

COMMUNE de DUINGT

Plan Communal De Sauvegarde

PREAMBULE

page

- Arrêté d'approbation du Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.) 2
- Liste des destinataires du P.C.S. 3
- Tableau de mise à jour du P.C.S. 4
- Sigles et abréviation 5
- Textes de référence 6

1^{ère} PARTIE : GENERALITES

- Objet du Plan Communal de Sauvegarde7/8
- Analyse des risques 9
- Actions et articulations des Plans de Sauvegarde 10

2^{ème} PARTIE : GESTION DE LA CRISE

- Déclenchement du P.C.S. 11/12
- Organisation du P.C.S. 13
- Rôles des différents acteurs 14/15
- Moyens matériels du Poste Communal de Commandement (P.C.C.) ... 16
- Procédure et missions (schéma d'alerte) 17
- Procédure et missions (fiches réflexes) 18 à 25
- Fiches « registre d'alerte » 26 à 27
- Fiches inventaires 28 à 34
- Présentation du réseau d'eau potable 35
- Fiche « risque identifié » 36 à 42

3^{ème} PARTIE : ANNEXES

- Cartographie 43 à 46
- Formation des acteurs 47
- Fiche de réquisition 48
- Fiche de suivi opérationnelle 49
- Fiche de synthèse partielle 50
- Procédures financières 51

ARRETE D'APPROBATION DU P.C.S.

Arrêté municipal n° 15/07

Le Maire de Duingt

VU les articles L 2212-1 et 22-12 § 5 du code général des collectivités territoriales,

VU l'instruction interministérielle du 5 février 1952 sur l'organisation des secours dans le cadre départemental en cas de sinistre important (plan ORSEC)

VU la loi n° 87-565 du 22 juillet 1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs,

VU le décret n° 90-394 du 11 mai 1990 relatif au code d'alerte national,

VU le décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit de l'information sur les risques majeurs,

ARRETE

Article 1^{er} : Le plan communal de secours de Duingt portant organisation des opérations de secours dans le cadre d'accident, de sinistre ou de catastrophes naturelles survenant sur le territoire de la Commune de Duingt, objet du présent arrêté, est approuvé.

Article 2 : Il s'applique à compter de ce jour en cas d'événements graves survenant sur le territoire de la commune de Duingt et ayant des conséquences et pouvant porter atteinte à l'intégrité des personnes et des biens.

Article 3 : Le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Duingt, le 8 juin 2007
Le Maire
B. CHANAY

DESTINATAIRES DU P.C.S.

FONCTIONS DES DESTINAIRES	Nombre d'exemplaires
Maire	1
Adjoints et conseillers municipaux (14)	1
Secrétaire générale	1
Franck CHAPPUIS – responsable services techniques	1
Gendarmerie de St-Jorioz	1
Gendarmerie de Faverges	1
Centre de Secours de St-Jorioz	1
Centre de Secours d'Annecy	1

TABLEAU DES MISES A JOUR DU P.C.S.

DATE	FICHE	LIBELLE DE LA MODIFICATION	RESPONSABLE
30 avril 2010	Diverses	Modification des noms suite élections municipales	Marc ROLLIN
avril 2014	diverses	Modifications des noms suite élections municipales et ajout cartographie	Marc ROLLIN

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

ARS - DTD	: Agence Régionale de Santé - Délégation Territoriale Départementale
DDT	: Direction Départementale des Territoires
DIDPC	: Direction Interministérielle de Défense et de Protection Civiles
DREAL	: Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du logement
ONF	: Office National des Forêts
ORSEC	: Organisation des Secours
PCC	: Plan Communal de Commandement
PCS	: Plan Communal de Sauvegarde
RTM	: Restauration des Terrains en Montagne
SAMU	: Service d'Aide Médicale d'Urgence
SDIS	: Service Départemental d'Incendie et de Secours
SEM	: Société d'Economie Mixte

TEXTES DE REFERENCE

CADRE REGLEMENTAIRE ET ROLE DU MAIRE

Le **Code général des collectivités territoriales** stipule (art. L.2212-1) que « le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, de la police municipale, ... » laquelle (art. L.2212-2) « a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique ». Elle comprend notamment (alinéa 5°) « 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 ».

L'article L.2212-4 précise que « dans le cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L.2212-2, le maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites ».

La **loi « sécurité civile » du 22 juillet 1987** confirme le rôle du maire en matière de gestion de crise. L'article 5 stipule en effet : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en vertu des articles L.131-1 et L.131-13 du code général des collectivités, sous réserve des dispositions prévues par les alinéas suivants.

En cas de déclenchement d'un Plan Orsec ou d'un plan d'urgence, les opérations de secours sont placées, dans chaque département, sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département... ».

Décret n° 90-394 du 11 mai 1990 relatif au code d'alerte national.

Article 1 : le code d'alerte national définit dans les conditions prévues au présent décret les mesures destinées à informer en toutes circonstances la population d'une menace grave ou de l'existence d'un accident majeur ou d'une catastrophe et détermine les obligations auxquelles sont assujettis les détenteurs de moyens de publication et de diffusion.

