.

L'approvisionnement en eau potable est organisé de manière diversifiée : il est assuré, selon les communes, SILCEN. L'assainissement collectif, de son côté, repose majoritairement sur les infrastructures gérées par le SICTEU qui exploite des stations d'épuration réparties sur le territoire. La gestion des déchets est assurée par un réseau de déchetteries locales, complété par le centre intercommunal de valorisation Écoval situé à Contes. L'alimentation électrique est assurée par Enedis via un maillage de lignes moyenne tension couvrant l'ensemble des communes. En matière de télécommunications, le territoire bénéficie d'un déploiement progressif de la fibre optique dans le cadre du Plan France Très Haut Débit, désormais étendu

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

à la majorité des secteurs, bien que certains hameaux isolés restent à desservir. Enfin, la compétence GEMAPI est exercée à l'échelle intercommunale et déléguée au SMIAGE Maralpin, qui pilote les ouvrages de gestion des eaux et de protection contre les crues (digues, bassins d'écêtement), afin de sécuriser les équipements stratégiques et les zones habitées exposées aux risques hydrauliques.

C. Communes avec un PCS obligatoire

BENDEJUN

Superficie : 6.35 km²
 Population : 956 habitants
 Maire : Christine BEILLE-TOURSCHER
 Site Web : <http://www.bendejun.net/>
 PPR approuvé (1) : Mouvement de terrain

BERRE-LES-ALPES


Superficie : 9.58 km²
 Population : 1 250 habitants
 Maire : Maurice LAVAGNA
 Site Web : <https://www.berrelesalpes.fr/>
 PPR approuvé (2) : Inondation / Mouvement de terrain

BLAUSASC

Superficie : 10.21 km²
 Population : 1 676 habitants
 Maire : Michel LOTTIER
 Site Web : <https://www.blausasc.fr/>
 PPR approuvé (2) : Inondation / Mouvement de terrain et Séisme

CANTARON

Superficie : 7.38 km²
 Population : 1 299 habitants
 Maire : Gérard BRANDA
 Site Web : <https://cantaron.fr/>
 PPR approuvé (2) : Inondation / Mouvement de terrain et Séisme

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

COARAZE

Superficie : 17.14 km²
 Population : 822 habitants
 Maire : Monique GIRAUD-LAZZARI
 Site Web : <https://coaraze.fr/>
 PPR approuvé (1) : Mouvement de terrain

CONTES

Superficie : 19.47 km²
 Population : 7 623 habitants
 Maire : Francis TUJAGUE
 Site Web : <https://www.ville-contes.net/>
 PPR approuvé (2) : Inondation / Mouvement de terrain et Séisme

L'ESCARENE

Superficie : 10.67 km²
 Population : 2 580 habitants
 Maire : Pierre DONADEY
 Site Web : <https://escarene.fr/>
 PPR approuvé (2) : Inondation / Mouvement de terrain et Séisme

LUCERAM


Superficie : 65.52 km²
 Population : 1 276 habitants
 Maire : Michel CALMET
 Site Web : <https://www.luceram.fr/>
 PPR approuvé (2) : Inondation / Mouvement de terrain

PEILLE

Superficie : 43.16 km²
 Population : 2 311 habitants
 Maire : Cyril PIAZZA
 Site Web : <https://www.peille.fr/>
 PPR approuvé (2) : Inondation / Mouvement de terrain et Séisme

PEILLON

Superficie : 8.7 km²
 Population : 1 461 habitants
 Maire : Jean-Marc RANCUREL
 Site Web : <https://www.peillon.fr/>
 PPR approuvé (2) : Inondation / Mouvement de terrain et Séisme

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

Source population : Recensement INSEE Population légale 2021

D. Communes volontaires dotées d'un PCS

TOUET DE L'ESCARENE

Superficie : 4.57 km²


Population : 307 habitants

Maire : Noël ALBIN

Site Web : <https://touetdelescarenne.fr/>

PPR approuvé (0) : Néant

Source population : Recensement INSEE Population légale 2021

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

I. IDENTIFICATION DES RISQUES ET DES NIVEAUX SAUVEGARDE SUR LE TERRITOIRE DE L'EPCI

1. Recensement des risques et des enjeux sur le territoire de la CCPP

1.1 Recensement des risques

Identification des risques / aléas	Communes concernées
Risques Naturels	
Climatiques (orages et pluies diluviennes ; tempêtes et vents violents ; Neige, verglas, avalanches et grêle ; canicule ; grand froid ; radon)	L'ensemble des communes de l'EPCI
Inondation	L'ensemble des communes de l'EPCI
Mouvement de terrain	L'ensemble des communes de l'EPCI
Sismique	L'ensemble des communes de l'EPCI
Incendie (Feux de forêt)	L'ensemble des communes de l'EPCI
Risques Technologiques & Industriels	
Transport de matières dangereuses	Berre-Les-Alpes ; Blausasc ; Cantaron ; Contes ; L'Escarène ; Lucéram ; Peille ; Peillon ; Touet-de-l'Escarène
Risques Sanitaires	
Pandémie	L'ensemble des communes de l'EPCI
Epizootie	L'ensemble des communes de l'EPCI
Risques Attentats	
Attaque terroriste	L'ensemble des communes de l'EPCI

**Dossier Départemental sur les Risques Majeurs dans les Alpes-Maritimes édition 2021.*

1.2 Cartographie globale

Risque élevé	Risques naturels : <ul style="list-style-type: none"> - Climatiques : orages et pluies diluviennes ; tempêtes et vents violents ; canicule - Inondation - Mouvement de terrain - Incendie - Sismique
---------------------	--

PLAN INTERCOMMUNAL DE
SAUVEGARDE**Risque modéré***Risques naturels :*

- Climatiques : Neige, verglas, avalanches et grêle ; grand froid ; radon

Risques Sanitaires :

- Pandémie

Risques Attentas :

- Attaque terroriste

Risque faible*Risques technologiques et industriels :*

- Transport de matières dangereuses

Risques Sanitaires :

- Epizootie

1.3 Recensement des enjeux de la CCPP

Compétences obligatoires :

Telles que définies par l'article L.5214-16 du CGCT.

Compétences de l'intercommunalité	Missions à haut niveau de service	Gestion de la compétence	Enjeux	Actions
Collecte et Traitement des déchets des ménages et des déchets assimilés				
Collecte et valorisation des ordures ménagères	Assurer la continuité de la collecte des ordures ménagères sur les communes en régie et sous-traitées, afin de prévenir les risques sanitaires et d'insalubrité.	10 communes en régie, marché pour Blausasc (Attributaire Propolys)	Réseau de collecte des déchets	Information, coopération, remise en service,
Collecte des encombrants et dépôts sauvages	Organiser ou reporter temporairement la collecte des encombrants selon les priorités de sécurité et rétablir rapidement le service post-crise.	4 communes en régie, les autres communes en délégation (Berre-les-alpes, Blausasc, Cantaron, L'Escarène, Lucéram, Peille et Peillon)	Réseau de collecte des déchets	Information, prévention, coopération, remise en état
Collecte et valorisation du tri sélectif	Garantir la sécurité des agents et la reprise rapide du tri sélectif en phase post-crise, notamment via le marché de secours.	10 communes en régie, Marché pour Blausasc (Attributaire Véolia), Marché collecte dit de secours (Attributaire Véolia)	Réseau de collecte des déchets	Information, prévention, coopération, remise en service
Déchetteries	Sécuriser et fermer les déchetteries en période de crise, puis adapter les réouvertures selon les besoins post-crise (ex.	Ecoval Paillons en régie, Délégation Peille déchetterie St Martin de Peille, Marché locations de Benne et collecte	Déchetterie ECOVAL Déchetterie St Martin de Peille	Information, prévention, coopération, remise en

PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

	<i>gestion de déchets massifs après aléas).</i>	dite de secours (Attributaire Algora)		service, évacuation
Aménagement du territoire				
Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Suivi et sécurisation des sites communautaires impactés (Zones d'activités, foncier stratégique, friches)</i> 2. <i>Coordination avec les services techniques pour évaluer l'état d'accessibilité des sites en crise</i> 	En régie	Siège de la communauté de communes ZAE du territoire Zone d'activité industrielle et artisanale Lafarge	Prévention, remise en état, coopération, information
Actions de développement économique	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Suivi des projets économiques en cours ayant un impact financier ou légal engagé</i> 2. <i>Soutien à la remise en fonctionnement des zones d'activités touchées par un sinistre</i> 	En régie	ZAE du territoire Zone d'activité industrielle et artisanale Lafarge	Information, coopération, remise en état, remise en service
Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire	—	En régie	—	Information, coopération, prévention
Aménagement / entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Maintien de l'accueil en toute sécurité (eau, électricité, hygiène, évacuation si nécessaire)</i> 2. <i>Surveillance régulière des installations / appui technique aux agents sur site</i> 3. <i>Communication avec les familles résidentes sur les consignes en cas de crise</i> 4. <i>Coordination avec les services sociaux / secours pour la continuité d'accueil</i> 	—	—	Évacuation, prévention, information, remise en service, coopération
Création, aménagement de nouvelles exploitations agricoles sur des propriétés de la communauté de communes	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Sécurisation des terrains</i> 2. <i>Maintien d'un lien avec les exploitants agricoles en cas de coupure d'accès, dégâts ou crise sanitaire communautaires mis à disposition</i> 	—	Ferme Les Garfes Ferme La Sousta	Prévention, information, coopération

PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

Promotion du tourisme

Développement touristique	1. <i>Mise à jour informations visiteurs, APIDAE</i>	En régie	—	Information, prévention, remise en état
---------------------------	--	----------	---	---

Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI)

Aménagement du bassin hydrographique	—	Compétence déléguée au SMIAGE	Ensemble du territoire	Prévention, coopération, information
Entretien et aménagement des cours d'eau	—	Compétence déléguée au SMIAGE	Ensemble du territoire	Prévention, remise en état, coopération
Défense contre les inondations	—	Compétence déléguée au SMIAGE	Ensemble du territoire	Prévention, évacuation, information, coopération
Protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides	—	Compétence déléguée au SMIAGE	Ensemble du territoire	Prévention, remise en état, information

Elaboration du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET)

Rédaction et mise en œuvre du PCAET	—	En régie	—	Prévention, information, coopération
-------------------------------------	---	----------	---	--------------------------------------

Compétences facultatives :

Compétences de l'intercommunalité	Missions à haut niveau de service	Gestion de la compétence	Enjeux	Actions
Aménagement, entretien et gestion des crèches				
Enfance et jeunesse	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Accueil des enfants des personnels soignants et de secours</i> 2. <i>Suivi sanitaire et mise en œuvre des protocoles d'hygiène et d'urgence</i> 3. <i>Prise en charge quotidienne des enfants présents (soins, alimentation, sécurité)</i> 4. <i>Management du personnel (coordination, remplacements, continuité administrative)</i> 	En régie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crèche « Lu Nistou de la Pouncha » 2. Crèche « l'olivier » 3. Micro-crèche « Li Estélas » (propriétaire des lieux : commune de COARAZE) 4. Crèche « la petite Loco » 	Information, prévention, évacuation, confinement, remise en service, coopération
Relais accueil petite enfance	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Maintien du lien avec les familles : information, orientation</i> 2. <i>Accompagnement des assistantes maternelles (suivi, soutien, infos)</i> 3. <i>Coordination du relais, continuité administrative</i> 	En régie	Lieu d'accueil des assistantes maternelles à la crèche « L'olivier »	Information, prévention, coopération, remise en service

PLAN INTERCOMMUNAL DE
SAUVEGARDE

Gestion des centres de loisirs

Accueil des enfants (temps périscolaire ou vacances scolaires)	—	Délégation à 3 associations : 1. ALEJ (Animation Loisirs Enfance et Jeunesse en Pays des Paillons) 2. OCJC (Office Communal de la Jeunesse et de la Culture) 3. APEEC (Association pour l'Eveil des Enfants)	Utilisation de bâtiments communaux	Information, coopération, prévention, évacuation
--	---	--	--	---

Construction, entretien et fonctionnement des équipements sportifs d'intérêt communautaire

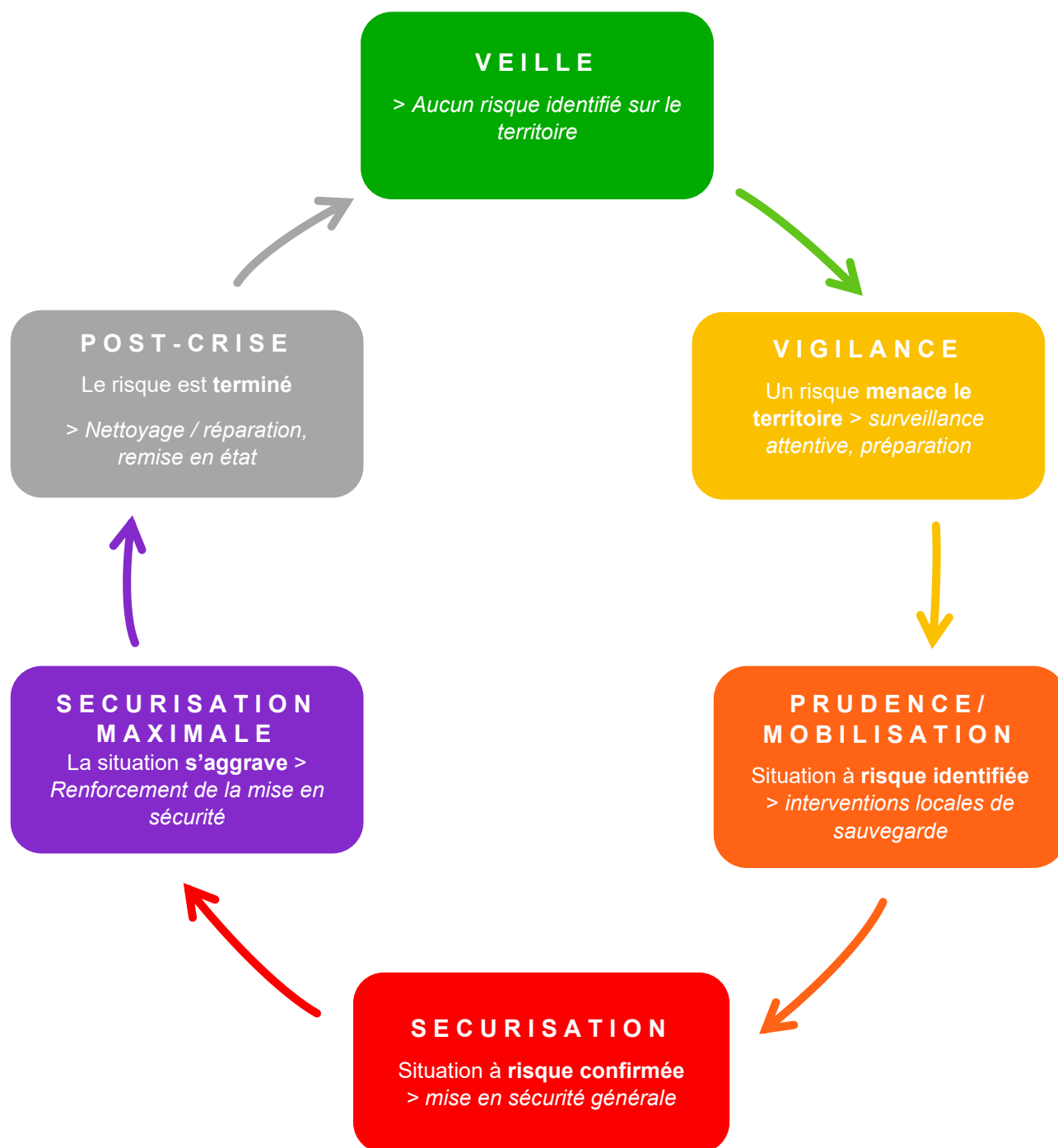
Gestion des équipements culturels et sportifs	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mise en sécurité immédiate des lieux et des personnes en cas d'alerte (fermeture, confinement, évacuation)</i> 2. <i>Vérification et sécurisation des installations techniques (électricité, gaz, alarmes, ventilation, serrures)</i> 3. <i>Coordination avec les services techniques pour assurer la continuité de la maintenance urgente (plomberie, chauffage)</i> 4. <i>Suivi des sites délégués avec les exploitants ou associations pour s'assurer de la conformité des plans de crise</i> 5. <i>Communication avec les usagers et occupants (associations, artistes, clubs, écoles) sur la fermeture ou reprise</i> 	En régie et/ou par les communes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salle du Belvédère 2. Salle de l'hélice 3. Maison de la Musique et de la Dance 4. Salle de l'Escale 5. Salle Yvette NICOLAI 	Sécurité, prévention, évacuation, confinement, remise en état, remise en service, coopération, information
Gestion et suivi des travaux	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Assurer le suivi de sécurité immédiate sur les chantiers en cours (signalisation, clôtures, accès piétons...)</i> 2. <i>Identifier les travaux critiques devant être maintenus (réseaux, voirie,</i> 	Délégation aux entreprises	Sur l'ensemble du territoire de la CCPP	Prévention, remise en état, coopération, information

PLAN INTERCOMMUNAL DE
SAUVEGARDE

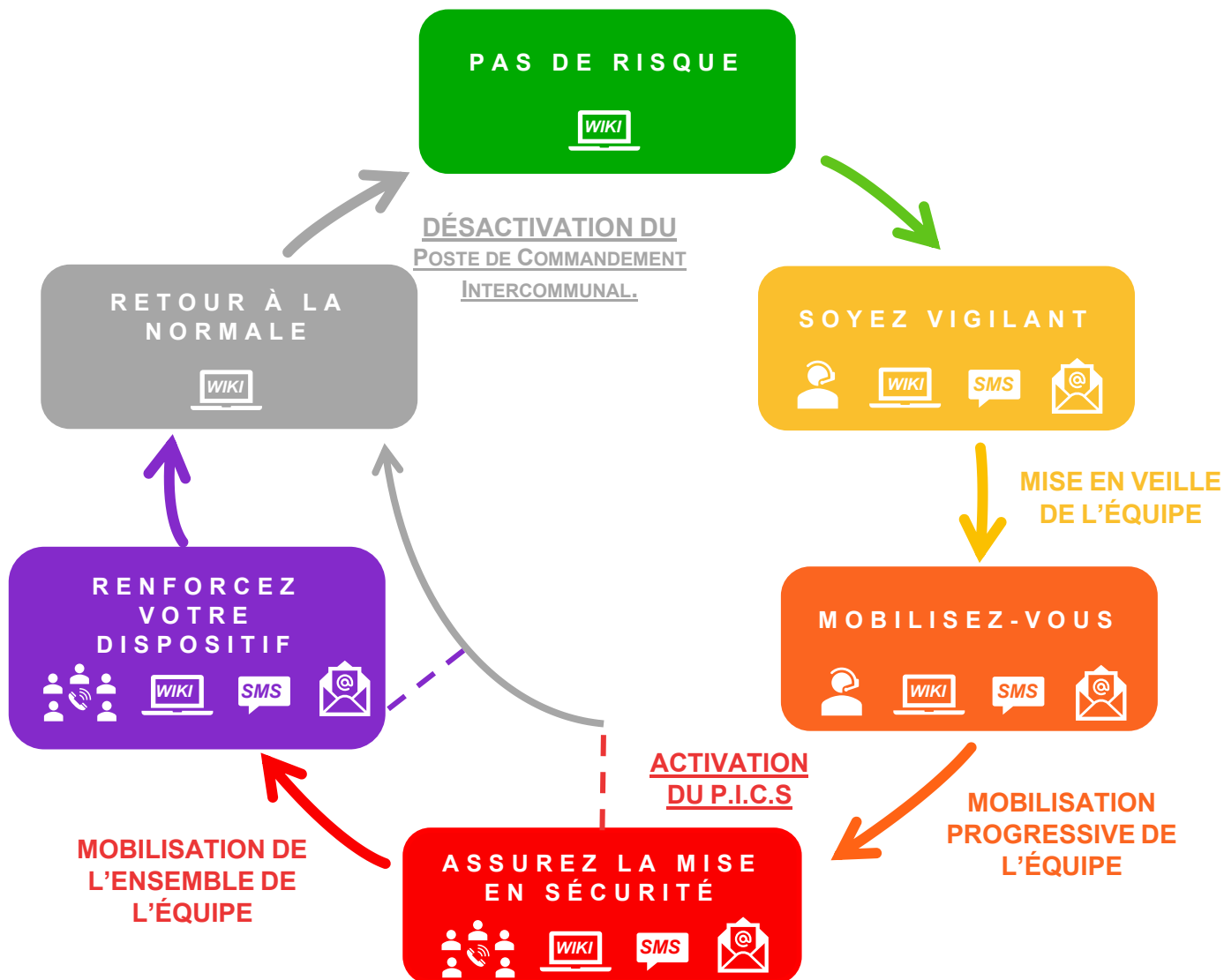
	<p>accès de secours, bâtiments sensibles)</p> <p>3. Mettre en relation les entreprises délégataires avec les services de sécurité en cas de besoin ou de réorganisation</p> <p>4. Évaluer les dégâts sur ouvrages en construction ou récemment livrés suite à un aléa (inondation, séisme, incendie...)</p>			
Création, aménagement et entretien de l'ensemble de la voirie communautaire				
Gestion des infrastructures routières communautaires	<p>1. Assurer la sécurisation immédiate des axes routiers communautaires (balisage, fermeture, signalisation d'urgence)</p> <p>2. Maintenir la praticabilité des routes pour les véhicules de secours, d'entretien ou de transport vital</p> <p>3. Coordonner les interventions d'urgence déléguées aux entreprises (déblaiement, effondrements, glissements, effacements...)</p>	En régie Travaux délégués aux entreprises	<p>PEM de Cantaron PEM de l'Escarène Routes communautaires :</p> <p>1. Route ZAE La ROSEYRE, 06390 CONTES</p> <p>2. Route du REMAURIAN, 06390 BENDEJUN</p> <p>3. Route des MORTISSONS, 06440 LUCERAM</p>	Sécurisation, évacuation, prévention, remise en état, coopération
Services administratifs généraux				
Ressources Humaines	<p>1. Traitement de la paie et des déclarations sociales</p> <p>2. Suivi du temps de travail, absences et accidents</p> <p>3. Traitements des arrêtés administratifs urgents</p> <p>4. Appui au suivi de la situation sanitaire des agents</p>	En régie	—	Information, coopération, remise en service, prévention
Communication et évènementiel	<p>1. Continuité de la communication institutionnelle (web, réseaux)</p> <p>2. Coordination avec la cellule de crise et les autorités pour la diffusion de messages</p> <p>3. Mise en œuvre de la communication de crise (sécurité, consignes)</p> <p>4. Suivi et diffusion des décisions officielles</p>	En régie	—	Information, coopération, communication de crise, suivi décisionnel






2. Niveaux intercommunaux de sauvegarde

2.1 Niveaux de sauvegarde



2.2 Communiquer avec la Vigie Prédic



Légende des vecteurs de communication	
	www.wiki-predict.com
	S.M.S
	Email
	Notification via l'application smartphone Predict
	Appel téléphonique de la Vigie Predict
	Conférence téléphonique avec la Vigie Predict

Contacter la **Vigie Predict 24H/24 et 7J/7** :


Les équipes de PREDICT sont à votre disposition pour vous aider dans vos prises de décisions face à un risque hydrométéorologique au **04 67 17 11 11**.

2.3 Synthèse des actions intercommunales de sauvegarde

Phases	Libellé	Description
1 ^{ère} Phase	PAS DE RISQUE	<ol style="list-style-type: none"> Maintenir une astreinte de veille au sein de l'EPCI. Suivre régulièrement les outils de surveillance (Predict, Vigie, etc.). Mettre à jour le PICS intercommunal et les PCS communaux. Informer et former les agents et élus sur les risques et la gestion de crise. Tester régulièrement les dispositifs de communication et d'alerte (exercices internes, vérification de Gedicom). Vérifier et entretenir les ressources logistiques et matérielles de l'intercommunalité. Rester joignable en permanence en cas de pré-alerte ou sollicitation préfectorale.
2 ^{ème} Phase	SOYEZ VIGILANT	<ol style="list-style-type: none"> Renforcer la veille avec Predict, Gedicom et les canaux officiels d'alerte. Informer les maires et référents communaux de l'évolution de la situation. Vérifier la disponibilité des agents pressentis pour la gestion de crise. Pré-alerter le Poste de Commandement Intercommunal (PCI). Anticiper la mise en œuvre de la convention de mutualisation intercommunale. Vérifier le matériel de crise (moyens techniques, logistiques, radios, etc.).
3 ^{ème} Phase	MOBILISEZ VOUS	<ol style="list-style-type: none"> Activer partiellement ou totalement le Poste de Commandement Intercommunal (si la situation répond à une des trois conditions d'activation). Sécuriser les enjeux les plus sensibles. Surveiller l'évolution de la situation. Mobiliser les agents identifiés dans la cellule de crise intercommunale. Diffuser les alertes aux élus, référents et agents par Gedicom. Informer les populations par les canaux des communes (SMS, réseaux, panneaux). Coordonner les premières mesures de sauvegarde avec les communes. Identifier les besoins en appui logistique (personnels, engins, véhicules, etc.). Appuyer les communes dans la sécurisation des enjeux sensibles. Mettre en place une main courante (si activation du PCI).
4 ^{ème} Phase	ASSUREZ LA MISE EN SECURITE	<ol style="list-style-type: none"> Armer le Poste de Commandement Intercommunal (PCI). Mobiliser et armer la cellule de crise intercommunale. Sécuriser les sites et services intercommunaux (crèches, déchetteries, centres techniques...). Mettre en place la stratégie de communication de l'Intercommunalité

PLAN INTERCOMMUNAL DE
SAUVEGARDE

		<ol style="list-style-type: none"> Structurer la communication institutionnelle commune (EPCI + communes). Inform les services de l'intercommunalité des perturbations. Communiquer auprès des élus et agents sur la situation, les actions et les bons gestes. Suivre l'évolution du risque via Predict et alimenter la main courante partagée. Soutenir les communes en difficulté par des moyens humains et matériels adaptés.
5ème Phase	RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF	<ol style="list-style-type: none"> Renforcer le Poste de Commandement Intercommunal et élargir la cellule de crise si nécessaire. Prioriser les missions essentielles de l'intercommunalité. Organiser la relève des agents pour garantir la continuité d'action. Inform en continu les élus, agents et populations. Apporter un soutien logistique et stratégique renforcé aux communes touchées. Coordonner les efforts avec la préfecture, les services de secours, le SDIS. Préparer la sortie de crise (évaluation des dégâts, relogement, retour à la normale...).
6ème Phase	RETOUR A LA NORMALE	<ol style="list-style-type: none"> Désactiver le Poste de Commandement Intercommunal (PCI). Réaliser un état des lieux des dommages sur les équipements intercommunaux. Accompagner les communes dans les démarches de reconnaissance de catastrophe naturelle ou calamité agricole. Soutenir les communes dans l'évaluation des dégâts matériels et humains. Réactiver les services publics intercommunaux interrompus (ramassage des déchets, transports, crèches...). Coordonner le retour progressif du personnel sur les missions habituelles. Organiser une réunion de bilan à l'échelle intercommunale (retour d'expérience). Capitaliser les enseignements dans une mise à jour du PICS et des PCS. Communiquer auprès de la population sur la fin de crise et les étapes de rétablissement. Préparer un rapport de crise à transmettre aux services de l'État et aux élus.

