

# **Plan Communal de Sauvegarde**



**COMMUNE DE CHATEAU  
VILLE-VIEILLE**

# TABLE DES MATIERES

## PARTIE I

### REGLEMENTATION ..... 4

ARRETE MUNICIPAL	R - 01 .....	5
MODIFICATION DU PCS	R – 02.....	6
INTRODUCTION	R – 03 .....	7

## PARTIE II

### DIAGNOSTIC DES RISQUES ..... 8

INONDATION DU GUIL	DR - 01 .....	9
CRUE TORRENTIELLE	DR - 02 .....	12
RAVINEMENT/GLISSEMENT	DR - 03.....	16
LES AVALANCHES	DR - 04 .....	19
CCHUTE DE BLOCS	DR - 05 .....	22

## PARTIE III

### L'ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE .....23

PROCEDURE DE DECLENCHEMENT DU PCS	FR - 01 .....	24
CELLULE COMMUNALE DE CRISE	FR - 02 .....	25
MAIRE	FR - 03 .....	27
EQUIPE SECRETARIAT ET COMMUNICATION	FR - 04 .....	28
EQUIPE LOGISTIQUE	FR - 05 .....	29
CELLULE HAMEAU	FR - 06.....	30
COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS	FR - 07 .....	31
AUTRES ACTEURS PARTICIPANT A LA CRISE, CELLULE DE CRISE INTERCOMMUNALE	FR – 08 .....	32
REPERCUTER L'ALERTE	FR - 09 .....	33
ORGANISATION D'UNE EVACUATION	FR - 10.....	35
ORGANISATION D'UN CENTRE D'HEBERGEMENT	FR - 11 .....	36
GESTION DES BENEVOLES	FR - 12.....	37
RETOUR A LA NORMALE	FR - 13.....	38

## PARTIE IV

### LES FICHES SUPPORT.....39

ACTIVATION DE LA CELLULE COMMUNALE DE CRISE	FS - 01 .....	40
ASTREINTES	FS - 02 .....	41
ANNUAIRE GENERAL DE CRISE	FS - 03 .....	42
ANNUAIRE DES LIEUX RECEVANT DU PUBLIC	FS - 04 .....	49
EMPLACEMENT PC MOBILES	FS - 05.....	50
LISTE MATERIELS PCC	FS - 06 .....	51
LISTE MATERIELS UTILISABLE PAR CATEGORIE	FS – 06B.....	52
LISTE MATERIELS PARTICULIERS ET ENTREPRISES	FS – 06C .....	54
INFORMATION RELATIVE A LA POPULATION	FS - 07 .....	55
MAIN COURANTE	FS - 08.....	58
SUIVI DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS	FS - 09.....	60
ARRETE DE REQUISITION	FS - 10.....	61
ACCUEIL DES SINISTRES	FS - 11 .....	62
SUIVI DES BENEVOLES	FS - 12 .....	63
RESSOURCES DOCUMENTAIRES	FS - 13 .....	65
GLOSSAIRE	FS - 14.....	66

# **PARTIE I**

# **REGLEMENTATION**

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES  
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON  
CANTON DE GUILLESTRE  
COMMUNE DE CHÂTEAU VILLE-VIEILLE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

005-210500385-20161213-2016-39-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2016

Publication : 13/12/2016

**ARRÊTÉ MUNICIPAL**

**N° 2016 -39**

**OBJET : Arrêté élaborant un plan communal de sauvegarde**

Le Maire de Château Ville-Vieille

**Vu** le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L 731-3 et R 731-1 et suivants  
**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2212-1, relatif aux pouvoirs de police du maire ;

**Considérant** que les habitants de la commune peuvent être victimes d'accidents ou de désagréments, qu'ils soient d'origine naturelle, technologique, accidentelle ou terroriste et qu'il convient, en vertu des devoirs de protection de la population, de pouvoir y faire face ;

**Considérant** que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que :

- Crue
- Crue torrentielle
- Ravinement
- Avalanche
- Mouvement de terrain
- Chutes de Blocs

**Considérant** qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

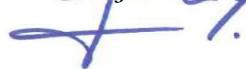
**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Château Ville-Vieille est établi à compter du 12 décembre 2016

**Article 2** : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Fait à Château Ville-Vieille, le 12 décembre 2016

Le Maire  
Jean-Louis PONCET



Le Maire,

- Certifié sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,  
Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

**MODIFICATION DU PCS**

<b>Fiches modifiées</b>	<b>Page</b>	<b>Modifications apportées</b>	<b>Date</b>

## INTRODUCTION

Les textes suivants imposent au Maire de mettre en œuvre un Plan Communal de Sauvegarde :

- ✓ Selon l'article L2212-2§5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire a « Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure » ;
- ✓ Selon l'article L 2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire doit : « En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au paragraphe 5 de l'article L.2212-2, prescrire l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites » ;
- ✓ Selon l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004, ou Loi de modernisation de la sécurité civile, « Le plan communal de sauvegarde [...] fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population » ;
- ✓ Le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005, définit les modalités de mise en œuvre et le contenu minimum du Plan Communal de Sauvegarde.

C'est pourquoi, ce document a été établi.

Ce document opérationnel est destiné à vous aider dans le cadre de la survenue d'un accident majeur sur le territoire de Château Ville-Vieille. Les risques pris en compte dans ce document sont les risques suivants :

- ✓ Crue
- ✓ Crue torrentielle
- ✓ Glissement de terrain/ Ruissellement et ravinement
- ✓ Avalanche
- ✓ Chute de blocs

Il doit vous permettre de savoir où vous vous situez dans l'organisation de crise, de connaître les actions qui vous reviennent pour chaque scénario, et enfin de savoir comment les réaliser.

## **PARTIE II**

# **DIAGNOSTIC DES RISQUES**

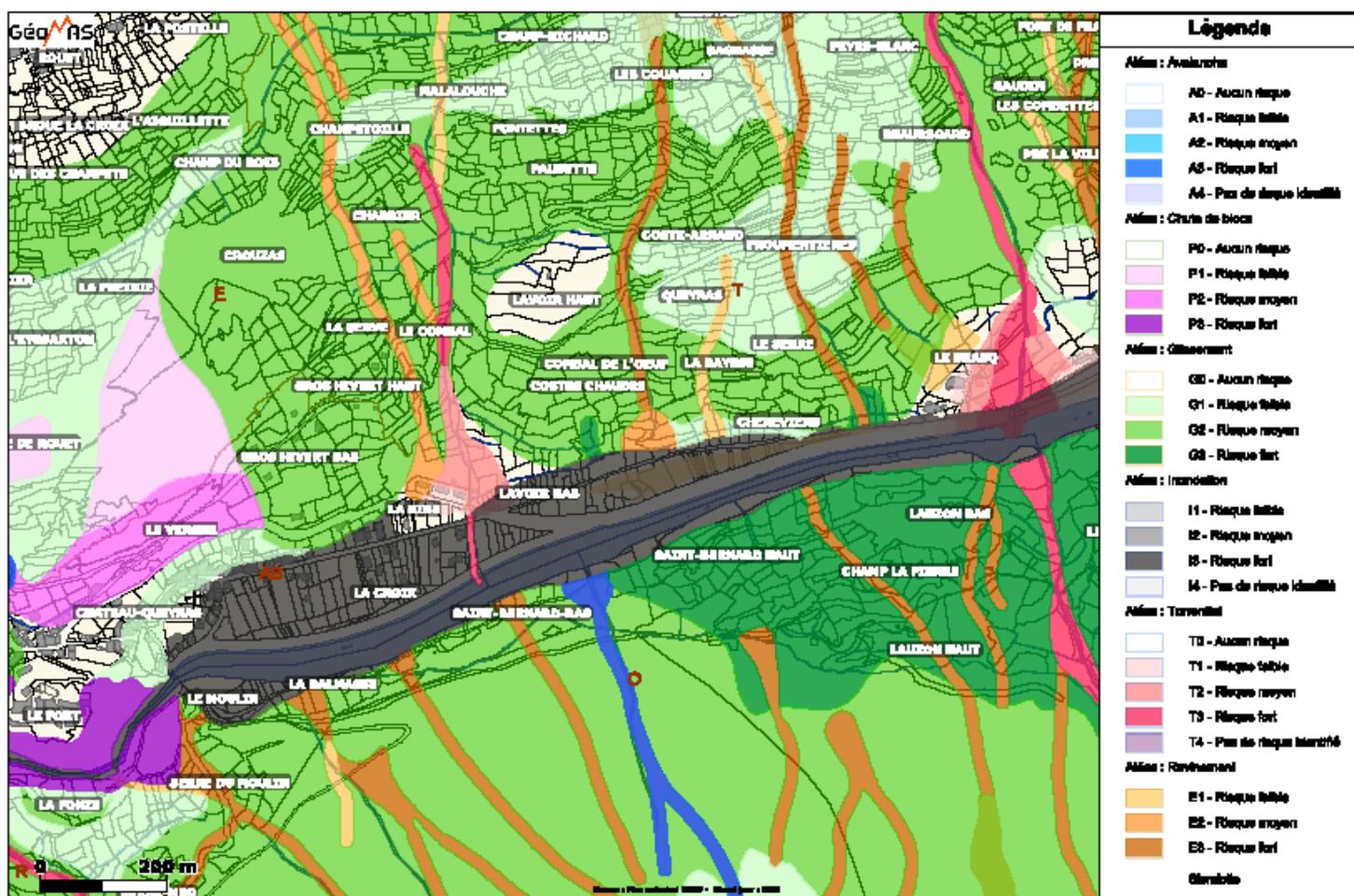
FE 01	Plan Communal de Sauvegarde	Commune : Château Ville-Vieille
	Fiche Événement- <b>CRUE</b>	Date : mai 2016

## INONDATION DU GUIL

### 1. Description de l'aléa

- Lorsque le niveau de précipitation atteint **20mm en une heure**, il faut être en état de **vigilance renforcée**.
- Lorsque le niveau d'eau atteint **1,50 m sur l'échelle du pont de Guillestre**, il faut être en état de **pré alerte**.
- Lorsque le niveau d'eau atteint **1,80 m sur l'échelle du pont de Guillestre**, il faut être en état d'**alerte**, le camping ainsi que les établissements situés dans la zone inondable doivent être **évacués**.
- Utilisation des moyens de prévisions météorologiques – PLATEFORME RHYTMMME et alerte de la préfecture.

### CHATEAU QUEYRAS/ LE BRASQ



## 2. Zones sensibles CHATEAU

### Point sensible :

- Camping Municipale
- Le pont de la combe de château
- La RD 947 axes principale du Queyras

### Points à surveiller :

- Les digues bordant le camping et le village.
- La digue au niveau de la scierie Ruffoni
- Les ponts et buses

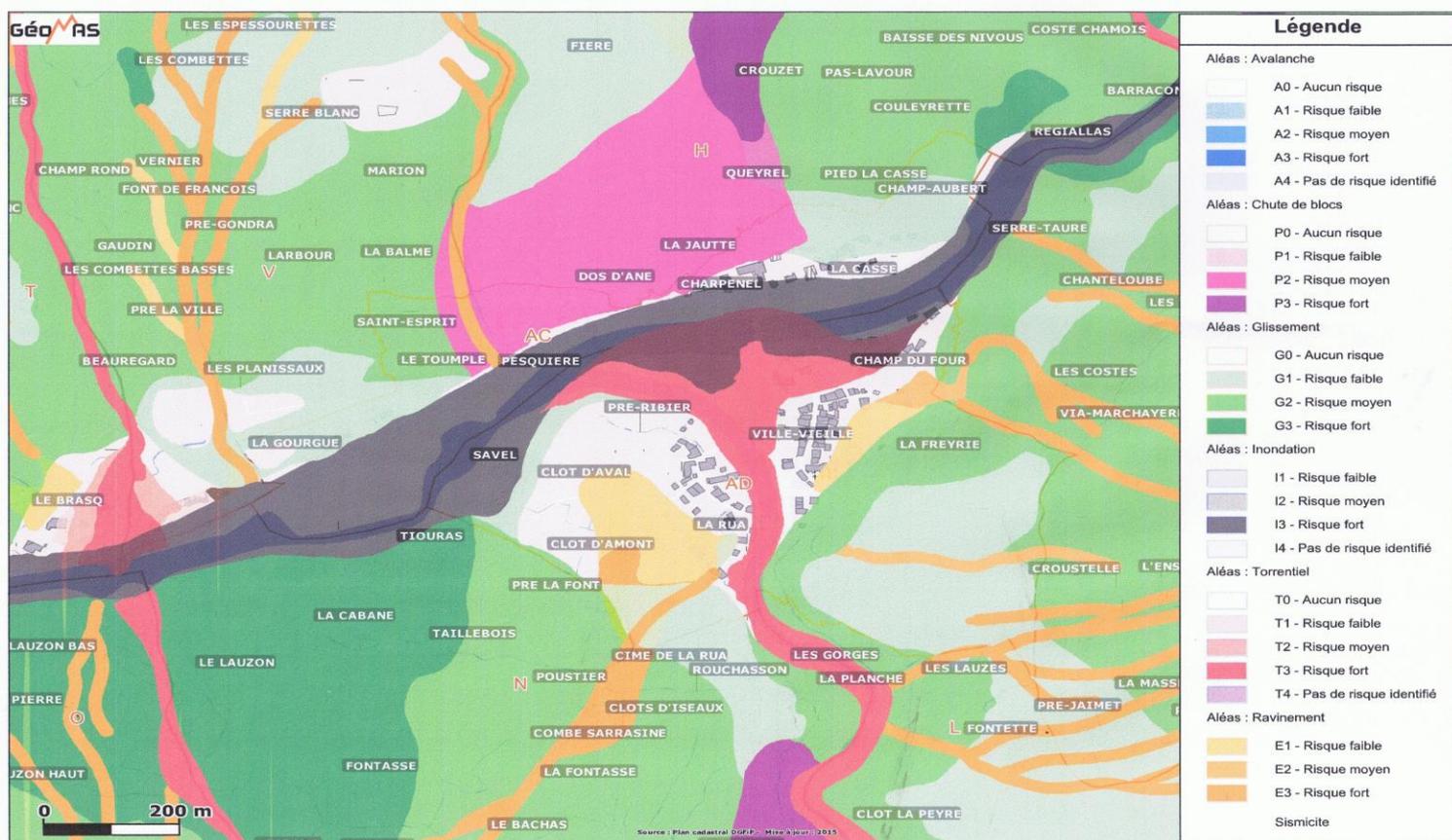
### Population concernée :