Pris en application de la loi « Sécurité Civile » du 22 juillet 1987, **le décret n° 90-918 du 11 octobre 1990** relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques majeurs, mentionne dans son article 3 que « ... le maire établit un document d'information qui recense les mesures de sauvegarde répondant au risque sur le territoire de la commune, notamment celles qu'il a prises en vertu de ses pouvoirs de police... ».

Le contenu de ce « document d'information » mentionne explicitement l'existence du plan communal de Sauvegarde. En effet, dans la circulaire n° 91-43 du 10 mai 1991, il est précisé que « ... le maire a la charge d'établir sous son timbre un document d'information recensant les mesures de sauvegarde propres aux risques pouvant affecter sa commune, notamment les mesures de sauvegarde qu'il a prises en vertu de ses pouvoirs (**plan communal de Sauvegarde, plan local d'urbanisme...**).

OBJET DU P.C.S.

La réussite d'une opération de secours dépend pour beaucoup de la préparation des acteurs impliqués dans la crise. Tel est pour les communes l'objectif du **Plan Communal de Sauvegarde**.

La législation rend le maire responsable, au titre de son pouvoir de police (art. 2212 du code général des collectivités territoriales), de la sécurité de ses administrés et lui fait l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires à la protection de la population.

Il est bien évident, surtout pour les petites communes, que les moyens d'intervention et de secours nécessaires sont rapidement disproportionnés par rapport aux moyens communaux disponibles. Il appartient alors au maire de faire appel au préfet qui déclenchera un ou plusieurs **plans départementaux de secours**. Cependant, le maire conserve la responsabilité d'un certain nombre d'actions comme, par exemple, l'accueil éventuel des personnes évacuées. De telles responsabilités ne peuvent être assurées efficacement en cas de crise que si une organisation minimale a été prévue et testée préventivement, d'où l'intérêt pour les communes d'élaborer un Plan Communal de Sauvegarde.

Le Plan Communal de Sauvegarde est un **outil opérationnel** qui se décline en cinq phases :

- évaluation et diagnostic des risques,
- organisation pour une gestion globale de la crise,
- formation du personnel et des acteurs locaux impliqués dans la crise,
- information de la population,
- exercice d'état-major.

Il est certain qu'en cas de survenance d'événements catastrophiques, la mise en œuvre d'une organisation prévue à l'avance, testée et améliorée régulièrement à la suite d'exercices, est de nature à minimiser les conséquences. Sans parler de catastrophe, lors de la survenance d'un accident grave sur le territoire d'une commune, qu'il s'agisse d'un événement naturel ou d'un accident technologique tel que, par exemple, l'accident d'un camion transportant des matières dangereuses, une bonne organisation locale permettant des réactions rapides et cohérentes est à même de préserver en bonne partie la sécurité et la salubrité publique.

Le Plan Communal de Sauvegarde doit permettre cette réaction de la part des responsables aux différents niveaux. Il doit d'autre part, prévoir l'information claire et rapide des populations concernées de façon à prévenir toute panique ou réactions incontrôlées.

Les objectifs du plan sont les suivants :