AR Prefecture		
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
 Communauté de Communes		

II. ORGANISATION DE LA REPONSE INTERCOMMUNALE

1. Modalité d'activation du PICS

Le PICS constitue un outil de soutien opérationnel aux communes membres du territoire de la Communauté de Communes du Pays des Paillons (CCPP). Il a pour objectif de renforcer la coordination, la mutualisation des moyens et l'appui logistique intercommunal en cas de crise.

Son activation peut intervenir dès la survenue ou la prévision d'un événement majeur, selon l'une **des trois conditions ci-dessous, non cumulatives** (une seule suffit) :

1.1 Activation sur instruction préfectorale

Le Président de la CCPP (ou son représentant habilité) procède à l'activation du PICS lorsqu'il reçoit, de la part du représentant de l'État dans le département (Préfet), une instruction formelle ou une réquisition visant à :


- Mettre en œuvre la coordination intercommunale prévue par le PICS ;
- Ouvrir le Poste de Commandement Intercommunal (PCI) ;
- Mobiliser les moyens humains, techniques ou logistiques de l'EPCI au profit des communes et des services de secours.

Cette activation peut intervenir dans le cadre de l'application d'un dispositif ORSEC, d'un plan spécifique préfectoral (plan particulier d'intervention, plan inondation, plan canicule, etc.) ou de toute mesure prise au titre des pouvoirs de police générale de l'État en cas de danger grave et imminent.

1.2 Activation à la demande d'un ou plusieurs maires concernés

Le ou les maires d'une ou plusieurs communes sinistrées ou en situation de vulnérabilité déclarée peuvent demander l'activation immédiate du PICS, en sollicitant expressément :

- L'ouverture du Poste de Commandement Intercommunal (PCI) ;
- La mise en œuvre de la coordination intercommunale (évaluation, mobilisation de moyens mutualisés, soutien logistique ou humain).

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

La demande est adressée au Président de la CCPP (ou à son représentant délégué), par tout moyen permettant d'en attester la date et l'urgence (appel téléphonique, message sécurisé, GEDICOM, courriel officiel, etc.).

1.3 Activation à l'initiative du Président de la CCPP

Le Président de la CCPP (ou son représentant habilité) peut activer le PICS de sa propre initiative lorsqu'il estime, au vu des informations disponibles, que la situation sur le territoire ou une partie de celui-ci constitue une situation de crise majeure, caractérisée par :

- Un danger grave et imminent pour la population, les biens, l'environnement ou les infrastructures ;
- Un événement relevant des cas prévus à l'article L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales (par exemple : incendie, inondation, effondrement, tempête, pollution, accident technologique, etc.) ;
- Une rupture de fonctionnement des services essentiels (eau, énergie, communications, secours), affectant plusieurs communes ou dépassant les capacités locales.

Cette décision est prise en lien avec la cellule de veille ou de crise intercommunale, ou sur alerte émise par les maires, les services de secours ou la préfecture.

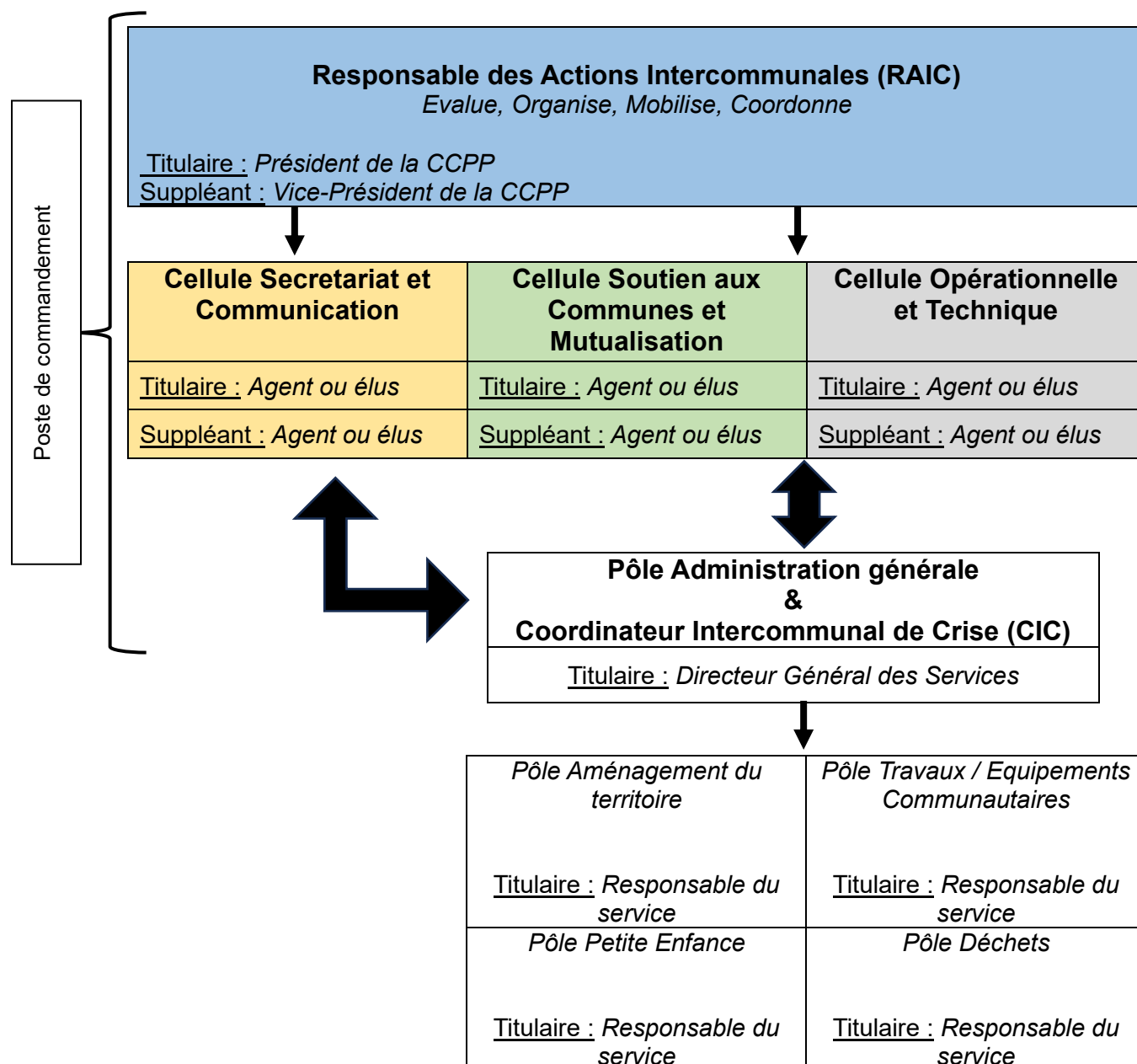
*Un schéma de synthèse présentant le **déroulé opérationnel de l'activation du PICS** est inséré en annexe et fait l'objet de la fiche support n°1 (FS01_Déroulé opérationnel de l'activation du PICS).*


2. Organisation et composition du PICS

Dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS), qui constitue un outil de soutien et de coordination au bénéfice des communes du territoire en situation de crise, **les Directeurs des Opérations de Secours (DOS) restent, conformément à la réglementation, les maires sur leur territoire respectif**. En complément de cette responsabilité communale, l'organisation intercommunale repose sur la mise en place d'un Poste de Commandement Intercommunal (PCI), piloté par un Responsable des Actions Intercommunales (RAIC), qui est de droit le Président de la Communauté de Communes. Le RAIC coordonne les actions de soutien de l'intercommunalité envers les communes, sans se substituer à leurs prérogatives.

Le poste de commandement intercommunal présenté ici de manière synthétique reprend les éléments essentiels de son organisation. Sa **composition détaillée** figure en annexe et fait l'objet de la fiche support n°2 (FS02_Composition détaillée du Poste de Commandement Intercommunal).

Composition du Poste de Commandement Intercommunal :



AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
 Communauté de Communes			

3. Plan d'intervention gradué

Le Plan d'Intervention Gradué constitue le prolongement opérationnel de la synthèse des actions intercommunales de sauvegarde (*cf. I, 2.3*). Il traduit, sous forme de fiches réflexes identifiées (*FR+n°*), les actions à mettre en œuvre par l'intercommunalité selon le niveau de gravité de la crise rencontrée. Ces fiches permettent une activation progressive, structurée et adaptée des moyens intercommunaux, en cohérence avec les six phases du PICS. Elles visent à fournir aux acteurs mobilisés un cadre d'action clair, rapide à consulter et immédiatement mobilisable.

FICHE RÉFLEXE
VEILLE
(Pas de risques)**OBJECTIF :**

Maintenir la capacité opérationnelle de la Communauté de Communes du Pays des Paillons en temps normal.

ACTIONS	ORGANISATIONS
Mettre à jour le PICS (1 fois/an) <ul style="list-style-type: none"> Vérifier et actualiser l'annuaire de gestion de crise (élus, agents, partenaires). Mettre à jour l'organigramme de la cellule de crise intercommunale. Réviser l'inventaire des moyens matériels, logistiques et humains mobilisables à l'échelle intercommunale et communale. Réunir la Commission intercommunal de Sécurité et de Sureté. Rappeler annuellement aux communes la nécessité de mettre à jour leurs documents (DICRIM / PCS) 	Agent en charge du PICS
Réviser le PICS (tous les 5 ans) <ul style="list-style-type: none"> Actualiser le diagnostic territorial à partir des données DDRM, PPR, études hydrauliques, données INSEE, etc. Prendre une délibération en Conseil communautaire et en Conseils municipaux pour acter la révision du PICS. 	Agent en charge du PICS Président et Maires
Communiquer sur le PICS <ul style="list-style-type: none"> Informar les services de l'intercommunalité, les maires et la préfecture des mises à jour du PICS. Mettre à disposition du public une version à jour du PICS. 	Cellule Secretariat et Communication
Former et sensibiliser les acteurs <ul style="list-style-type: none"> Assurer la formation des nouveaux agents intercommunaux concernés par le PICS. Sensibiliser les élus communautaires aux risques majeurs et aux procédures d'alerte. Réaliser au moins un exercice de gestion de crise tous les 5 ans (mise en situation, retour d'expérience). 	Agent en charge du PICS
Assurer une veille réglementaire <ul style="list-style-type: none"> Participer aux réunions de concertation sur les PPR (Plan de Prévention des Risques) du territoire. Suivre les évolutions légales en matière de prévention des risques et de gestion de crise à l'échelle locale et nationale. Mettre à jour les procédures du PICS en fonction de ces évolutions. 	Agent en charge du PICS

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION

POST-CRISE

AR Prefecture

006-240600593-20251125-CC251111-DE
Reçu le 28/11/2025



FICHE RÉFLEXE
VIGILANCE
(Soyez vigilant)

PLAN
INTERCOMMUNAL
DE SAUVEGARDE

FR02

OBJECTIF :

Anticiper l'aggravation d'un risque identifié et préparer l'activation éventuelle du dispositif de crise.

ACTIONS	ORGANISATIONS
<div>Surveiller la situation</div> <ul style="list-style-type: none"> Analyser les messages d'alerte reçus (Préfecture, Météo-France, Predict, etc.). Suivre les outils de surveillance du territoire : WikiPrédic, Vigie Crues, Rainpol, GéoAzur, CENALT, etc. Réaliser des inspections sur les zones sensibles du territoire (zones inondables, versants instables...). 	<div>Agent en charge du PICS</div> <div>Service ADT et technique</div> <div>Coordinateur Intercommunal de Crise (CIC)</div>
<div>Informers les parties prenantes</div> <ul style="list-style-type: none"> Informers les membres de la cellule de crise intercommunale élargie de la situation. Informers les maires et référents PCS des communes. Informers les délégataires et maîtres d'ouvrage pour qu'ils sécurisent leurs installations et chantiers. 	<div>Agent en charge du PICS</div> <div>Cellule Secretariat et Communication</div> <div>Président et Maires</div>
<div>Anticiper la mobilisation</div> <ul style="list-style-type: none"> Vérifier que le personnel est en sécurité dans sa vie professionnelle et personnelle. S'assurer de la disponibilité des agents et moyens logistiques mobilisables. Vérifier la sécurité des équipements intercommunaux (bâtiments publics, crèches, déchetteries, etc.). Identifier les événements ou activités sous responsabilité de l'EPCI à surveiller (manifestations, chantiers...). 	<div>CIC</div> <div>Cellule Opérationnelle et Technique</div> <div>Responsables services concernés</div>

VEILLE


VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION

POST-CRISE

AR Prefecture 006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025 		FICHE RÉFLEXE MOBILISATION <i>(Mobilisez-vous)</i>	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
			FR03

OBJECTIF :

Déployer progressivement le dispositif intercommunal et mettre en sécurité les personnes, installations et services essentiels.

ACTIONS	ORGANISATIONS
Activer le dispositif de crise <ul style="list-style-type: none"> Activer le Poste de Commandement Intercommunal (PCI). Mobiliser progressivement les membres de la cellule de crise intercommunale. Assurer l'ouverture et la tenue de la main courante (Predict/Wiki). 	RAIC / Elus référents Cellule Secretariat et Communication
Informers les acteurs et la population <ul style="list-style-type: none"> Informers les usagers sur la situation, les consignes de sécurité et les éventuelles perturbations de service. Informers les agents intercommunaux des consignes internes de sécurité. Informers la préfecture et les communes du niveau de mobilisation de l'EPCI et des actions entreprises. 	RAIC / Elus référents Cellule Secretariat et Communication Cellule Soutien aux communes et Mutualisation
Communiquer avec les partenaires <ul style="list-style-type: none"> Se coordonner avec les communes pour connaître le niveau d'activation des PCS et leurs besoins d'appui. Maintenir un lien avec les territoires voisins (Monaco, MNCA, CARF) pour suivre l'évolution de la crise. Assurer une veille active des informations diffusées par les médias, services de l'État et partenaires. 	RAIC / Elus référents Cellule Secretariat et Communication Cellule Soutien aux communes et Mutualisation
Mobiliser les moyens logistiques <ul style="list-style-type: none"> Préparer les moyens matériels et humains mobilisables à l'échelle intercommunale. Organiser la mise à disposition de moyens entre les communes selon la convention cadre. 	Cellule Soutien aux communes et Mutualisation Cellule opérationnelle et technique
Sécuriser les installations et événements <ul style="list-style-type: none"> Vérifier que les événements sous responsabilité de l'EPCI sont reportés, annulés ou sécurisés. Demander aux gestionnaires d'infrastructures intercommunales d'activer leurs propres plans internes de continuité ou de mise en sécurité. S'assurer que les prestataires et délégataires adaptent leur activité à la situation. 	Cellule Secretariat et Communication Cellule opérationnelle et technique

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION

POST-CRISE

Assurer la continuité d'activité

- Identifier les missions prioritaires de l'EPCI (cf. I, 1.3).
- Organiser la continuité des services publics essentiels en mode dégradé si nécessaire.
- Assurer la relève des agents mobilisés selon la durée estimée de la crise.
- Anticiper les besoins humains pour la phase suivante (sécurisation renforcée).

Cellule **opérationnelle
et technique**
Responsables
services concernés

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION


SÉCURISATION

SÉCURISATION

POST-CRISE

AR Prefecture

006-240600593-20251125-CC251111-DE
Reçu le 28/11/2025



Communauté de Communes

**FICHE RÉFLEXE
SECURISATION**
(Assurez la mise en sécurité)

PLAN
INTERCOMMUNAL
DE SAUVEGARDE

FR04

OBJECTIF :
Renforcer le dispositif intercommunal de sauvegarde et mettre en œuvre les mesures de protection nécessaires pour les personnes, les biens et les services.

ACTIONS	ORGANISATIONS
Armer le dispositif de crise <ul style="list-style-type: none"> Activer pleinement la cellule de crise intercommunale avec l'ensemble des fonctions opérationnelles. Veiller à la disponibilité continue des moyens de communication et à la continuité électrique du PCI. Garantir le fonctionnement en mode dégradé si nécessaire (générateurs, connexions alternatives, etc.). Poursuivre la gestion de la main courante et tracer toutes les décisions et actions. 	RAIC / Elus référents Cellule Secretariat et Communication Cellule opérationnelle et technique
Informier et alerter l'ensemble des acteurs <ul style="list-style-type: none"> Tenir informés en continu les usagers, élus et agents de l'évolution de la situation et des consignes. Actualiser les messages d'alerte à destination de la population via les canaux locaux (SMS, affichage, réseaux sociaux...). Maintenir le lien avec la préfecture, les services de secours et les autres territoires voisins. 	RAIC / Elus référents Cellule Secretariat et Communication
Renforcer la coordination avec les communes <ul style="list-style-type: none"> Être en lien étroit avec les communes activant leur PCS pour recueillir leurs besoins en appui matériel, humain ou logistique. Partager les informations critiques entre communes (via Predict/Wiki, messagerie sécurisée, etc.). Prioriser les communes les plus exposées ou les plus vulnérables dans la répartition des moyens intercommunaux. Assurer le soutien logistique aux communes qui rencontrent des difficultés. Coordonner avec les Maires les mesures de mise à l'abri ou d'évacuation si nécessaire. 	Cellule Soutien aux communes et Mutualisation Cellule Opérationnelle et Technique
Adapter la communication de crise <ul style="list-style-type: none"> Définir et diffuser une stratégie de communication claire, cohérente et régulière. Répondre aux sollicitations des médias et diffuser une information centralisée à l'échelle intercommunale. 	Cellule Secretariat et Communication

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION


SÉCURISATION

SÉCURISATION

POST-CRISE

AR Prefecture

006-240600593-20251125-CC251111-DE
Reçu le 28/11/2025



Communauté de Communes

FICHE RÉFLEXE
SECURISATION MAXIMALE
(Renforcez votre dispositif)

PLAN
INTERCOMMUNAL
DE SAUVEGARDE

FR05

OBJECTIF :

Adapter l’organisation de l’EPCI à une crise majeure ou durable et renforcer les actions de sauvegarde sur tout le territoire intercommunal.

ACTIONS	ORGANISATIONS
<p>Renforcer le dispositif de crise</p> <ul style="list-style-type: none"> Maintenir le Poste de Commandement Intercommunal (PCI) pleinement opérationnel. Renforcer les effectifs avec des personnels supplémentaires ou des renforts extérieurs si disponibles. Mettre en place une organisation de travail par roulement pour garantir une présence continue (H24 si besoin). Anticiper le maintien en fonctionnement en mode dégradé (groupes électrogènes, systèmes de secours...). Continuer la tenue rigoureuse de la main courante. 	<p>RAIC / Elus référents Cellule Secretariat et Communication Cellule opérationnelle et technique</p>
<p>Maintenir une communication opérationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> Informer en continu les usagers, agents, partenaires institutionnels et élus de la situation. Adapter le ton et la fréquence des messages à l’évolution du risque. Répondre aux sollicitations des médias tout en maîtrisant la diffusion des informations. Continuer la coordination intercommunale et interterritoriale (voisins, État, services de secours). 	<p>RAIC / Elus référents Cellule Secretariat et Communication</p>
<p>Renforcer la coordination avec les communes</p> <ul style="list-style-type: none"> Être en contact permanent avec les PCS activés pour évaluer leurs besoins et les prioriser. Mettre en œuvre l’accord cadre de mutualisation à pleine capacité : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise à disposition d’engins, de personnels techniques, d’outils de communication, de ressources logistiques... Appuyer les communes dans les démarches d’urgence (évacuations, mise à l’abri, accompagnement social, etc.). 	<p>Cellule Soutien aux communes et Mutualisation Cellule Opérationnelle et Technique</p>
<p>Sécuriser les personnes et les biens</p> <ul style="list-style-type: none"> Décider de la généralisation de certaines mesures de sécurité sur l’ensemble du territoire (fermeture d’équipements, interruption de services, confinement, etc.). Protéger le personnel mobilisé (EPI, rotation, accompagnement psychologique si nécessaire). 	<p>RAIC / Elus référents Cellule Opérationnelle et Technique Responsables services concernés</p>

VEILLE


VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION

POST-CRISE

AR Prefecture		FICHE RÉFLEXE SECURISATION MAXIMALE <i>(Renforcez votre dispositif)</i>	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025 			FR05

<p>Assurer la continuité d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et maintenir les services publics intercommunaux vitaux. • Suspendre temporairement les activités secondaires ou non essentielles. • Adapter les contrats avec les délégataires et prestataires (astreintes renforcées, adaptation de missions). 	<p>RAIC / Elus référents</p> <p>Cellule</p> <p>Opérationnelle et Technique</p> <p>Responsables</p> <p>services concernés</p>
---	--

VEILLE
VIGILANCE
MOBILISATION
SÉCURISATION
SÉCURISATION
POST-CRISE

AR Prefecture 006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025 		FICHE RÉFLEXE POST-CRISE (Retour à la normale)	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
			FR06

OBJECTIF :

Clôturer la gestion de crise, restaurer les conditions normales de fonctionnement et tirer les enseignements de l'événement.

ACTIONS	ORGANISATIONS
Désactiver le dispositif de crise <ul style="list-style-type: none"> Désactiver le Poste de Commandement Intercommunal (PCI). Informer tous les partenaires, communes et agents de la fin de la mobilisation. Archiver la main courante, les comptes rendus et les décisions prises. 	RAIC / Elus référents Cellule Secretariat et Communication
Réaliser un état des lieux <ul style="list-style-type: none"> Effectuer des visites de terrain pour évaluer les dégâts sur les infrastructures intercommunales et vérifier la sécurité des sites avant réouverture. Recueillir les premiers retours des communes sur leurs propres constats de terrain. 	Cellule Opérationnelle et Technique Service ADT et technique
Remettre en état les services <ul style="list-style-type: none"> Organiser les opérations de nettoyage et de remise en service des sites impactés. Rétablir progressivement les services publics interrompus. Assurer la gestion des déchets post-crise. 	Pôle Déchets Service ADT et technique
Accompagner les communes <ul style="list-style-type: none"> Mettre à disposition du personnel pour aider les communes dans leurs démarches post-crise. Fournir un appui d'experts pour l'évaluation des bâtiments, ouvrages d'art ou milieux naturels endommagés. 	Cellule Soutien aux communes et Mutualisation
Organiser le retour d'expérience <ul style="list-style-type: none"> Réaliser une réunion de retour d'expérience (REX) avec les membres de la cellule de crise et les représentants des communes. Rédiger un rapport de synthèse et mettre à jour le PICS en conséquence. 	Agent en charge du PICS CIC
Communiquer la sortie de crise <ul style="list-style-type: none"> Informer la population de la fin de la crise et des mesures en cours pour un retour progressif à la normale. Diffuser les contacts utiles (assureurs, aides, relogement...) en lien avec les communes. 	Cellule Secretariat et Communication

VEILLE


VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION

POST-CRISE

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

4. Répartitions des missions (fiches missions)

Les fiches missions sont des outils pratiques destinés à guider, en temps réel, chaque acteur de la cellule de crise intercommunale dans l'accomplissement de ses responsabilités. Elles traduisent les orientations du PICS en actions concrètes et graduées, adaptées à chaque phase de crise. Conçues comme des supports de terrain directement utilisables, elles permettent aux membres du Poste de Commandement Intercommunal d'identifier immédiatement leurs missions, de réagir rapidement et de coordonner efficacement leurs actions. Simples, claires et opérationnelles, elles constituent une aide à la décision et un repère pour assurer la continuité et l'efficacité de la gestion de crise.

Les fiches missions se trouvent à la suite et sont traduites sous la forme de fiches synthétiques identifiées (*FM+n°*). Elles sont complétées par des fiches support, référencées (*FS+n° _ Titre*), qui regroupent les éléments, procédures et outils opérationnels nécessaires pour optimiser la gestion de crise. Ces fiches support constituent un prolongement direct des fiches missions, en apportant des ressources concrètes et immédiatement mobilisables par les acteurs concernés.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM01
		RESPONSABLE DES ACTIONS INTERCOMMUNALES DE CRISE (RAIC)	

TITULAIRE
Président de la Communauté de Communes du Pays des Paillons <i>Suppléant</i> : Vice-Président désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
Le RAIC devient responsable du commandement intercommunal dès l'activation du PICS. Il définit la stratégie intercommunale d'appui aux communes, valide les actions proposées par la cellule de crise et coordonne la mutualisation des moyens matériels et humains dans le strict respect des compétences de la CCPP. Il représente l'EPCI auprès des maires et de la préfecture.

- DIRIGER** la préparation de la gestion de crise au travers du PICS.
- ARBITRER** les modalités de gestion de crise et mobiliser les élus autour de la question des risques.
- VALIDER** la programmation des exercices intercommunaux.
- DIRIGER** les exercices PICS et organiser les retours d'expérience (REX) selon *la fiche support n°03 (FS03_ Retour d'expérience (REX))*.
- MAINTENIR** un contact régulier avec le coordinateur de crise.
- ÊTRE INFORMÉ** immédiatement des alertes (préfecture, Predict, Météo-France...).
- PRÉ-MOBILISER** l' élu référent PICS et les membres clés de la cellule de crise.
- NOMMER** le Coordinateur Intercommunal de Crise (CIC).
- PRENDRE** contact avec les maires des communes concernées.
- VALIDER** les premières mesures de pré-mobilisation.
- DÉCIDER** de l'ouverture officielle du Poste de Commandement Intercommunal (PCI).
- ACTIVER** le PICS et informer la préfecture et les communes impactées.
- NOMMER** les responsables de cellules et donner les consignes initiales.
- VALIDER** les actions proposées par le Coordinateur de Crise.
- ORGANISER** la communication institutionnelle intercommunale.
- RESTER** en liaison permanente avec les maires (DOS) et la préfecture.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM01
		RESPONSABLE DES ACTIONS INTERCOMMUNALES DE CRISE (RAIC)	

DÉCIDER des mesures de mise en sécurité des sites, du public et du personnel de la CCPP.

COORDONNER les actions intercommunales de sauvegarde en appui aux communes.

ARBITRER avec l'échelon préfectoral sur la priorisation du soutien intercommunal.

METTRE à disposition les moyens humains et matériels nécessaires.

MAINTENIR le lien avec les autres EPCI voisins si nécessaire pour renforcer le soutien.

RENFORCER le PCI pour assurer un fonctionnement dans la durée et en mode dégradé.

ORGANISER la relève et la rotation des équipes.

RENFORCER le soutien aux communes les plus impactées (mise à disposition d'engins, matériels, personnels).

GARANTIR la continuité des services publics vitaux de l'EPCI.

ÊTRE le garant de la coordination intercommunale globale avec les acteurs locaux, l'État et les partenaires territoriaux.

DÉCIDER de la désactivation du PCI et en informer la préfecture et les communes.

S'ASSURER du bon déroulement de la phase de rétablissement et du retour progressif aux activités normales.