Tous les habitants se situant sur la partie basse de château Queyras : 68 habitants permanents et 32 secondaires

### Etablissements sensibles :

Snack, la location de rafts, la place d'exil, location de VTT, restaurant le temps de vivre, perception, locaux DDE

## VILLE VIEILLE



## 3. Zones sensibles VILLE-VIEILLE

### Point sensible :

- Le pont de VILLE VIEILLE
- L'embouchure du torrent

### Points à surveiller :

- Les digues le village.
- Les ponts et buses

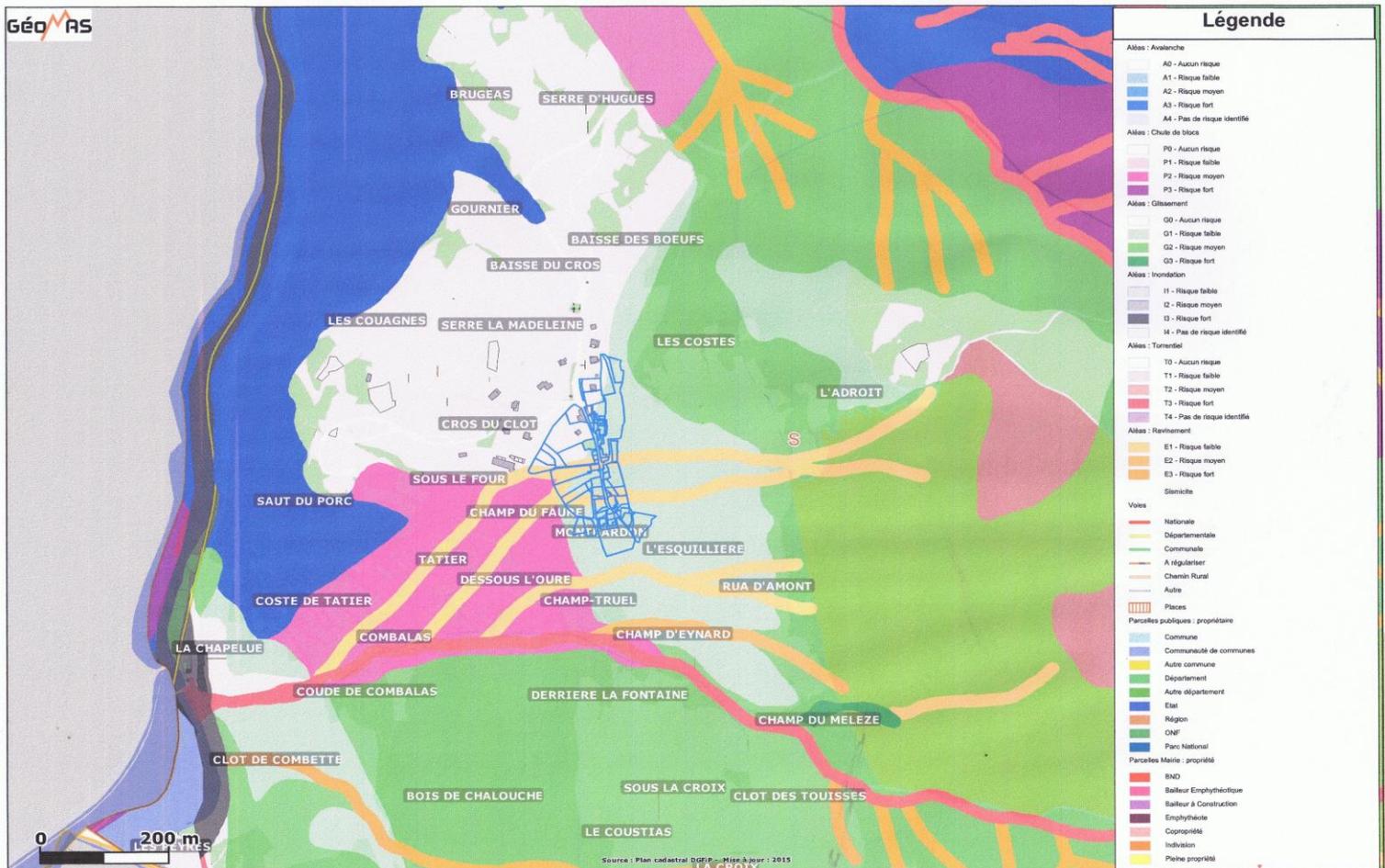
### Population concernée :

Tous les habitants se situant au Champ du four, la Casse et Charpernel.

### Etablissements sensibles :

Hotel le Guilazur, gîte des astragales, maison de l'artisanats , station service

## LA CHAPELUE



## 4. Zones sensibles LA CHAPELUE

### Points à surveiller :

- La route départementale RD 947 axes principale d'accès au Queyras
- Le pont

### Population concernée :

Tous les habitants se trouvant à proximité du guil

### Consignes de sécurité à donner à la population :

- gagner les hauteurs
- Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé
- Ne pas revenir sur ses pas
- Rejoindre le lieu de rassemblement prévu

FE 02	Plan Communal de Sauvegarde	Commune : Château Ville-Vieille
	Fiche Événement – <b>TORRENT</b>	Date : mai 2016

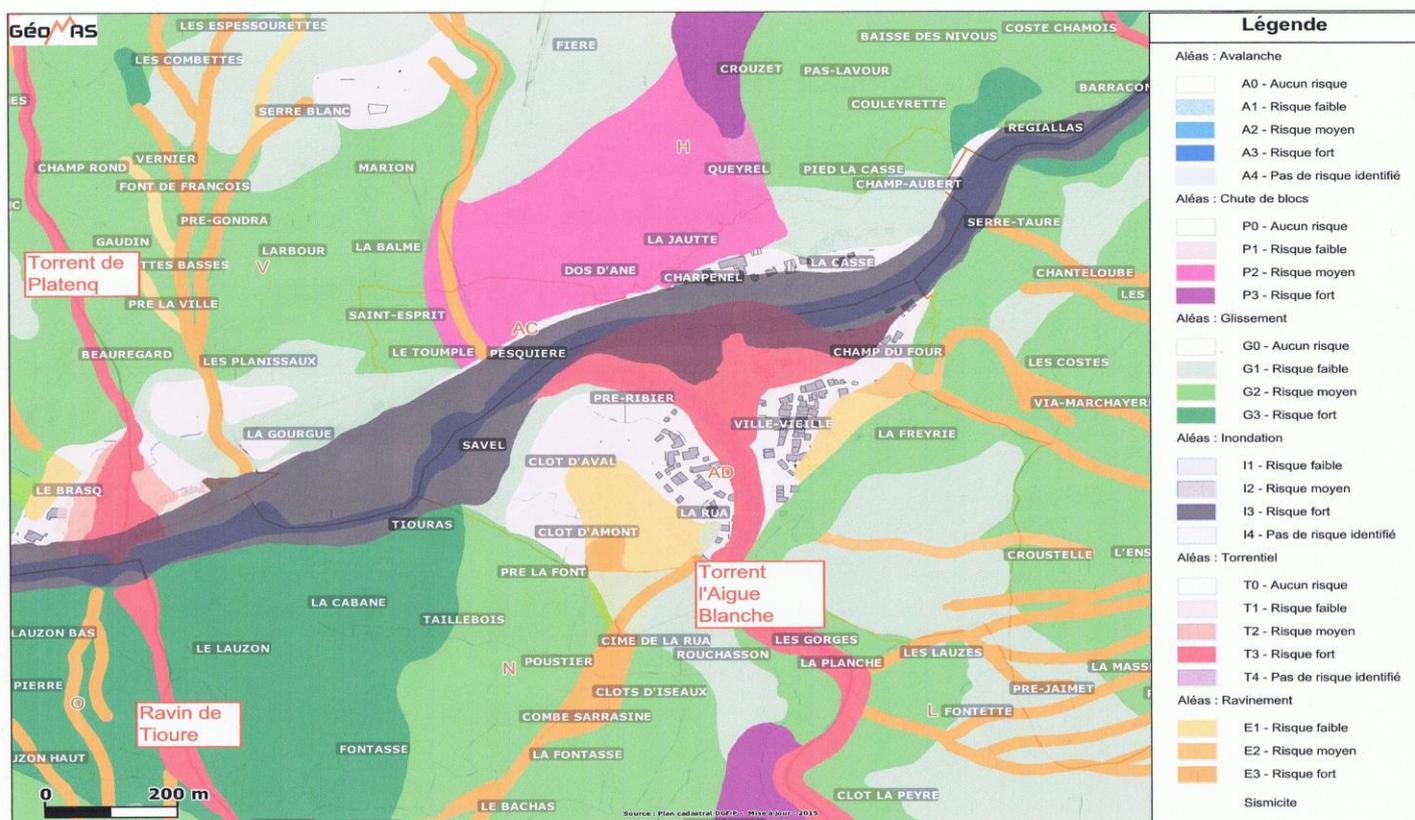
## CRUE TORRENTIELLE

### 1. Description de l'aléa

Lorsque l'intensité des précipitations dépasse 20 mm en une heure sur l'ensemble du bassin versant, on peut s'attendre à observer une crue forte, dans un délai d'une demi heure. Ensuite il faudra observer régulièrement le niveau du torrent, afin de voir son évolution.

- Utilisation des moyens de prévisions météorologiques – PLATEFORME RHYTMME et alerte de la préfecture.

#### VILLE VIEILLE



### 2. Zones sensibles VILLE VIEILLE /LE BRASQ

#### Point sensible :

##### Ville Vieille

- Le pont de la Rua
- Le Centre de loisirs du Queyras (en été) et La base de Loisir

##### Le Brasq

- La centrale électrique EDF
- La ZA du Brasq ( Inter Marché et 4 entreprises)
- Le pont du Brasq
- La RD 947

## Points à surveiller :

### **Torrent de l'aigue Blanche :**

- Le niveau de l'eau à la hauteur du pont de la Rua.
- Les digues du torrent
- Les buses
- L'embouchure du torrent se jetant dans le Guil
- La passerelle au centre de loisirs

### **Torrent de Platenq au Brasq :**

L'embouchure du torrent se jetant dans le Guil

### **Ravin de Tioure :**

Pas de risque particulier

## Population concernée :

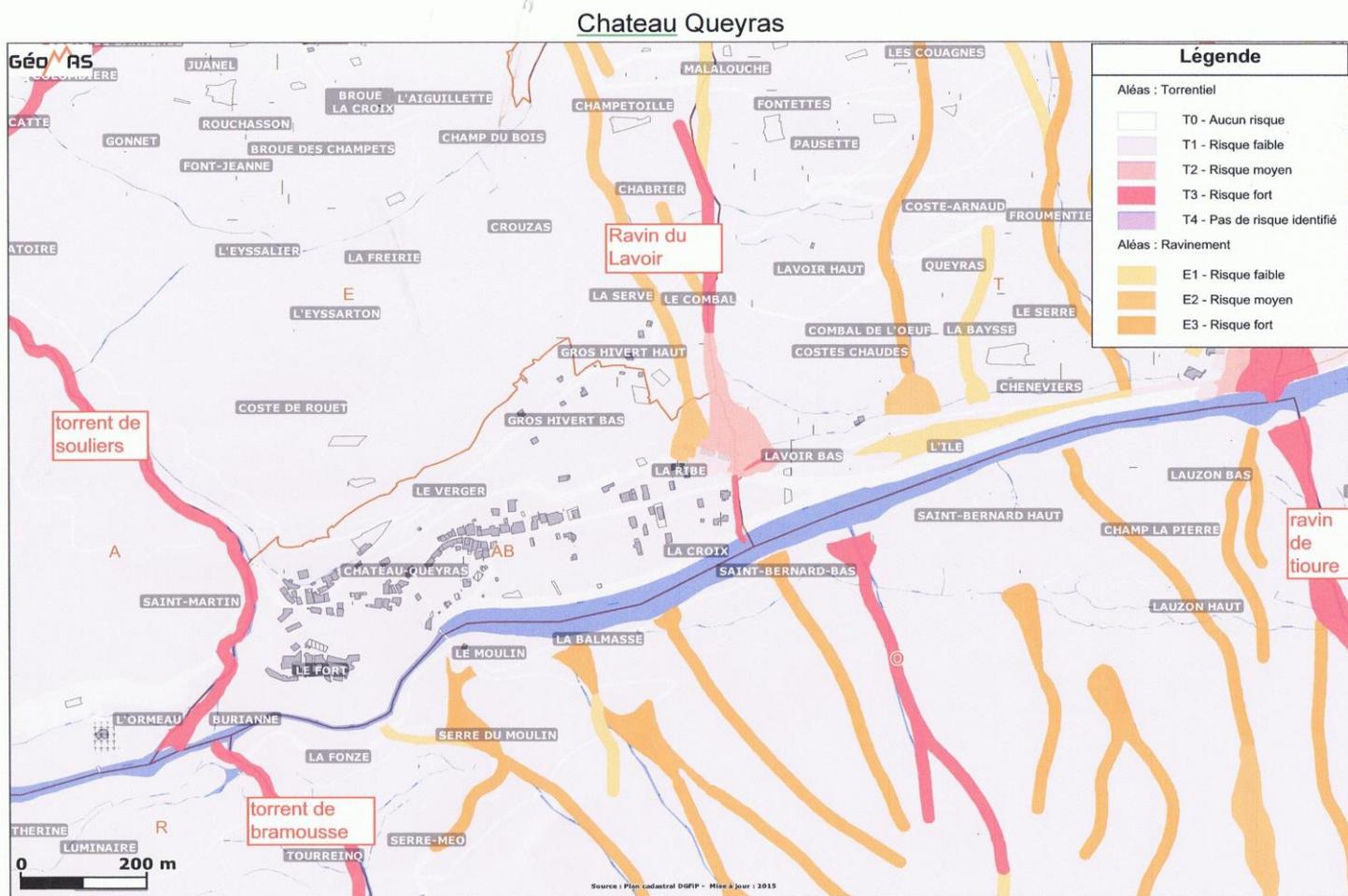
Les habitants de la RUA : 26 habitants permanents et 28 secondaires.