- sauvegarder des vies humaines
- diminuer les dégâts
- protéger l'environnement

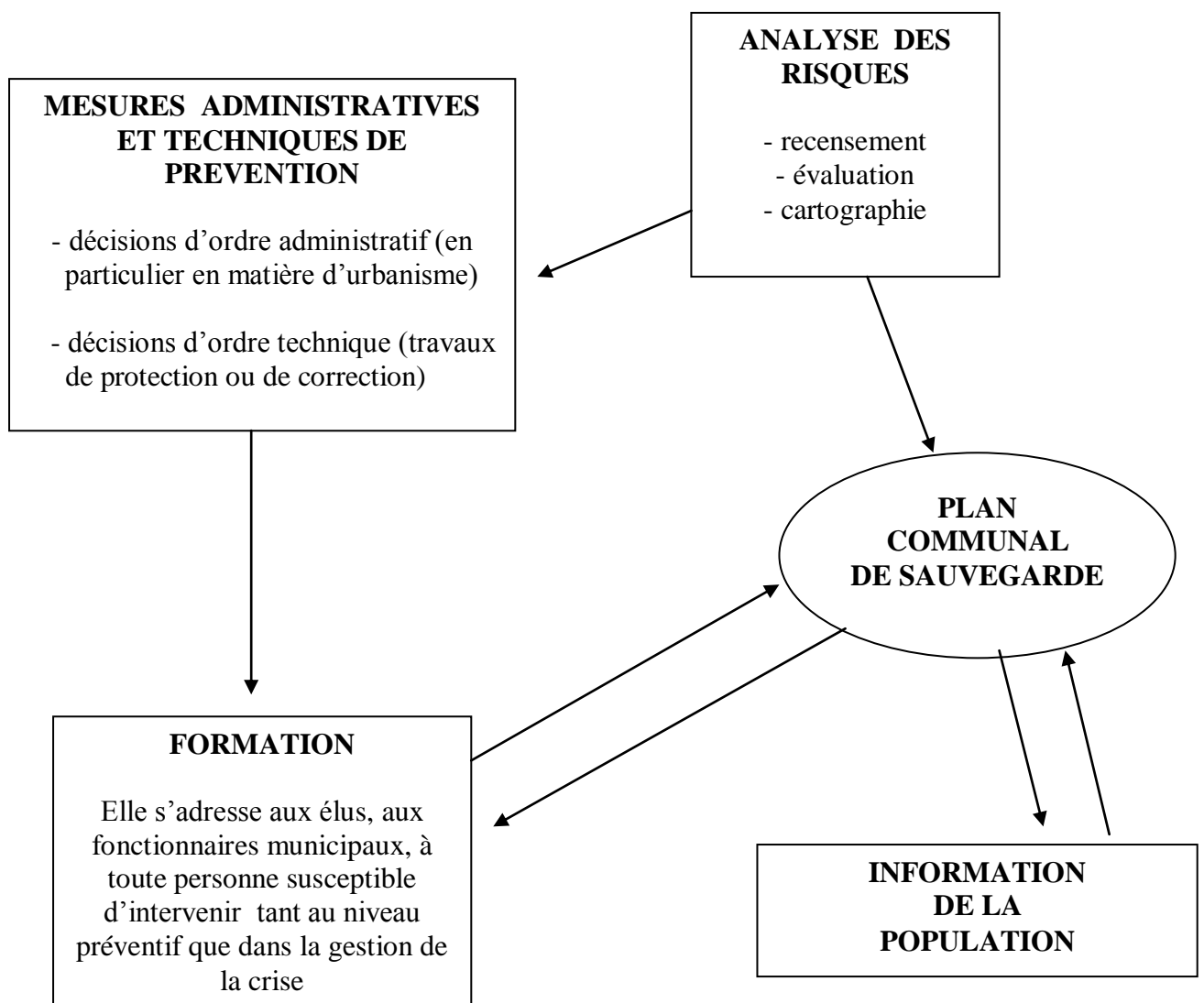
Il doit permettre aux responsables :

- d'identifier et analyser les risques
- répertorier les moyens disponibles
- répartir les missions entre ces différents moyens

- fixe les modalités de son déclenchement
- désigne les services et/ou les personnes ayant à intervenir
- répartit les missions
- règle l'articulation du dispositif

Si la gravité de l'événement est de nature à annihiler ou à dépasser les capacités locales d'intervention, la gestion des opérations relève alors de l'autorité préfectorale qui agit dans le cadre d'un plan d'urgence (ORSEC ou autre).

La structure constituée dans ce plan de Sauvegarde, dont le champ d'application est limité au territoire de la collectivité, sera donc le centre du dispositif communal de prévention et de gestion de crise. La réflexion conduisant à la mise en place de ce dispositif est représentée dans le schéma suivant :



Il s'agit de rassembler tous les renseignements concernant les risques sur la commune, afin d'en faire une synthèse présentant de façon claire et lisible (en grande partie cartographique) l'origine, l'ampleur et la localisation de tout ce qui affecte le territoire de la commune. Ces documents recherchés sont en général disponibles en mairie et dans les services spécialisés de l'Etat.

- dossier Départemental des Risques Majeurs
- dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs
- dossier Communal Synthétique
- Plan de Prévention des Risques naturels
- Plan Local d'Urbanisme, etc.

Les risques sont classés suivant plusieurs critères. Pour définir la notion de risque majeur, nous ne retiendrons qu'une classification suivant l'ampleur des dommages et préjudices causés aux personnes, aux biens ou à l'environnement, et la qualité des moyens d'alerte et de secours à mettre en œuvre.

Les risques naturels (selon la géographie)

- Inondations,
- Feux de forêts,
- Orages, tempêtes, vents forts,
- Mouvements de terrain, séismes,
- Neige,
- Avalanche,
- ...

Les risques technologiques

- transport de matières dangereuses,
- installations industrielles,
- nucléaires,
- rupture de barrage, canalisation, conduite forcée,
- pollution d'un réseau d'eau potable,
- ...