COORDONNER l'accompagnement des communes dans les démarches post-crise (subventions, assurances, appuis techniques).

ORGANISER et **DIRIGER** le retour d'expérience (REX) intercommunal.

VALIDER la mise à jour du PICS sur la base des enseignements tirés.

COMMUNIQUER officiellement la sortie de crise et valoriser l'engagement des acteurs mobilisés.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM02
		CELLULE SECRETARIAT ET COMMUNICATION (Missions générales)	

TITULAIRE
Agent ou élu désigné <i>Suppléant</i> : Agent ou élu désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
Assurer le soutien administratif, logistique et communicationnel du Poste de Commandement Intercommunal (PCI). Tenir la main courante, préparer et transmettre les documents, gérer les appels entrants/sortants, rédiger les arrêtés et messages institutionnels. Garantir la traçabilité et la diffusion fiable des informations.

METTRE à jour l'annuaire de crise et la base documentaire.

VÉRIFIER le matériel de secrétariat (PC, imprimantes, téléphones, vidéoprojecteur, connexion internet).

PRÉPARER les modèles de documents de crise (arrêtés, communiqués, tableaux de suivi).

PARTICIPER aux exercices PICS pour tester la réactivité de la cellule.

PREPARER l'agencement du PCI pour accueillir la cellule de crise si activation.

ANTICIPER la mise en place de la main courante (informatique ou papier) selon la fiche support n°05 (FS05_modèle main courante papier).

CENTRALISER et **CLASSER** les premiers messages d'alerte (Préfecture, Météo-France, Predict).

PREPARER les arrêtés et courriers types pour diffusion rapide en cas de mobilisation. Fiche support n°04 (FS04_Modèle arrêté de fermeture ERP intercommunaux).

INSTALLER le Poste de Commandement Intercommunal et gérer la logistique d'accueil.

OUVRIR et **TENIR** à jour la main courante des décisions et appels entrants/sortants.

GÉRER l'accueil téléphonique au siège de la CCPP (ligne dédiée à la crise).

RÉDIGER et **DIFFUSER** les arrêtés de fermeture ou restrictions décidées par le RAIC.

APPUYER la cellule communication pour la diffusion des premiers messages d'alerte.

RENFORCER l'équipe secrétariat si nécessaire pour assurer la continuité.

POURSUIVRE la tenue de la main courante et veiller à sa diffusion régulière à l'ensemble du PCI.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM02
		CELLULE SECRETARIAT ET COMMUNICATION (Missions générales)	

METTRE en forme et transmettre les décisions du RAIC et des cellules opérationnelles.

ASSURER le relais entre les appels téléphoniques des communes, de la préfecture et des partenaires.

PRÉVOIR des relèves et organiser une permanence H24 pour le secrétariat.

ASSURER le suivi et l'archivage en temps réel des décisions stratégiques et opérationnelles.

MAINTENIR la coordination documentaire entre toutes les cellules du PCI.

CONTRIBUER à la préparation des points de situation quotidiens diffusés par le RAIC selon la fiche support n°06 (FS06_Modèle point de situation).

ASSURER le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à l'événement.

RÉALISER les démarches administratives post-crise (assurances, bilans, justificatifs de dépenses).

PARTICIPER à la rédaction du rapport de crise et au retour d'expérience (REX).

MAINTENIR une veille pour préparer l'actualisation du PICS sur la base des enseignements tirés.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM02
		CELLULE SECRETARIAT ET COMMUNICATION (Communication institutionnelle et relations publiques)	

MISSION GÉNÉRALE

Assurer l'information de la population, la communication institutionnelle et les relations avec les médias pendant toute la durée de la crise. Élaborer et diffuser les messages officiels, assurer la cohérence de la communication intercommunale et organiser les relations publiques en lien étroit avec le RAIC.

PRÉPARER le plan de communication de crise de l'EPCI.

METTRE à jour les annuaires des médias, journalistes, relais institutionnels et partenaires.

VÉRIFIER les canaux de communication disponibles (site internet, réseaux sociaux, SMS, affichage).

PARTICIPER aux exercices de crise pour tester la chaîne d'alerte et la communication publique.

PRÉPARER un premier message institutionnel à destination des élus et agents.

ANTICIPER les éléments de langage en fonction du risque en cours (inondations, incendies, etc.).

PRÉPARER les supports de communication pour diffusion rapide (communiqués, visuels, posts réseaux sociaux).

RECUEILLIR et **VALIDER** les informations officielles auprès du RAIC avant diffusion.

DIFFUSER un premier message général aux agents de l'intercommunalité sur la situation et les consignes à suivre.

INFORMER en priorité les responsables des sites intercommunaux recevant du public.

DIFFUSER les mesures de mise en sécurité à l'ensemble des responsables de services et de sites.

PUBLIER un communiqué institutionnel sur le site internet et les réseaux sociaux de l'EPCI

GÉRER les sollicitations médiatiques en lien avec le RAIC.

DEFINIR et **APPLIQUER** la stratégie de communication validée par le RAIC.

DIFFUSER des informations vérifiées, cohérentes et régulières aux médias, communes et population.

ORGANISER et **ANIMER** les points presse (lieu, heure, contenu).

ASSURER la veille des médias et des réseaux sociaux pour anticiper ou corriger les rumeurs.

PROPOSER au RAIC les messages à diffuser sur les réseaux sociaux.

CENTRALISER et **RETRANSMETTRE** les informations aux autres cellules du PCI pour diffusion harmonisée.

MAINTENIR un contact permanent avec les médias et autorités (préfecture, SDIS, gendarmerie...).

ADAPTER la fréquence et le contenu des communications en fonction de l'évolution de la crise.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM02
		CELLULE SECRETARIAT ET COMMUNICATION <i>(Communication institutionnelle et relations publiques)</i>	

PUBLIER régulièrement des points de situation (site internet, réseaux sociaux, SMS, affichage).

GÉRER les demandes spécifiques des médias nationaux ou internationaux si la crise prend de l'ampleur.

ASSURER l'information de la population sur la fin de la crise et les mesures de retour progressif à la normale.

DIFFUSER les contacts utiles (assurances, dispositifs d'aide, relogement...) en lien avec la cellule Soutien aux communes.

ORGANISER une communication positive sur l'engagement des élus, agents et partenaires mobilisés.

PARTICIPER à la réunion de retour d'expérience (REX) et intégrer les enseignements dans le plan de communication de crise selon la fiche support n°07 (FS07_modèle de bilan de communication).

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM02
		CELLULE SECRETARIAT ET COMMUNICATION (Animation Wiki Prédicit et Main courante)	

MISSION GÉNÉRALE

Assurer le suivi, l’animation et la mise à jour de la main courante intercommunale (informatique et/ou papier) et de l’outil Wiki Predict. Garantir la traçabilité des décisions, l’affichage en temps réel des informations opérationnelles et la diffusion des données stratégiques au sein du PCI.

VÉRIFIER le bon fonctionnement des outils de saisie (ordinateurs, accès internet, Wiki Predict).

PREPARER les modèles de documents utiles.

PARTICIPER aux exercices PICS pour tester l’outil Wiki Predict et les procédures de traçabilité.

SE FORMER quotidiennement aux outils.

PRÉPARER l’ouverture d’une main courante (papier et/ou numérique). (FS05).

CENTRALISER les premiers messages et alertes reçus (Préfecture, Météo-France, Predict).

ANTICIPER l’affichage des informations essentielles sur Wiki Predict (zones sensibles, scénarios d’impact).

METTRE à disposition la feuille de présence et préparer l’affichage dans le PCI.

COMPLÉTER la feuille de présence et l’afficher dans la salle PCI.

OUVRIR officiellement la main courante (Wiki Predict et/ou papier).

ENREGISTRER les premières décisions du RAIC et les premières actions des cellules.

AFFICHER la main courante dans le PCI pour consultation par tous les acteurs.

PROJETER la cartographie du territoire via Wiki Predict (zones sinistrées, moyens engagés, périmètres de sécurité).

TENIR à jour la main courante en temps réel (décisions, actions, appels entrants/sortants).

ASSURER la diffusion immédiate des informations critiques vers les autres cellules.

ENREGISTRER les messages reçus (arrivée) et diffuser les messages émis (départ) selon la fiche support n°08 (FS08_ Trame de suivi des réceptions et diffusions des messages).

PROJETER en continu la cartographie opérationnelle (zones d’évacuation, confinements, périmètres interdits, localisation des moyens).

ASSURER le relais documentaire entre les cellules techniques et le RAIC.

RENFORCER l’équipe en charge de la main courante pour assurer un suivi H24.

PRÉVOIR des relèves pour maintenir la saisie et l’animation en continu.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM02
		CELLULE SECRETARIAT ET COMMUNICATION <i>(Animation Wiki Prédicet et Main courante)</i>	

SAUVEGARDER régulièrement les données (informatique et papier).

ASSURER la cohérence et la mise à jour permanente des informations affichées au PCI.

ASSURER le classement, l'archivage et la sauvegarde de l'ensemble des documents liés à l'événement.

PRODUIRE une synthèse chronologique des décisions et actions issues de la main courante.

METTRE à jour la base documentaire de crise (retour d'expérience, modèles actualisés).

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM03
		CELLULE SOUTIEN AUX COMMUNES ET MUTUALISATION	

TITULAIRE
Agent ou élu désigné <u>Suppléant</u> : Agent ou élu désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
Assurer la coordination et la mise en œuvre de la stratégie de mutualisation intercommunale en appui aux communes. Identifier, mobiliser et répartir les moyens matériels, humains et logistiques disponibles à l'échelle du territoire, en veillant à la traçabilité (registre des mouvements de matériels) et à la subsidiarité (appui aux communes sans se substituer au maire, Directeur des Opérations de Secours).

METTRE à jour l'inventaire des moyens mutualisables (EPCI + communes).

S'ASSURER que les conventions de mutualisation soient connues et comprises par tous les acteurs.

PRÉPARER les modèles de documents administratifs nécessaires.

PARTICIPER aux exercices de gestion de crise intercommunaux pour tester la coordination avec les communes.

ÊTRE en contact avec les communes pour identifier les risques émergents et anticiper leurs besoins.

SUIVRE l'évolution de la situation via Wiki Predict et les remontées communales.

PRE-MOBILISER les moyens logistiques intercommunaux pouvant être rapidement déployés.

INFORMER les communes membres de la possibilité d'activation de la convention-cadre de mutualisation.

PRÉPARER le registre pour tracer tout mouvement de matériel ou de personnel.

RÉPONDRE aux premières sollicitations des communes impactées.

FAIRE remonter les demandes au RAIC et à la cellule de commandement.

IDENTIFIER si les besoins exprimés peuvent être couverts par :

- Les moyens propres de l'EPCI,
- Les moyens d'une autre commune membre proche.

PRIORISER les actions en fonction de la gravité et de l'urgence des situations.

INITIER les premières mises à disposition de moyens (matériels ou humains) et les enregistrer dans le registre selon la fiche support n°09 (FS09_Registre des mouvements de matériels et personnels).

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM03
		CELLULE SOUTIEN AUX COMMUNES ET MUTUALISATION	

FAIRE le lien opérationnel avec les PCS activés (centres d'accueil, routes fermées, zones évacuées).

ORGANISER la mutualisation logistique :

- Prêt d'engins, équipements de signalisation, pompes, moyens de protection, etc.
- Mise à disposition de personnels techniques ou administratifs.

S'ASSURER que toute mise à disposition respecte les conditions de sécurité pour les agents.

VEILLER à l'harmonisation des actions entre les communes, l'EPCI et les services de secours.

ALIMENTER la main courante avec le suivi des appuis intercommunaux fournis.

ORGANISER des relèves et constituer des équipes de soutien intercommunal pour les communes les plus touchées.

COORDONNER les actions de secours intercommunaux avec la préfecture et les services de secours.

ASSURER une répartition équitable et transparente des moyens disponibles entre les communes impactées.

MAINTENIR à jour en temps réel le registre des mouvements de matériels et personnels.

PROPOSER au RAIC des arbitrages sur la priorisation des soutiens.

GARANTIR la continuité des appuis en mode dégradé si la crise s'étend.

RÉCUPÉRER et **CONTROLER** le retour des matériels prêtés et leur bon état.

METTRE à jour l'inventaire des moyens mobilisables et le registre de crise.

SOUTENIR les communes dans les démarches administratives de clôture (assurances, indemnisations, bilans).

REDIGER une synthèse des appuis intercommunaux réalisés pendant la crise.

PARTICIPER au retour d'expérience intercommunal (REX) et proposer des améliorations de la stratégie de mutualisation.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM04
		CELLULE OPÉRATIONNELLE ET TECHNIQUE	

TITULAIRE
Agent ou élu désigné <u>Suppléant</u> : Agent ou élu désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
<p>Assurer le soutien technique et opérationnel du PCI. Mobiliser et mettre à disposition les moyens techniques et logistiques de l'EPCI, coordonner les interventions sur les voiries et équipements communautaires, et appuyer les communes membres dans leurs besoins matériels, en garantissant la sécurité des agents.</p> <p>Assurer également la surveillance et la sécurisation des chantiers intercommunaux en cours confiés à des entreprises privées, afin d'éviter tout risque supplémentaire pour la population et de préserver les biens publics.</p>

- VÉRIFIER** l'état de fonctionnement du matériel (groupes électrogènes, pompes, barriérage, signalisation).
- PARTICIPER** aux exercices PICS pour tester les dispositifs techniques et la coordination avec les communes.
- RESTER** joignable en cas de pré-alerte ou de sollicitation du RAIC.
- IDENTIFIER** les chantiers intercommunaux en cours et mettre à jour la liste des entreprises titulaires pour anticiper une éventuelle sécurisation.
- ÊTRE** en contact avec le RAIC et les responsables communaux pour identifier les risques émergents.
- PRÉPARER** le matériel d'intervention en anticipation (barrières, panneaux, engins, véhicules).
- INFORMER** les agents techniques de la situation potentielle et des consignes de disponibilité.
- VÉRIFIER** la praticabilité des voies et sites communautaires sensibles (déchetteries, crèches, etc.).
- ALERTER** les entreprises en charge des chantiers CCPP pour qu'elles mettent en sécurité leurs zones de travaux (signalisation renforcée, arrêt temporaire, barriérage).
- RÉPONDRE** aux premières sollicitations techniques des communes impactées.
- DÉPLOYER** les moyens matériels nécessaires à la gestion immédiate (signalisation, barriérage, pompes).
- COORDONNER** avec les maires (DOS) pour les décisions concernant la voirie (fermeture, déviation, nettoyage).

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM04
		CELLULE OPÉRATIONNELLE ET TECHNIQUE	

- ASSURER** la sécurité des agents déployés sur le terrain (consignes de sécurité, équipement).
- TENIR** informée la cellule Soutien aux communes et mutualisation des besoins techniques exprimés.
- PRENDRE** contact avec les entreprises en charge des chantiers intercommunaux pour confirmer leur sécurisation (matériels lourds immobilisés, périmètres balisés, accès interdits).
- METTRE** à disposition les engins et équipements communautaires nécessaires pour sécuriser les zones touchées.
- APPUYER** les communes dans la gestion technique des centres d'accueil, zones évacuées ou sinistrées.
- PRIORISER** les interventions sur les secteurs les plus critiques en concertation avec le RAIC.
- CONTROLLER** en continu l'état des infrastructures intercommunales et signaler tout danger.
- SUSPENDRE** toute intervention jugée trop dangereuse et relayer aux services de secours.
- VERIFIER** sur le terrain la sécurisation effective des chantiers intercommunaux (arrêt des travaux, protection des ouvrages en cours, gestion des stockages de matériaux)
- RENFORCER** le déploiement logistique en organisant des relèves d'agents.
- MAINTENIR** une permanence technique pour assurer le suivi H24 en cas de crise durable.
- PARTICIPER** à la répartition des moyens mutualisés entre communes avec la cellule Soutien aux communes et mutualisation.
- ASSURER** la continuité des services techniques essentiels tant que cela est possible (déchets, voirie intercommunale).
- PROPOSER** au RAIC les priorités d'intervention en cas de saturation des moyens.
- ASSURER** un suivi continu avec les entreprises de travaux publics pour adapter leurs mesures de sécurisation en fonction de l'évolution de la crise.
- RÉCUPÉRER** et **REMETTRE** en état le matériel déployé pendant la crise.
- RÉALISER** une inspection des infrastructures intercommunales pour identifier les réparations nécessaires.
- METTRE** à disposition les moyens pour aider les communes dans leurs opérations de nettoyage et de remise en état.
- PARTICIPER** à la rédaction du bilan technique de crise et proposer des améliorations.
- RÉALISER** un état des lieux des chantiers intercommunaux interrompus et organiser leur reprise progressive en toute sécurité avec les entreprises.
- CONTRIBUER** au retour d'expérience (REX) intercommunal.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025	 <p>PÔLE ADMINISTRATION GENERALE COORDINATEUR INTERCOMMUNAL DE CRISE (CIC)</p>		FM05

TITULAIRE
Directeur Général des Services (DGS) <u>Suppléant</u> : Cadre de direction désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
Assurer la continuité de l'administration générale de la CCPP en temps de crise. Coordonner l'action des pôles de service, garantir le fonctionnement des moyens généraux (administratifs, financiers et RH), appuyer le RAIC dans la prise de décision et assurer le rôle de Coordinateur Intercommunal de Crise (CIC) pour les cellules Soutien aux communes et mutualisation, Opérationnelle et technique, ainsi que pour les pôles de service.

PRÉPARER et **MAINTENIR** les procédures internes de gestion de crise applicables à l'ensemble des services.

ANIMER la coordination des pôles et sensibiliser les responsables de service aux mécanismes de crise.

ASSURER la disponibilité des moyens généraux (locaux, téléphonie, informatique, outils de suivi).

ENCADRER la préparation administrative, budgétaire et RH pour anticiper une éventuelle mobilisation.

ÉVALUER, avec le RAIC, l'opportunité d'une pré-mobilisation des services.

ANTICIPER les besoins organisationnels (personnels, logistique interne, communication).

PRÉPARER la mise en œuvre de la continuité administrative et budgétaire en cas d'activation.

MOBILISER les responsables de pôles pour identifier les premières vulnérabilités.

ASSURER la fonction de Coordinateur Intercommunal de Crise (CIC) au sein du PCI.

ORGANISER l'accueil et l'installation des cellules et pôles au sein du Poste de Commandement Intercommunal.

RÉPARTIR les missions aux pôles en fonction des priorités fixées par le RAIC.

GARANTIR la mobilisation et la continuité des moyens généraux de la CCPP (administratif, financier, RH).

PILOTER la coordination interservices afin de garantir l'efficacité des actions décidées.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM05
		PÔLE ADMINISTRATION GENERALE COORDINATEUR INTERCOMMUNAL DE CRISE (CIC)	

SUPERVISER la continuité des fonctions administratives essentielles (traitement budgétaire et RH en mode dégradé).

APPUYER les cellules opérationnelles dans la sécurisation des sites et services intercommunaux.

ASSURER la liaison constante entre le RAIC, les pôles et les cellules de crise.

RENFORCER la coordination des pôles et organiser des relèves en cas de crise longue.

MAINTENIR la continuité des missions essentielles de la CCPP :

- Fonctions administratives (paie, arrêtés prioritaires),
- Gestion budgétaire et financière,
- Suivi RH (temps de travail, absences, santé des agents).

ANTICIPER et **ARBITRER** les besoins de réaffectation de moyens humains et matériels.

GARANTIR l'animation permanente du PCI aux côtés du RAIC.

SUPERVISER la reprise progressive des activités administratives et des pôles de service.

ASSURER l'archivage et la consolidation des décisions administratives et budgétaires prises en crise.

COORDONNER la régularisation RH et financière liée à la mobilisation exceptionnelle.

CONDUIRE, avec le RAIC, le retour d'expérience intercommunal et proposer les ajustements nécessaires.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM06
		PÔLE TRAVAUX ET ÉQUIPEMENTS COMMUNAUTAIRES	

TITULAIRE
Responsable du pôle Travaux / Équipements <u>Suppléant</u> : Agent technique désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
Garantir la continuité et la sécurité des équipements communautaires (culturels, sportifs) et assurer le suivi des chantiers intercommunaux en cours. Appuyer le PCI dans la mise en sécurité immédiate, la maintenance urgente et l'organisation de la reprise des activités après crise.

- METTRE** à jour la liste des équipements culturels et sportifs, ainsi que des chantiers en cours.
- VERIFIER** régulièrement les installations techniques des sites (électricité, gaz, ventilation, alarmes).
- MAINTENIR** un lien avec les exploitants et entreprises titulaires pour vérifier leur préparation aux situations de crise.
- PRÉPARER** les plans de sécurisation rapide des équipements et chantiers.
- CONTRÔLER** l'état de sécurité des équipements communautaires et des chantiers sensibles.
- METTRE** en pré-alerte les exploitants et partenaires des sites communautaires.
- IDENTIFIER** les travaux prioritaires pouvant nécessiter un maintien (réseaux, voiries, accès de secours).
- PRÉPARER** la mise en œuvre des consignes de fermeture, confinement ou évacuation des sites recevant du public.
- METTRE** en sécurité immédiate les équipements culturels et sportifs (fermeture, confinement, évacuation si nécessaire).
- VÉRIFIER** et **SÉCURISER** les installations techniques (électricité, gaz, ventilation, serrures, alarmes).
- ASSURER** le suivi immédiat des chantiers intercommunaux en cours (signalisation, barrières, accès).
- CONTRÔLER** en continu la sécurité des sites communautaires et en interdire l'accès si nécessaire.
- SUIVRE** les sites délégués avec les exploitants pour garantir l'application de leurs plans de crise.
- METTRE** en relation les entreprises en charge des travaux avec les services de sécurité pour adapter les conditions d'intervention.
- PRIORISER** les travaux essentiels au maintien de la sécurité ou à la continuité de services vitaux.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM06
		PÔLE TRAVAUX ET ÉQUIPEMENTS COMMUNAUTAIRES	

ÉVALUER les dégâts sur les ouvrages en cours ou récemment livrés et en informer le PCI.

METTRE en place un suivi renforcé des chantiers et équipements communautaires.

ORGANISER la rotation du personnel technique si la crise dure.

ASSURER la coordination permanente avec les exploitants des sites pour harmoniser les mesures de crise.

SUIVRE et **DOCUMENTER** l'impact des événements sur les infrastructures et chantiers intercommunaux.

VÉRIFIER la sécurité des équipements culturels et sportifs avant toute réouverture.

ASSURER la remise en état progressive des sites communautaires et des chantiers interrompus.

RÉORGANISER avec les exploitants la reprise des activités publiques.

ÉVALUER les réparations ou travaux complémentaires nécessaires suite aux dommages constatés.

PARTICIPER au bilan technique et au retour d'expérience de la gestion de crise.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM07
 Communauté de Communes		PÔLE AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE	

TITULAIRE
Responsable du Pôle Aménagement du Territoire <u>Suppléant</u> : Agent désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
Assurer la continuité des missions d'aménagement et de développement économique de la CCPP en situation de crise. Suivre et sécuriser les sites communautaires (zones d'activités, foncier, friches), maintenir l'accessibilité des infrastructures routières communautaires, anticiper les impacts sur les projets en cours, assurer la continuité de l'accueil sur les terrains familiaux et aires des gens du voyage. Maintenir le lien avec les partenaires externes, notamment le SMIAGE pour la GEMAPI.

MAINTENIR à jour l'inventaire des sites stratégiques (zones d'activités, foncier communautaire, friches).

SUIVRE régulièrement l'état des infrastructures routières communautaires et des terrains familiaux.

VÉRIFIER les installations techniques sur les sites communautaires (aires d'accueil, terrains agricoles mis à disposition).

MAINTENIR un lien avec les exploitants agricoles et entreprises titulaires de marchés routiers pour anticiper les mesures de sécurisation.

TENIR un contact permanent avec le SMIAGE sur les enjeux GEMAPI.

VÉRIFIER l'accessibilité et la sécurité des zones d'activités et infrastructures routières exposées.

METTRE en pré-alerte les gestionnaires et partenaires économiques de zones sensibles.

PRÉPARER la sécurisation rapide des routes communautaires en cas de besoin (signalisation, barrières, balisage).

ANTICIPER les mesures d'accueil pour les familles sur terrains familiaux ou aires d'accueil.

SÉCURISER les zones d'activités et sites stratégiques communautaires impactés.

ASSURER la sécurisation immédiate des routes communautaires (fermeture, balisage, signalisation d'urgence).

MAINTENIR la praticabilité des axes routiers essentiels pour les secours, services d'urgence et transports vitaux en lien avec la cellule opérationnelle et technique.

METTRE en relation les entreprises titulaires pour intervenir sur les routes (déblaiement, effondrements, glissements de terrain).

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM07
 Communauté de Communes		PÔLE AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE	

COORDONNER avec les services compétents la sécurisation des aires d'accueil et terrains familiaux.

INFORMER les exploitants agricoles installés sur foncier communautaire des mesures en vigueur.

POURSUIVRE la sécurisation des zones d'activités et des infrastructures routières communautaires.

SUIVRE les projets en cours et ajuster leur calendrier selon la crise.

GARANTIR la sécurité et la continuité de services sur les terrains familiaux et aires d'accueil (eau, électricité, hygiène, évacuation).

COORDONNER les interventions d'urgence sur les routes avec les entreprises mandatées (déblaiement, glissements, sécurisation des ouvrages).

RELAYER les informations sur les zones GEMAPI au SMIAGE et au PCI.

MAINTENIR un suivi permanent des infrastructures routières communautaires et organiser des patrouilles de vérification si nécessaire.

APPUYER les exploitants économiques et agricoles pour sécuriser leurs accès.

ASSURER une coordination renforcée avec les entreprises routières pour organiser des interventions successives.

DOCUMENTER et **PRIORISER** les besoins d'investissements pour les réparations d'urgence post-crise.

GARANTIR la continuité de l'accueil et des services de base sur les aires d'accueil et terrains familiaux.

ÉVALUER les dégâts sur les zones d'activités, foncier communautaire et infrastructures routières.

ORGANISER les réparations prioritaires sur les axes routiers stratégiques pour le territoire.

VÉRIFIER la remise en état des terrains familiaux et aires d'accueil.

CONTRIBUER au retour d'expérience en identifiant les vulnérabilités constatées dans l'aménagement et les infrastructures.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM08
		PÔLE ENFANCE ET JEUNESSE	

TITULAIRE
Responsable du Pôle Petite Enfance <u>Suppléant</u> : Cadre de coordination désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
Assurer la continuité, la sécurité et l'adaptation du service de la petite enfance intercommunale en temps de crise. Garantir l'accueil des enfants en lien avec les besoins prioritaires (personnels soignants, de secours), mettre en œuvre les protocoles d'urgence dans les établissements, assurer le soutien aux familles et assistantes maternelles via le Relais Petite Enfance (RPE), et maintenir une coordination fluide avec le RAIC et les services du PCI.

MAINTENIR à jour les procédures internes de gestion de crise applicables dans les crèches et au sein du RPE.