Les habitants du Brasq : environ 10 habitants

La scierie RUFFONI : 3 personnes

## Etablissements sensibles :

Hôtel le Guilazur, gîte les Astragales, le centre de loisirs, Inter Marché



### 3. Zones sensibles CHATEAU QUEYRAS

#### Point sensible :

- La Gendarmerie

#### Points à surveiller :

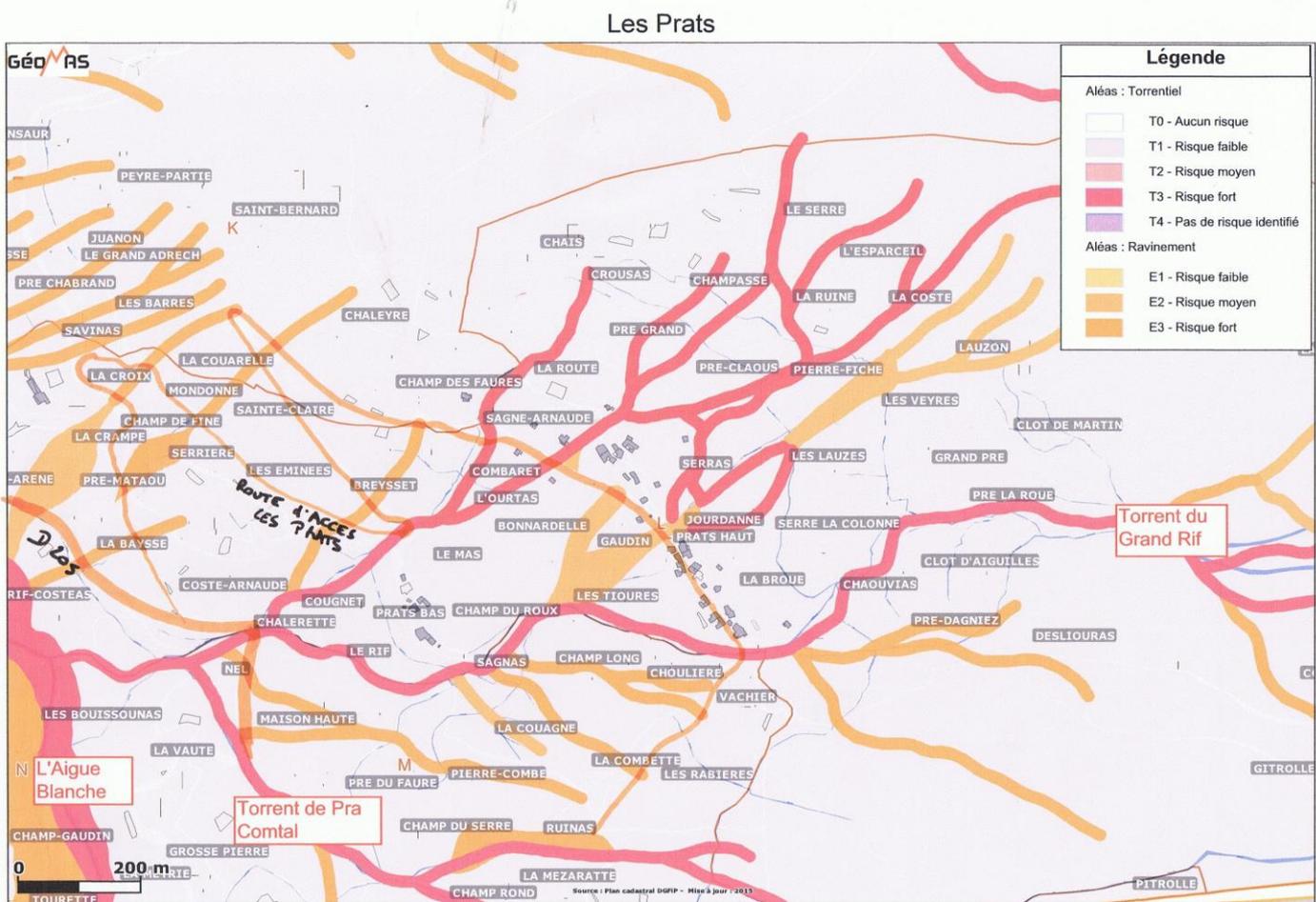
- Le débit du ruisseau du Lavoir.
- Les buses.
- La buse de rejet dans le Guil.

#### Population concernée :

- Les bâtiments de la gendarmerie : 12 personnes.
- L'entrée du bas de Château Queyras : 29 personnes.
- le Camping 75 emplacements.

#### Etablissements sensibles :

Les bâtiments de la gendarmerie : 12 personnes



### 4. Zones sensibles LES PRATS

#### Point sensible :

- Le centre du hameau de Prats Haut
- L'extrémité Est du hameau de Prats Haut

### **Points à surveiller :**

- Le débit des ruisseaux descendant des sagnes de l'ours et de Pré Claous
- Le débit du torrent du grand Rif.
- Les buses.
- La buse de passage sous la route du hameau.

### **Population concernée :**

- Suivant l'intensité des précipitations une grande majorité des habitants pourraient être concerné : Prats-Hauts 33 résidents permanents et 97 secondaires et Prats-Bas 3 permanents et 18 secondaires.

### **Etablissements sensibles :**

Le gîte la Vie Sauvage (30 places)

<h3><b>Consignes de sécurité à donner à la population :</b></h3>
--

- gagner les hauteurs du village
- fuir latéralement
- Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé
- Ne pas revenir sur ses pas
- Rejoindre le lieu de rassemblement prévu

FE 03	Plan Communal de Sauvegarde	Commune : Château Ville-Vieille
	Fiche Événement- <b>RAVINEMENT/GLISSEMENT</b>	Date : mai 2016

## 1. Description de l'aléa

### LES MOUVEMENTS DE TERRAIN

La prévision des mouvements de terrain est très difficile.

Suite à un mouvement, les experts de RTM viendront rapidement faire un examen des zones touchées qui peuvent être remobilisées.

### LES RAVINEMENTS

La prévision est elle aussi très difficile, ils ont lieux lors de fortes précipitations, généralement très localisée. Les sillons se forment notamment sur les surfaces déboisées des reliefs.

En général sur notre commune les canaux sont entretenus pour capter les ruissellements et favoriser leurs évacuations.

- Utilisation des moyens de prévisions météorologiques – PLATEFORME RHYTMME et alerte de la préfecture.

(Attention : un glissement de terrain doublé par les fortes pluies dans le bassin d'un torrent peut entraîner des laves torrentielles.)



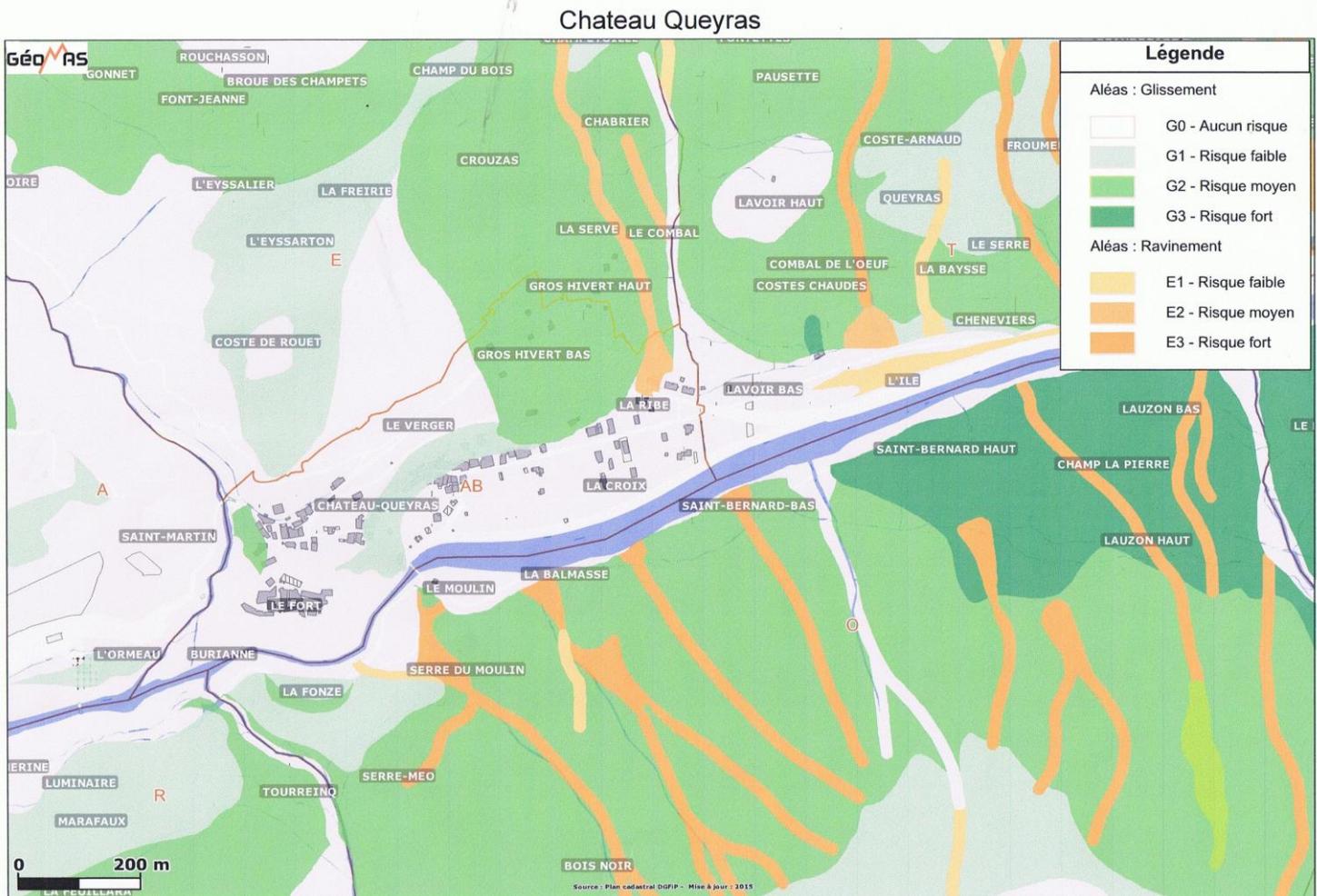
## 2. Zones sensibles VILLE VIEILLE

### Points à surveiller :

Les hauteurs de Ville Vieille et du champ du four  
Les hauteurs de la Rua  
Les hauteurs de la Gourgues

### Population concernée :

Les habitants de Ville Vieille, le champ du four et de la Rua :  
La fromagerie de château à la Gourgues