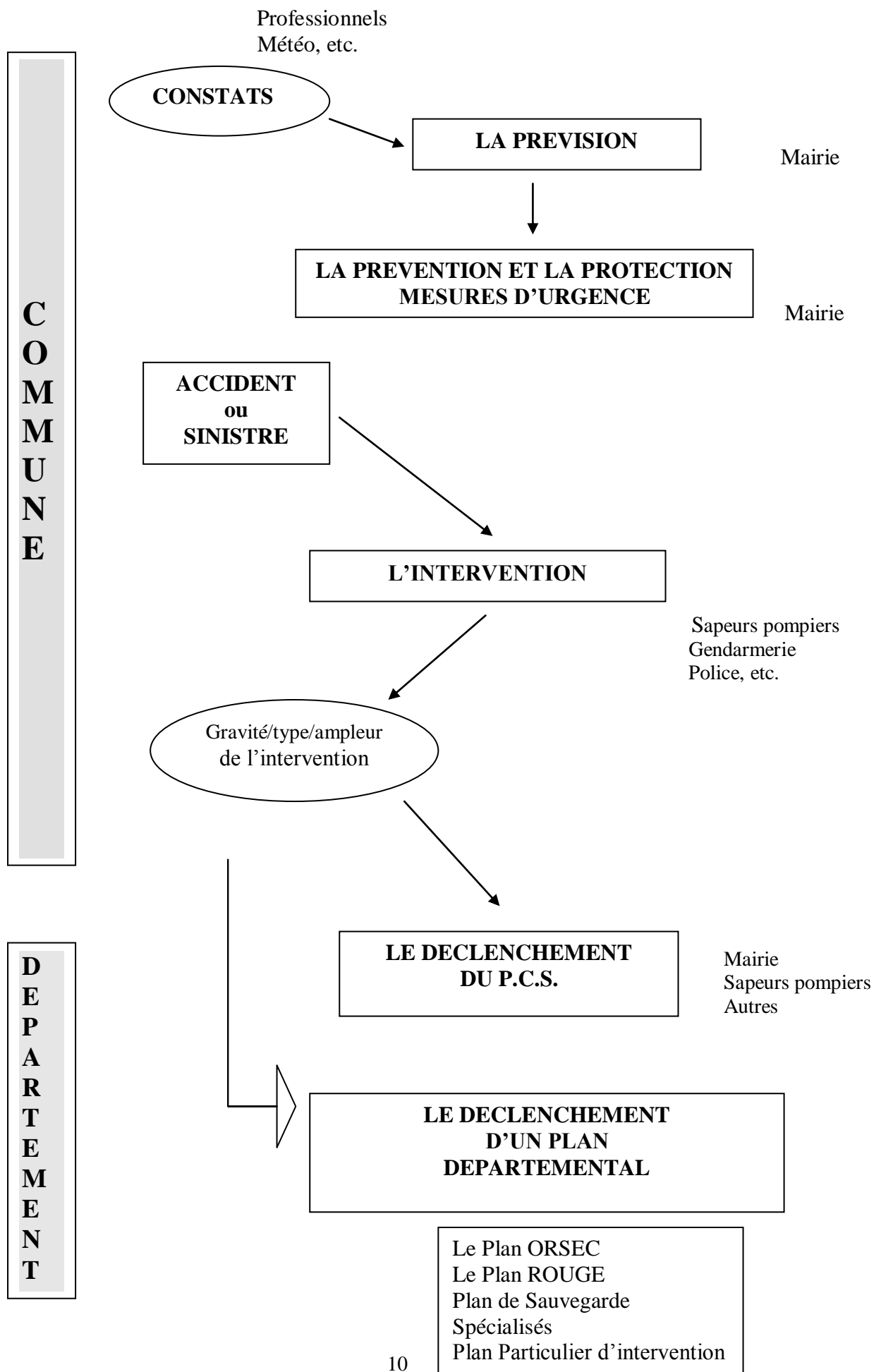
Les risques sociologiques

- Grands rassemblements,
- Evénements graves,
- ...

ATTENTION

Pour chacun des risques majeurs ayant la plus forte probabilité d'affecter la commune, un plan opérationnel (sous forme de fiches « RISQUES IDENTIFIES ») peut être élaboré. Il indique pour ce risque particulier : les quartiers touchés, le nombre d'habitants concernés, les mesures qu'il serait nécessaire d'envisager (évacuation, mise à l'abri, alimentation de secours en eau potable...), les procédures d'alerte de la population et de mise en œuvre des mesures décidées (procédures d'évacuation, ouverture des centres d'accueil, régulation de la circulation, interdiction d'accès aux zones dangereuses...) (voir fiche « RISQUES IDENTIFIES » en annexe)

ACTIONS ET ARTICULATIONS DU P.C.S. ET DES PLANS DE SECOURS DEPARTEMENTAUX



DECLENCHEMENT DU P.C.S.

INFORMATION DU MAIRE – Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)

En vertu de ses pouvoirs de police, en cas de survenance ou de menace de survenance d'un accident, le maire est responsable de la transmission de l'alerte à la population de sa commune.

➤ **En cas de catastrophe naturelle :**

L'information peut lui parvenir de différentes sources : Préfecture (alerte-météo), gendarmerie, S.D.I.S., témoins des événements...

Il lui appartient alors d'alerter les populations qui peuvent être touchées par le phénomène. Il utilise pour ce faire, les moyens d'alerte dont il est doté, il déclenche les mesures prévues dans son **Plan Communal de Sauvegarde** et informe le préfet de son action.

➤ **En cas d'accident technologique :**

L'alerte est donnée par des sirènes diffusant le signal national d'alerte.