S'ASSURER du bon fonctionnement des moyens de communication internes (téléphone, alertes, consignes).

TENIR à jour la liste des agents mobilisables en cas de crise et vérifier les capacités de remplacement.

VEILLER à la bonne application des protocoles sanitaires de routine et à leur adaptation possible.

MAINTENIR le lien avec les associations en charge des accueils de loisirs délégués.

INFORMER les équipes des crèches de l'évolution du risque et des consignes éventuelles.

PRÉVENIR les familles des éventuelles perturbations de fonctionnement (annulation de sorties, modification des horaires).

S'ASSURER que les établissements peuvent adapter leur dispositif (fermeture partielle, réorganisation).

ACTIVER les modalités de contact renforcé avec les assistantes maternelles via le RPE.

VÉRIFIER l'état des stocks de produits d'hygiène, de repas, d'eau, de couches, etc.

RÉÉVALUER la capacité d'accueil des structures si des besoins prioritaires émergent.

ORGANISER l'accueil prioritaire des enfants de personnels mobilisés (soignants, secours).

METTRE en œuvre les protocoles sanitaires renforcés dans les crèches.

GARANTIR la sécurité des enfants sur site (confinement, évacuation) en lien avec les autorités.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM08
 Communauté de Communes		PÔLE ENFANCE ET JEUNESSE	

ASSURER la coordination RH pour garantir la continuité du service (remplacement, organisation interne).

INFORMER les familles, en lien avec la cellule communication, sur les consignes et la situation en cours.

ACTIVER un suivi renforcé des assistantes maternelles (soutien, consignes, continuité).

SE METTRE en contact avec les associations gestionnaires d'ALSH pour assurer la cohérence des consignes.

METTRE en sécurité les enfants et les agents dans les crèches intercommunales (selon protocole PPMS ou autre plan de crise interne).

GERER les évacuations ou confinements en lien avec les secours, le RAIC et les responsables d'établissement.

ORGANISER une prise en charge adaptée des enfants présents : hygiène, soins, alimentation, mise à l'abri.

MAINTENIR un lien avec les familles, en coordination avec la cellule communication.

POURSUIVRE l'appui du RPE auprès des assistantes maternelles (information, soutien, relai des décisions).

SUIVRE et **FAIRE** remonter les situations RH sensibles au pôle Direction Générale (absence, fatigue, remplacement).

MAINTENIR et **RENFORCER** l'accueil prioritaire en fonction de l'évolution des besoins stratégiques (renforts soignants, secours).

APPUYER les équipes sur site pour assurer la continuité dans la durée (relais, coordination, sécurité).

AJUSTER les ressources matérielles et humaines nécessaires (logistique, soutien administratif, relèves).

METTRE en place un suivi psychologique ou sanitaire si besoin pour les enfants et les agents.

GARANTIR la bonne gestion administrative en mode dégradé (fiches de présence, suivi des effectifs, alimentation, etc.).

APPUYER la cellule communication pour la gestion des messages aux familles et relais.

ORGANISER la reprise progressive du fonctionnement normal dans les établissements.

INFORMER les familles de la réouverture et des modalités de retour.

S'ASSURER de la remise en état des locaux et du matériel si des dommages ont été subis.

RÉALISER un retour d'expérience avec les équipes et le RAIC.

TRANSMETTRE les données et constats utiles à la mise à jour du dispositif intercommunal (PPMS, procédures internes, etc.).

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM09
 Communauté de Communes		PÔLE DÉCHETS	

TITULAIRE
Responsable du Pôle Déchets <u>Suppléant</u> : Référent opérationnel désigné
RATTACHEMENT
Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
MISSION GÉNÉRALE
Assurer la continuité des missions de collecte et de traitement des déchets, dans le respect des règles de sécurité applicables aux agents et usagers. Adapter l'organisation de la collecte (OM, tri, encombrants), coordonner les prestataires, sécuriser les infrastructures (déchetteries) et contribuer à la salubrité publique pendant et après la crise.

MAINTENIR à jour l'inventaire des circuits de collecte, des communes sous régie ou délégation, et des marchés de secours.

SUIVRE le bon fonctionnement des équipements techniques (camions, bennes, plateformes de dépose).

ANTICIPER les besoins logistiques en cas de bascule en mode dégradé : plan de fermeture des déchetteries, priorisation des collectes.

ÉLABORER des supports de communication prêts à diffuser en cas d'interruption de service (consignes aux usagers, gestion des dépôts).

IDENTIFIER les agents pouvant être mobilisés rapidement ou laissés en alerte préventive à domicile (en lien avec RH).

PRÉPOSITIONNER les équipements nécessaires (balisage, barrières, signalisation pour fermetures temporaires).

ANTICIPER, en lien avec le PCI, l'arrêt progressif ou sélectif des collectes selon la nature de la menace.

PRÉVENIR les communes et les prestataires d'un possible arrêt ou adaptation de service.

MAINTENIR les agents isolés à domicile si les conditions le justifient, notamment les chauffeurs en collecte individuelle.

ORGANISER une astreinte administrative ou une cellule téléphonique depuis ECOVAL si besoin.

RÉALISER un pré-bilan du volume de collecte prévu et de la capacité de stockage temporaire post-crise.

METTRE en œuvre la fermeture des deux déchetteries (Écoval et St Martin de Peille) si les consignes du RAIC le prévoient.

AR Prefecture		FICHE MISSION	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FM09
		PÔLE DÉCHETS	

SUSPENDRE temporairement tout ou partie des collectes, selon les zones à risque et les moyens disponibles.

SÉCURISER les dépôts en cours et limiter les dépôts sauvages (communication, barriérage si besoin).

ACTIVER, le cas échéant, le **marché de collecte de secours** pour les circuits essentiels.

ORGANISER les premières remontées d’alerte sur les dysfonctionnements éventuels.

ASSURER la sécurité des agents (éviter les déplacements non indispensables, laisser les équipes à domicile si possible).

INFORMER le public via la cellule communication (collectes suspendues, comportements attendus...).

MAINTENIR la collecte minimale sur les circuits critiques si possible (soins, alimentation, lieux d’hébergement).

COORDONNER les interventions sur les dépôts sauvages critiques avec les services communaux ou prestataires.

ÉVALUER les impacts logistiques (bennes pleines, dépôts bloqués, circuits inaccessibles).

ORGANISER le suivi quotidien des moyens humains (agents présents, absents, en alerte).

IDENTIFIER les communes les plus touchées et proposer des adaptations ponctuelles de service.

POURSUIVRE la suspension des collectes en zone à risque (agents isolés, accès dangereux).

METTRE en œuvre des circuits réduits ou tournants en lien avec les mairies, selon les priorités sanitaires.

ASSURER la traçabilité des collectes et dépôts traités durant la crise.

Suivre la disponibilité des prestataires et basculer vers les marchés de secours si nécessaire.

METTRE en place des mesures de soutien logistique à d’autres cellules (transport, containers, évacuations).

DOCUMENTER les dysfonctionnements et sollicitations non satisfaites en vue du retour d’expérience.

RÉÉVALUER l’état des circuits de collecte et organiser une remise en service progressive (encombrants, OM, tri).


ORGANISER le rattrapage des collectes non réalisées (y compris tri sélectif et encombrants).

RÉOUVRIR progressivement les déchetteries avec modalités adaptées (volume, horaires, filtrage).

PLANIFIER les évacuations exceptionnelles de déchets issus de l’événement (inondation, tempête, glissements, etc.).

ASSURER la communication vers les communes et usagers sur le calendrier de reprise.

CONTRIBUER au retour d’expérience avec le PCI et les communes.

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE			
Reçu le 28/11/2025			
			

III. MUTUALISATION DES MOYENS DE L'EPCI ET DES COMMUNES

1. Moyens de communication

1.1 Annuaire de crises

Les annuaires de crise sont disponibles dans le fichier opérationnel de gestion de crise, au format Excel, à l'emplacement suivant : Z:\CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fichier Opérationnel_Gestion de crise_PICS-CCPP.

Ce fichier comprend notamment :

- L'annuaire téléphonique des élus communautaires (Annexe n°1 du présent document)
- L'annuaire téléphonique des agents de la CCPP (Annexe n°2 du présent document)
- L'annuaire téléphonique des référents PICS de chaque commune de l'EPCI (Annexe n°3 du présent document)
- L'annuaire téléphonique des acteurs associés à la gestion des risques (Annexe n°4 du présent document)

1.2 Système d'alerte GEDICOM

La Communauté de Communes du Pays des Paillons s'est dotée du système de télé-alerte GEDICOM afin de disposer d'un outil rapide et fiable pour transmettre des informations ciblées aux acteurs clés de la gestion de crise intercommunale.


Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde et vise à :

- Garantir une diffusion rapide, fiable et traçable de l'information aux interlocuteurs identifiés.
- Optimiser la coordination interne et la mobilisation des moyens intercommunaux.
- Éviter les doublons et interférences avec les dispositifs communaux d'alerte à la population.

1.2.1 Principe d'utilisation

Le GEDICOM de la CCPP n'est pas destiné à alerter directement l'ensemble des citoyens du territoire.

- Les communes restent seules responsables de la diffusion des messages d'alerte à leurs administrés via leurs propres dispositifs (GEDICOM communal, porte-à-porte, réseaux sociaux, etc.).

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
 Communauté de Communes			

- Le GEDICOM intercommunal cible exclusivement :
 1. **Les élus communautaires ;**
 2. **Les agents intercommunaux ;**
 3. **Les familles dont les enfants sont accueillis dans les structures Petite Enfance de la CCPP.**

1.2.2 Organisation et listes de diffusion

Des listes préétablies sont constituées et mises à jour régulièrement par la cellule Secrétariat et Communication. Elles sont conservées :

- Sous format numérique sécurisé, à l'emplacement suivant : Z:\CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fichier Opérationnel_Gestion de crise_PICS-CCPP.
- Annexées au présent document (*Annexe n°5*).

Les listes comprennent :

- **Élus communautaires** : Président, Vice-présidents, conseillers communautaires.
- **Agents CCPP** : Agents du siège, agents techniques, responsables de pôles.
- **Familles Petite Enfance** : Coordonnées des parents/tuteurs dont les enfants sont inscrits dans les crèches ou services de la Petite Enfance.


Ces listes sont mises à jour au minimum **une fois par an** et systématiquement après tout changement de coordonnées ou d'affectation.

1.2.3 Autorité de validation

Tout message diffusé via le GEDICOM intercommunal, doit être validé par le Président de la CCPP ou par son représentant désigné dans le cadre de la cellule de crise (RAIC ou personne habilitée).

Les messages doivent être :

- Courts et factuels (objectif de 160 à 300 caractères).
- Indiquer clairement l'émetteur : « *Communauté de Communes du Pays des Paillons* ».
- Éviter les abréviations non comprises du grand public.
- Mentionner la date et l'heure de diffusion si possible.

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

1.2.4 Finalité et contenu des messages selon la cible

➤ **Élus communautaires**

- Information sur l'activation du PICS et l'ouverture du Poste de Commandement Intercommunal (PCI) selon la fiche support n°10 (FS10_Modèle de message relatif au déclenchement et à l'ouverture du PCI).
- Demande de mobilisation des élus composant le PCI selon la fiche support n°11 (FS11_Modèle de message relatif à la demande de mobilisation du PCI).
- Mise à jour ponctuelle sur l'évolution de la crise et décisions stratégiques.

➤ **Agents de la CCPP**

- Transmission des consignes à suivre : lieu de regroupement, modalités de télétravail, renforts dans d'autres communes, etc.
- Instructions spécifiques : évacuation, confinement, changement d'affectation temporaire.
- Mobilisation des agents intégrant le PCI ou les cellules opérationnelles.

➤ **Familles des enfants en crèche**

- Information sur la situation de crise et son impact sur la structure fréquentée.
- Consignes relatives à l'évacuation et récupération des enfants.
- Avis de fermeture temporaire ou prolongée d'un établissement.

1.2.5 Traçabilité et retour d'expérience

Tous les envois GEDICOM sont archivés dans la trame de suivi des réceptions et diffusions des messages (FS08) pour intégration au Retour d'Expérience (REX).

Les données issues de GEDICOM (temps de diffusion, taux de réception) sont analysées pour améliorer l'efficacité du dispositif.

2. Stratégie de mutualisation

La stratégie de mutualisation mise en œuvre dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) repose sur une logique de solidarité territoriale, d'efficacité opérationnelle et de renfort. Elle s'inscrit dans le cadre défini par la convention cadre (*Annexe n°9*) adoptée entre la Communauté de Communes du Pays des Paillons (CCPP) et ses communes membres.

2.1 Rôle central pour l'EPCI dans l'organisation de la mutualisation

L'EPCI, à travers sa cellule de crise dédiée « Soutien aux communes et mutualisation », constitue l'opérateur structurant de cette stratégie. Cette cellule, intégrée au Poste de Commandement Intercommunal (PCI) en cas de crise, assure la coordination des ressources et des soutiens intercommunaux. Elle est activée selon les modalités prévues dans le PICS (*cf. II, 1.*), que ce soit sur instruction préfectorale, à la demande d'un ou plusieurs maires ou l'initiative du Président de la CCPP.

La cellule joue un rôle clé dans l'identification, la mobilisation et la répartition des moyens mutualisables (matériels, humains, techniques) disponibles à l'échelle du territoire. Elle s'appuie notamment sur le **Registre des mouvements de matériels et de personnels** (FS09), qu'elle tient à jour en continu. Ce registre assure une traçabilité des ressources partagées, permet d'optimiser les déploiements et garantit la transparence des appuis fournis entre communes.

2.2 Modalités concrètes de mise en œuvre

La mutualisation couvre plusieurs domaines identifiés par les signataires de la convention-cadre :

- **Le partage de ressources matérielles** : engins, équipements de signalisation, moyens de pompage ou de protection, matériels de secours ou de relogement, etc.
- **L'appui humain et logistique** : mobilisation de personnel intercommunal ou communal sur d'autres territoires, constitution d'équipes d'appui ou de relève en cas de crise prolongée.

- **La coordination opérationnelle** : évaluation conjointe des besoins, activation conjointe de plans communaux de sauvegarde, harmonisation des chaînes d'alerte et d'information.
- **La participation aux exercices** : en dehors des situations d'urgence, l'EPCI mobilise ses cellules pour accompagner les communes lors d'exercices de simulation ou de retours d'expérience, favorisant l'acculturation partagée à la gestion de crise.

2.3 Logique de renfort des équipes municipales


La mutualisation n'ôte pas aux communes leur autonomie. Chaque maire reste responsable de la direction des opérations de secours sur le territoire de sa commune. La CCPP agit en appui, uniquement lorsque les capacités locales sont dépassées ou sur sollicitation expresse du ou des Maires. La stratégie repose ainsi sur la complémentarité des niveaux d'action, sans substitution.

Elle permet aussi de consolider la culture de gestion de crise intercommunale, d'harmoniser les pratiques entre communes et d'optimiser les ressources à l'échelle du bassin de vie.

2.4 Documents et outils de mutualisation

La stratégie de mutualisation s'appuie sur un ensemble de documents et d'outils :

- **La convention d'accord-cadre de mutualisation** : socle juridique définissant les engagements réciproques de l'EPCI et des communes en matière de partage de moyens et de coordination en cas de crise (*Annexe n°9*).
- **Le registre des mouvements de matériels et de personnel** : outil de suivi des ressources partagées, permettant de tracer les demandes, les affectations et les restitutions (*FS09*).
- **L'inventaire des moyens matériels mobilisable** : Il est composé de deux tableaux et recense les moyens susceptibles d'être partagés entre les communes ou mis à disposition par l'EPCI. Seuls les matériels pour lesquels les communes ont formellement donné leur accord figurent dans cet inventaire. Cet inventaire constitue également l'annexe n°6 et n°7 du PICS relative aux moyens matériels mobilisables à l'échelle communale et intercommunale et se trouve à l'emplacement suivant : Z:\CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fichier Opérationnel_Gestion de crise_PICS-CCPP.

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

3. Inventaire des moyens détenus par les communes et l'EPCI

3.1 Moyens humains mobilisables par l'EPCI

Le tableau des moyens humains mobilisables de l'EPCI constitue l'Annexe n°2 et se trouve à l'emplacement suivant : Z:\CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fichier Opérationnel_Gestion de crise_PICS-CCPP.


3.2 Moyens techniques mobilisables par l'EPCI

L'inventaire des moyens techniques mobilisables de l'EPCI constitue l'Annexe n°6 et se trouve à l'emplacement suivant : Z:\CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fichier Opérationnel_Gestion de crise_PICS-CCPP.

3.3 Moyens techniques des communes

L'inventaire des moyens techniques mobilisables des communes constitue l'Annexe n°7 et se trouve à l'emplacement suivant : Z:\CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fichier Opérationnel_Gestion de crise_PICS-CCPP.

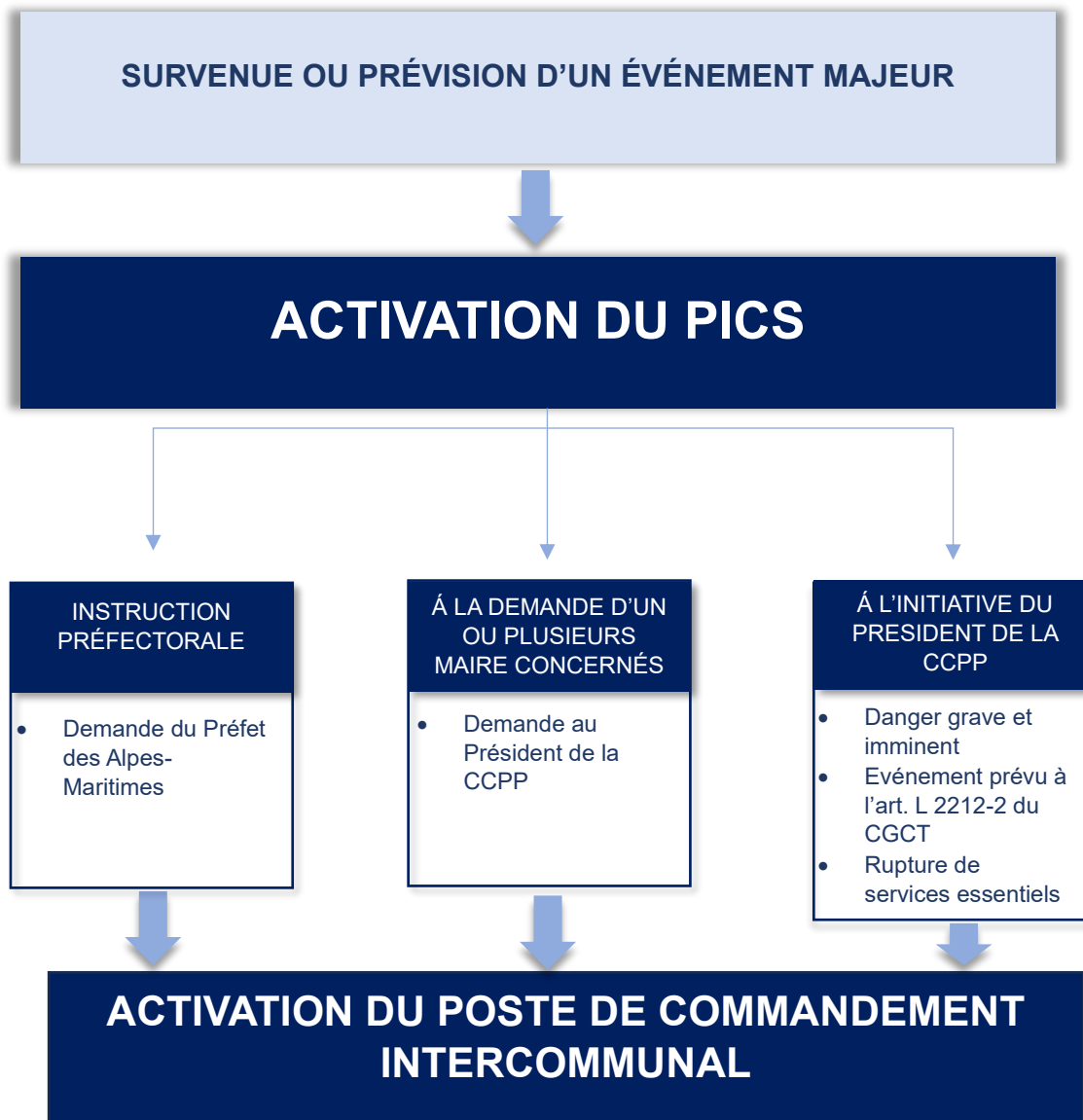
Seuls les matériels pour lesquels les communes ont formellement donné leur accord figurent dans cet inventaire.

AR Prefecture		
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
 Communauté de Communes		


FICHES SUPPORT

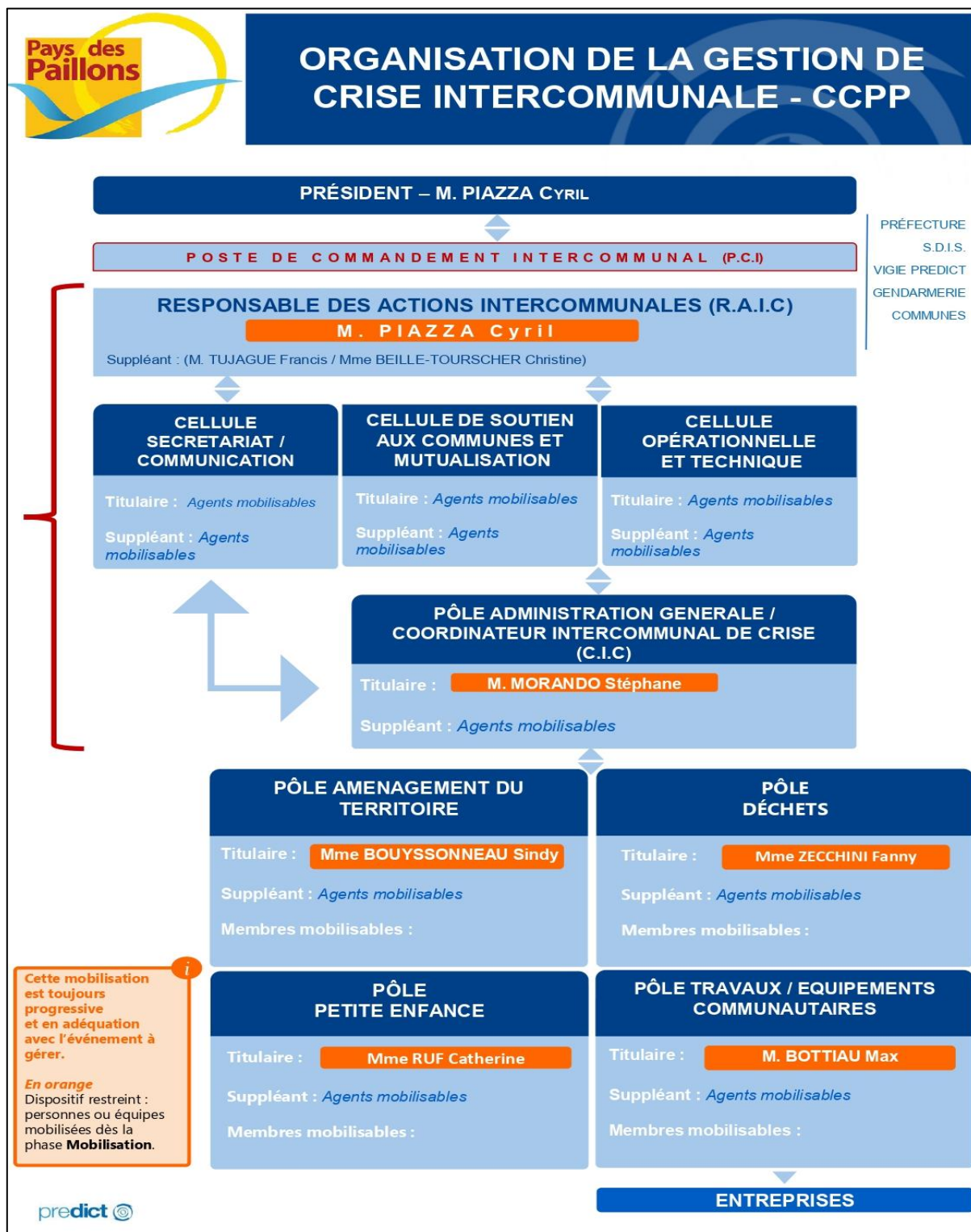
- Fiche support FS01 : *Déroulé opérationnel de l'activation du PICS.*
- Fiche support FS02 : *Composition détaillée du Poste de Commandement Intercommunal (P.C.I.).*
- Fiche support FS03 : *Retour d'expérience (REX).*
- Fiche support FS04 : *Modèle arrêté fermeture ERP intercommunaux.*
- Fiche support FS05 : *Modèle main courante papier.*
- Fiche support FS06 : *Modèle point de situation.*
- Fiche support FS07 : *Modèle bilan de communication.*
- Fiche support FS08 : *Trame de suivi des réceptions et diffusions des messages.*
- Fiche support FS09 : *Registre des mouvements de matériels et personnels.*
- Fiche support FS10 : *Modèle de message relatif au déclenchement et à l'ouverture du PCI.*
- Fiche support FS11 : *Modèle de message relatif à la demande de mobilisation du PCI.*

AR Prefecture		FICHE SUPPORT	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FS01
		Déroulé opérationnel de l'activation du PICS	



Emplacement de la fiche support : Z:\ CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ Documents opérationnels \ Fiches_Supports \ FS01_Déroulé opérationnel de l'activation du PICS

AR Prefecture		FICHE SUPPORT	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FS02
		Composition détaillée du Poste de Commandement Intercommunal (P.C.I)	



FICHE SUPPORT

Retour d'expérience

PLAN
INTERCOMMUNAL
DE SAUVEGARDE

FS03



RETOUR D'EXPERIENCE (REX)

Référence : FS03_Retour d'expérience (REX)

Utilisation : Post-crise réelle / Post-exercice

Destinataire : PCI - CCPP, communes membres, partenaires impliqués

CONTEXTE DE L'ÉVÉNEMENT

- **Type d'événement** : ☐ Exercice ☐ Crise réelle
- **Nature du risque** : ☐ Inondation ☐ Incendie ☐ Mouvement de terrain ☐ Sismique
☐ Transport de matières dangereuses ☐ Autre (préciser) : _____
- **Date et heure de début** : ____ / ____ / ____ à ____ h ____
- **Date et heure de fin** : ____ / ____ / ____ à ____ h ____
- **Communes concernées** : _____
- **Activation du PICS** : ☐ Oui ☐ Non
- **Niveau d'activation** (cf. plan gradué) : ☐ Niveau 1 ☐ Niveau 2 ☐ Niveau 3

OBJECTIFS INITIAUX ET ACTIONS PRÉVUES

- **Objectifs fixés lors de l'activation** : [Commentaire libre]
- **Actions planifiées / mesures de sauvegarde prévues** : [Commentaire libre]