## 3. Zones sensibles CHATEAU QUEYRAS

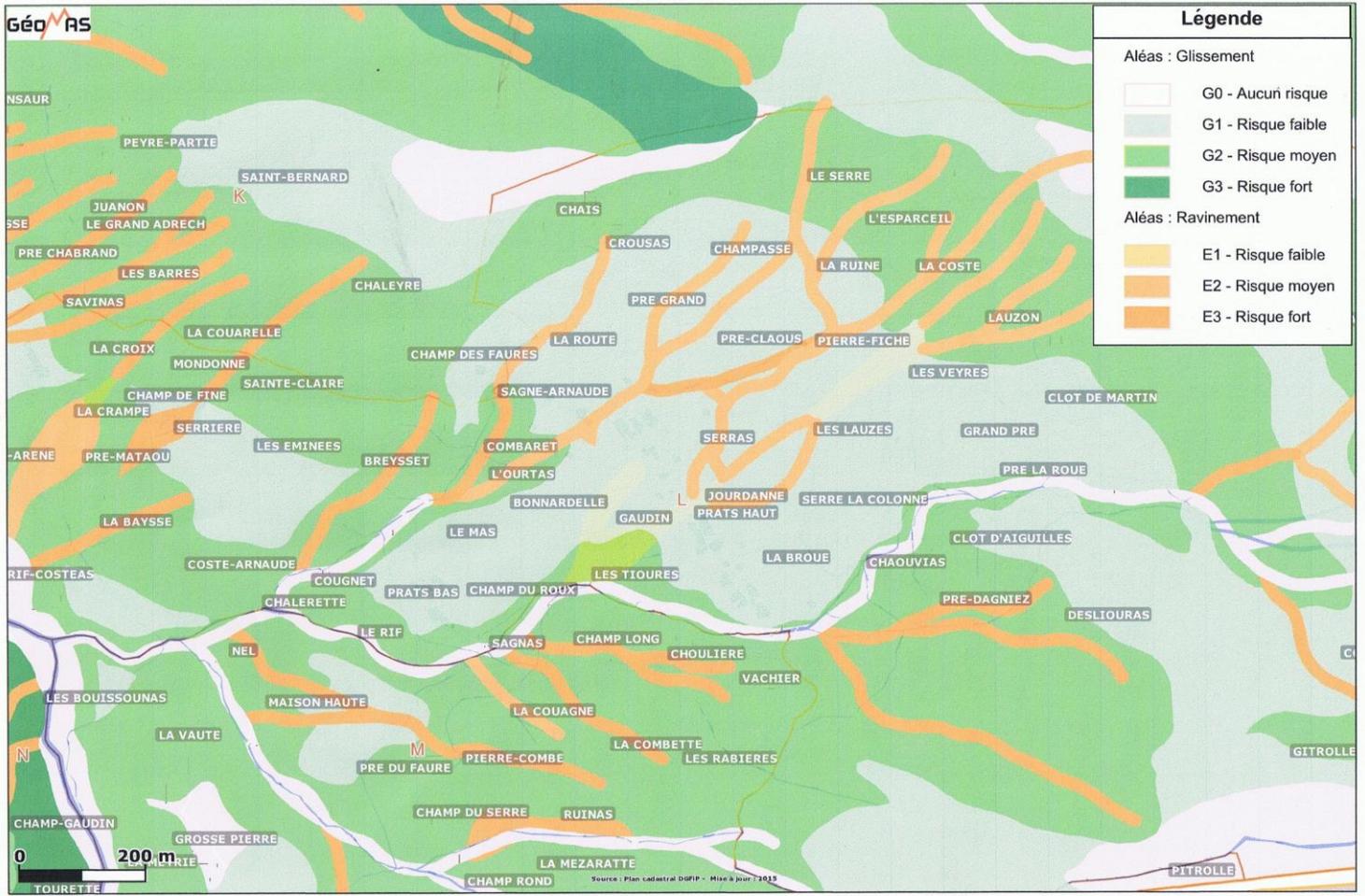
### Points à surveiller :

Les hauteurs du versant du Sommet Buchet  
Le ravin du lavoir  
Les hauteurs au dessus du camping Municipal

### Population concernée :

Les bâtiments de la Poste et de la Gendarmerie  
Le camping Municipal 75 emplacements

## Les Prats



### 4. Zones sensibles **LES PRATS**

#### **Points à surveiller :**

Le Versant du Mourre Froid

#### **Population concernée :**

Le centre du Hameau de Prats-Hauts, de l'église au poste incendie. (9 maisons, 13 résidents permanents et 29 secondaires)

FE 04	Plan Communal de Sauvegarde	Commune : Château Ville-Vieille
	Fiche Événement - <b>AVALANCHE</b>	Date : mai 2016

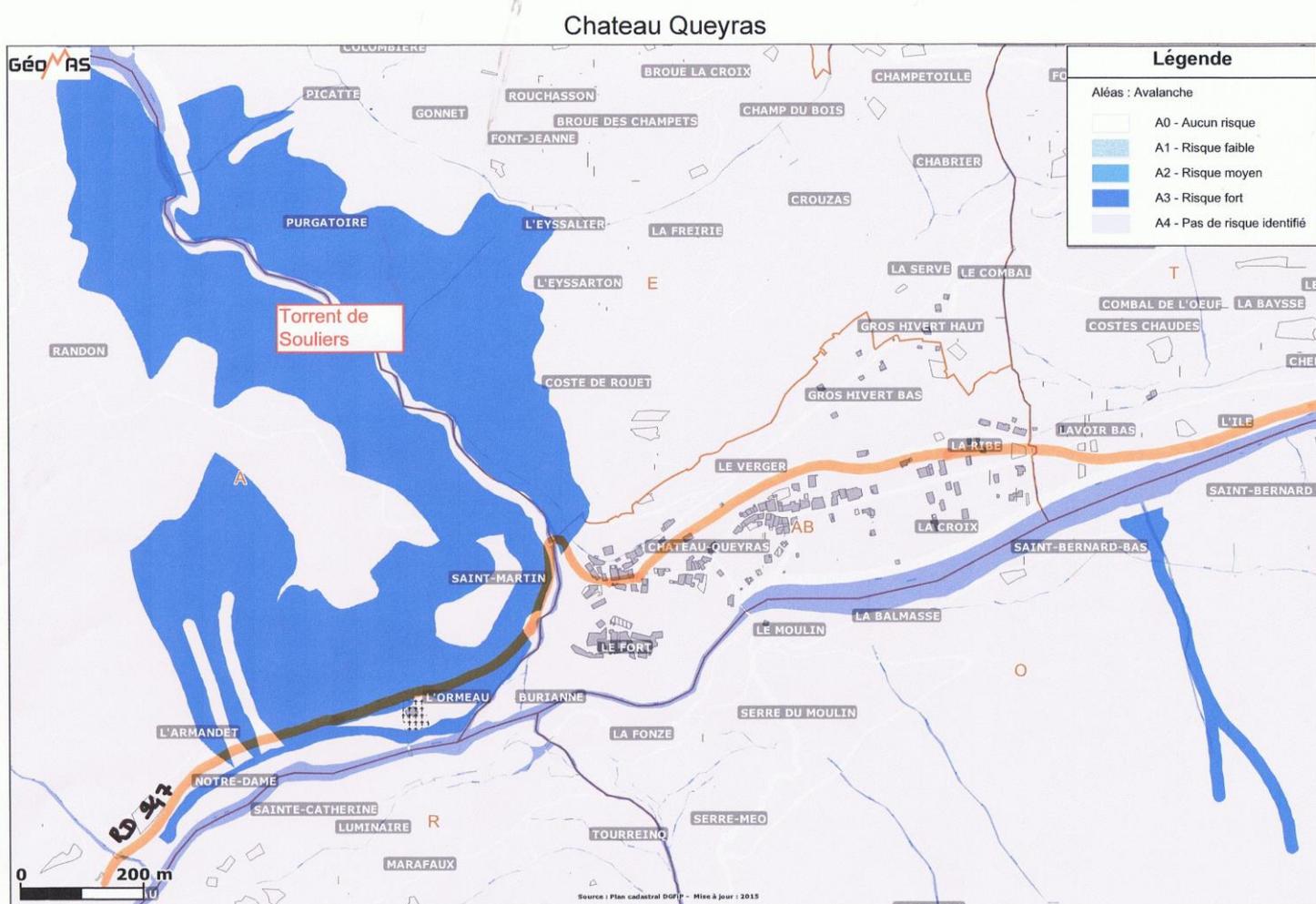
## LES AVALANCHES

### 1. Description de l'aléa

Les principaux couloirs d'avalanches peuvent menacer les voies de communication :

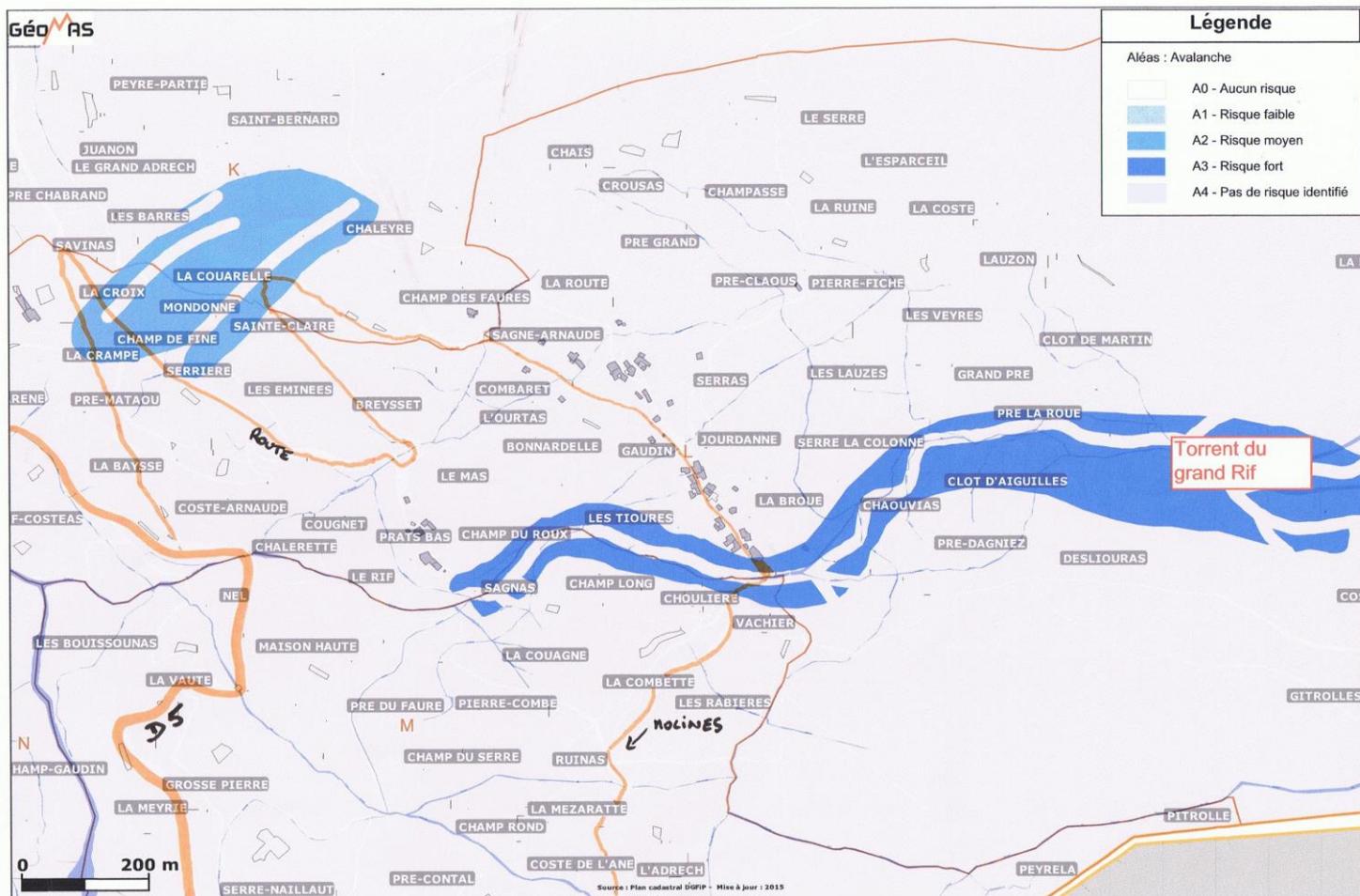
- Sur la route de souliers, pouvant menacer les automobilistes, couper l'accès, l'électricité et le téléphone. Le hameau de souliers serait isolé.
- Sur la route vers Guillestre (RD947), pouvant menacer les automobilistes et l'accès principale du Queyras.
- Sur la route de Montbardon, pouvant menacer les automobilistes, couper l'accès. Le hameau serait alors isolé.

### 2. Quartiers habités concernés par le risque :



Pas de risque majeur sur les Habitations de Château Queyras.