Ces sirènes sont actionnées sur ordre du préfet. Pour les établissements industriels à risques, l'exploitant peut déclencher matériellement l'alerte dans des conditions définies par le préfet. C'est en particulier le cas pour l'alarme rupture de barrage dans la zone située immédiatement à l'aval d'un grand barrage et pour les industries chimiques.

Le maire a la responsabilité de relayer l'alerte déclenchée par le préfet :

- alerte rupture de barrage
- annonce de crues
- relais de l'alerte diffusée par les sirènes comme précédemment indiqué, dans les zones de la commune où ce signal n'est pas perceptible ou auprès de certains établissements particuliers (établissements pour personnes âgées, établissements scolaires...).

Le maire, en cas d'urgence, peut déclencher lui-même l'alerte par les moyens dont il dispose en vertu de ses pouvoirs de police. Il en informe immédiatement le préfet.

ACTIVATION DU P.C.S.

C'est au maire (à défaut, son suppléant désigné) qu'il appartient de mettre en œuvre le PCS, ce qui se traduit par l'activation d'un Poste Communal de Commandement (fixe).

Sur ordre du maire, la personne désignée à cet effet alerte les différents responsables qui composent le Poste Communal de Commandement, à partir d'une fiche « SCHEMA D'APPEL », sorte d'annuaire téléphonique spécifique comportant nom, numéro de téléphone de chaque responsable et de son suppléant.

Dès le déclenchement du PCS, le personnel d'astreinte (s'il y a) ou ceux qui ont pu être joints, se rendent au Poste Communal de Commandement. Chaque responsable concerné remplit une mission particulière et dispose, pour ce faire de procédures écrites (fiches réflexes).

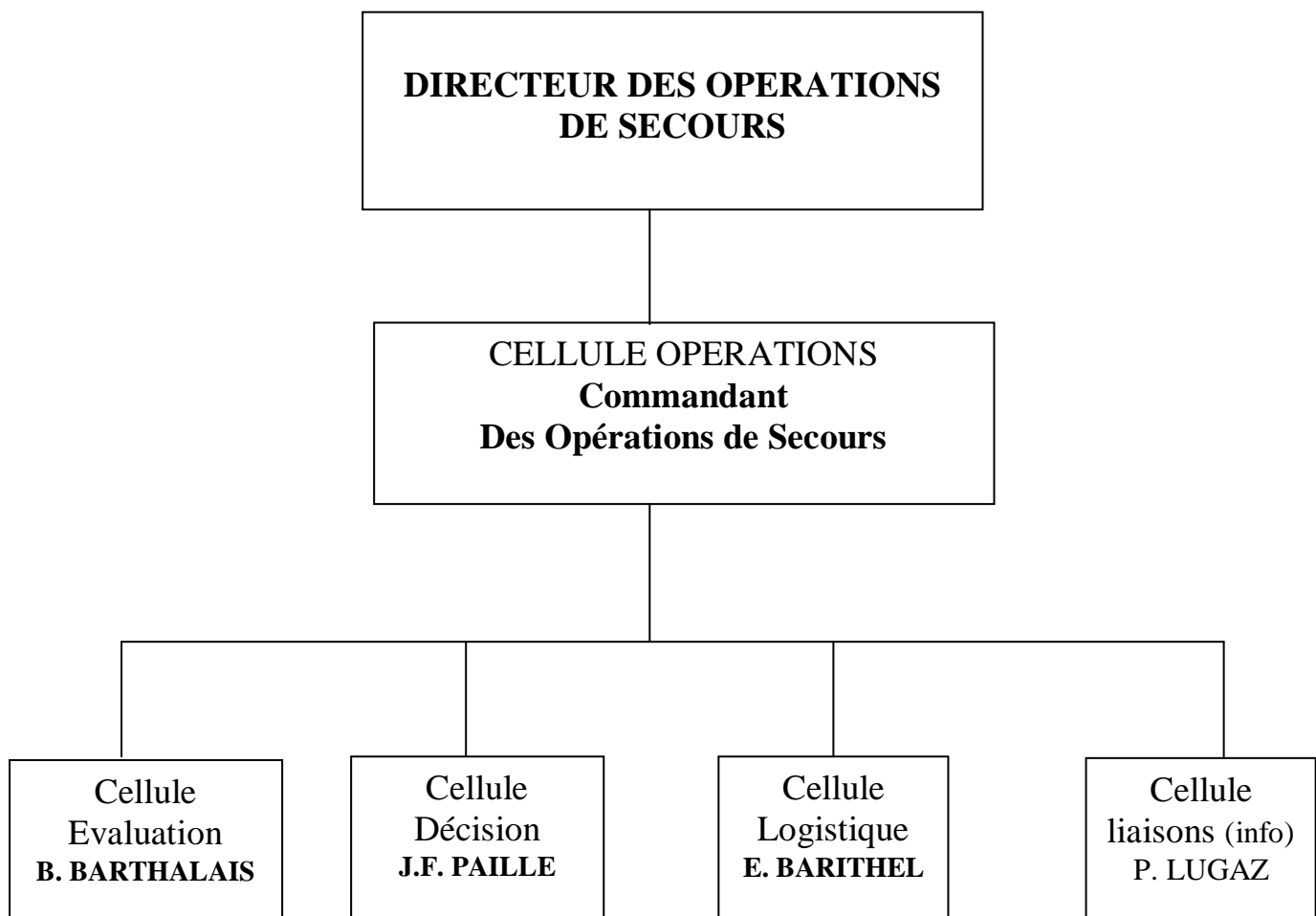
La mise en place de tous les organes prévus par le PCS peut se faire progressivement suivant les indications du maire, en fonction de l'évolution de la situation.