DÉROULEMENT OPÉRATIONNEL

1. Chronologie synthétique

- **Heure d'activation PCI** : _____
- **Heure d'information des communes** : _____
- **Principales actions entreprises (avec horodatage)** :

Heure / Date	Acteur / Responsable	Action ou décision prise	Moyens engagés	Observations / Commentaires
08/05 – 07h30	RAIC	Activation du PCI suite à alerte météo rouge	Cellule de crise, DGS	Décision prise après consultation des maires concernés

AR Prefecture		FICHE SUPPORT	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FS03
		Retour d'expérience	

2. Organisation et coordination

- **Fonctionnement interne du PCI** : *[Points forts et difficultés rencontrées]*
- **Relations avec les communes membres** : *[Points forts et difficultés rencontrées]*
- **Relations avec partenaires externes (SDIS, Préfecture, SMIAGE, associations, etc.)** : *[Points forts et difficultés rencontrées]*

MOYENS MOBILISÉS

- **Ressources humaines intercommunales mobilisées** : _____ agents
- **Ressources mutualisées (communes ↔ EPCI / communes ↔ communes)** : *Cf. Registre des mouvements de matériels et personnels*
- **Appuis externes sollicités** : *[Lister les services ou entreprises, sans données confidentielles]*

ANALYSE QUALITATIVE

- **Points positifs / réussites** : *[Commentaire libre – ce qui a bien fonctionné, innovations, réactivité, coordination...]*
- **Points à améliorer** : *[Commentaire libre – problèmes rencontrés, délais, procédures, matériels, communication...]*
- **Facteurs aggravants ou limitants** : *[Commentaire libre – conditions météo, contraintes réglementaires, absence de moyens...]*

ENSEIGNEMENTS ET RECOMMANDATIONS

- **Procédures à modifier ou renforcer** : *[Commentaire libre]*
- **Moyens à prévoir ou à améliorer** : *[Commentaire libre]*
- **Besoins en formation ou exercices** : *[Commentaire libre]*


SUIVI DU PLAN D'ACTION ISSU DU REX


Action corrective	Responsable	Délai cible	Etat d'avancement
Mettre à jour le répertoire des moyens matériels mutualisables	Cellule Soutien & Mutualisation	3 mois	En cours (50 %)
Revoir les procédures de fermeture et de réouverture des déchetteries après crise	Pôle Déchets	2 mois	Non commencé

Diffusion

- ☐ Interne PCI
☐ Communes membres
☐ Partenaires : _____

Emplacement de la fiche support : Z:\ CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fiches_Supports \ FS03_Retour d'expérience (REX)

AR Prefecture		FICHE SUPPORT	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			FS04
 Communauté de Communes		Modèle arrêté fermeture ERP Intercommunaux	



Communauté de Communes

DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES
 REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRETE n° /2025

 Portant fermeture temporaire d'établissements intercommunaux (ERP) dans le cadre d'une situation de crise majeure

VU Le Code général des collectivités territoriales,
VU l'article L.5214-16 du Code général des collectivités territoriales, relatif à la définition des compétences obligatoires, optionnelles et facultatives des communautés de communes ;
VU les statuts de la Communauté de Communes du Pays des Paillons, précisant les compétences exercées de plein droit par l'établissement public de coopération intercommunale dans les domaines notamment de la petite enfance, de la gestion des déchets et des équipements intercommunaux ;
VU La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, instaurant l'obligation pour les collectivités de mettre en place des dispositifs de planification et de gestion des crises ;
VU le Plan Intercommunal de Sauvegarde de la Communauté de Communes du Pays des Paillons, adopté par délibération n° ____ du ____, et les procédures prévues en cas d'événement majeur affectant le territoire intercommunal ;
Considérant la demande / l'initiative d'activation du PICS en date du ____, validée par le Président de la CCPP, conformément aux modalités prévues dans le plan ;
Considérant la nécessité d'assurer la sécurité des usagers et agents des établissements publics intercommunaux en période de crise ;
Considérant que la situation de crise en cours, caractérisée par [préciser la nature de la crise : inondation, aléa climatique, risque technologique, mouvement de terrain, etc.], présente un risque avéré ou imminent pour la sécurité des usagers, du personnel ou des installations ;
Considérant qu'en l'absence de pouvoirs de police générale, le Président de la CCPP dispose des compétences de gestion et de coordination des équipements intercommunaux lui permettant de prendre toute mesure temporaire visant à prévenir un danger grave et assurer la continuité de service public ;
Considérant qu'à ce titre, et dans le cadre strict de l'activation du PICS, la fermeture temporaire d'établissements intercommunaux est une mesure de précaution nécessaire et proportionnée, visant à protéger les usagers, les agents et les biens ;
Considérant qu'il convient d'informer sans délai les autorités locales et les usagers des établissements concernés.

ARRÊTÉ

Article 1 – Objet
 Dans le cadre de l'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde de la Communauté de Communes du Pays des Paillons, les établissements publics communautaires désignés à l'article 2 sont fermés temporairement au public, pour raisons de sécurité, à compter du ____ et jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 – Établissements concernés
 Sont concernés par la présente mesure de fermeture : [lister les établissements]

Article 3 – Modalités de mise en œuvre
 Les responsables de service et gestionnaires de sites sont chargés de la mise en sécurité immédiate des locaux, de la signalisation visible de la fermeture, et de l'information des usagers par tout moyen utile (affichage, téléphone, message électronique, site internet, etc.).


Article 4 – Durée et réversibilité
 La présente mesure de fermeture s'applique jusqu'à la fin de la situation de crise. La décision de réouverture sera prise par arrêté du Président de la CCPP, sur proposition du Poste de Commandement Intercommunal, et après évaluation de la situation par les services compétents.


Article 5 – Transmission et publicité
 Le présent arrêté est :

- Notifié aux maires des 11 communes membres de la CCPP ;
- Transmis à Monsieur le Préfet des Alpes-Maritimes pour information dans le cadre de la gestion intercommunale de crise ;
- Publié au recueil des actes administratifs de la CCPP, affiché aux emplacements habituels, et diffusé par les canaux de communication communautaires.

Fait à _____, le _____
 Le Président,

Emplacement de la fiche support : Z:\ CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fiches_Supports \ FS04_modèle arrêté fermeture ERP intercommunaux

AR Prefecture		FICHE SUPPORT	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE			FS06
 Communauté de Communes		Modèle point de situation	



POINT DE SITUATION

Référence : FS06_Modèle point de situation
Destinataire : Cellule Secrétariat et Communication
Objectif : Informer rapidement les communes, partenaires institutionnels et population (selon canaux) sur l'état de la situation, les mesures en cours et les consignes.

MODELE GÉNÉRIQUE

[RISQUE] – Point de situation n° [X] – [Date] – [Heure]

Résumé de situation :

Depuis [heure], la commune de [nom] et [X autres communes] font face à [type d'événement]. Les services intercommunaux et communaux sont mobilisés. Le Poste de Commandement Intercommunal est activé.

Mesures en cours :

- Mobilisation des moyens techniques pour [action].
- Fermeture de [lieux concernés].
- Évaluation en cours des [dommages, secteurs à risque].

Consignes à la population :

- Rester à l'abri / éviter les déplacements.
- Ne pas s'approcher des zones à risque.
- Suivre les consignes via [site officiel, page Facebook, GEDICOM].

Source officielle :

Communauté de Communes du Pays des Paillons

[Canal / lien de diffusion]

EXEMPLE INONDATION

Inondation – Point de situation n°1 – 12/11 – 07h00

Résumé de situation :

Depuis 05h50, de fortes pluies provoquent la montée rapide des eaux dans les communes de Blausasc, Contes et L'Escarène. Le PCI est activé.

Mesures en cours :

- Fermeture et Évacuation de la crèche de Blausasc.
- 3 agents techniques envoyés en renfort sur une zone sinistré de Contes pour pompage.
- Surveillance renforcée des cours d'eau par les services.

Consignes à la population :

- Rester à l'abri, éviter tout déplacement.
- Ne pas franchir routes et ponts inondés.
- Suivre les messages d'alerte diffusés par GEDICOM.

Communauté de Communes du Pays des Paillons – Poste de commandement intercommunal

Diffusion : Instagram / Facebook / Site internet / 11 Communes / Préfecture

1 / 1

Plan Intercommunal de Sauvegarde - CCPP

Point de situation

Emplacement de la fiche support : Z:\ CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fiches_Supports \ FS06_Modèle point de situation

AR Prefecture		FICHE SUPPORT	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE			FS07
 Communauté de Communes		Bilan de communication	

	BILAN DE COMMUNICATION
	Référence : FS07_Bilan de communication
	Destinataire : Cellule Secrétariat et Communication
	Objectif : Évaluer l'efficacité, la pertinence et la cohérence de la communication interne et externe déployée dans le cadre d'une crise ou d'un exercice de gestion de crise. Cette fiche vise à capitaliser les bonnes pratiques et à identifier les points d'amélioration afin d'optimiser la stratégie de communication intercommunale et communale lors d'activations futures du PICS.

IDENTIFICATION DE L'EVENEMENT

Type d'événement : ☐ Crise réelle ☐ Exercice

Date(s) de l'événement :

Durée de la crise :

Communes concernées :

Activation du PICS : ☐ Oui ☐ Non

Nom du rédacteur du bilan :

Date du bilan :

ORGANISATION DE LA COMMUNICATION

Élément évalué	Description / Observations	Responsable identifié	Niveau de performance (1 à 5)
Activation de la cellule « Secrétariat et Communication »	Cellule activée à 8h15, 20 minutes après la décision du RAIC. Bonne réactivité mais difficulté initiale à joindre deux agents clés.	DGS / Responsable communication	4
Coordination entre le PCI et les Communes			
Utilisation des canaux d'alerte (GEDICOM, mail, Téléphone, radio, médias)			
Mise à jour des informations (fréquence, validation, fiabilité)	Les points de situation ont été diffusés toutes les deux heures, validés par le RAIC avant envoi. Quelques incohérences relevées sur les horaires d'ouverture des centres d'accueil.	Secrétariat PCI / RAIC	3
Cohérence des messages diffusés entre les communes et la CCPP			
Circulation interne de l'information (agents / élus / PCI / partenaires)			

COMMUNICATION EXTERNE

Thème	Moyens utilisés	Pertinence / Efficacité constatée	Observations
Communiqués de presse	Deux communiqués diffusés (J0 à 10h et J1 à 18h) à l'ensemble des médias locaux et régionaux. Format institutionnel validé par le RAIC.	Pertinent et relayé par Nice-Matin, France Bleu Azur et France 3 Côte d'Azur. Bonne visibilité territoriale.	Prévoir un modèle plus synthétique pour diffusion rapide en phase initiale.
Réseaux sociaux (Facebook, site web, etc.)			
Messages GEDICOM (agents, élus, familles)	4 vagues de messages envoyées aux élus, agents et familles des crèches.	Messages clairs et bien perçus. Taux de lecture > 95 %.	Quelques doublons entre messages CCPP et communaux → harmoniser les listes.

FICHE SUPPORT

Bilan de communication

Relations médias / interviews			
Information aux populations / réunions publiques			
Communication institutionnelle post-crise			

COMMUNICATION INTERNE

Aspect évalué	Points forts	Points à améliorer	Actions correctives proposées
Coordination interne PCI – cellules opérationnelles			
Clarté des consignes diffusées aux agents			
Transmission ascendante des informations terrain			
Outils de suivi et de partage (main courante, wiki Predict, etc.)	Utilisation satisfaisante de la main courante numérique Predict, facilitant la centralisation de l'information.	Difficulté à suivre les saisies multiples en simultané et erreurs d'horodatage.	Prévoir une formation complémentaire des agents au remplissage de la main courante et à la saisie coordonnée des événements.

ANALYSE QUALITATIVE ET RETOUR D'EXPERIENCE

Points positifs observés :

Difficultés rencontrées :

Propositions d'amélioration :

Apprentissage à conserver / procédures à pérenniser :

FICHE SUPPORT

Bilan de communication

SYNTHESE DU BILAN DE COMMUNICATION

Thématique	Niveau d'efficacité global (1 à 5)	Commentaires
Réactivité	4	L'activation du dispositif de communication a été rapide (moins de 30 min après l'ouverture du PCI). Les premiers messages GEDICOM et communiqués ont été diffusés dans les délais. Un léger retard observé dans la mise à jour du site web intercommunal.
Fiabilité des informations	3	Les informations diffusées étaient globalement fiables et validées par le RAIC, mais quelques erreurs mineures sur les horaires de coupure d'eau et d'ouverture des centres d'accueil ont été relevées.
Coordination interne		
Cohérence intercommunale		
Image institutionnelle		
Relations avec les médias		
Communication post-crise		

VALIDATION ET DIFFUSION

Établi par :

Fonction :

Date :

Validé par le RAIC / Président de la CCPP : ☐ Oui ☐ NonDiffusion : ☐ Préfecture ☐ Maires ☐ Cellule communication ☐ Archives PICS ☐ Autres :

ANNEXES

- Captures de communiqués, publications et messages GEDICOM diffusés
- Photos ou extraits presse
- Main courante
- Fiche retour d'expérience (REX).
- Trame de suivi des réceptions et diffusions des messages.

Emplacement de la fiche support : Z:\ CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fiches_Supports \ FS07_Bilan de communication



TRAME DE SUIVI DES RECEPTIONS ET DIFFUSIONS DES MESSAGES

Référence : FS08_ Trame de suivi des réceptions et diffusions des messages
Objectifs : Ce tableau unique permet d'assurer la traçabilité complète des flux de communication (entrants et sortants) entre les communes, le Poste de Commandement Intercommunal (PCI), la Préfecture, les services de secours, et les partenaires institutionnels.

N°	Date	Heure	Type de message (Entrant / Sortant)	Expéditeur / Emetteur	Destinataires / Récepteurs	Canal de transmission (GEDICOM, mail, téléphone, radio, communiqué...)	Objet / thème du message	Validation préalable (RAIC ou autre)	Action effectuée	Confirmation de réception / Accusé	Responsable du suivi (cellule / agent)	Observations et commentaires
1	07-oct	08h12	Entrant	Mairie de Peille	PCI / Cellule Technique	Mail	Route des Clues coupée	_	Transmis au RAIC et à la cellule technique	Oui (08h30)	Cellule communication	_
2	07-oct	09h45	Sortant	PCI	Communes CCPP	GEDICOM	Activation du PICS	Oui (RAIC)	Diffusé aux élus et agents via GEDICOM	Oui (10h00)	Cellule communication	_

Emplacement de la fiche support : Z:\ CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fiches_Supports \ FS08_ Trame de suivi des réceptions et diffusions des messages



Registre des mouvements de matériels et personnels


FS09




<p>Référence : FS09_Registre des mouvements de matériels et personnels</p> <p>Destinataire : Cellule soutien aux communes et mutualisation</p> <p>Objectifs : Assurer la traçabilité complète des moyens matériels et humains mutualisés entre les communes du Pays des Paillons et la Communauté de Communes, dans le cadre de l'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS).</p> <p>Ce registre unique regroupe l'ensemble des informations relatives aux demandes, mobilisations, déplacements, affectations et restitutions, conformément à la convention cadre de mutualisation.</p>

[illegible]

Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) – Communauté de Communes du Pays des Paillons
Edition 2025

AR Prefecture		FICHE SUPPORT	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE			
Reçu le 28/11/2025		Modèle de message relatif au déclenchement et à l'ouverture du PCI	
		FS10	

	MODELE DE MESSAGE RELATIF AU DECLANAGEMENT ET A L'OUVERTURE DU PCI
	Référence : FS10_Modèle de message relatif au déclenchement et à l'ouverture du PCI Destinataire : Cellule Secrétariat et Communication Objectif : Information sur l'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) et l'ouverture du PCI

Message type – à diffuser via GEDICOM

Communauté de Communes du Pays des Paillons – [Date et heure de diffusion]

Suite à un(e) *[événement / aléa : préciser le type de crise – ex. inondation, incendie, mouvement de terrain, rupture réseau...]* sur la commune de *[nom de la commune concernée]*, le Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) est activé.

Le Poste de Commandement Intercommunal (PCI) est ouvert à *[lieu du PCI / siège de la CCPP ou site désigné]*.

Conformément aux dispositions du PICS, la convention-cadre de mutualisation des moyens humains et matériels prend effet immédiat.

Un point de situation sera diffusé prochainement.

Émetteur : Communauté de Communes du Pays des Paillons – Président / RAIC.

Variables à compléter selon le contexte

- Type de crise : (inondation / feu de forêt / mouvement de terrain / rupture réseau / accident / autre)
- Commune(s) concernée(s) : (préciser le nom)
- Heure et date du message : (JJ/MM/AAAA – HH:MM)
- Lieu du PCI : (si différent du siège de la CCPP)


Recommandations d'utilisation


- Message diffusé dès la décision d'activation du PICS par le Président (RAIC) ou son représentant.
- Destinataires :
 - Membres du Bureau des Maires et élus communautaires,
 - Directeurs généraux et responsables de pôles,
 - Services partenaires si nécessaire (Préfecture, SDIS, etc.).
- Message diffusé en priorité via GEDICOM, puis relayé par courriel ou canaux internes.
- Un message distinct sera adressé ultérieurement pour la mobilisation effective des personnels et élus.

1 / 1

Plan Intercommunal de Sauvegarde - CCPP
 Modèle de message relatif au déclenchement et à l'ouverture du PCI

Emplacement de la fiche support : Z:\ CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fiches_Supports \ FS10_Modèle de message relatif au déclenchement et à l'ouverture du PCI

AR Prefecture		FICHE SUPPORT	PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
		Modèle de message relatif à la demande de mobilisation du PCI	
		FS11	

	MODELE DE MESSAGE RELATIF A LA DEMANDE DE MOBILISATION DU PCI Référence : FS11_ Modèle de message relatif à la demande de mobilisation du PCI Destinataire : Cellule Secrétariat et Communication Objectif : Mobilisation du PCI.
---	---

Message type – à diffuser via GEDICOM

Communauté de Communes du Pays des Paillons – [Date et heure de diffusion]

Suite à l'activation du **Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)** pour un(e) *[type d'événement / aléa]* sur la commune de *[nom de la commune concernée]*, le **Poste de Commandement Intercommunal (PCI)** est **ouvert** à *[lieu du PCI]*.

Si vous êtes **destinataire de ce message**, vous êtes **mobilisé(e)** et devez vous **rendre au PCI dans les plus brefs délais**.

En cas d'impossibilité, merci de **prévenir immédiatement le PCI** au numéro suivant : *[numéro de contact direct du PCI]*.

Émetteur : Communauté de Communes du Pays des Paillons – Président / RAIC.

Variables à compléter selon le contexte

- Type d'événement : (inondation / incendie / mouvement de terrain / rupture réseau / crise sanitaire / autre)
- Commune(s) concernée(s) : (préciser)
- Lieu du PCI : (ex. Siège de la CCPP)
- Numéro de contact du PCI : (ligne directe ou téléphone de crise)
- Date et heure d'envoi : (JJ/MM/AAAA – HH:MM)


Recommandations d'utilisation

- Message diffusé **immédiatement après** la décision d'activation du PCI par le **Président (RAIC)**.
- Destinataires :
 - Membres de la cellule de crise intercommunale,
 - Agents désignés dans le dispositif opérationnel du PICS,
 - Élus communautaires référents.
- Diffusion prioritaire via **GEDICOM**, complétée par **appel téléphonique de confirmation** pour les postes clés.
- Une **main courante** doit être ouverte dès la réception des premières confirmations de mobilisation.

1 / 1

Plan Intercommunal de Sauvegarde - CCPP
 Modèle de message relatif à la demande de mobilisation du PCI

Emplacement de la fiche support : Z:\ CASE Aménagement \ PICS \ PICS CCPP \ 2- Documents opérationnels \ Fiches_Supports \ FS11_ Modèle de message relatif à la demande de mobilisation du PCI

AR Prefecture		PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	
006-240600593-20251125-CC251111-DE Reçu le 28/11/2025			
			

ANNEXES

- Annexe n°1 : *Annuaire téléphonique des élus communautaires.*
- Annexe n°2 : *Annuaire téléphonique des agents de la CCPP.*
- Annexe n°3 : *Annuaire téléphonique des référents PICS des communes.*
- Annexe n°4 : *Annuaire téléphonique des acteurs associés à la gestion des risques.*
- Annexe n°5 : *Liste de diffusion GEDICOM.*
- Annexe n°6 : *Moyens techniques mobilisables par l'EPCI.*
- Annexe n°7 : *Moyens techniques mobilisables par les communes.*
- Annexe n°8 : *Arrêtés des Maires des communes membres et du Président de la CCPP.*
- Annexe n°9 : *Convention cadre de mutualisation des moyens.*

Annuaire téléphonique des élus communautaires

NOM	Prénom	Fonction	Téléphone
PIAZZA	Cyril	Président (Peille)	06 04 50 19 19
TUJAGUE	Francis	1 ^{er} VP (Contes)	06 71 01 66 59
DONADEY	Pierre	2 ^{ème} VP (L'Escarène)	06 74 95 24 92
LAVAGNA	Maurice	3 ^{ème} VP (Berre-Les-Alpes)	06 03 90 06 17
BRANDA	Gérard	4 ^{ème} VP (Cantaron)	06 81 67 01 38
RANCUREL	Jean-Marc	5 ^{ème} VP (Peillon)	06 37 80 04 74
BEILLE TOURSCHER	Christine	6 ^{ème} VP (Bendejun)	06 75 66 97 67
CALMET	Michel	7 ^{ème} VP (Lucéram)	06 48 26 13 34
GIRAUD-LAZZARI	Monique	8 ^{ème} VP (Coaraze)	06 86 67 20 17
ALBIN	Noël	9 ^{ème} VP (Touët de L'Escarène)	06 08 46 15 74
ALESSIO	Alain	CC (Contes)	06 46 11 99 30
BARRALIS	Sandrine	CC (Cantaron)	06 07 89 70 14
BARRIOS-BRETON	Marie-Thérèse	CC (L'Escarène)	
BLANC-RICORT	Christiane	CC (Lucéram)	06 76 48 28 49
BRUN	Martine	CC (Berre-Les-Alpes)	06 15 17 21 49
CASTAN	Serge	CC (Peille)	06 70 90 50 06
COLOMBO	Nicole	CC (Contes)	06 08 60 08 85
DE ZORDO	Gérard	CC (Contes)	06 71 01 66 56
DRAGONI	Christian	CC (Bendejun)	
ELLUL	Béatrice	CC (Peille)	06 76 45 03 41
EZINGEARD	Nadine	CC (Contes)	06 87 79 51 55
GASIGLIA	Armand	CC (Contes)	06 03 35 78 77
MAUREL	Michel	CC (Contes)	06 24 73 91 24
MICHELLIS	Alain	CC (Contes)	06 59 36 61 84
MILLO	Germaine	CC (Peillon)	06 09 07 50 29
SARAMITO	Gérard	CC (Coaraze)	06 76 37 71 73
SAVIANE	Lykke	CC (Contes)	06 82 41 60 61
VALLAURI	Jean-Claude	CC (L'Escarène)	

Annuaire téléphonique des agents de la CCPP

NOM	Prénom	Fonction	Service	Téléphone
AKEB	Léa	Educatrice de Jeunes Enfants (adjointe direction)	Crèche de Blausasc	06 43 49 03 31
ALESSIO	Mathieu	Responsable d'exploitation	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 46 87 87 08 06 61 10 68 90
AMBLARD	Elodie	Agent entretien	Crèche de Blausasc	06 12 27 42 61
ANELLO	Paméla		Crèche de Contes	07 63 52 40 73
AQUISTI	Candice	CAP AEPE (pôle remplacement)		06 69 77 59 51
ARDISSON	Julia	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Contes	06 58 91 60 24
BAKALIAN	Amandine	Agent entretien	Crèche de Contes	06 22 79 92 92
BALDINI	Patricia		Crèche de Coaraze	06 19 12 31 31
BALLESTER	Christopher	CAP AEPE	Crèche de Contes	06 32 85 45 69
BALLESTRA	Nadine	Responsable des Ressources Humaines	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 87 06 49 47
BARALE	Cédric	Chauffeur PL Ampliroll	Service Valorisation et Traitement des Déchets	07 81 62 87 77
BARNOIN	Carinne	CAP AEPE	Crèche de Blausasc	06 51 77 11 28
BARRALIS	Fiona	Directrice de la crèche de Coaraze	Crèche de Coaraze	06 29 45 36 03
BEN AICHA	Jacqueline	Agent entretien	Crèche de Contes	06 22 51 07 84
BENYETTOU	Khaled	Chauffeur PL - Nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 98 88 24 74
BIJAN	Marius	Chauffeur PL - Nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 22 78 93 90
BORGIES	Jade	Auxiliaire de puériculture	Crèche de L'Escarène	06 11 99 70 89
BOTTIAU	Max	Responsable travaux et bâtis communautaires	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 21 16 35 87
BOUTHORS	Patricia	CAP AEPE	Crèche de Coaraze	07 77 08 45 97
BOUYSSONNEAU	Sindy	Responsable Aménagement du Territoire	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 88 84 87 80
BRAUN	Jessica	Agent entretien	Crèche de Blausasc	06 26 70 19 21
BRIVOAL	Romane	CAP AEPE	Crèche de Contes	06 21 11 71 52
BURLE	Alexandre	Chauffeur VL - Nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 10 40 62 03
CARERI	Elodie	CAP AEPE	Crèche de Contes	06 42 85 42 01
CESARONI	Luca	Chargé de projet	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 81 11 72 73
CHARLES	Joffrey	Chauffeur VL Remplaçant polyvalent - Nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 09 51 09 08
CHARRON	Caroline-Florence	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	06 67 79 02 12
CIOCHETTO	Amélie	CAP AEPE	Crèche de Blausasc	06 25 75 85 36
COLLIN	Manon	CAP AEPE	Crèche de L'Escarène	06 64 43 83 30
CORGNA	Valérie			06 88 55 86 46
CORNU	Éric		Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 11 84 13 37
CORTELLINI-PIRANI	Alexandra	Coordinatrice Petite Enfance	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 09 15 12 76
COURCY	Daniel	Chauffeur VL - Maintenance et remplaçant polyvalent	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 86 80 57 23
COUSINARD	Charlotte	Infirmière (adjointe direction)	Crèche de Contes	06 81 09 53 00
DANIELE	Frédéric		Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 81 26 35 70
DAYEZ	Aurélie	DGA / Responsable des services finances, marchés publics et travaux	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 68 42 11 49
DE ABREU	Leslie	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	06 81 94 62 73
DIANA-SOUMATI	Laure	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	06 68 17 37 44
DINI	Mélissa	Directrice de la crèche de L'Escarène	Crèche de L'Escarène	06 59 49 69 25
DUMONTANT	Éric	Ripeur - Nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 61 70 96 92
FABIAN	Amélie	Assistante de la Direction Générale et Petite Enfance	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 66 84 94 65
FAUQUANT	Lucile	Coordinatrice Accueil Spécifique	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 70 76 42 11
FERRO BORELLO	Ornella	Chargée de missions prévention déchets	Service Valorisation et Traitement des Déchets	07 57 17 31 91 06 62 01 36 65
FOTIA	Julien	Ripeur - Nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 98 22 70 72
GIACOBBE	Julie	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	07 85 95 03 21
GIANSILI	Lucie	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	06 83 87 18 90
GIORDANO	Mégan	Assistante des Ressources Humaines	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 01 45 01 55
GUILLEN	Maria-Teresa	CAP AEPE	Crèche de Coaraze	06 09 17 68 41
HAAS	Hélène	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Contes	06 34 41 22 13