## Les Prats



Le risque se situe sur la partie est du hameau :

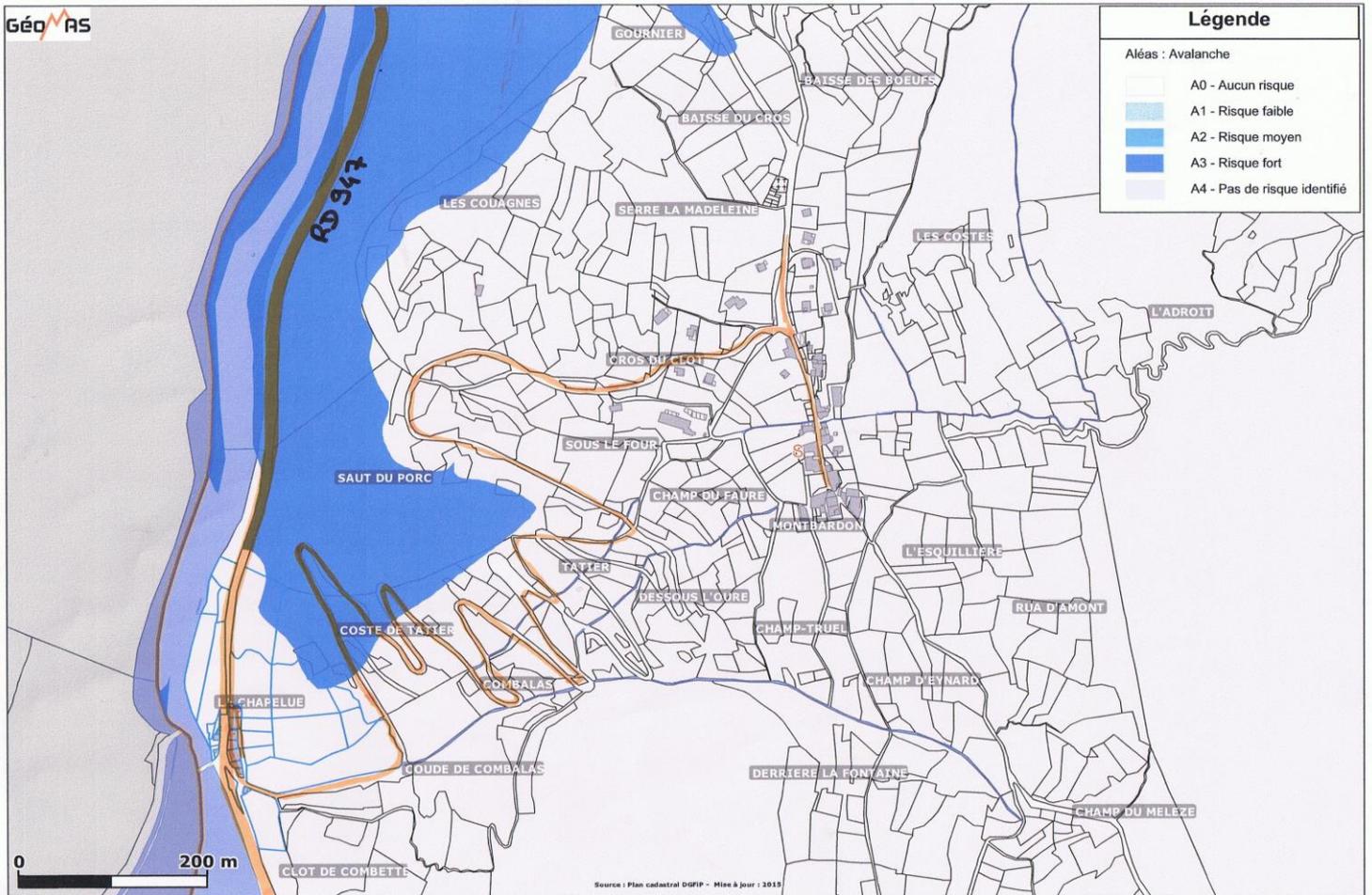
Du gîte La vie sauvage (capacité 30 places) au parking.

Un risque moyen à faible se situe sur la route d'accès au hameau de Prats-Haut, il serait alors isolé.

### **Population concernée :**

Gîtes La vie sauvage (capacité 30 places), Maison Marc 3 pers, Maison De Diesbak 3 pers

## La Chapelue



*Pas de risque majeur sur les Habitations de La Chapelue*

*Un risque se situe sur la route d'accès au hameau de Montbardon, il serait alors isolé.*

FE 05	Plan Communal de Sauvegarde	Commune : Château Ville-Vieille
	Fiche Événement – <b>CHUTE DE BLOCS</b>	Date : mai 2016

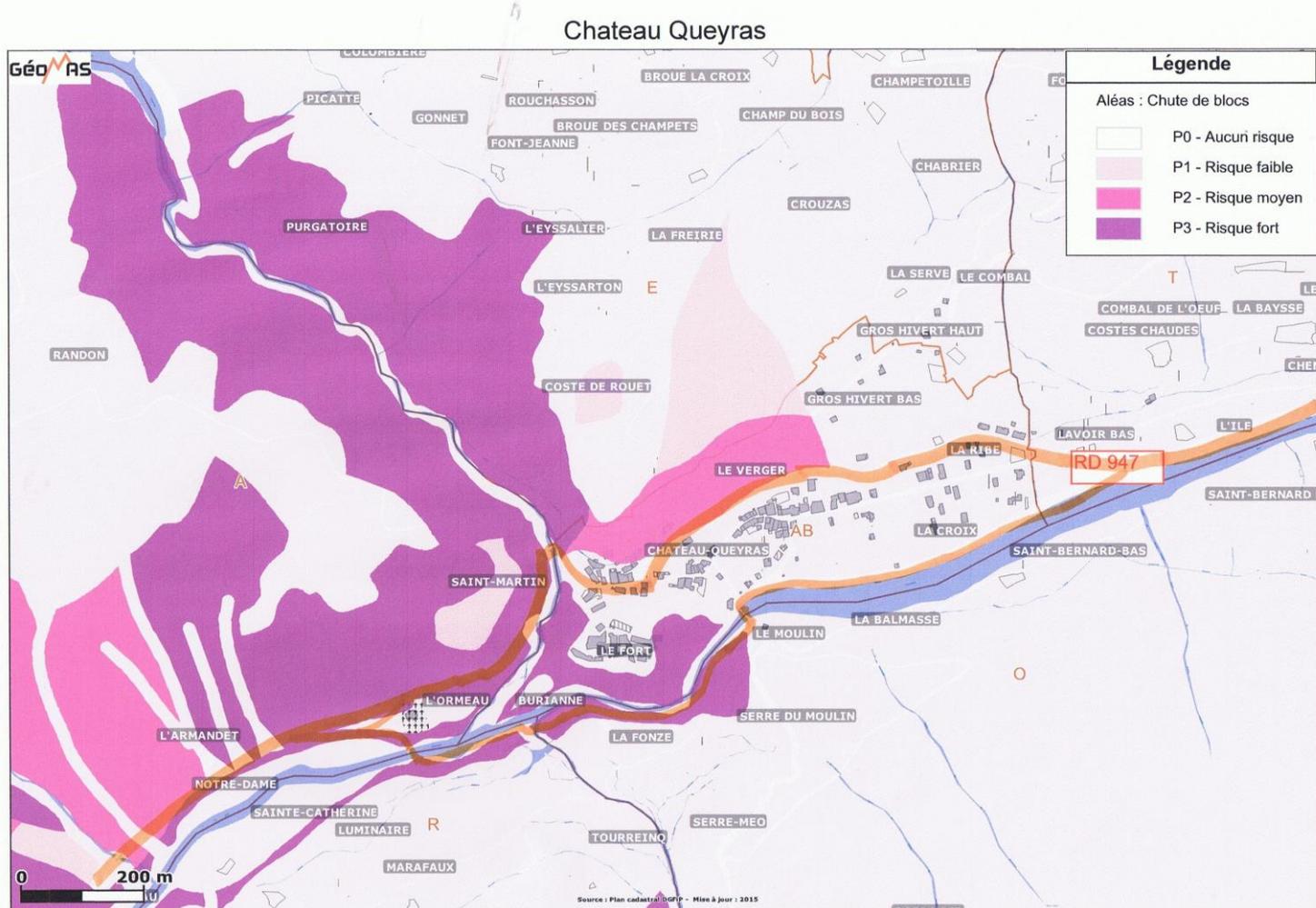
**Les chutes de blocs :**

- Sur la route de souliers, pouvant menacer les automobilistes, couper l'accès, l'électricité et le téléphone. Le hameau de souliers serait isolé.
- Sur la route vers Guillestre (RD947), pouvant menacer les automobilistes et l'accès principale du Queyras.

De nombreux travaux ont été effectués pour sécuriser la RD 947 (filet à la combe de Château et purge régulière des zones dangereuses)

**1 Quartiers habités concernés par le risque :**

Pas de population directement concernés.



## **PARTIE III**

# **L'ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE**

## PROCEDURE DE DECLENCHEMENT DU PCS

### Quand ?

Le PCS est déclenché :

- De la propre initiative du maire ou son représentant désigné. Il en informe l'autorité préfectorale.
- A la demande de l'autorité préfectorale, notamment lorsque le Plan ORSEC est déclenché.

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci active la Cellule de Crise Communale.

Conformément à la réglementation en vigueur, la direction des opérations de secours relève de l'autorité du Maire, en tant que **Directeur des Opérations de Secours (DOS)**, jusqu'au déclenchement d'un plan de secours par le Préfet. La fonction de DOS revient alors au Préfet ; le Maire reste responsable des opérations communales.

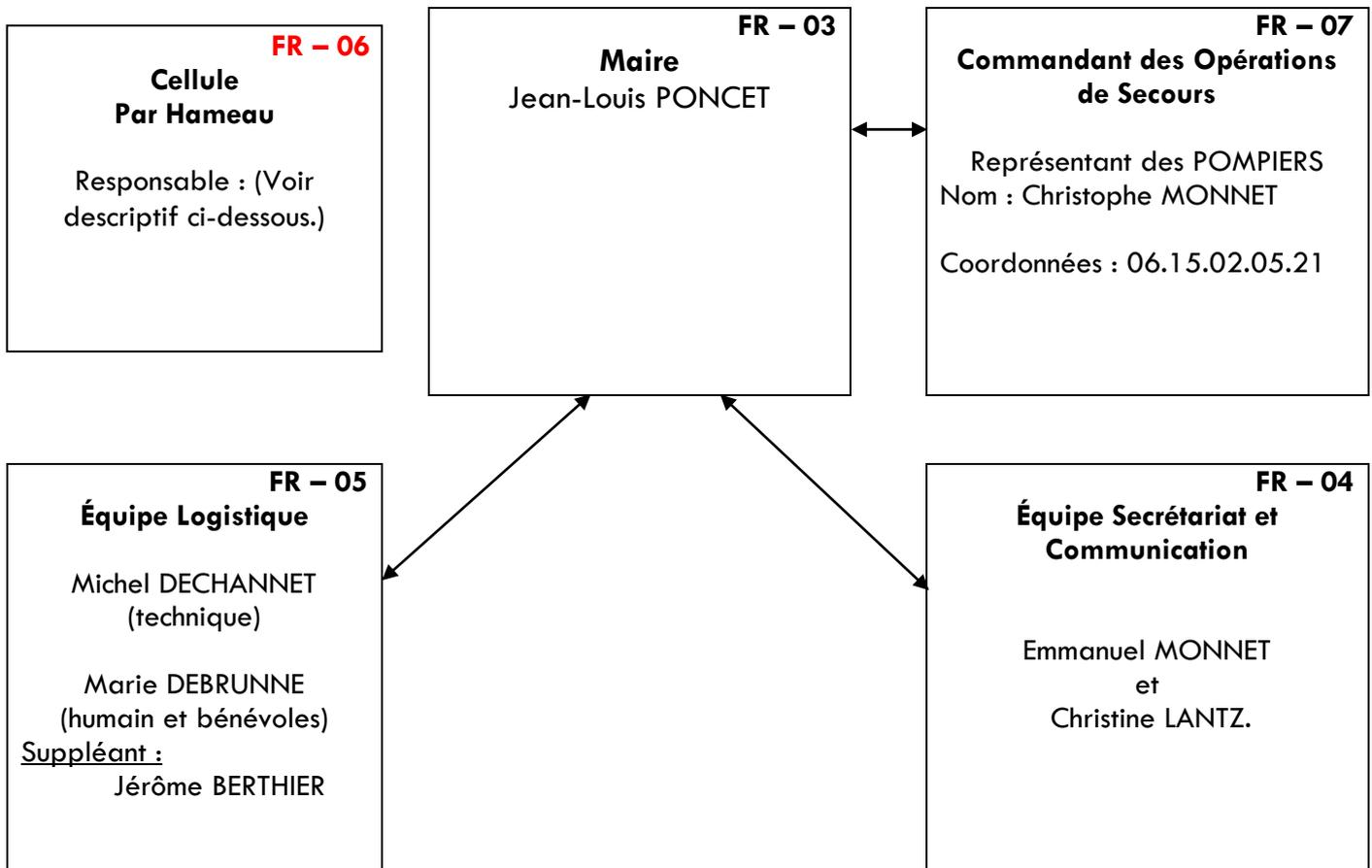
### Comment ?

Le Maire active la **Cellule Communale de Crise** en prévenant les responsables des équipes [**Annuaire de Crise : FS - 03**], et en leur demandant de se rendre au **Poste Communal de Commandement localisé à la Mairie de Château Ville Vieille**.

En crise, le Poste Communal de Commandement est dit « **fixe – arrière** », à la différence du Poste de Commandement opérationnel des secours publics qualifié de « **mobile – avancé** ».

# CELLULE COMMUNALE DE CRISE

## Organigramme de la Cellule Communale de Crise



### **FR-06 Cellule Par Hameau et parties de village**

**Responsables :**

**CHATEAU QUEYRAS**

Jérôme BERTHIER

**LA RUA**

Rolland ALLAIS

**VILLE VIEILLE**

Rolland ALLAIS

**LES PRATS**

Emilie SERRE

**MEYRIES**

Laurent NIFENECKER

**SOULIERS**

Guillaume HUMBERT

**MONTBARDON**

Alain PETINARAKIS

## Poste Communal de Commandement :

Adresse 1 : Mairie de Château Ville Vieille, 04 92 46 70 70

### Cellule hameau :

A déterminer selon les aléas climatiques.