ORGANISATION DU P.C.S.

Sans que la réglementation ne lui en fasse une obligation, il est de l'intérêt du maire d'établir un Plan Communal de Sauvegarde pour assumer ses responsabilités en cas de crise.

Ce plan a pour but de prévoir l'organisation de crise à mettre en place autour du maire. Cette organisation au niveau communal doit lui permettre de remplir les missions qui lui incombent en de telles circonstances.

La structure habituelle d'un Plan Communal de Sauvegarde est schématisée ci-dessous :



Organisation du Plan de Sauvegarde de la Commune de DUNGT

LE MAIRE
Marc ROLLIN

Eric BARITHEL
RESPONSABLE SECURITE

CELLULE OPERATIONS

COMMANDANT DES OPERATIONS
Gendarmerie – Centre de Secours - Préfecture
SECRETAIRE
Mairie (Joëlle LELIEVRE ou Claire BRUYANT)

CELLULE EVALUATION

- BARTHALAIS Bruno (adjoint)
- MILLET Francis (conseiller)

CELLULE LOGISTIQUE

- BARITHEL Eric (adjoint)
- COMMUNAL Sébastien (conseiller)

CELLULE DECISION

- PAILLE Jean-François (adjoint)
- PALAU Jean (conseiller)

CELLULE INFORMATION

- LUGAZ Patrick (conseiller)
- FRANCOIS Sébastien (conseiller)

SUR LE TERRAIN

EQUIPE EVALUATION

- DAVIET Rémi (conseiller)
- CHAPPUIS Franck (employé municipal)
- BURNET Stéphane (employé municipal)
- DAVIET Alain (employé municipal)
- Sapeurs pompiers

EQUIPE OPERATIONNELLE

PONCHON Brigitte + DOUX Marjorie (conseillère)
- MERMAZ Anne }
- MILLET J. Pierre } pompiers actuels
- BLANC-GARIN Thomas }
- GERMAIN Georges }
- BURNET Serge } anciens
- DUCLOS Denis } pompiers
- CADOUX Michel }
- CURT Bernard }
+ habitants volontaires

ASSISTANCE SANITAIRE

- MEYER Pascale (adjointe)
- FOCHT Catherine (conseillère)
- BORN-BURNOD Elisabeth (conseillère)

ROLES DES DIFFERENTS ACTEURS DU P.C.S.

La Direction des Secours (maire ou suppléant)

Le maire est le directeur des opérations de secours sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du représentant du préfet, membre du corps préfectoral, lorsqu'un plan de secours départemental est déclenché. A ce titre, il a la responsabilité de la mise en œuvre des premières mesures d'urgence.

Les actions qu'il a à mener dans ce cadre consistent principalement à :

- réunir les moyens en hommes et matériels dont il peut disposer pour assurer les premiers secours,
- déclencher si nécessaire les évacuations des zones dangereuses et en interdire l'accès,
- préparer l'accueil des évacués et des victimes,
- rester en liaison avec les secours sur le terrain et rendre compte au préfet des actions entreprises.

Les missions du maire

Les missions principales que doit prendre en compte la cellule communale de crise sont les suivantes :

- donner ou relayer l'alerte auprès des populations,
- mettre en œuvre les premières actions de sauvegarde des populations notamment décider des mesures d'évacuation des zones à risque,
- armer un Poste Communal de Commandement,
- fournir dans la mesure des capacités de la commune, des moyens en hommes et matériels pour les tâches opérationnelles pouvant se révéler nécessaires,
- déclencher les mesures permettant l'accueil, l'hébergement, éventuellement le ravitaillement avec les forces de l'ordre et la DDT des personnes évacuées,
- participer au balisage des zones dangereuses et à la régulation de la circulation,
- veiller au maintien des réseaux d'alimentation en eau potable et d'hygiène publique,
- après la crise, gérer les dons et secours matériels et financiers,
- effectuer les démarches nécessaires pour obtenir les indemnités,
- gérer les opérations permettant un retour à la normale, rendre compte régulièrement de la situation en préfecture.

Le maire coiffe de son autorité l'ensemble du dispositif. Il n'a pas de position fonctionnelle précise dans le Poste de Commandement de Crise pour rester libre de ses mouvements.

La Cellule Opérations

La cellule opérations élabore la stratégie générale de conduite des opérations et pilote toutes les phases opérationnelles successives.

Etant placée au cœur de l'action elle doit analyser les événements.