Annuaire téléphonique des agents de la CCPP

NOM	Prénom	Fonction	Service	Téléphone
HACHEMI-RACHEDI	Salim	Chauffeur VL - Nuit/jour	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 61 21 93 22
IVALDI	Nathalie	Animatrice	Crèche de Contes	06 75 22 78 80
JOLY	Karine	CAP AEPE	Crèche de Blausasc	06 09 28 24 19
KRUKOWSKI	Céline	CAP AEPE	Crèche de L'Escarène	06 60 89 14 41
LABORDE	Carine			06 58 01 15 79
LE PRIOL	Aurélia	Agent réchauffe	Crèche de Contes	07 66 11 00 19
LECOQ	Isabelle	Service Entretien	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 24 08 35 04
LEGENDRE	Fabienne	Assistante de Gestion Financière	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 77 88 04 95
LEGRAND	Johanna	CAP AEPE	Crèche de Coaraze	06 23 74 05 36
LESAGE	Gaelle	Responsable Relais Petite Enfance	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 20 53 86 72
LOPEZ	Myriam	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Contes	07 70 02 28 59
LOPEZ	Valérie	Agent entretien	Crèche de L'Escarène	06 86 90 51 55
LORIDAN	Camille	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Contes	06 72 74 31 95
LOROSCIO	Éric	Chauffeur PL Grue sélectif	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 10 90 07 42
MAALEJ	Hélène	Agent entretien et réchauffe	Crèche de Coaraze	06 95 68 55 01
MAGNI	Céline	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Contes	06 03 88 60 00
MARCONI	Stefan	Agent de déchetterie ECOVAL	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 86 07 74 47
MAURY	Marie-Pierre	Assistante de la Direction Générale / Responsable services assemblées communautaires et archives	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 30 39 19 91
MILLION	Victor	Chef Cuisinier	Crèche de L'Escarène	06 27 20 33 33
MONTELEONE	Prescillia			06 65 37 55 52
MORANDO	Stéphane	Directeur Général des Services	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 17 57 79 60
MOREL	Carole	Directrice de la crèche de Blausasc	Crèche de Blausasc	06 63 07 99 19
MORIN	Camille	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	07 68 18 07 38
MORISSON	Aurélie	CAP AEPE	Crèche de Blausasc	06 20 88 88 91
NASPINI	Julie	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Contes	06 09 08 48 62
ORI	Célia	Auxiliaire de puériculture		06 19 09 47 37
OUABEL	Mélina	CAP AEPE et aide cuisine		06 25 93 00 36
PARRA	Aurore	Accueil	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	07 87 81 41 12
PASSOLUNGHI	Monika	Animatrice – Educatrice relais petite enfance	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 15 90 03 25
PASTORINO	Aurélie	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	06 50 02 62 88
PAUWELS	Peggy	Accompagnatrice Petite Enfance (pôle remplacement)		06 25 23 23 96
PERLO	Letitia	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	06 85 51 64 24
PETREMANN	Stéphanie	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	06 52 98 94 12
PHILIPPON	Patricia			06 64 92 49 70
PIN	Emilie	Educatrice de Jeunes Enfants (fonction adjointe direction)	Crèche de L'Escarène	06 67 00 81 71
PISANO	Aurélie	CAP AEPE	Crèche de L'Escarène	06 67 45 70 58
PLUCHINO	Roxane	CAP AEPE	Crèche de Contes	06 64 63 34 54
PUJOL	Nelly	Responsable Communication, Développement Touristique et Protocole	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 19 68 15 13
RAFOSSE	Marinelle	Auxiliaire de puériculture	Crèche de L'Escarène	06 49 14 16 29
RATTI	Maxime	Chauffeur VL - Nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 11 32 56 19
RAYBAUT	Lucie	Assistante Communication et Développement Touristique	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 15 77 88 81
REGIS	David	Chauffeur PL remplaçant polyvalent	Service Valorisation et Traitement des Déchets	07 66 34 25 21
RICHARD	Aude	Directrice de la crèche de Contes	Crèche de Contes	06 25 42 54 10
RICHARD	Jessica	Chauffeur VL - Encombrants	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 13 08 05 63
RIOU	Auriane	Auxiliaire de puériculture	Crèche de L'Escarène	06 63 33 89 35
RISSO	Stéphanie	Accueil – Assistante Relais Petite Enfance	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 20 44 06 48
RIVA	Julien	Ripeur - Nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 21 34 49 26
ROCH	Julien	Chauffeur VL - Encombrants	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 05 95 30 60
ROUSSEAU	Sandrine			06 24 41 51 27
RUBIO	Laura	Assistante administrative	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 13 18 65 31
RUF	Catherine	Responsable Enfance et Jeunesse	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 25 84 62 90
SAITOUR	Marie	Educatrice de Jeunes Enfants (adjointe direction)	Crèche de Contes	06 67 65 20 23
SALSEDO	Cindy	Agent de réchauffe	Crèche de Blausasc	06 65 24 61 32

Annuaire téléphonique des agents de la CCPP

NOM	Prénom	Fonction	Service	Téléphone
SALTZMANN	Corinne	Chargée du PCAET	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 18 77 29 68
SCOTTO	Vanessa	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Contes	06 84 39 60 46
SINIBALDI	Christine	Gestion des déchets / Relais Petite Enfance	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 60 39 28 06
STENZEL	Stéphanie	CAP AEPE	Crèche de L'Escarène	07 85 91 31 39
TARELLI	Séréna	CAP AEPE	Crèche de L'Escarène	06 66 49 75 31
TESSERA	Lona	Educatrice de Jeunes Enfants (adjointe direction)	Crèche de Contes	06 13 57 58 95
TOUNSI	Prescillia	CAP AEPE	Crèche de Contes	06 26 18 54 94
TRAVI	Coralie	Agent entretien	Crèche de Contes	06 99 12 96 09
TRIPODI	Marion	Auxiliaire de puériculture	Crèche de Blausasc	06 65 95 17 47
TRIPODI	Coralie	Agent de cuisine	Crèche de L'Escarène	06 67 91 71 80
TRUGLIO	Julie	CAP AEPE	Crèche de Contes	07 60 49 63 82
VAILLANT	Anna	Infirmière (adjointe direction)	Crèche de Blausasc	06 34 38 09 25
VANNUCCI	Nicolas	Agent de déchetterie ECOVAL	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 29 22 52 22
VANNUCCI	Malika	Maison de la Musique et de la Danse	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 10 64 20 46
VERGARA	Audrey	Chargée des marchés publics et affaires juridiques	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 59 69 13 36
VIEGAS	Alicia	CAP AEPE	Crèche de L'Escarène	07 81 20 07 21
WITTIG	Elsa	CAP AEPE	Crèche de Contes	06 59 41 73 17
WOLLE	Laurence	Service Entretien	Siège de la CCPP / Maison de la Musique et de la Danse	06 68 02 97 60
ZAMFIR	Ion	Référent et chauffeur collectes de nuit	Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 23 15 25 40 06 59 39 48 59
ZECCHINI	Fanny	Responsable du service	Service Valorisation et Traitement des Déchets	07 78 45 34 58 06 66 45 92 47
ZORGATI	Haimen		Service Valorisation et Traitement des Déchets	06 50 36 75 65

Légende :

NOM	: Responsable de service ou de structure
NOM	: Absence longue durée

Annuaire référents PICS des Communes

Commune	Nom	Prénom	Fonction	Coordonnées
Bendejun	LORETTE	Thierry	CM	06 19 88 06 43
Berre Les Alpes	LAVAGNA	Maurice	Maire	06 03 90 06 17
Blausasc				
Blausasc				
Cantaron	STOERKEL	Gérard	Adjoint	gstoerkel.cantaron@gmail.com 06 14 82 20 11
Cantaron	NICOLETTI	Pierre-Laurent	Responsable ST	technique@cantaron.fr 06 22 78 04 68
Coaraze	SARAMITO	Gérard	Adjoint	gerardsaramito@orange.f 06 76 37 71 73
Coaraze	GUGLIELMINO	Fabien	Adjoint	guglielminofabien@gmail.com 06 09 51 01 84
Contes	LORETZ	Elodie	Adjointe	elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19
L'Escarène				
L'Escarène				
Lucéram				
Lucéram				
Peille	LANTERI	Jean-Louis	Chargé de Sécurité et de Prévention	jlantieri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93
Peille	GIRAUD	Bernard	Adjoint	bernard.giraud0309@orange.fr 06 89 32 38 83 / 06 76 45 60 21
Peillon	RANCUREL	Jean-Marc	Maire	06 37 80 04 74
Touët de L'Escarène	DUPRE	Sylviane	Adjointe	sly.d@wanadoo.fr 06 09 82 74 62

Fichier opérationnel

Annuaire téléphonique des acteurs associés à la gestion des risques

Établissement	Service	Tél. portable	Tél. fixe	N° satellite	Courriel	Fax	Site internet	Commentaire
Agence régionale de santé (ARS)	Délégation territoriale des Alpes-Maritimes	06 11 42 21 92	04 13 55 80 10			04 13 55 87 78		
Association départementale protection civile (ADPC)		06 86 65 42 87	0 805 62 58 00					
BISON FUTE		0800 100 200					http://www.bison-fute.equipement.gouv.fr/diri/Accueil.do	
Canicule info service		0 800 06 66 66						
CHU	Nice Côte d'Azur		04 92 03 77 77					
Conseil départemental (CD06)			04 89 04 20 35				www.departement06.fr	
Croix rouge française des AM		06 27 32 72 20	04 92 12 16 66			04 92 12 97 67		
Direction départementale des finances publiques (DDFIP)			04 92 17 60 00		ddfip06@dgifp.finances.gouv.fr			
Education nationale	Direction des services départementaux de l'éducation nationale		04 93 72 63 00		ia06@ac-nice.fr	04 93 72 63 63		
Education nationale	Rectorat	06 18 59 66 18						
Enedis		09 72 67 50 06						Correspondant collectivité : Mme DIDIERJEAN Isabelle (isabelle.didierjean@enedis.fr / 06 33 49 45 44)
Enedis	Accueil & raccordement	09 70 83 19 70						
Enedis	Urgence Mairie	08 11 01 02 12						
ERDF		0 800 123 333			erdf-are-pacaest@erdfdistribution.fr	04 94 13 18 30		
ERDF	Agence de Nice	09 72 67 5 06	04 92 29 48 48					
Force 06			04 89 04 20 35					
Force 06	Centre de supervision Central Vert (vigies et patrouilles)		04 89 04 20 29 04 89 04 20 35					
GDF		08 10 09 33 63						
Gendarmerie				+ 88 21 64 49 96 91 5				
Gendarmerie	Gendarmerie de l'Escarène (BTA 1)		04 93 79 50 07		escarene@gendarmerie.interieur.gouv.fr			
Gendarmerie	Gendarmerie des AM		04 93 18 42 30		gqd06@gendarmerie.interieur.gouv.fr	04 93 18 42 68		
Gendarmerie	Centre d'opérations et de renseignements de la gendarmerie (CORG)		04 92 18 42 30			07 78 11 40 81		
Gendarmerie	Groupement d'intervention de déminage (GID)	06 26 78 00 39						
GRDF		0 969 324 324						
Météo France			04 92 29 48 48					
Météo France	Conseil 24h/24		04 92 95 90 45					
Météo France	Vigilence		05 65 24 53 90 05 67 22 95 00				www.meteofrance.com	
Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS)			04 92 08 03 04			04 92 08 03 44	www.oncfs.gouv.fr	
Office national des forêts (ONF)		06 30 52 93 62						Correspondant collectivité : M. JACQUEMIN-FANTI Enzo (enzo.jacquemin-fanti@onf.fr / 06 15 76 47 98)
Orfeo / Véolia		09 69 32 23 24 09 69 32 32 48	04 93 37 88 64					Correspondant collectivité : M. MARTIN (07 86 32 56 97)
PREDICT			04 67 17 11 10					
PREDICT	Vigie Prédict		04 67 17 11 11					
Préfecture des AM	Préfet			00 870 776 761 073			www.alpes-maritimes.gouv.fr Twitter (@prefet06) : https://twitter.com/prefet06 Facebook (Préfecture des Alpes-Maritimes) : https://www.facebook.com/prefecture06	
Préfecture des AM	Directeur de cabinet			00 870 776 382 837				

Fichier opérationnel

Annuaire téléphonique des acteurs associés à la gestion des risques

Établissement	Service	Tél. portable	Tél. fixe	N° satellite	Courriel	Fax	Site internet	Commentaire
Préfecture des AM	Sous-Préfet de Grasse			00 870 776 761 072				
Préfecture des AM	Service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC)		04 93 72 23 23	00 870 776 761 065 Secours : 00 870 776 761 064	pref-sidpc@alpes-maritimes.gouv.fr			Astreinte 24h/24 et 7j/7
Préfecture des AM	Centre opérationnel départemental (COD)		04 93 72 21 66 04 93 72 21 67 04 93 72 21 70		pref-cod@alpes-maritimes.gouv.fr			Adresse à utiliser seulement pour les questions sensibles ou à caractère confidentiel : pref-privecod@alpes-maritimes.gouv.fr (Adresse mail gérée par le chef du SIDPC)
Préfecture des AM	Cellule d'information du public (CIP)		04 93 72 22 22			04 93 72 23 27		
Préfecture des AM	Cellule élus		04 93 72 23 26					
Préfecture des AM	Cellule COVID		04 93 72 21 86		pref-sidpc-covid19@alpes-maritimes.gouv.fr			
Préfecture des AM	Direction de la défense et de la sécurité		04 93 72 23 01					
Préfecture des AM	Sous-Préfecture de Grasse		04 92 42 32 00					
Préfecture des AM	Sous-Préfecture Nice Montagne		04 93 72 22 31					
Préfecture des AM	Direction départementale de la protection des populations (DDPP)		04 93 72 28 00		ddpp@alpes-maritimes.gouv.fr	04 93 72 28 05		
Préfecture des AM	Direction départementale de la sécurité publique (DDSP)		04 92 17 21 25 04 92 17 21 26 (Astreinte) 04 92 17 20 32			04 93 62 54 47		
Préfecture des AM	Direction départementale des territoires et de la mer	06 72 96 96 55	04 93 72 72 72			04 93 72 72 12		
Préfecture des AM	Direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement (DREAL)		04 93 72 70 00			04 92 08 21 99 04 93 72 70 20		
Procureur de la République		06 08 87 81 69						
SDIS	Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS)		04 93 22 76 90		Codis06@sdis06.fr			
SDIS			04 93 22 76 00					
Service vétérinaire	SOS Vétérinaire Nice		04 93 71 21 41					
Service vétérinaire	Equarisseur Var		04 94 28 33 25					
SMIAGE	Directeur de permanence	06 64 05 24 94 06 18 87 92 20 06 99 70 27 65 06 64 05 21 27 06 64 05 24 75 Astreinte : 0 800 710 790	04 89 08 96 67	+ 88 16 41 40 26 56	c.marro@smiage.fr r.dreyfus@smiage.fr a.chartier@smiage.fr			M. Cyril MARRO (Directeur du SMIAGE) M. Aurélien CHARTIER (Directeur prévision des risques et gestion de l'eau) Mme Raphaëlle DREYFUS (Responsable du pôle hydrométéo et gestion de crise) M. Franck COMPAGNON Mme Katia SOURIGUERE
SNCF	Coordinateur régional circulation		04 95 04 11 29					
SOS Médecin	Nice Côte d'Azur	08 10 85 01 01						
Syndicat intercommunal de collecte et traitement des eaux usées (SICTEU)			04 97 00 06 30					
Syndicat intercommunal pour l'équipement et l'aménagement du territoire des cantons de Levens, Contes, L'Escarène et Nice (SILCEN)			04 93 84 80 26				https://www.silcen.fr	

Liste de diffusion GEDICOM

Dénomination de la liste	Numéro de la liste
Tous les contacts	
Bureau des maires (Président & Vice-présidents)	
Membres du Conseil communautaire	
Poste de Commandement Intercommunal	
Agents – Service Petite Enfance Jeunesse	
Agents – Service Gestion des déchets	
Agents – Autres services CCPP	
Tous les agents de la CCPP	
Familles - Crèche Blausasc	
Familles - Crèche Contes	
Familles - Crèche L'Escarène	
Familles - Crèche Coaraze	
Familles – Crèches et accueil enfants	

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels des communes de l'EPCI								
N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Commune	Contact	Référent PICS	Lieu de stockage / Disponibilité	Commentaires
MMC_0001	Véhicules légers	Kangoo (DK-816-MC)	1	Bendejun		06 19 88 06 43	Mairie de Bendejun	Néant
MMC_0002	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion Benne (GS-650-WP)	1	Bendejun		06 19 88 06 43	Mairie de Bendejun	Néant
MMC_0003	Centre d'Accueil	Foyer rural	1	Bendejun	06 46 10 95 17	06 19 88 06 43	/	Contact : M GARPOPOLO Jean-Claude
MMC_0004	Centre d'Accueil	Salle Réfectoire de l'Ecole	1	Bendejun	06 46 10 95 17	06 19 88 06 43	/	Contact : M GARPOPOLO Jean-Claude
MMC_0005	Engins de chantier	Mini pelle	1	Cantaron	06 81 67 01 38	gstoeKel.cantaron@gmail.com 06 14 82 20 11	Atelier Rte des Cognas	Autorisation de conduite délivrée par l'employeur
MMC_0006	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion Plateau (FB-66-YR)	1	Cantaron	06 81 67 01 38	gstoeKel.cantaron@gmail.com 06 14 82 20 11	Atelier Rte des Cognas	
MMC_0007	Centre d'Accueil	Salle Polyvalente	1	Cantaron	06 81 67 01 38 06 73 67 88 01	gstoeKel.cantaron@gmail.com 06 14 82 20 11		Capacité d'accueil : 120 personnes
MMC_0008	Centre d'Accueil	Salle Polyvalente	1	Coaraze	Mme ROPIOT Gabrielle	gerardsaramito@orange.f 06 76 37 71 73		70m²
MMC_0009	Véhicules légers	Twingo (340-CFE-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Mairie	
MMC_0010	Véhicules légers	Twingo (341-CFE-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Mairie	
MMC_0011	Véhicules légers	Twingo (342-CFE-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Mairie	
MMC_0012	Véhicules légers	Twingo (307-CFE-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	CCAS	
MMC_0013	Véhicules légers	Twingo (306-CFE-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	CCAS	
MMC_0014	Véhicules légers	Twingo (CD-239-JS)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	CCAS	
MMC_0015	Véhicules légers	Peugeot boxer (FE-017-JT)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	CDE	
MMC_0016	Véhicules légers	Mini Bus (BM-061-RC)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	CDE	9 places
MMC_0017	Véhicules légers	Nissan (FB-208-KA)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0018	Véhicules utilitaires et spécialisés	Polybenne (756-BQH-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	Permis C >3,5 t 3 places
MMC_0019	Engins de chantier	Chargeur (SKL854)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	CACES R482 C1 ou autorisation de conduite Si >3,5 t alors permis C
MMC_0020	Véhicules légers	Kangoo (AB-450-JV)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0021	Véhicules légers	Kangoo (AB-505-JV)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0022	Véhicules légers	Kangoo (AB-521-JV)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0023	Véhicules légers	Renault Master EV (311-BCH-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0024	Véhicules légers	Renault Traffic EV (135-CFF-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0025	Véhicules utilitaires et spécialisés	Renault Master Maçons (EC-651-WB)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0026	Véhicules légers	Iveco (AJ-371-ML)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels des communes de l’EPCI

N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Commune	Contact	Référent PICS	Lieu de stockage / Disponibilité	Commentaires
MMC_0027	Engins de chantier	Nacelle (EJ-263-VZ)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	Nacelle autoportée / automotrice : CACES R486 A ou B Camion nacelle : Permis B si >3,5 t Permis C + CACES R486 B
MMC_0028	Véhicules légers	Goupil (CX-082-YK)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0029	Véhicules légers	Goupil (CE-582-DA)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0030	Véhicules légers	Goupil (CZ-775-RE)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0031	Véhicules légers	Goupil (CE-713-DA)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0032	Véhicules légers	Twingo (308-CFE-06)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0033	Véhicules utilitaires et spécialisés	Chariot élévateur	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	Chariot élévateurs industriels : CACES R489 cat.3 Chariots élévateurs tout-terrain : CACES R482 cat. F + Autorisation de conduite
MMC_0034	Véhicules utilitaires et spécialisés	Baleyeuse (DF-230-WZ)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0035	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion Benne EV (FL-441-DP)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	Permis B si PTAC ≤ 3,5 t (versions utilitaires légers) Permis C1 si 3,5 t < PTAC ≤ 7,5 t Permis C si PTAC > 7,5 t
MMC_0036	Véhicules légers	Maçons 1 (ER-160-LG)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0037	Matériel Technique & Logistique	Groupe électrogène	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	Remorquable 18KVA
MMC_0038	Matériel Technique & Logistique	Groupe électrogène	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	Portatif 220V
MMC_0039	Matériel Technique & Logistique	Tronçonneuses	3	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0040	Matériel de Signalisation & Sécurité	Barrières	75	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	30 barrières présidentielles / 45 barrières en plastiques
MMC_0041	Matériel Technique & Logistique	Caméra d’inspection visuelle des canalisations	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0042	Matériel Technique & Logistique	Hydro cureuse	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0043	Matériel Technique & Logistique	Scie à sol	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0044	Engins de chantier	Chariot élévateur (2 tonnes à 4m)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	CACES R489 catégorie 3
MMC_0045	Engins de chantier	Chariot élévateur (500 kg à 8m)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Théâtre de l'Hélice	CACES R489 cat. 5
MMC_0046	Matériel Technique & Logistique	Souffleurs	6	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0047	Matériel Technique & Logistique	Débrousailluses	6	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0048	Matériel Technique & Logistique	Tuyaux (160 m)	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	
MMC_0049	Matériel Technique & Logistique	Pompes électriques d’épuisement eaux chargées	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	Centre Technique	15m³/h
MMC_0050	Centre d'Accueil	Gymnase Municipal	1	Contes		elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19		

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels des communes de l'EPCI								
N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Commune	Contact	Référent PICS	Lieu de stockage / Disponibilité	Commentaires
MMC_0051	Lieux d'Hébergement	La petite Contoise		Contes	04 93 79 11 00	elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	176 avenue Flaminius Raiberti	14 couchages
MMC_0052	Lieux d'Hébergement	Villa Cyriel		Contes	06 17 56 79 00	elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	710 B route de la Vernéa	15 couchages
MMC_0053	Lieux d'Hébergement	Camping Ararat		Contes	04 93 79 01 15	elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	1128 Chemin de Baudaric	20 couchages en logements et 15 emplacements tentes
MMC_0054	Lieux d'Hébergement	Camping de la Riola		Contes	04 93 79 05 15	elodie.loretz@ville-contes.net 06 83 33 45 19	5309 route de Sclos	20 couchages en logements et 50 emplacements tentes
MMC_0055	Véhicules légers	ISUZU Pick Up (GH-002-NW)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0056	Véhicules utilitaires et spécialisés	ISUZU Benne (GB-203-CD)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		Permis B si PTAC ≤ 3,5 t (le cas le plus fréquent pour D-Max benne) Permis C1 ou C si version N-Series > 3,5 t
MMC_0057	Véhicules légers	Mini Bus Citroën (FY-052-YL)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		9 places
MMC_0058	Véhicules légers	Renault Kangoo (CP-295-LJ)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0059	Véhicules utilitaires et spécialisés	Renault Maxity 130	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		Permis B si PTAC ≤ 3,5 t Permis C1 si PTAC entre 3,5 et 7,5 t Permis C si PTAC > 7,5 t
MMC_0060	Véhicules légers	Renault Twizy (CE-624-LX)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0061	Véhicules légers	Mini Bus Renault (DS-383-SV)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		9 places
MMC_0062	Véhicules légers	Iveco (EL-805-WX)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0063	Véhicules légers	Nissan (EJ-867-VN)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0064	Véhicules légers	Kangoo (DS-108-JQ)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0065	Véhicules légers	Polaris (DM-863-YJ)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0066	Véhicules légers	Twingo (BV-402-QA)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		2 places
MMC_0067	Véhicules légers	Dacia Duster (CY-308-BJ)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		5 places
MMC_0068	Véhicules légers	Traffic (AV-423-CM)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0069	Véhicules légers	Partner (AM-381-DB)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0070	Véhicules légers	Partner (AM-381-DB)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0071	Véhicules légers	Traffic Mini Bus (978-BFW-06)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0072	Engins de chantier	Tracteur New Holland (531-BRB-06)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		Permis B si utilisé comme véhicule agricole ≤ 3,5 t et vitesse ≤ 40 km/h Permis B ou C1 selon PTAC si immatriculé en tant que tracteur routier Pour les agents communaux → obligation CACES R482 cat. G + autorisation de conduite interne délivrée par l'employeur.