### MISSION : Pendant la crise, sous l'autorité du Maire et en accord avec le COS :

- Analyse la situation d'après les informations disponibles
- Cartographie les zones sinistrées
- Recense les personnes pouvant être impliqués dans la catastrophe [FS 7]
- Adapte les dispositifs de gestion de crise (actions nécessaires à la sauvegarde des personnes, des biens et des activités) suivant la nature et l'ampleur du sinistre
- Coordonne et gère la mise en œuvre des actions des différents moyens engagés [FS 06B et FS 09]
- Réquisitionne les moyens nécessaires pour gérer la crise [FS 10]

Regrouper le matériel minimum permettant à la Cellule Communale de Crise de fonctionner :

Matériel	Localisation
- Fiches Supports et Fiches Événement mises à jour	Mairie
- 1 ou plusieurs lignes téléphoniques	Mairie
- 1 télécopieur	Mairie
- 1 téléphone portable	
- 1 rétroprojecteur	Mairie
- 2 micro-ordinateurs et imprimante	Mairie
- 1 jeu complet de cartes et de plans de la commune	Mairie
- 1 ensemble de ressources en papeterie (bloc papier, stylos...)	Mairie
- 1 radio avec des piles	Non
- 1 tableau blanc avec des marqueurs	Non
- 1 tableau d'affichage pour les cartes	Non
- 1 groupe électrogène et des baladeuses	Local technique
-	

**MAIRE**  
(OU SON REPRESENTANT DESIGNÉ)  
**DIRECTEUR DES OPERATIONS**  
**DE SECOURS**

**Identité du Maire :** Jean - Louis PONCET

**Identité du représentant désigné :** Michel DECHANNET (1<sup>er</sup> adjoint)

### **1- Activation de la Cellule de Crise Communale**

- Le Maire se rend au Poste de Commandement et réunit les membres de la Cellule Communale de Crise
- Il Informe l'autorité Préfectorale de l'activation de la Cellule Communale de Crise [FS 01]

### **2- Avec le COS, pendant la gestion de crise**

- **Dirige, gère et coordonne** les moyens communaux engagés [FS 06 et FS 09]
- Prépare et dirige les moyens et mesures de sauvegarde, d'évacuation et d'accueil des populations
- **Interroge** régulièrement la **préfecture** pour se tenir informé des directives du Préfet
- **Se rend régulièrement à la cellule intercommunale de crise** si elle est mise en place

#### ***A l'aide des cartes :***

- Vérifie les points sensibles et les met en évidence sur une carte
- Prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe
- Met en place un plan de circulation adapté

#### ***Assure la prise en charge des sinistrés :***

- Évacue les sinistrés vers les lieux d'accueil [FS 04, FR 08 et FR 09]
- Ravitaille : eau, nourriture, produits d'hygiène [FS 06B]
- Se met en contact avec la DDASS et des associations concernées [FS 03]
- Procède à des réquisitions [FS 10]
- Pour les victimes décédées, en relation avec le Préfet, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une société de pompes funèbres

### **3- Après la crise**

- Coordonne les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention
- Désactive la Cellule Communale de Crise et informe l'autorité Préfectorale [FS 01]
- Mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale
- Aide les sinistrés : relogement, rétablissement des réseaux, assistance médico-sociale, démarche d'indemnisation
- Réalise le retour d'expérience avec la Cellule Communale de Crise

**Si l'événement dépasse les capacités ou les limites communales, le Préfet devient DOS, mais le Maire garde des responsabilités communales :**

- Information des populations et alerte de proximité
- Mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés
- A disposition du Préfet pour exécuter les missions que celui-ci peut lui confier

# EQUIPE SECRETARIAT ET COMMUNICATION

**Identité des titulaires** : Emmanuel MONNET et/ou Christine LANTZ

L'équipe Secrétariat et Communication a un rôle de synthèse et de regroupement de toutes les informations. Elle permet de répondre au besoin d'informations (équipes et autorités) sur les actions à mener.

**Sous l'autorité du Maire :**

## **1. Au début de la crise**

- Organise l'installation du Poste Communal de Commandement
- Ouvre le suivi des événements / main courante [FS 08]

## **2. Pendant la crise**

**Secrétariat :**

- Tient à jour le suivi des événements / main courante [FS 08]
- Envoie et assure le suivi de la fiche Accueil des sinistrés [FS 11]
- Assure l'approvisionnement en fournitures de bureau
- Assure la frappe et la transmission des documents de la Cellule Communale de Crise

**Communication :**

- Assure le standard téléphonique
- Diffuse l'alerte et l'information des populations et des entreprises
- Assure l'information de l'autorité préfectorale
- Assure les relations avec les médias et réalise les communiqués de presse
- Assure l'information des responsables des lieux d'accueil

## **3. Après la crise :**

- Assure l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise et met à jour le Dossier « Risques »
- Prépare le retour d'expérience et met à jour les Fiches Événement
- Gère les dons matériels et financiers
- Assure l'information des médias et des populations sur la gestion de crise
- Assiste les sinistrés dans le montage des dossiers d'indemnisation

# EQUIPE LOGISTIQUE

**Identité du titulaire Logistique** : Michel DECHANNET (technique) et Marie DEBRUNNE (logistique et bénévoles)

**Identité du suppléant Logistique** : Jérôme BERTHIER

**Sous l'autorité du Maire pendant la crise :**

## **1. Pendant la crise, en accord avec le COS :**

- Alerte l'ensemble des moyens humains nécessaires [FS 03]
- Regroupe les fiches de suivi des moyens humains et matériels engagés [FS 09]
- Active et met en œuvre les lieux d'accueil [FS 04, FR 09]
- Coordonne les moyens humains et matériels engagés [FS 06 et FS 09]
- Organise l'évacuation [FR 08]
- Organise la prise en charge des sinistrés et des secouristes (accueil, hébergement, ravitaillement)
- Organise le transport et s'assure du bon fonctionnement des moyens de transport
- Achemine le matériel réquisitionné ou communal
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission

## **2. Après la crise :**

- Informe les moyens humains engagés de la fin de la crise
- Assure la récupération du matériel mis à disposition et établit le bilan d'utilisation de ce matériel
- Organise l'aide aux sinistrés : relogement, rétablissement des réseaux, nettoyage (habitations et entreprises sinistrées, voiries, ...)

## CELLULES HAMEAUX

### **CHATEAU QUEYRAS**

**Responsable :** Jérôme BERTHIER

**Identité référent :** Quartier haut Michel PEPIN tel : 09.64.36.44

Quartier bas André GAMBE tel : 06.17.34.04.58

### **LA RUA**

**Responsable :** Rolland ALLAIS 06.22.31.15.48

**Identité référent :** Paul POUSSOU tel : 06.23.69.22.16

### **VILLE VIEILLE**

**Responsable :** Rolland ALLAIS 06.22.31.15.48

**Identité référent :**

### **Les PRATS**

**Responsable :** Emilie SERRE 06.74.82.49.70

**Identité référent :** Faustin SERRE Tel : 06.71.73.79.38

### **MEYRIES**

**Responsable :** Laurent NIFENECKER

**Identité référent :** Sébastien HUBERT Tel : 06.61.60.15.71

### **SOULIERS**

**Responsable :** Guillaume HUMBERT

**Identité référent :** Roger HUMBERT Tel : 06.15.21.94.07

### **MONTBARDON**

**Responsable :** Alain PETINARAKIS

**Identité référent :** Dorothee PETINARAKIS tel : 06.18.05.22.75 fixe : 04.92.46.85.58

Lors d'événements climatiques, certains hameau ou partie de village peuvent être coupé de tout moyen de communication avec la cellule de crise en Mairie.

Lors d'événements prévisibles, **la Mairie doit**, à l'avance :

- s'assurer de la présence d'un ou plusieurs membres de la cellule au hameau
- procurer un moyen de communication à la cellule (radio ou autre)
  - Le service pompier ou le Parc Naturel Régional peuvent fournir une radio.
- si possible procurer un groupe électrogène

**Une cellule** doit être mise en place par hameaux :

- Informer la population
- Prendre les mesures de sécurité qu'il convient
- Organiser l'hébergement, le ravitaillement, l'aide aux personnes
- Assurer une liaison avec la cellule de crise en Mairie, dans la mesure du possible.

**Lieu de regroupement et d'information :**

Pour chaque hameau, place du village.

# COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS (COS)

Le COS est désigné par les services de secours publics.

Le COS, sous l'autorité du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation des moyens engagés.

## **Le COS :**

- Élabore et prépare les décisions à faire prendre par le Maire sur tous les aspects de la crise
- Conseille et accompagne la Cellule Communale de Crise dans la gestion de la crise et des moyens communaux
- Gère les moyens engagés par les services de secours
- Coordonne l'action de l'ensemble des moyens de secours

Remarque : cette fiche est donnée à titre indicatif, afin que le rôle du COS soit bien identifié par la cellule communale de crise

## AUTRES ACTEURS PARTICIPANT A LA CRISE (CELLULE DE CRISE INTERCOMMUNALE)

<b>Acteur</b>	<b>Rôle</b>
Préfet	Devient DOS si l'événement dépasse les capacités ou les limites communales
Sapeurs-pompiers/SDIS	Veillent à la sécurité des personnes. Un représentant du SDIS est désigné COS de la commune.
SIDPC	Etat Major du Préfet à Gap. Centralise les informations et les actions prises par les services préfectoraux et étatiques
Gendarmerie	Aide dans l'organisation de crise, notamment dans la surveillance
RTM	- Rapport technique de l'événement à la Préfecture - Aide, avis d'expert pour tous les acteurs
Conseil Général	Préservation des routes Aide au déclenchement des avalanches
DDAF et CSP	Conseillent et hiérarchisent les interventions sur les cours d'eau
DDE	Pas de rôle dans la crise, mais bonne connaissance des risques

# REPERCUTER L'ALERTE

**Tous les points cités ci-dessous doivent être anticipés**

1. Quels moyens matériels pour quels risques ?
  - Sirène située à la mairie pour une crue
  - Tocsin pour une crue
  - Porte à porte pour tous les risques
2. Quand doit-on déclencher l'alerte ?
3. Qui déclenche l'alerte ?
4. Quel message diffuser ?

### **Inondation :**

*« Un débordement du Guil est attendu dans les prochaines heures. Veuillez respecter les consignes suivantes :*

- ✓ *Rentrez chez vous ;*
- ✓ *Écoutez Alpes 1....*
- ✓ *Respectez les consignes des autorités ; »*

### **Mouvement de terrain :**

*« Un mouvement de terrain vient d'être observé dans votre quartier. Veuillez respecter les consignes suivantes :*

- ✓ *Quittez votre habitation en prenant quelques vêtements et vos médicaments ;*
- ✓ *Rendez vous dans le centre d'accueil situé à ..... ;*
- ✓ *Fermez votre habitation à clé, et coupez eau / gaz / électricité ; »*

### **Avalanche :**

*« Un risque d'avalanche est annoncé par les autorités sur tel quartier :*

- ✓ *Fermez portes et volets de votre habitation;*
- ✓ *Écoutez Alpes 1....*
- ✓ *Respectez les consignes des autorités ; »*

**Des responsables de diffusion de l'alerte sont désignés par quartier :**

**CHATEAU QUEYRAS**

**Responsable :** Jérôme BERTHIER 06.11.89.44.90

**Identité référent :** Quartier haut Michel PEPIN tel : 09.64.36.44

Quartier bas André GAMBE tel : 06.17.34.04.58

**LA RUA**

**Responsable :** Rolland ALLAIS 06.22.31.15.48

**Identité référent :** Paul POUSSOU tel : 06.23.69.22.16

**VILLE VIEILLE**

**Responsable :** Rolland ALLAIS 06.22.31.15.48

**Identité référent :** Raymond MATHIEU tel : 04.92.46.80.14

**Les PRATS**

**Responsable :** Emilie SERRE 06.74.82.49.70

**Identité référent :** Gaston MOUTTE Tel : 04.92.55.94.11 et Faustin SERRE tel : 06.71.73.79.38

**MEYRIES**

**Responsable :** Laurent NIFENECKER 06.61.61.96.16

**Identité référent :** Sébastien HUBERT Tel : 06.61.60.15.71

**SOULIERS**

**Responsable :** Guillaume HUMBERT 06.12.49.44.35

**Identité référent :** Roger HUMBERT Tel : 06.15.21.94.07

**MONTBARDON**

**Responsable :** Alain PETINARAKIS 06.45.79.01.04

**Identité référent :** Dorothée PETINARAKIS tel : 06.18.05.22.75 fixe : 04.92.46.85.58

**De plus, tous les employés techniques sont réquisitionnés pour cette mission.**

# ORGANISATION D'UNE EVACUATION

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

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

En crue torrentiel, inondation

- Lieu de recensement pour les habitants de Château-Queyras : Mairie Château Queyras
- Lieu de recensement pour les habitants de Ville-Vieille : Mairie annexe de Ville-Vieille

Evacuation ensuite vers :

Ecole et salle du Fort pour les habitants de Château Queyras

Eglise et chapelle de Ville Vieille pour les habitants de Ville Vieille, La Rua, Pied La Casse.

# ORGANISATION D'UN CENTRE D'HEBERGEMENT

Les établissements recevant du public sont recensés dans la fiche support [FS 05].

Il faut découper les centres d'accueil en **zones** (dans la mesure des possibilités réelles) :

- ✓ Une zone de prise en charge administrative ;
- ✓ Une zone dortoir ;
- ✓ Une zone de prise des collations / repas ;
- ✓ Une infirmerie ;

## **Organiser l'équipe d'hébergement :**

### **Créer deux équipes :**

- 1 Une équipe qui réalisera l'accueil administratif des personnes ;
- 2 Une équipe qui se tiendra à disposition des personnes (écoute des personnes, distribution de collations, renseignements sur les actions mises en œuvre, information des familles, etc.)