Quelle que soit la fonction, la cellule Opérations, à partir des informations fournies ou demandées aux cellules Evaluation et Logistique élabore des synthèses et soumet au commandant des opérations de secours les réactions appropriées.

Les missions du commandant des opérations de secours

Le Commandant des opérations de secours est le **chef du P.C.C.** Il est désigné en fonction de l'événement. Cela peut-être le chef du centre de secours des sapeurs-pompiers du secteur, du commandant de la brigade de gendarmerie, du directeur des services techniques, du chef des pistes de ski, etc.

Il dispose d'un adjoint et d'un secrétariat.

Il coordonne le travail du personnel composant le PCC.

C'est à lui que sont proposées les solutions pour faire à la crise. Il lui appartient de les examiner avec la cellule décision, d'en faire la synthèse pour aboutir à une décision opérationnelle en liaison avec le maire.

La cellule évaluation

Le responsable évaluation (secondé par un sapeur-pompier et un policier municipal) est chargé de recueillir le maximum de renseignements sur l'événement, en répartissant sur le terrain et à proximité immédiate du sinistre, des équipes (employés communaux, policiers municipaux, sapeurs-pompiers locaux) afin d'évaluer l'évolution possible de la situation et en rendre compte au maire ainsi qu'au chef des opérations de secours.

La cellule décision

La cellule décision est chargée d'élaborer et de préparer les décisions que le maire devra prendre.

Cette cellule se révèle nécessaire pour permettre au maire de remplir les missions qui sont de sa responsabilité (alerte, modalités d'évacuation, accueil des évacués, des sinistrés, des victimes...).

La cellule logistique

Le responsable logistique (Directeur des Services Techniques secondé par ses collaborateurs habituels) est chargé de rechercher, rassembler et mettre en œuvre les moyens matériels et humains existant sur la commune. Il a aussi la responsabilité matérielle du Poste Communal de Secours.

Il s'agit de la cellule la plus lourde donc la plus riche en effectif. Il s'agit en effet d'assurer le soutien logistique des opérations décidées par la cellule opérations.

- *missions liées à la sécurité* des personnes et des biens (gestion des centres d'hébergement, sécurité des lieux en liaison avec les forces de police, de gendarmerie, gestion de la circulation avec la DDT)
- *missions liées aux moyens* : opérationnels comme la gestion des moyens d'éclairages mobiles, chauffages, lits, couvertures, d'engins spéciaux ou de transport pour évacuer les personnes sinistrées.

La cellule informations

La cellule informations a pour mission d'informer. Il s'agit d'organiser les points de presse, de rédiger les messages qui seront éventuellement diffusés à la population, de préparer les communiqués officiels du maire.

La cellule secrétariat

La secrétaire (secondée par un ou deux conseillers municipaux) doit transmettre aux cellules Renseignements et Logistique les informations notées par le Directeur Adjoint des Opérations.

MOYENS MATERIELS DU P.C.C.