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels des communes de l'EPCI								
N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Commune	Contact	Référent PICS	Lieu de stockage / Disponibilité	Commentaires
MMC_0073	Engins de chantier	Bobcat S450 EII (AV 9V 15040)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		CACES R482 C1 + autorisation de conduite interne.
MMC_0074	Véhicules utilitaires et spécialisés	Engin de déneigement (40xt-JAF0376004)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		tracteurs agricoles équipés de lames et saleuses (Permis B/C1/C + CACES R482 G), camions bennes équipés de lames / saleuses (Permis C), parfois chargeuses ou engins compacts avec lames (CACES R482 C1).
MMC_0075	Engins de chantier	Dumper (LKSA26606)	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		CACES R482 F + autorisation de conduite interne délivrée par l'employeur.
MMC_0076	Matériel Technique & Logistique	Combiné attelé au tracteur	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		CACES R482 catégorie G couvre la conduite de tracteurs agricoles et donc l'utilisation de leurs équipements attelés.
MMC_0077	Engins de chantier	Mini Pelle YANMAR	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		CACES R482 B1 + autorisation de conduite interne.
MMC_0078	Matériel de Signalisation & Sécurité	Radio	4	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0079	Matériel de Signalisation & Sécurité	Talkie-Walkie	3	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		3 p0chettes de 2
MMC_0080	Matériel de Signalisation & Sécurité	Téléphones Satellites	2	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93		
MMC_0081	Matériel Technique & Logistique	Brouettes à moteur	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	Sp 97
MMC_0082	Matériel Technique & Logistique	Pompe vide cave Energer	2	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique + Stock crise	200 V à équiper de tuyaux
MMC_0083	Matériel Technique & Logistique	Moto pompe thermique	2	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique + Stock crise	
MMC_0084	Matériel Technique & Logistique	Tronçonneuses	5	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	Thermiques
MMC_0085	Matériel Technique & Logistique	Groupe électrogène	3	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Mairie / Palais Lascaris / Mairie Annexe	
MMC_0086	Matériel Technique & Logistique	Groupe électrogène	2	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	1 Kohler / 1 Honda
MMC_0087	Matériel Technique & Logistique	Eclairage spot	2	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Mairie	
MMC_0088	Matériel de Signalisation & Sécurité	Gilet de sécurité	10	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Mairie	
MMC_0089	Matériel Technique & Logistique	Barnums	3	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	
MMC_0090	Matériel Technique & Logistique	Compresseur	1	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	
MMC_0091	Matériel de Signalisation & Sécurité	Panneaux temporaires	35	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Le tennis	13 AK5 / 2 AK22 / 7 A3 Chaussée rétrécie / 2 A17 Feux tricolores / 5 KC1 route barrée / 1 circulation alternée / 1 Route glissante / 4 cassis ou dos d'âne
MMC_0092	Matériel Technique & Logistique	Echelles	3	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique + Le tennis + Mairie	
MMC_0093	Matériel de Signalisation & Sécurité	Barrières plastiques	47	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	
MMC_0094	Matériel de Signalisation & Sécurité	Barrières en fer	63	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	
MMC_0095	Matériel de Signalisation & Sécurité	Barrières HERAS	39	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels des communes de l'EPCI								
N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Commune	Contact	Référent PICS	Lieu de stockage / Disponibilité	Commentaires
MMC_0096	Matériel de Signalisation & Sécurité	Cônes de Lubeck	10	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	
MMC_0097	Matériel Technique & Logistique	Elageuse	3	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Service Technique	
MMC_0098	Matériel Technique & Logistique	Lit pliant	60	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Mairie	
MMC_0099	Matériel Technique & Logistique	Tapis de gymnastique	90	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Mairie	
MMC_0100	Matériel Technique & Logistique	Couvertures de survie	150	Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Mairie	
MMC_0101	Centre d'Accueil	Salle du téléphérique		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	St Martin de Peille	200m2 (50 couchages : 20 lits + 30 matelas)
MMC_0102	Centre d'Accueil	Palais Lascaris		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Peille Village	150m2 (40 couchages)
MMC_0103	Centre d'Accueil	Foyer rural		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Peille Village	80m2 (20 couchages)
MMC_0104	Centre d'Accueil	Salle des fêtes		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	La Grave de Peille	100m2 (25 couchages)
MMC_0105	Centre d'Accueil	Salle de judo		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	La Grave de Peille	60m2 (15 couchages)
MMC_0106	Centre d'Accueil	Salle des mariages		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	La Grave de Peille	60m2 (15 couchages)
MMC_0107	Lieux d'Hébergement	Gîte communal « Le Rocher »		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Rue François Levamis – Peille village	55m2 / 5 couchages
MMC_0108	Lieux d'Hébergement	Gîte communal « Le Studio »		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Rue François Levamis – Peille village	20m2 / 2 couchages
MMC_0109	Lieux d'Hébergement	Gîte communal « Le Mont Agel »		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Rue François Levamis – Peille village	52m2 / 8 couchages
MMC_0110	Lieux d'Hébergement	Gîte communal « Le Saint Roch »		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Rue François Levamis – Peille village	70m2 / 8 couchages
MMC_0111	Lieux d'Hébergement	Gîte communal « Le Balcon »		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Rue Félix Faure – Peille village	60m2 / 6 couchages
MMC_0112	Lieux d'Hébergement	Gîte communal « Le Rocher »		Peille		jllanteri@peille.fr 09 54 08 36 06 / 06 34 31 95 93	Rue Félix Faure – Peille village	68m2 / 8 couchages
MMC_0113	Centre d'Accueil	Eglise		Touët de L'Escarène		sly.d@wanadoo.fr 06 09 82 74 62		100 pers.
MMC_0114	Centre d'Accueil	Salle rurale		Touët de L'Escarène		sly.d@wanadoo.fr 06 09 82 74 62		40 pers.
MMC_0115						#N/A		
MMC_0116						#N/A		
MMC_0117						#N/A		
MMC_0118						#N/A		
MMC_0119						#N/A		
MMC_0120						#N/A		

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels de l'EPCI

N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Service	Lieu de stockage	Précision du lieu de st	Contact	Commentaires
MMCCPP_0001	Véhicules légers	Kangoo (BV-729-KW)	1	Administration générale	Siège CCPP		Max BOTTIAU 06 21 16 35 87	
MMCCPP_0002	Matériel Technique & Logistique	Iphone 14 pro	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	Pas de carte, pas d'abonnement
MMCCPP_0003	Matériel Technique & Logistique	Téléphone portable Samsung	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	(prêt à Lucie pour enregistrement audio)
MMCCPP_0004	Matériel Technique & Logistique	Macbook pro	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	Travail et maison
MMCCPP_0005	Matériel Technique & Logistique	PC portable	2	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	1 travail / 1 maison Le PC à la maison dysfonctionne (irréparable d'après Rudy).
MMCCPP_0006	Matériel Technique & Logistique	Écran incurvé	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	
MMCCPP_0007	Matériel Technique & Logistique	Disque dur PC	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	
MMCCPP_0008	Matériel Technique & Logistique	Disque du SSD	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	
MMCCPP_0009	Matériel Technique & Logistique	Appareil photo	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	
MMCCPP_0010	Matériel Technique & Logistique	Micro cravate	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	
MMCCPP_0011	Matériel Technique & Logistique	Perche iPhone	1	Administration générale	Siège CCPP	Bureau Com	Nelly PUJOL 07 76 91 06 46	
MMCCPP_0012	Véhicules légers	Renault Twingo (FQ-856-NC)	1	Administration générale	Siège CCPP	—	Stéphane MORANDO 06 17 57 79 60	
MMCCPP_0013	Véhicules légers	Renault Kangoo (GB-457-XK)	1	Administration générale	Siège CCPP	—	Stéphane MORANDO 06 17 57 79 60	
MMCCPP_0014	Véhicules légers	Renault Kangoo (EX-838-VJ)	1	Administration générale	Siège CCPP	—	Stéphane MORANDO 06 17 57 79 60	
MMCCPP_0015	Véhicules légers	Kangoo (CY-041-EE)	1	Administration générale	Siège CCPP	—	Stéphane MORANDO 06 17 57 79 60	5 Places
MMCCPP_0016	Matériel Technique & Logistique	Gasoil	8000 L Max	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Son utilisation est quotidienne. Le système informatique de l'exploitation de la cuve ne permet pas de connaitre les quantités en stock de manière précise.
MMCCPP_0017	Matériel Technique & Logistique	Petit Broyeur	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Broyeur remorquable (accroche remorque)
MMCCPP_0018	Matériel Technique & Logistique	Gros Broyeur	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Broyeur remorquable (accroche remorque)
MMCCPP_0019	Matériel Technique & Logistique	Balais	12	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Minimum un par camion (environ 12)
MMCCPP_0020	Matériel Technique & Logistique	Pelles	12	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Minimum un par camion (environ 12)
MMCCPP_0021	Véhicules utilitaires et spécialisés	Polybenne (PTAC 26T) BA-519-AY	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis C (poids lourd) obligatoire CACES R490 (grue auxiliaire) si le véhicule est équipé d'un bras de levage, et autorisation de conduite interne délivrée par l'employeur / CCPP 3 Places
MMCCPP_0022	Véhicules utilitaires et spécialisés	Grue (PTAC 26T) HB-094-FX	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Véhicule équipé d'un crochet et non pas d'un grappin Permis C (poids lourd) obligatoire CACES R490 – Grue auxiliaire de chargement de véhicules + autorisation de conduite interne délivrée par l'employeur / CCPP 2 Places
MMCCPP_0023	Véhicules utilitaires et spécialisés	Grue 19T DN-626-SV	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Véhicule équipé d'un crochet et non pas d'un grappin Permis C (poids lourd) obligatoire CACES R490 – Grue auxiliaire de chargement de véhicules requis + autorisation de conduite interne 2 Places
MMCCPP_0024	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion plateau (VL) DN-198-JQ	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Véhicule équipé d'un plateau élévateur – charge max de levée 500kg Permis B 3 Places
MMCCPP_0025	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion plateau (VL) DN-618-JQ	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Véhicule équipé d'un plateau élévateur – charge max de levée 500kg Permis B 3 Places
MMCCPP_0026	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion BOM 16T AW-034-DN	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis C (poids lourd) obligatoire Autorisation de conduite interne obligatoire. Formation sécurité spécifique à la conduite et au fonctionnement du système de compactage. CACES non requis mais habilitation interne BOM recommandée. 3 Places
MMCCPP_0027	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion BOM 16T EJ-158-HN	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis C (poids lourd) obligatoire Autorisation de conduite interne obligatoire. Formation sécurité spécifique à la conduite et au fonctionnement du système de compactage. CACES non requis mais habilitation interne BOM recommandée. 3 Places
MMCCPP_0028	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion BOM 16T FP-714-PB	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis C (poids lourd) obligatoire Autorisation de conduite interne obligatoire. Formation sécurité spécifique à la conduite et au fonctionnement du système de compactage. CACES non requis mais habilitation interne BOM recommandée. 3 Places
MMCCPP_0029	Véhicules utilitaires et spécialisés	Camion BOM 19T DN-540-SV	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis C (poids lourd) obligatoire Autorisation de conduite interne requise. Formation spécifique à la conduite et à la manipulation du système de compactage. CACES non obligatoire, mais habilitation interne BOM indispensable. 3 Places
MMCCPP_0030	Véhicules utilitaires et spécialisés	Mini BOM (VL) GY-640-KT	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis B Autorisation de conduite interne obligatoire 2 Places
MMCCPP_0031	Véhicules utilitaires et spécialisés	Mini BOM (VL) FD-047-SB	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis B Autorisation de conduite interne obligatoire 2 Places
MMCCPP_0032	Véhicules utilitaires et spécialisés	Mini BOM (VL) FD-258-TC	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis B Autorisation de conduite interne obligatoire 2 Places
MMCCPP_0033	Véhicules utilitaires et spécialisés	Peugeot PARTNER Benne (VL) FN-224-SX	1	Déchets	Déchetterie Ecoval	ECOVAL – 1923 Rte du Col de Nice – 06390 CONTES	Matthieu ALESSIO 06 46 87 87 08	Permis B Autorisation de conduite interne recommandée 2 Places
MMCCPP_0034	Matériel Technique & Logistique	PC fixe + clavier	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Bureau	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0035	Matériel Technique & Logistique	PC portable	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Bureau	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0036	Matériel Technique & Logistique	Téléphone fixe	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Bureau + pièce de vie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels de l'EPCI

N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Service	Lieu de stockage	Précision du lieu de st	Contact	Commentaires
MMCCPP_0037	Matériel Technique & Logistique	Téléphone portable de service	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Pièce de vie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0038	Matériel Technique & Logistique	Tablette pointage	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	SAS accueil	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0039	Matériel Technique & Logistique	Lits bébés (à barreaux)	7	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Dortoirs + réserve	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0040	Matériel Technique & Logistique	Lits barquettes	10	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Dortoirs + réserve	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0041	Matériel Technique & Logistique	Matelas	7	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Dortoirs + réserve	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0042	Matériel Technique & Logistique	Couverture	12	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Placard	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0043	Matériel Technique & Logistique	Drap barquette	10	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Dortoir + placard	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0044	Matériel Technique & Logistique	Draps housse	12	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Dortoir + placard	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0045	Matériel Technique & Logistique	Oreillers	9	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Dortoir + placard	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0046	Matériel Technique & Logistique	Tapis d'oreiller	10	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Dortoir + placard	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0047	Matériel Technique & Logistique	Gigoteuse	10	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Dortoir + placard	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0048	Matériel Technique & Logistique	Torchon	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0049	Matériel Technique & Logistique	Lavette	30	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Placard	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0050	Matériel Technique & Logistique	Gants	80	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Placard + salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0051	Matériel Technique & Logistique	Bavoir	30	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Placard	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0052	Matériel Technique & Logistique	Carré	50	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Placard + salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0053	Matériel Technique & Logistique	Serviette change	30	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Placard + salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0054	Matériel Technique & Logistique	Lave-linge	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Buanderie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0055	Matériel Technique & Logistique	Sèche-linge	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Buanderie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0056	Matériel Technique & Logistique	Lave-vaisselle	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0057	Matériel Technique & Logistique	Réfrigérateur	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0058	Matériel Technique & Logistique	Four	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0059	Matériel Technique & Logistique	Four à micro-onde	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0060	Matériel Technique & Logistique	Machine à café et boisson chaude	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0061	Matériel Technique & Logistique	Mixeur	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0062	Matériel Technique & Logistique	Assiette compartimentée	10	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0063	Matériel Technique & Logistique	Assiette bébé	6	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0064	Matériel Technique & Logistique	Assiette adulte	8	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0065	Matériel Technique & Logistique	Couteau, fourchette, grande cuillère	12 de chaque	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0066	Matériel Technique & Logistique	Cuillère bébé	12	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0067	Matériel Technique & Logistique	Cuillère moyen	6	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0068	Matériel Technique & Logistique	Cuillère grand	12	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0069	Matériel Technique & Logistique	Table enfants	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de vie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0070	Matériel Technique & Logistique	Chaise bébé	3	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de vie + buanderie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0071	Matériel Technique & Logistique	Chaise moyen/grand	20	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de vie + réserve	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0072	Matériel Technique & Logistique	Transat	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de vie + buanderie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0073	Matériel Technique & Logistique	Chaise adultes	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Bureau + salle de repos	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0074	Matériel Technique & Logistique	Tabouret adulte	4	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de vie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0075	Matériel Technique & Logistique	Bureau	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Bureau	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	

AR Préfecture
006-240600593-20251115-CC251111-DE
Reçu le 28/11/2025

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels de l'EPCI

N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Service	Lieu de stockage	Précision du lieu de st	Contact	Commentaires
MMCCPP_0076	Matériel Technique & Logistique	Table adulte	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de repos	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0077	Matériel Technique & Logistique	Poussette	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Réserve	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0078	Matériel de soins	Trousse de secours	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0079	Matériel de soins	Compresse	100 paquets de 2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0080	Matériel de soins	Désinfectant unidose	20	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0081	Matériel de soins	Sérum physiologique	1 boîte	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0082	Matériel de soins	Bande	6	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0083	Matériel de soins	Poche de froid	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Cuisine	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0084	Matériel de soins	Couverture de survie	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0085	Matériel de soins	Arnica crème	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0086	Matériel de soins	Crème piqure insecte	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0087	Matériel de soins	Aspi venin	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0088	Matériel de soins	Pince à épiler	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0089	Matériel de soins	Ciseau	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0090	Matériel de soins	Pansement	3 boîtes	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0091	Matériel de soins	Sparadrap	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0092	Matériel de soins	Camomille	1 boîte	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Salle de change	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0093	Matériel de soins	Caisse de confinement (cf PPMS)	1 caisse	Enfance et Jeunesse	Crèche de Coaraze	Buanderie	Fiona BARRALIS 06 10 69 58 80	
MMCCPP_0094	Matériel Technique & Logistique	Draps lits bébés	100	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Lingerie et dortoirs	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	3 tailles lits bébés
MMCCPP_0095	Matériel Technique & Logistique	Lits bébé à barreaux	18	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Dortoirs bébé	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0096	Matériel Technique & Logistique	Lits petits enfants	43	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Dortoirs moyens et grands	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0097	Matériel Technique & Logistique	Gants et carrés en coton	150	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salles de change et lingerie	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0098	Matériel Technique & Logistique	Vêtements bébé et chaussures	30	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salles de change	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	Divers de 6 mois à 3 ans
MMCCPP_0099	Matériel Technique & Logistique	Couches	20 à 30 paquets environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salles de change et stockage	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	Tailles 3 à 6
MMCCPP_0100	Matériel Technique & Logistique	Savons et sérum physiologique	20 paquets environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salles de change	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	En pipettes et pots de 250 ml
MMCCPP_0101	Matériel Technique & Logistique	Doliprane liquide bébé	3 flacons environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Infirmerie	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	Adapté jusqu'à 3 ans
MMCCPP_0102	Matériel Technique & Logistique	Thermomètres	50 environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salles de change	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	Majorité rectal
MMCCPP_0103	Matériel Technique & Logistique	Pèse bébé/personne	4	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salles de change et infirmerie	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0104	Matériel Technique & Logistique	Trousse de premier secours	4	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Infirmerie	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	Divers ustensiles
MMCCPP_0105	Matériel Technique & Logistique	Pack d'eau	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salle de stockage	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0106	Matériel Technique & Logistique	Reserve nourriture pour repas de 100 enfants et goûter		Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	Epicerie sèche
MMCCPP_0107	Matériel Technique & Logistique	Reserve nourriture pour 30 enfants		Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	Périssable congelé
MMCCPP_0108	Matériel Technique & Logistique	Assiettes	100 environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0109	Matériel Technique & Logistique	Couverts bébé	200 environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0110	Matériel Technique & Logistique	Couverts adulte	25 environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine et salle de pause	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0111	Matériel Technique & Logistique	Verres plastique	50 environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0112	Matériel Technique & Logistique	Verres en verre	20 environ	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salle de pause	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0113	Matériel Technique & Logistique	Réfrigérateur	4	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Biberonneries et cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	3 classiques et 1 professionnel
MMCCPP_0114	Matériel Technique & Logistique	Bain marie	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Biberonnerie	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0115	Matériel Technique & Logistique	Micro-onde	3	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salle de pause et cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0116	Matériel Technique & Logistique	Congélateur	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0117	Matériel Technique & Logistique	Auto laveuse	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Stockage	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0118	Matériel Technique & Logistique	Four	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0119	Matériel Technique & Logistique	Plaque de cuisson induction	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Cuisine	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0120	Matériel Technique & Logistique	Machine à laver	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Buanderie	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels de l'EPCI

N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Service	Lieu de stockage	Précision du lieu de st	Contact	Commentaires
MMCCPP_0121	Matériel Technique & Logistique	Sèche-linge	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Buanderie	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0122	Matériel Technique & Logistique	Tables adultes	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salle de pause salle de réunion	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0123	Matériel Technique & Logistique	Chaise adultes	30	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Salle de pause salle de réunion	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0124	Matériel Technique & Logistique	Tapis de sol	6	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Service enfants	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0125	Matériel Technique & Logistique	Ordinateurs fixes	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Bureau directrice et infirmerie	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0126	Matériel Technique & Logistique	Ordinateur portable	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Bureau directrice	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0127	Matériel Technique & Logistique	Téléphone portable	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Bureau directrice	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0128	Matériel Technique & Logistique	Imprimante	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Bureau directrice	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0129	Matériel Technique & Logistique	Ordinateur fixe	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Bureau animatrice RPE	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0130	Matériel Technique & Logistique	Téléphone portable	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Bureau animatrice RPE	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0131	Matériel Technique & Logistique	Trousse de secours	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Placard 2ème salle d'activité	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0132	Matériel Technique & Logistique	Four micro-ondes	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Bureau animatrice RPE	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0133	Matériel Technique & Logistique	Chauffe-biberon	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Bureau animatrice RPE	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0134	Matériel Technique & Logistique	Produits d'entretien	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de Contes	Local d'entretien	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	Matériel divers (produits, savon, sacs poubelle...)
MMCCPP_0135	Véhicules utilitaires et spécialisés	Citroen Berlingo réfrigéré (HE-980-QK)	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	—	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0136	Matériel de soins	Pansement	5 boîtes	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0137	Matériel de soins	Bandages	10	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0138	Matériel de soins	Désinfectant unidose	1 boîte	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0139	Matériel de soins	Soluté de réhydratation	1 boîte	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0140	Matériel de soins	Doliprane enfants suppo 300mg et 100 mg	1 boîte de chaque	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0141	Matériel de soins	Valium	1 boîte de 6 ampoules	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0142	Matériel de soins	Aspi venin	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0143	Matériel de soins	Compresse	50	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0144	Matériel de soins	Couverture de survie	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0145	Matériel de soins	Doliprane 1000	1 boîte	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0146	Matériel de soins	Coalgan	1 boîte	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0147	Matériel de soins	Chambre d'inhalation	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0148	Matériel de soins	Ventoline	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0149	Matériel de soins	Canule rectale	3	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0150	Matériel de soins	Seringue	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0151	Matériel de soins	Aiguille	3	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0152	Matériel de soins	Thermomètre tympanique	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0153	Matériel de soins	Echarpe d'immobilisation d'un membre supérieur	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Dans l'armoire à pharmacie
MMCCPP_0154	Matériel de soins	Doliprane suspension buvable enfant	Entre 20 et 5 flacons	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Armoire salle propreté	Melissa DINI 06 59 49 69 25	La clé de l'armoire est dans la boîte à clé du bureau
MMCCPP_0155	Matériel de soins	Masques chirurgicaux de protection	5 boîtes	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0156	Matériel de soins	Couverture de survie	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0157	Matériel de soins	Couverture ignifugé	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0158	Matériel de soins	Thermomètre rectal	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0159	Matériel de soins	Compresse stérile	5 boîtes	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0160	Matériel de soins	Garrot tourniquet	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0161	Matériel de soins	Pansement	5 boîtes	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0162	Matériel de soins	Sparadrap type micropore	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0163	Matériel de soins	Pansement compressifs	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0164	Matériel de soins	Dosette de sérum physiologique	50	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	10 dans chaque malles noires
MMCCPP_0165	Matériel de soins	Ventoline	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0166	Matériel de soins	Chambre d'inhalation	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels de l'EPCI

N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Service	Lieu de stockage	Précision du lieu de st	Contact	Commentaires
MMCCPP_0167	Matériel de soins	Paracétamol pédiatrique buvable	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0168	Matériel de soins	Bétaméthasone	5 flacons	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0169	Matériel de soins	Soluté de réhydratation	15 sachets	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	3 dans chaque malles noires
MMCCPP_0170	Matériel de soins	Antiseptique	5	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs moyens/ grands/ bébés x2/ toilette pmi	Melissa DINI 06 59 49 69 25	1 dans chaque malles noires
MMCCPP_0171	Matériel de soins	Couverture de survie	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Vestiaire cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Boite en plastique au-dessus des casiers
MMCCPP_0172	Matériel de soins	Compresse	1 boite	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Vestiaire cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Boite en plastique au-dessus des casiers
MMCCPP_0173	Matériel de soins	Tulle gras	1 boite	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Vestiaire cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Boite en plastique au-dessus des casiers
MMCCPP_0174	Matériel de soins	Pansement	1 boite	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Vestiaire cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	Boite en plastique au-dessus des casiers
MMCCPP_0175	Matériel Technique & Logistique	Ordinateur de bureau	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0176	Matériel Technique & Logistique	Ordinateur portable	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0177	Matériel Technique & Logistique	Imprimante	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0178	Matériel Technique & Logistique	Poste téléphonique fixe	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Bureau de la directrice	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0179	Matériel Technique & Logistique	Poste téléphonique fixe	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	1 bureau 1 services grands 1 service bébés 1 cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0180	Matériel de soins	Couche taille 3	2 à 10 paquets	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0181	Matériel de soins	Couche taille 4	5 à 50 paquets	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0182	Matériel de soins	Couche taille 5	5 à 50 paquets	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0183	Matériel de soins	Couche taille 6	5 à 50 paquets	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0184	Matériel de soins	Couche taille 7	2 à 10 paquets	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0185	Matériel de soins	Gel hydroalcoolique	10 à 20	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0186	Matériel de soins	Lingette agroalimentaire	3 à 10 boîtes	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0187	Matériel de soins	Mouchoir en papier	10 à 50 boîtes	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0188	Matériel de soins	Essuie mains	100 à 20 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0189	Matériel de soins	Spray désinfectant surface	10 à 50	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0190	Matériel de soins	Savon doux enfants	5 à 20 Litres	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0191	Matériel de soins	Gants vinyles taille L et M	Environs 10 boîtes	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0192	Matériel Technique & Logistique	Lessives	5 à 20 litres	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0193	Matériel de soins	Savon doux mains	Environs 10 flacons	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0194	Matériel Technique & Logistique	Eau de javel	10 à 20 litres	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0195	Matériel Technique & Logistique	Papier toilette jumbo	5 à 20 rouleaux	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0196	Matériel Technique & Logistique	Désinfectant sol	20 à 60 litres	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0197	Matériel Technique & Logistique	Sac poubelles 30/50/100/110 litres	50 à 100 rouleaux	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0198	Matériel Technique & Logistique	Serviette de bain	26	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0199	Matériel Technique & Logistique	Armoire froid positif	4	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0200	Matériel Technique & Logistique	Armoire froid negatif	3	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0201	Matériel Technique & Logistique	Chambre froide positif	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Aire de livraison	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0202	Matériel Technique & Logistique	Four vapeur et traditionnel	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0203	Matériel Technique & Logistique	Plaque de cuisson 4 feux	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0204	Matériel Technique & Logistique	Cellule de refroidissement	3	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Cuisine	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0205	Matériel Technique & Logistique	Lave-linge	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0206	Matériel Technique & Logistique	Sèche-linge	1	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0207	Matériel Technique & Logistique	Lit au sol enfants	24	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	12 : dortoir des grands 12 : dortoir des moyens	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0208	Matériel Technique & Logistique	Lit a barreau	12	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	10 dans les dortoirs bébés 2 placards cour	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0209	Matériel Technique & Logistique	Lit d'appoint a barreau	2	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Placard cour	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0210	Matériel Technique & Logistique	Gigoteuse grandes taille	11	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	