## **Points à étudier :**

Comment se procurer la nourriture nécessaire à la préparation des repas ?

Où trouver les kits d'hygiène ?

## GESTION DES BENEVOLES

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

### **Objectif :**

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

### **Par qui ?**

Un membre désigné de l'équipe **Logistique**.

### **↳ Accueil des bénévoles :**

- Définir un lieu de regroupement des bénévoles : salle polyvalente de la Mairie ou autres.
  - o Faire diffuser des messages demandant aux bénévoles éventuels de se rendre en mairie.
  - o Ouvrir la salle d'accueil des bénévoles ;
- Recenser chaque bénévole [**FS 12**] :

### **↳ Détermination des besoins**

- Faire le point avec les principaux décideurs de la cellule de crise municipale, les pompiers et les gendarmes, pour connaître leurs **besoins** en main d'œuvre ;
- **Répartir** ensuite les bénévoles dans les différentes équipes, en fonction de leurs besoins respectifs.
- Si tous les bénévoles ne sont pas nécessaires, les **renvoyer** chez eux en leur demandant de revenir **4 heures** plus tard, afin d'organiser la **rotation** des équipes.
- Informer le « responsable ravitaillement » du nombre de bénévoles engagés sur le terrain devant être inclus dans les effectifs d'intervention pour le ravitaillement alimentaire.
- Transmettre les noms des bénévoles engagés à l'**assurance** de la commune.

### **↳ Rappel**

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

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

En résumé, ils peuvent exercer des actions qui ne peuvent pas engager leur responsabilité en cas de problème.

## RETOUR A LA NORMALE

**Remarque :** cette fiche a pour objectif de vous servir de check-list des actions à réaliser en mode post-crise. Elle intervient une fois la crise proprement dite terminée, c'est-à-dire lorsque le phénomène s'est arrêté, qu'il n'y a plus de risque pour la sécurité des personnes. Or, il reste encore un gros travail à accomplir afin d'assurer le retour à la normale de la vie dans la commune.

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

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

### **Assistance des sinistrés :**

Mettre en place une cellule d'accueil chargée de :

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

### **Déclarations d'assurance :**

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

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

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

### **Assistance des sinistrés :**

- ✓ Ouvrir un espace, permettant de mettre en place des équipes de psychologues afin de permettre une écoute des sinistrés sur du long terme (Cf. FI « Mise en place d'une cellule d'assistance psychologique »).
- ✓ Recenser les besoins en nourriture, argent, matériel, vêtements des différentes personnes et les transmettre à l'équipe chargée de répartir les dons.

### **Répartition des dons :**

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

## **PARTIE IV**

### **LES FICHES SUPPORT**



<b>ASTREINTES (EN OPTION)</b>
-------------------------------

**Numéro d’alerte communale (24h/24) : 04 92  
(Renvoi d’appel)**



Conseil : Si vous mettez en place une astreinte (fortement conseillé pour être certains qu’une personne décideuse est toujours joignable), dans la mesure où il existe un relais sur la commune, acquérir un portable avec un numéro unique à contacter... (si tout le village est couvert)

Mois ou jour :	Prénom, Nom	Observations
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

## ANNUAIRE GENERAL DE CRISE

### CELLULE DE CRISE COMMUNALE

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Domicile	Portable
<b>Maire</b>	Jean louis PONCET	05350 Château Ville-Vieille	04.92.46.70.70	04.92.46.74.09	06.80.21.77.22
Représentant désigné	Michel DECHANET	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.78.52	06.52.00.13.03
<b>Titulaires Logistique</b>		05350 Château Ville-Vieille			
Technique	Michel DECHANET				06.52.00.13.03
Humain et bénévole	Marie DEBRUNNE				06.81.31.00.69
Suppléant Logistique	Jérôme BERTHIER	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.82.74	06.11.89.44.90
<b>Titulaires Secrétariat et communication</b>	Emmanuel MONNET et/ou Christine LANTZ	05350 Château Ville-Vieille	04.92.46.70.70		06.22.98.07.17 06.59.07.80.73
Suppléants Secrétariat et communication		05350 Château Ville-Vieille			
<b>Cellule</b>		05350 Château Ville-Vieille			
Château Queyras	Jérôme BERTHIER	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.82.74	06.11.89.44.90
La Rua	Roland ALLAIS	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.77.20	06.22.31.15.48
Ville Vieille	Rolland ALLAIS	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.77.20	06.22.31.15.48
Les Prats	Emilie SERRE	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.76.45	06.74.82.49.70
		05350 Château Ville-Vieille			
Meyries	Laurent NIFENECKER	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.85.81	06.61.61.96.16
Souliers	Guillaume HUMBERT	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.75.98	06.12.49.44.35
Montbardon	Alain PETINARAKIS	05350 Château Ville-Vieille		04.92.46.85.58	06.45.79.01.04

## MAIRIE : 04 92 46 70 70

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Domicile	Portable
Maire	Jean Louis PONCET	05350 VILLE VIEILLE		04.92.46.74.09	06.80.21.77.22
1 <sup>er</sup> adjoint	Michel DECHANET	05350 VILLE VIEILLE		04.92.46.78.52	06.52.00.13.03
2 <sup>ème</sup> adjoint	Roland ALLAIS	05350 VILLE VIEILLE		04.92.46.77.20	06.22.31.15.48
3 <sup>ème</sup> adjoint	Marie DEBRUNE	05350 CHATEAU Q		04.92.46.83.79	06.81.31.00.69
Conseiller	Alain PETINARAKIS	05350 MONTBARDON		04.92.46.85.58	06.45.79.01.04
Conseiller	Laurent NIFENECKER	05350 CHATEAU QUEYRAS		04.92.46.85.81	06.61.61.96.16
Conseiller	Jérôme BERTHIER	05350 CHATEAU QUEYRAS		04.92.46.82.74	06.11.89.44.90
Conseiller	Guillaume HUMBERT	05350 SOULIERS		04.92.46.75.98	06.12.49.44.35
Conseiller	Emilie SERRE	05350 LES PRATS		04.92.46.76.45	06.74.82.49.70
Secrétariat	Emmanuel MONNET	05350 VILLE VIEILLE	04.92.46.70.70		06.22.98.07.17
	Christine LANTZ	05350 MONTBARDON	04.92.46.70.70		06.59.07.80.73
Service technique	Pierrot HUMBERT	05350 SOULIERS			06.22.61.28.65
	Michel PHILIP	05350 ARVIEUX			06.88.46.20.17
Ecole Château Q	Valerie ALBERT		04.92.46.78.88		
Ecole Ville Vieille	Nina GABORIAU		04.92.46.76.31		

## GENDARMERIE NATIONALE

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
Chef		CHATEAU VILLE VIEILLE	04 92 46 70 62		
Permanence		CHATEAU VILLE VIEILLE	04 92 46 70 62		
Département		GAP	17		

## SECOURS

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
CODIS Gap		GAP	18		
Centre de secours	Christophe MONNET	AIGUILLES	18		06.15.02.05.21
SAMU		BRIANCON	15		
PGMH Secours en montagne		05105 BRIANCON CEDEX	04 92 22 22 22		
CRS Alpes de Briançon			04 92 22 22 22		
Hôpital		05470 AIGUILLES	04 92 46 70 18	04 92 46 80 82	
Cabinet médical	Groupe celiace	05470 AIGUILLES			

## PREFECTURE

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
Permanence			04 92 40 48 00		
Service Interministériel Protection Civile			04 92 40 48 14		

## SOUS PREFECTURE

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
Permanence		BRIANCON	04 92 25 47 47		

## SERVICES DE L'ÉTAT

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
RTM			04 92 53 61 12		
DDAF Accueil			04 92 51 88 88		
DDAF (police de l'eau)			04 92 51 88 14		
ONF			04 92 53 87 17		
ONF local		AIGUILLES	04 92 46 74 75		

Conseil Supérieur de la Pêche			04 92 46 61 84		
DDE Accueil			04 92 40 35 00		
DDE Subdivision de compétence			04 92 45 04 03		
DDE (PPR...)			04 92 40 35 00		
DRIRE		GAP	04 92 53 99 00		
DDSP			04 92 52 50 99		

## CONSEIL DEPARTEMENTAL

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
Accueil		GAP	04 92 40 38 00		
Subdivision équipement		05600 GUILLESTRE	04 92 45 04 85		06 07 86 76 50
Centre technique		AIGUILLES			

## GESTIONNAIRES DE RESEAUX

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
EDF		EMBRUN	0810 05 10 00	04 92 44 69 66	
France Telecom		BRIANCON	0800 05 10 14		
Autres opérateurs					

## METEO

Météo		BRIANCON	04 92 52 54 54		
	Météo France		04 92 20 60 00 aux heures ouvrables 08 92 68 02 05		
	Météo Neige		08 36 68 02 05		

## MÉDICO-SOCIAL

Fonction	Prénom, Nom		Bureau	Fax	Portable
DDASS			04 92 52 54 54		
DDASS (astreinte)			04 92 52 54 88		
Centre médical			04 92 48 49 30		
Hôpital		05470 AIGUILLES	04 92 46 70 18	04 92 46 80 82	
Infirmier		AIGUILLES	04 92 46 72 10		
Pharmacie		AIGUILLES	04 92 46 70 09		
Crèche		AIGUILLES	04 92 46 81 01		
<b>Associations caritatives :</b> compétences, délais d'interventions...					

## SERVICE D'ANNONCE DES CRUES

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
Station Camping de la Monta		Mairie de Ristolas	04 92 46 76 32		

## CAMPINGS

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
Camping Municipal			04.92.46.76.21		

## MAIRIES QUEYRAS

COMMUNES	Nom du Maire	Adresse	Mairie	Fax	Portable
AIGUILLES			04 92 46 70 17	04 92 46 89 20	
ARVIEUX			04 92 46 72 81	04.92.46.81.66	
ABRIES			04 92 45 71-03	04.92.46.83.70	
CEILLAC			04 92 45 15 17	04.92.45.47.00	
MOLINES			04 92 45 83 37	04.92.45.80.16	
St VERAN			04 92 45 83 91	04.92.45.81.98	
RISTOLAS			04 92 46 76 32	04.92.46.85.20	
GUILLESTRE			04 92 45 04 03	04.92.45.09.09	
Communauté de communes			04 92 46 78 00	04 92 46 80 74	

## COMMUNICATION : MEDIAS

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
Préfecture		Gap	04 92 40 48 10		
Radios	Alpes 1		04 92 53 21 73		
Presse écrite	Le Dauphiné Libéré	Briançon	04 92 21 03 62		
Presse TV	France 3	Gap	04 92 53 84 78	04 92 53 99 95	

## REMONTEES MECANIQUES

Fonction	Prénom, Nom	Adresse	Bureau	Fax	Portable
Siège social		MOLINES	04 92 45 83 18	04 92 45 80 29	

## BENEVOLES

Prénom, Nom	Compétences	Adresse	Téléphone domicile	Portable/ bureau
<b>CHATEAU QUEYRAS</b>				
<b>Haut</b> du village				
Michel PEPIN		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE	04.92.46.70.85	09.64.36.44.14
<b>Bas</b> du village				
André GAMBE		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.17.34.04.58
<b>LA RUA</b>				
Paul POUSSOU		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.23.69.22.16
<b>VILLE VIEILLE</b>				
Lina MOUTTE		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		04.92.4675.25
<b>LES PRATS</b>				
Gaston MOUTTE		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE	04.92.55.94.11	
Faustin SERRE		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.71.73.79.38
<b>MEYRIES</b>				
Sébastien HUBERT		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.61.60.15.71
Pierre HUBERT		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.15.49.75.61
<b>SOULIERS</b>				
Roger HUMBERT		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.15.21.94.07
Pierre HUMBERT		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.21.37.18.13
<b>MONTBARDON</b>				
Dorothée PETINARAKIS		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.18.05.22.75
Eric RANDU		05350 CHATEAU VILLE VIEILLE		06.09.15.21.10

## ANNUAIRE DES LIEUX PUBLICS ET DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Nom	Responsable	Téléphone	Localisation des clés ? Alarme ?	Capacité d'accueil (1pers/6m <sup>2</sup> )	Restauration possible ? capacité ?	Zone à risque ? oui – non Type de risque
Camping Municipal	Mairie			75 emplacements	<i>oui</i>	<i>Crue du Guil</i>
Salle polyvalente Le Roux						
Ecole Château Q	Valerie ALBERT	04.92.46.78.88				
École Ville Vieille	Nina GABORIAU	04.92.46.76.31				
<b>VILLE VIEILLE</b>						
Hôtel le Guilazur	Dominique PONCET	04.92.46.74.09 06.80.21.77.22		40 pers	Oui 90 pers	Torrentiel
Gite les Astragales		04.92.46.70.82 06.07.95.12.16		40 pers	Oui	Torrentiel
<b>MONTBARDON</b>						
Gite Le Cadran solaire		fermé		60 pers	Oui	
<b>LES PRATS</b>						
Gite La vie Sauvage		04.92.46.71.72		30 pers	Oui	
<b>SOULIERS</b>						
Gite Le Grand Rochebrune		04.92.21.86.77		40 pers	Oui	
Table d'hôtes Les Oules		04.92.46.76.39			10 places	