Fichier opérationnel

Tableau de recensement des moyens matériels de l'EPCI

AR Préfecture
006-240600593-20251125-CC251111-DE
Reçu le 28/11/2024

N° Article	Catégorie	Désignation	Quantité	Service	Lieu de stockage	Précision du lieu de st	Contact	Commentaires
MMCCPP_0211	Matériel Technique & Logistique	Gigoteuse petite taille	10	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0212	Matériel Technique & Logistique	Grandes couverture	19	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0213	Matériel Technique & Logistique	Petite couverture	6	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0214	Matériel Technique & Logistique	Drap	40 à 100	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Buanderie	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0215	Matériel Technique & Logistique	Oreiller	25	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Dortoirs grands moyens bébés	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0216	Matériel Technique & Logistique	6 mois	11 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Service des bébés	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0217	Matériel Technique & Logistique	4 mois	2 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Service des bébés	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0218	Matériel Technique & Logistique	9 mois	11 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Service des bébés	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0219	Matériel Technique & Logistique	12 mois	11 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Service des bébés	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0220	Matériel Technique & Logistique	18 mois	11 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Service des bébés	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0221	Matériel Technique & Logistique	24 mois	13 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Service des bébés	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0222	Matériel Technique & Logistique	36 mois	3 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Service des bébés	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0223	Matériel Technique & Logistique	3 mois	8 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0224	Matériel Technique & Logistique	6 mois	1 pièce	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0225	Matériel Technique & Logistique	9 mois	7 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0226	Matériel Technique & Logistique	12 mois	12 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0227	Matériel Technique & Logistique	18 mois	33 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0228	Matériel Technique & Logistique	24 mois	10 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0229	Matériel Technique & Logistique	3 ans	13 pièces	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0230	Matériel Technique & Logistique	Casquette et bob	28	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0231	Matériel Technique & Logistique	Maillot de bain	7	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0232	Matériel Technique & Logistique	Slip et culotte	16	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0233	Matériel Technique & Logistique	Chaussette	15 paires	Enfance et Jeunesse	Crèche de L'Escarène	Entrée	Melissa DINI 06 59 49 69 25	
MMCCPP_0234	Matériel Technique & Logistique	Lits bébé à barreaux	2	Enfance et Jeunesse	RPE	Dortoir RPE	Aude RICHARD 06 70 25 96 42	
MMCCPP_0235	Matériel Technique & Logistique	PC fixe	1	Enfance et Jeunesse	RPE	Bureau 2 responsable RPE	Gaëlle LESAGE 06 01 04 19 53 / 04 92 00 75 96	
MMCCPP_0236	Matériel Technique & Logistique	PC portable Toshiba	1	Enfance et Jeunesse	RPE	Bureau 2 responsable RPE	Gaëlle LESAGE 06 01 04 19 53 / 04 92 00 75 96	
MMCCPP_0237	Matériel Technique & Logistique	PC fixe	1	Enfance et Jeunesse	RPE	Bureau 3	Stéphanie RISSO 04 92 00 75 95 / 06 20 44 06 48	
MMCCPP_0238	Matériel Technique & Logistique	Ecran	2	Enfance et Jeunesse	RPE	Bureau 3	Stéphanie RISSO 04 92 00 75 95 / 06 20 44 06 48	
MMCCPP_0239	Matériel Technique & Logistique	PC fixe	1	Enfance et Jeunesse	Siège CCPP	Bureau 1 responsable pôle enfance et jeunesse	Catherine RUF 06 23 15 26 69	
MMCCPP_0240	Matériel Technique & Logistique	Ecran	1	Enfance et Jeunesse	Siège CCPP	Bureau 1 responsable pôle enfance et jeunesse	Catherine RUF 06 23 15 26 69	
MMCCPP_0241	Matériel Technique & Logistique	PC portable Lenovo	1	Enfance et Jeunesse	Siège CCPP	Bureau 1 responsable pôle enfance et jeunesse	Catherine RUF 06 23 15 26 69	
MMCCPP_0242	Matériel Technique & Logistique	PC fixe	1	Enfance et Jeunesse	Siège CCPP	Bureau 3	Alexandra PIRANI 04 92 00 75 84 / 06 09 15 12 76	
MMCCPP_0243	Matériel Technique & Logistique	Ecran	2	Enfance et Jeunesse	Siège CCPP	Bureau 3	Alexandra PIRANI 04 92 00 75 84 / 06 09 15 12 76	
MMCCPP_0244	Matériel Technique & Logistique	PC portable	1	Enfance et Jeunesse	Siège CCPP	Bureau 3	Lucile FAUQUANT 06 88 69 18 67	
MMCCPP_0245	Matériel Technique & Logistique	Ecran	1	Enfance et Jeunesse	Siège CCPP	Bureau 3	Lucile FAUQUANT 06 88 69 18 67	



Communauté de Communes

Bendejun
Berre les Alpes
Blausasc
Cantaron
Coaraze
Contes
L'Escarène
Lucéram
Peille
Peillon
Touët de l'Escarène

Convention-cadre de mutualisation des moyens humains et matériel dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) de la CCPP

Entre les soussignés :

- **La Communauté de communes du Pays des Paillons (CCPP)**, EPCI à fiscalité propre, représentée par son Président, M. ..., dûment habilité par délibération du Conseil communautaire n°... du ...,
- **Les communes membres de la CCPP** : (1) la commune de X..., représentée par son Maire M. ..., autorisé par délibération du Conseil municipal n°... du ... ; (2) la commune de Y..., représentée par son Maire Mme ... (etc. – lister toutes les communes participantes de l'intercommunalité),

Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment les articles L.731-3 et L.731-4 relatifs aux plans communaux et intercommunaux de sauvegarde, disposant que le PICS « *organise, au minimum, [...] la mutualisation des capacités communales* » et que sa mise en œuvre s'articule entre le président de l'EPCI et les maires des communes membres ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.5211-4-1 relatifs aux mises à disposition de services entre EPCI et communes et L.5211-4-3 relatif au partage de biens entre EPCI et communes membres, ainsi que les articles L.2212-2 et L.2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire en cas de danger grave et urgent ;

Vu la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 et le décret n° 2022-907 du 20 juin 2022, rendant obligatoire l'élaboration d'un PICS pour la CCPP et précisant le contenu de ce plan, notamment en ce qu'il doit organiser les modalités de coordination et de mutualisation des moyens de gestion de crise ;

Vu la délibération n° [numéro de la délibération] du [date] relative à l'adoption du Plan Intercommunal de Sauvegarde ;

Considérant que l'ensemble des parties à la présente convention sont soucieuses de garantir une réponse efficace, solidaire et juridiquement sécurisée aux situations de crise affectant le territoire intercommunal, par la mobilisation coordonnée des ressources humaines et matérielles disponibles, dans le respect des compétences de chacun ;

Considérant que la présente convention-cadre a pour objet d'établir à l'avance les conditions d'une mise à disposition réciproque de moyens entre la CCPP et ses communes membres en cas de

déclenchement du Plan Intercommunal de Sauvegarde, afin d'éviter toute incertitude ou délai dans l'organisation des secours d'urgence ;

Considérant le socle commun de valeurs partagées de la Communauté de Communes du Pays des Paillons et notamment les valeurs de solidarité et de complémentarité ;

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet et champ d'application de la convention

1.1. La présente convention-cadre définit les modalités selon lesquelles les parties mutualisent leurs moyens humains et matériels en vue d'assurer une réponse coordonnée aux crises majeures, dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) de la CCPP. Elle constitue le support juridique de la mutualisation anticipée prévue par le PICS.

1.2. La convention s'applique uniquement en cas de crise avérée ou imminente nécessitant l'activation du PICS. Le déclenchement formel du PICS par le Président de la CCPP ou son représentant après concertation avec le maire ou les maires des communes sinistrées, emporte automatiquement activation de la présente convention. En dehors de ces situations de crise, chaque collectivité reste pleinement responsable de la gestion de ses moyens et de ses agents, et la convention n'entraîne pas de mise à disposition permanente.

1.3. Le déclenchement formel du PICS peut intervenir selon les modalités prévues dans le PICS, que ce soit (1) sur instruction préfectorale, (2) à la demande d'un ou plusieurs maires ou (3) à l'initiative du Président de la CCPP lorsqu'un danger grave et imminent est caractérisé ou qu'il y a rupture de fonctionnement des services essentiels.

1.4. Est considérée comme « *situation de crise* » au sens du présent article toute situation présentant un danger grave pour les populations ou les biens sur le territoire d'au moins une commune membre, due notamment à la survenance d'un événement mentionné à l'article L.2212-2 5° du CGCT (catastrophe naturelle, accident industriel, épidémie, sinistre majeur, etc.), et requérant la mise en œuvre de mesures de sauvegarde exceptionnelles sous l'autorité du maire.

Article 2 – Coordination par l'EPCI et rôle des parties

2.1. Relais intercommunal : Les parties conviennent que la CCPP, par l'intermédiaire de son Président, est l'autorité coordinatrice de la mutualisation en cas de crise. À ce titre, le Président (ou le Conseiller communautaire délégué à la sécurité et la sûreté) assure la fonction de « *relais unique* » entre les communes : il centralise les demandes de renfort, organise la mobilisation des moyens disponibles et veille à la bonne articulation de l'ensemble des actions, conformément à l'article L.731-4 du CSI. Le Président de la CCPP informe sans délai le Préfet du département de la situation et des mesures intercommunales mises en œuvre, en application de l'article L.731-3 du CSI et de l'article L.2212-4 du CGCT.

2.2. Maire demeurant directeur des opérations locales : Sur le territoire de chaque commune touchée par la crise, le maire conserve la direction des opérations de secours et des mesures de sauvegarde relevant de ses pouvoirs de police (CGCT art. L.2212-2 et L.2212-4). La mise en œuvre de la présente convention ne le dessaisit pas de son autorité : il intègre simplement dans son dispositif local les renforts et moyens extérieurs mis à disposition via l'EPCI. Chaque maire s'engage à collaborer de bonne foi avec le coordinateur intercommunal et avec les autres maires pour optimiser l'action collective.

2.3. Obligations de la commune sinistrée : Toute commune faisant appel à l'entraide intercommunale en situation de crise s'engage : (1) à fournir au coordinateur intercommunal (CCPP) une information la plus complète possible sur la nature de la crise, l'évaluation des besoins en renforts et l'évolution prévisible de la situation ; (2) à accueillir, encadrer et employer de manière efficiente les moyens qui lui seront dépêchés (personnel ou matériel) dans le strict but de gérer la crise ; (3) à informer en continu la CCPP de ses actions de sauvegarde afin de faciliter la vision globale.

2.4. Obligations des communes non sinistrées : Chaque commune membre s'engage, en cas de crise sur une autre commune, à mobiliser les moyens (humains ou matériels) dont elle dispose et qui seraient demandés via la coordination CCPP, dans la limite de ce qui est raisonnablement disponible (il est admis qu'une commune doit conserver les ressources nécessaires pour sa propre sécurité minimale). Les communes non touchées par l'événement feront preuve de solidarité et de diligence pour répondre

aux requêtes amiables du Président de la CCPP. En particulier, chaque maire, sur demande du Président, mettra à disposition les capacités communales mobilisables relevant de son territoire : agents formés, véhicules, engins, stocks d'urgence, locaux d'hébergement, etc., tels qu'identifiés dans l'inventaire annexé (Annexe I).

2.5. Obligations de l'EPCI : La CCPP, via son Président, s'engage : (1) à apporter ses moyens propres (personnel intercommunal, matériel communautaire, etc.) en renfort dès que les circonstances l'exigent, conformément à l'article L.731-4 I-1° du CSI; ces moyens communautaires sont alors « *placés pour emploi à la disposition des maires* » des communes sinistrées; (2) à animer la plateforme de coordination (poste de commandement intercommunal), à assurer la transmission des demandes et offres d'aide entre communes, et à tenir à jour en temps réel la situation des ressources engagées ; (3) le cas échéant, à mettre en œuvre les actions de sauvegarde relevant des compétences communautaires pour en garantir la continuité sur l'ensemble du territoire; (4) enfin, à assister les communes dans leurs démarches post-crise (demandes de secours financiers de l'État, retour d'expérience).

Article 3 – Mise à disposition de moyens matériels

3.1. Inventaire des biens mobilisables : Les parties établissent en *Annexe I* un inventaire indicatif des principaux biens et équipements pouvant être partagés en cas de crise. Cet inventaire inclut tant les biens de l'EPCI affectés à des compétences mutualisables (ex : véhicules utilitaires, matériel logistique communal acquis via l'EPCI) que les biens des communes eux-mêmes, dont les communes acceptent le prêt en situation de crise (ex : camions, grues, pompes, générateurs, tentes, matériels de couchage, stocks de sel, etc.). L'inventaire précise, pour chaque type de bien, les conditions particulières éventuellement requises pour son utilisation (ex : nécessité d'un chauffeur CACES, fragilité particulière, etc.). Il sera mis à jour au moins une fois par an par le groupe de travail Sécurité.

3.2. Procédure de demande et mise à disposition : Lorsqu'une commune a besoin d'un matériel particulier ne se trouvant pas sur son territoire ou en quantité insuffisante, elle en fait la demande à la CCPP par le biais de sa cellule « Soutien aux communes et Mutualisation ». Le Président identifie, via l'inventaire et en concertation avec les maires, la ou les collectivités disposant de ce bien. Après accord du maire propriétaire, le matériel est acheminé dès que possible vers la commune requérante, par les soins soit de la commune prêteuse, soit de l'EPCI (selon ce qui est logistiquement le plus efficace). La CCPP tient à jour un registre des mouvements de matériels et de personnels, correspondant à la fiche support n° 09 du PICS (FS09). Ce registre est conservé à l'emplacement suivant : [Z:\CASE Aménagement\PICS\PICS CCPP\2- Documents opérationnels\Fiches_Supports] et figure également en Annexe II de la présente convention. En cas d'extrême urgence où la procédure formelle ne peut être suivie, un maire peut, sous contrôle du président de la CCPP, prendre l'initiative d'envoyer spontanément un matériel vers la zone sinistrée, mais il en informe aussitôt la cellule intercommunale pour régularisation.

3.3. Transfert de garde et responsabilités : Dès que le matériel est pris en charge par la commune emprunteuse (ou par l'EPCI agissant pour elle), cette dernière en devient gardienne au sens juridique. Elle assume donc la responsabilité des dommages que le matériel pourrait causer à des tiers pendant son usage sur son territoire (responsabilité du fait des choses). Inversement, la commune prêteuse n'est plus gardienne durant cette période et ne saurait être tenue responsable des conséquences de l'utilisation, sauf vice caché ou malveillance de sa part. La commune utilisatrice s'engage à n'employer le bien que pour l'usage requis par la crise et conformément aux règles de sécurité applicables (par ex. ne confier un engin qu'à un personnel qualifié).

3.4. Entretien et restitution : La commune emprunteuse veille au maintien en état du matériel prêté pendant la durée de son utilisation. Elle effectue, si nécessaire, les opérations courantes (ravitaillement en carburant, petites réparations urgentes, nettoyage). Le matériel est restitué dès qu'il n'est plus requis par la situation de crise, ou sur demande de la commune prêteuse si celle-ci a un impératif de le récupérer (par exemple pour sa propre sécurité). La restitution se fait au lieu convenu avec le propriétaire, et dans l'état initial. Si le matériel a subi des dégradations ou avaries non imputables à une usure normale ou préexistante, la commune emprunteuse prendra à sa charge les réparations ou le remplacement à l'identique, dans les meilleurs délais. Un état des lieux contradictoire peut être établi si nécessaire.

3.5. Frais d'utilisation : Sauf stipulation contraire dans l'*Annexe I* pour certains équipements onéreux à faire fonctionner, le prêt de matériel s'entend à titre gratuit entre les parties. Chaque commune assumera les frais consommables pendant l'utilisation (carburant, fournitures, etc.) pour les matériels qu'elle utilise. Aucune redevance de location n'est due. Toutefois, si un matériel subit une usure anormale du fait de la crise (par exemple usage intensif réduisant significativement sa durée de vie), la commune bénéficiaire et la commune propriétaire se concerteront, avec l'arbitrage du Président de la CCPP, sur une éventuelle participation financière compensatoire.

Article 4 – Mise à disposition de personnel

4.1. Personnel concerné : La présente convention couvre la mise à disposition *temporaire* de personnels territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires ou agents contractuels en CDI, par : (1) l'EPCI au profit d'une ou plusieurs communes membres ; (2) une commune au profit de l'EPCI ou d'une autre commune membre. L'ensemble des agents territoriaux du territoire de la CCPP sont susceptibles d'être mobilisés.

4.2. Procédure de déclenchement : En cas de crise nécessitant du renfort humain, le maire de la commune sinistrée ou le Président de la CCPP identifie le besoin (par ex. 5 agents techniques supplémentaires pendant 48h pour dégager des gravats, ou renfort d'une équipe d'état-civil pour accueillir des sinistrés...). La CCPP contacte alors les communes susceptibles de fournir des agents correspondants. Chaque maire concerné, *après s'être assuré que cela n'affecte pas la sécurité de sa propre commune*, autorise le départ de ses agents volontaires. Un arrêté de mise à disposition du personnel est délivré, conformément au cadre légal en vigueur, à chaque agent par sa collectivité d'origine, précisant qu'il est mis à disposition de la commune X du ... au ... (prolongeable). L'agent se présente dès que possible au poste de commandement de la commune d'accueil, qui l'affecte aux tâches nécessaires. Comme pour l'article 3.2, la CCPP tient à jour un registre des mouvements de matériels et de personnels, correspondant à la fiche support n° 09 du PICS (FS09). Ce registre est conservé à l'emplacement suivant : [Z:\CASE Aménagement\PICS\PICS CCPP\2- Documents opérationnels\Fiches_Supports] et figure également en Annexe II de la présente convention.

4.3. Autorité fonctionnelle et discipline : Pendant toute la durée de la mission, les agents mis à disposition sont placés sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune d'accueil (ou du responsable opérationnel désigné par lui). Ils exécutent les instructions qui leur sont données pour les besoins de la gestion de crise. Le maire d'accueil peut, dans le respect des statuts, organiser le travail (horaires, missions) des agents mis à disposition et contrôler leur activité. Il peut, si nécessaire, les intégrer dans la chaîne hiérarchique locale par un arrêté de délégation de signature aux chefs de groupe. Toutefois, les agents continuent à relever pour le reste de leur statut de leur employeur d'origine : en cas de manquement disciplinaire, le maire d'accueil en réfère sans délai à l'employeur, qui conserve le pouvoir disciplinaire.

4.4. Obligations de l'employeur d'origine : La collectivité d'origine continue à assurer le traitement, rémunération et couverture sociale de ses agents pendant la mission (sauf remboursement ultérieur prévu ci-dessous). Elle garantit que les agents mis à disposition disposent des habilitations requises pour les missions envisagées (formations de sécurité, permis de conduire appropriés, aptitude médicale, ...). En cas d'accident de service ou de maladie imputable au service survenu durant la mission, l'agent est pris en charge par son employeur d'origine selon les règles statutaires applicables (maintien de salaire, soins, etc.), comme s'il était en service dans sa commune. L'employeur peut toutefois exercer un recours contre la commune d'accueil si une faute de cette dernière a provoqué le dommage (par ex. absence de mesures de sécurité élémentaires). Par ailleurs, si l'agent est victime de violence ou mis en cause juridiquement du fait de ses actions en mission, son employeur d'origine lui assure la protection fonctionnelle prévue à l'article L.134-5 du Code général de la fonction publique. L'employeur d'origine reste également responsable de toutes les obligations administratives envers l'agent (gestion des absences, assurances statutaires, etc.).

4.5. Obligations de la collectivité d'accueil : La commune d'accueil s'engage à intégrer les agents mis à disposition dans son dispositif d'intervention, dans des conditions de travail conformes à la réglementation (temps de repos, sécurité, équipements de protection fournis si nécessaire). Elle exerce sur eux le pouvoir d'organisation et de contrôle du travail. Si elle constate un comportement fautif de l'agent, elle peut l'exclure de la mission et en informer son employeur pour suites éventuelles. La commune d'accueil tiendra un registre nominatif des agents extérieurs déployés chez elle, avec leurs

horaires, pour trace. Au terme de la mission, elle délivrera une attestation de service fait à chaque agent pour son employeur. Enfin, la commune d'accueil est responsable des dommages causés par l'agent à des tiers pendant sa mission chez elle (faute de service), comme énoncé à l'article 2.3 ci-dessus et conformément à la jurisprudence. Elle garantit ainsi l'agent contre toute poursuite directe d'un tiers (principe de couverture des fautes de service).

4.6. Frais et remboursement : Par principe de solidarité, la mise à disposition de personnel s'effectue sans facturation de "prix de service". Toutefois, si la mission se prolonge au-delà de 48 heures, la commune d'accueil (ou l'EPCI) remboursera à l'employeur d'origine, sur justificatifs, les frais exceptionnels directement occasionnés par la mise à disposition : par exemple, les rémunérations supplémentaires versées à l'agent (heures supplémentaires effectuées pour la mission), les frais de déplacement, d'hébergement et de nourriture de l'agent hors de sa commune, etc. Ne seront pas remboursés les éléments de rémunération courants versés pendant le temps de travail normal de l'agent. Un état récapitulatif des mises à disposition et des éventuels remboursements dus sera établi une fois la crise terminée, sous l'égide de la CCPP, afin d'effectuer les compensations financières le cas échéant.

Article 5 – Responsabilité et assurance

5.1. Responsabilité vis-à-vis des tiers : Conformément aux principes du droit public, il est convenu que : (1) chaque collectivité assume la responsabilité des fautes de service commises par ses agents ou sur son territoire. En particulier, la commune d'accueil d'un agent mis à disposition est responsable des dommages causés par cet agent dans l'accomplissement de sa mission ; de même, la commune utilisatrice d'un matériel emprunté est responsable des dommages causés à des tiers du fait de ce matériel. (2) la collectivité propriétaire d'un bien prêté n'est pas responsable des conséquences de son utilisation par une autre, sauf vice caché grave du bien lui étant imputable ; (3) la collectivité d'origine d'un agent n'est pas responsable des actes de celui-ci commis pour le compte d'une autre, sauf faute personnelle de l'agent ou faute de la collectivité d'origine ayant contribué au dommage. Si une victime intente une action contre la mauvaise personne publique, les collectivités concernées se communiqueront l'assignation et se présenteront en défense commune pour orienter la responsabilité vers la bonne entité. Elles pourront également appeler en garantie la partie tenue à l'indemnisation finale, le cas échéant.

5.2. Dommages aux biens prêtés : Tout dommage matériel subi par un équipement ou véhicule mis à disposition sera à la charge de la collectivité emprunteuse, sauf s'il résulte d'un vice préexistant non détecté ou d'un cas de force majeure. La commune emprunteuse pourra faire réparer le bien à ses frais ou indemniser la commune prêteuse à hauteur de la valeur de remplacement du bien (valeur vénale avant sinistre), selon accord entre parties. Si le dommage est couvert par une assurance (par ex. assurance dommages aux biens de la commune prêteuse), celle-ci percevra l'indemnité et n'exercera pas de recours contre la commune emprunteuse dès lors que le sinistre est survenu dans le cadre du PICS, sauf en cas de faute lourde de la commune emprunteuse.

5.3. Assurances de responsabilité : Chaque partie affirme avoir souscrit une assurance de responsabilité couvrant ses activités de sécurité civile et de secours. Chaque assureur sera informé de la présente convention. Il est entendu que : (1) l'assurance de la commune d'accueil couvrira les conséquences pécuniaires de la responsabilité de cette commune pour les dommages causés aux tiers pendant les opérations de crise sur son sol, y compris si ces dommages sont causés par des agents ou matériels provenant d'autres collectivités mais placés sous son contrôle ; (2) l'assurance de la commune prêteuse d'un bien ou de la commune d'origine d'un agent ne sera pas sollicitée par les tiers, ces collectivités n'étant pas responsables vis-à-vis d'eux (sous réserve du point 3)). Toutefois, si la commune prêteuse d'un bien a souscrit une assurance couvrant les dommages au bien lui-même (bris, vol...), elle pourra faire jouer cette garantie pour être indemnisée, puis l'assureur pourra exercer son recours contre la commune emprunteuse selon le droit commun ; (3) dans l'hypothèse où la responsabilité d'une collectivité non directement impliquée serait recherchée (ex : faute d'entretien imputée à la commune propriétaire d'un bien), cette collectivité sera tenue d'intervenir dans l'instance et son assurance RC pourra également jouer, quitte à un partage d'indemnisation selon les fautes. Les parties se tiendront mutuellement informées de toute réclamation ou action en justice liée à une opération de mutualisation et se concerteront pour la gérer au mieux.

5.4. Assurance des agents : Les agents territoriaux demeurent couverts par leurs régimes statutaires respectifs. Chaque commune, ainsi que la CCPP, assure ses agents soit par auto-assurance, soit via un contrat dédié. Il est convenu que si un agent mis à disposition est blessé ou décède en service commandé pendant la crise, son employeur d'origine assumera la charge de l'indemnisation statutaire (maintien de salaire, capital décès, etc.), sans préjudice d'un recours éventuel contre une autre collectivité, sauf si une faute de cette dernière a causé l'accident.

5.5. Dispositions financières diverses : Aucune contribution financière n'est prévue entre parties hors celles explicitement évoquées aux articles 3.5, 4.6 et 5.2. Les dépenses liées aux opérations de secours demeurent éligibles, le cas échéant, aux aides de l'État (Fonds de compensation des sinistres, etc.) ou au remboursement par les assurances des sinistrés. Les parties se prêteront assistance pour remplir les dossiers d'indemnisation post-événement.

Article 6 – Durée de la convention, évaluation et révision

6.1. Durée et entrée en vigueur : La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des signataires. Elle est conclue pour une durée de 5 ans, couvrant toute la période de validité du Plan Intercommunal de Sauvegarde. Elle demeurera applicable tant que le PICS restera obligatoire ou en vigueur, et tant que les parties resteront liées au sein de la même intercommunalité.

6.2. Évaluation périodique : Conformément à l'article L.731-4 IV du CSI, le PICS doit faire l'objet d'exercices réguliers associant les communes. À l'occasion de ces exercices, ou après chaque réelle activation du PICS, les parties procéderont à une évaluation de l'application de la présente convention (retour d'expérience). Les enseignements tirés permettront d'actualiser les inventaires de moyens et éventuellement d'ajuster les clauses de la convention pour une meilleure efficacité.

6.3. Révision et modification : La convention-cadre peut être modifiée d'un commun accord par avenant signé de l'EPCI et de toutes les communes parties. Toute évolution législative ou réglementaire impactant la mutualisation (par ex. nouvelles compétences, évolutions du CGCT ou du CSI) sera intégrée par avenant.

6.4. Retrait – cessation : Si une commune membre souhaite se retirer de la convention (par exemple en cas de départ de l'EPCI ou de désaccord majeur), elle doit notifier par écrit son intention au moins 3 mois à l'avance aux autres parties et au Préfet. Ce retrait ne sera effectif qu'après délibération de son conseil municipal et approbation du conseil communautaire entérinant la modification du PICS sans cette commune. La commune sortante reste tenue des obligations nées d'événements survenus avant la date effective de retrait. La convention pourra être résiliée de façon anticipée en totalité si le cadre légal du PICS venait à disparaître ou si l'EPCI était dissous, sous réserve d'une décision conjointe de l'ensemble des parties actant cette résiliation.

Article 7 – Dispositions diverses

7.1. Clause de sauvegarde juridique : Si une clause de la présente convention s'avérait contraire à une disposition impérative nouvelle, elle pourra être écartée sans affecter la validité du reste de la convention. Les parties procéderont dans ce cas à la modification nécessaire pour se conformer au droit.

7.2. Règlement des différends : Les parties conviennent de régler à l'amiable tout différend sur l'interprétation ou l'application de la convention. En cas d'échec, le litige sera soumis au Préfet pour médiation dans le cadre du contrôle de légalité. En tout état de cause, le tribunal administratif compétent pourra être saisi par la partie la plus diligente.

7.3. Publicité de la convention : La présente convention-cadre sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture afin de la rendre opposable aux tiers, et transmise au contrôle de légalité dans les conditions réglementaires.

AR Prefecture

006-240600593-20251125-CC251111-DE

Reçu le 20/11/2025

(Signatures de M. le Président de la CCPP et de Maires des communes parties, précédées de la mention « Lu et approuvé ».)

ANNEXES :

Annexe I : Inventaire des moyens matériels mobilisables par l'EPCI et les Communes membres.

Annexe II : Registre des mouvements de matériels et personnels