**EMPLACEMENT POUR LE STATIONNEMENT,  
LES PC MOBILES, LES VILLAGES TENTES**

<b>Quartier</b>	<b>Localisation</b>	<b>Superficie</b>	<b>Capacité d'Accueil</b>	<b>Caractéristiques (m<sup>2</sup>, accès, ...)</b>	<b>Remarques</b>	<b>Zone à risque ? oui – non Type de risque</b>
Château Queyras	Mairie	100m2				
VILLE VIEILLE	Parking du Guilazur et gare routière	+ de 1000m2				
	Parking maison de l'artisanat	500m2				

<b>MATERIEL DISPONIBLE Poste de Commandement Communal</b>
---

Matériel	Nombre	Localisation
Fiches Supports et Fiches Événement mises à jour		
Lignes téléphoniques	2	Mairie
Téléphone ancienne génération		Mairie
Téléphone portable	1	
Micro-ordinateur et imprimante	3 micro, imprimantes	Mairie
Jeu complet de cartes et de plans de la commune	1	
Ensemble de ressources en papeterie (bloc papier, stylos...)	beaucoup	Mairie
Radio avec des piles	/	
Tableau blanc avec des marqueurs		
Tableau d'affichage pour les cartes		
Groupe électrogène et des baladeuses	1 de 6Kw SDMO	Mairie
Pic à factures (pour accrocher les fiches de la main courante si pas le temps de la remplir correctement)		

## LISTE DU MATERIEL UTILISABLE PAR CATEGORIE

Type de matériel	Nom du propriétaire	Adresse	Téléphone (heures ouvrables et non ouvrables)	Date de vérification	Remarques (ex : détails, quantité...)
<b>Matériels de transmission et d'alerte</b>					
Talkie Walkie portables	Voir station ski				
Porte Voie					
Sirène	A Voir				
Ensemble Mobile d'Alerte					
<b>Matériels de travaux</b>					
Remorque 4 roues – 1500 kg					
Tractopelle 4X4	Mairie				1
Fourgonnette	Mairie				1
Pelle à Chenille					
Échelle					3
Chauffage à air pulsé	mairie				1
Camion 4x4 et étrave	mairie				1
Balais, pelles pioches, bottes...	Mairie				5 de chaq. + 13 pelles, 1 pioche, au four
Panneaux de signalisation	Mairie				Travaux Stationnement interdit
Barrières, rubalise	Mairie				3 « route barrée » 30 barrières, 10 cônes
Remorque barrières	Mairie				1
Bâche	Mairie				(une 5mX6)
Sable, gravier...	Mairie, CG				variable

Type de matériel	Nom du propriétaire	Adresse	Téléphone (heures ouvrables et non ouvrables)	Date de vérification	Remarques (ex : détails, quantité...)
Lance à incendie	Mairie	Dans chaque Hameaux et garage communale			lances à incendie .
<b>Matériels d'urgence</b>					
Groupe électrogène	Mairie				1 seul
Projecteur	Mairie				1
Lampe torche	Mairie				2
Lampes frontales	Mairie				1
Baladeuses	Mairie				2
Jerricanes	Mairie				4
Trousses de secours	Mairie				
Rallonges	Mairie				5 enrouleurs
Gilets haute visibilité	Mairie				6
Tuyaux incendie	mairie				
Dispositif défibrillateur	Mairie	Place d'exile			2
		Maison de l'artisanat			
<b>Mobilier</b>					
Couvertures					
Matelas					
Radiateurs					
Lits					
Tables, chaises	Mairie				20 tables, 200 chaises
<b>Ravitaillement</b>					
Eau	Mairie				500m3 (potable)
Nourriture					
Produits d'hygiène					
Lait					
Tisanerie : café, thé					
Soupes déshydratées					
Vaisselle jetable					
Containers isothermes					

## LISTE DU MATERIEL PARTICULIERS ET ENTREPRISES

Type de matériel	Nom du propriétaire	Adresse	Téléphone (heures ouvrables et non ouvrables)	Date de vérification	Remarques (ex : détails, quantité...)
<b>CHATEAU VILLE VIEILLE</b>					
Elevateur	Christophe MONNET	Ville Vieille	06.15.02.05.21		Merlo 13mètres
	J François MARTINET	Chateau	06.21.26.55.09		Merlo 17mètres
	André ALLAIS	Ville Vieille	04.92.46.72.46		
Mini Pelle	Christophe MONNET	Ville Vieille	06.15.02.05.21		1.7 tonnes
	Sylvain MONNET	Ville Vieille	06.14.68.14.51		1.7 tonnes
Camion	Christophe MONNET	Ville Vieille	06.15.02.05.21		Camion 4x4
<b>LES PRATS</b>					
Tracteur	Faustin SERRE	La bergerie	06.71.73.79.38		Lame + godet
<b>SOULIERS</b>					
Tracteur	Olivier HUMBERT	Souliers	06.22.42.57.56		130cv – étrave + treuil
	Roger HUMBERT	Souliers	06.15.21.94.07		100cv – étrave
	François HUMBERT	Souliers	06.03.37.69.96		90cv- lame + chaines
Chargeur	Roger HUMBERT	Souliers	06.15.21.94.07		5tonnes + chaines
<b>MONTBARDON</b>					
Tracteur	Franck RANDU	Montbardon	06.16.44.19.11		Lame + Godet
pelle	Franck RANDU	Montbardon	06.16.44.19.11		5 tonnes
<b>MEYRIES</b>					
Tracteur	Sebastien HUBERT	Meyries	06.61.60.15.71		3 tracteurs avec godets

## INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION

Nombre d'habitants permanents : **361** au recensement de 2001, **378** en 2004 (INSEE)

Nombre de résidents secondaires : **1134** en 2002 (d'après Hautes Alpes Développement)

### Répartition de la population sur le territoire de la commune

Nom du quartier ou hameau	Nbre de personnes (permanents / secondaires)	Nom et coordonnées du Relais	Commentaires
Château Queyras	138/115 +camping 75 empl		
Ville vieille			
La rua	26/28		
Souliers	20/23		
Les prats	33/97 Haut 0/18 bas		
Montbardon	25/75		
Meyries	20/124		

### Population identifiée à un risque

#### Personnes isolées

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Type de risque	Observations
PETINARAKIS	Paulette 91 ans	Montbardon	04.92.46.80.76	isolement	Physiquement Autonome


*Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite...)*

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Adresse</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Type de risque</b>	<b>Observations</b>
DECHANNET	Alexandre	La RUA	04.92.46.76.14	Torrentiel	2 pers mobilité réduite
GARRIDO	Marius	La Rua	06.74.07.00.17	Torrentiel	2 pers mobilité réduite
GERTOUX	Raymond	La Rua	04.92.46.75.19	Torrentiel	2 pers mobilité réduite
GUITARD	Marguerite	La Rua	06.20.65.50.40	Torrentiel	2 pers mobilité réduite
REYNAUD	Germaine	La Rua	04.92.46.86.05	Torrentiel	1 pers mobilité réduite
SASIA	Jean	La Rua	04.92.46.70.96	Torrentiel	1 pers mobilité réduite
THIERS	Robert	La Rua	04.92.46.72.08	Torrentiel	1 pers mobilité réduite

TOURN	Sylvio	Ville-Vieille	04.92.21.03.88	Torrentiel	1 pers mobilité réduite
MARCUZZI	Gabriel	Ville-Vieille	06.32.09.15.37	Torrentiel	1 pers mobilité réduite
EDEN	Jean	Ville-Vieille	06.32.09.15.37	Torrentiel	1 pers mobilité réduite

Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaires de soins réguliers

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Type de risque	Observations
GARNIER	Jeanne	Prats Hauts	04.92.46.71.70	Torrentiel	Personne Agée avec oxygène

**SUIVI DES EVENEMENTS / MAIN COURANTE**

=> Il est fortement conseillé d'imprimer cette feuille au format A3 et paysage afin d'avoir des cases plus grandes et donc plus faciles à remplir.

Heure	Lieu	Évènement/Décision	Observations	Responsable de l'action

--	--	--	--	--

**SUIVI DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS ENGAGES**

Date : .....



=> Il est fortement conseillé d'imprimer cette feuille au format A3 et paysage afin d'avoir des cases plus grandes et donc plus faciles à remplir.

Nom, prénom	Heure début d'intervention	Heure Fin d'intervention	Lieu	Objectif	Matériel à disposition	Coordonnées

## ARRETE DE REQUISITION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2211-1, L 2212-1 et L 2212-2,
- Vu le Code Pénal, notamment l'article R 642-1,
- Vu la loi n°2004-811 du 13 Août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 16,

Considérant l'urgence de la situation de<sup>1</sup> ..... survenu ce jour sur la commune de ..... Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations,

### Article 1

2....., réquisitionne provisoirement, pour les besoins du Directeur des Opérations de Secours (=M. Le Maire de .....), le matériel ou les personnes cité(es) ci-dessous à l'entreprise<sup>3</sup> .....

#### Description précise du matériel ou des personnes réquisitionné(es) :

.....

.....

.....

#### **Le matériel ou les personnes devront se rendre / être disponibles dans le ou les lieux suivants :**

.....

.....

### Article 2

Le commissaire de police est chargé de l'exécution du présent arrêté.

### Article 3

La levée de réquisition interviendra sur ordre ultérieur.

L'entreprise prestataire sera indemnisée par la commune de ..... dans la limite des frais directs, matériels et certains exposés par lui (« ou par elle »), sans considération de profit.

**Date :** .....

**Heure :** .....

Nom et Visa de l' élu réquisitionneur :

Nom et Visa du tiers réquisitionné :

## Arrêté de fin de réquisition

L'état de crise ayant été levé par le maire / le préfet, l'ordre de réquisition ci-dessus notifié le<sup>4</sup> ..... à la société / la personne ..... est désormais caduque.

**Date :** .....

**Heure :** .....

Nom et Visa de l' élu réquisitionneur :

Nom et Visa du tiers réquisitionné

<sup>1</sup> Préciser la nature de l'événement

<sup>2</sup> Préciser le nom et le prénom et fonction de l' élu rédigeant l'ordre de réquisition (élu devant avoir la qualité d'OPJ = Officier de Police Judiciaire)

<sup>3</sup> Préciser le nom de l'entreprise considérée, adresse, nom, qualité et profession du représentant ou propriétaire du bien ou de l'entreprise réquisitionnée

<sup>4</sup> Date et heure de notification de l'arrêté de réquisition



<b>REGISTRE DE SUIVI DES BENEVOLES ENGAGES SUR LE TERRAIN</b>
---



**Conseil : Utiliser le format A3 et format paysage**

Nom	Prénom	Age	Métier	Autres compétences (AFPS, brevet de secourisme, BAFA, etc.)	Coordonnées	N°SS	Heure d'engagement sur le terrain	Lieu d'intervention	Heure de fin d'intervention


## RESSOURCES DOCUMENTAIRES

- Guide pratique d'élaboration d'un plan communal de sauvegarde, préfecture des Hautes-Alpes janvier 2012
- Guide méthodologique à usage des élus, Décembre 2005
- Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles de la commune de Château Ville Vieille ; Réalisation :Alp'Georisques Novembre 2010
- Plan Local d'Urbanisme, réalisation :Alpicité décembre 2013
- PCS de la commune d'Abries, Réalisation :juillet 2007

<b>GLOSSAIRE</b>
------------------

BRGM	Bureau de Recherche Géologique et Minière
CIRCOSC	Centre InterRégional de Coordination Opérationnelle de la Sécurité Civile
CLIC	Commission Locale d'Information et de Concertation
CMIC	Cellule Mobile d'Intervention Chimique
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COG	Centre Opérationnel de la Gendarmerie
COGIC	Centre Opérationnel de Gestion Interministérielle de Crise
COS	Commandant des Opérations de Secours (chasuble jaune)
COZ	Centre Opérationnel de Zone
CRM	Centre de Regroupement des Moyens
CSP	Centre de Secours Principal
DDAF	Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt
DDASS	Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales
DDE	Direction Départementale de l'Équipement
DDSP	Direction Départementale de la Sécurité Publique (Police Nationale)
DDSV	Direction Départementale des Services Vétérinaires
DGS	Directeur Général des Services
DGST	Directeur Général des Services Techniques
DIREN	Direction Régionale de l'Environnement
DOS	Directeur des Opérations de Secours (Maire ou Préfet)
DRIRE	Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement
DST	Directeur des Services Techniques
EMA	Ensemble Mobile d'Alerte (voiture équipée de hauts-parleurs)
FI	Fiche d'Intervention
FT	France Telecom
ORSEC	ORganisation des SECours
PC	Poste de Commandement
PCA	Poste de Commandement Avancé
PCEx	Poste de Commandement Exploitant
PCFixe	Poste de Commandement Fixe
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
PCRégulation	Poste de Commandement de l'exploitant (SNCF)
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PM	Police Municipale

PMA	Poste Médical Avancé
PN	Police Nationale
POI	Plan d'Organisation Interne
PPI	Plan Particulier d'Intervention
PPRI	Plan de Prévention des Risques naturels prévisibles Inondation
PSS	Plan de Secours spécialisé
SAC	Service d'Annonce des Crues
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (localisation de la cellule de crise préfectorale)
SPA	Société Protectrice des Animaux
TMD	Transport de Marchandises Dangereuses
UIC	Union des Industries Chimiques