➤ LOCAUX

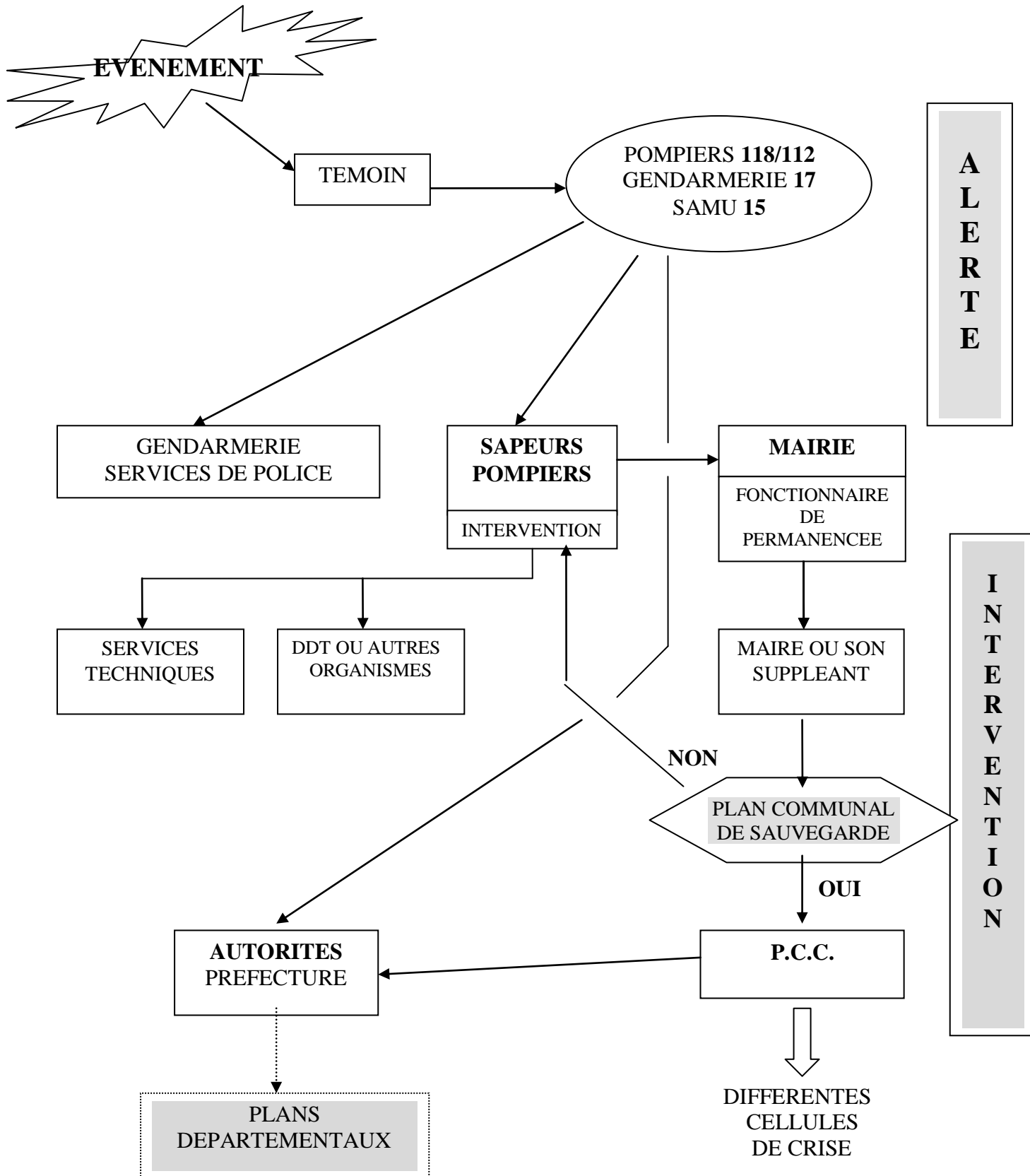
Mairie

➤ EQUIPEMENT

- lignes téléphoniques en nombres suffisantes
- téléphones portables (utilisés en cas de rupture des transmissions classiques)
- lignes fax ainsi qu'une ligne type répondeur (diffusion d'informations préenregistrées)
- informatique et bureautique (messagerie informatique)
- plans de la commune, tableaux muraux, paper-board
- alimentation en secours (batteries, groupes...)

PROCEDURE ET MISSIONS

SCHEMA D'ALERTE



PROCEDURE ET MISSIONS

DIRECTEUR DES OPERATIONS SECOURS LE MAIRE (ou son suppléant)

ACTIONS	OBSERVATIONS
<p>Réceptionner l'alerte</p> <p>Prendre la décision de déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde</p>	<p>Peuvent réceptionner l'alerte aussi :</p> <p>L'élu de permanence</p> <p>Le Centre de Secours</p> <p>La Gendarmerie</p> <p>Le Secrétaire Général</p> <p>Le Directeur Général des Services</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informe le Maire ou son représentant sur la nature, l'ampleur et l'évolution du sinistre
<p>Participer à l'activation de la cellule de crise</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ prendre connaissance de la situation et des actions déjà engagées 	<p>Le déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde implique l'activation de la cellule de crise</p>
<p>Suivre le déroulement des opérations</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ après les premières informations de l'action des services de secours : se rendre sur les lieux du sinistre afin d'évaluer la situation 	<p>Organiser et faire un point de la situation dans la première heure</p>
<p>S'assurer de l'information des services départementaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informer le Préfet ou son représentant, des événements, des actions en cours... ➤ demander l'activation d'un plan départemental de secours correspondant si nécessaire 	
<p>Informers les élus, les médias, la population</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ faire préparer les communiqués de presse ➤ assurer les conférences de presse 	<p>Les conférences de presse doivent être préparées par la cellule « liaisons »</p>
<p>Faire rédiger les arrêtés municipaux nécessaires</p>	<p>Réquision, demande de concours, etc.</p>
<p>Initialiser la phase post opérationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ organise le retour d'expérience ➤ centralise les comptes-rendus d'activité des services municipaux concernés ➤ transmet à la préfecture les demandes de reconnaissance au titre de catastrophes naturelles 	<p>Cette réunion doit se dérouler dans les 10 jours après la fin de la crise</p>

PROCEDURE ET MISSIONS

COMMANDANT DES OPERATIONS

DETERMINER DES ACTIONS OPERATIONNELLES

ACTIONS	OBSERVATIONS
Vérifier l'opérationnalité du poste de commandement de crise <ul style="list-style-type: none">➤ vérifier la présence des différents acteurs➤ réorganiser le PCC en fonction des absences	Utiliser la fiche d'appel et l'organigramme établi par le responsable des appels
Faire une rapide synthèse du sinistre <ul style="list-style-type: none">➤ prendre connaissance de la situation et des actions déjà engagées	Obtenir toutes précisions sur : <ul style="list-style-type: none">- nature et lieu de l'événement- premier bilan- nombre de personnes et importance des populations en cause- état des transmissions et des moyens de communication dans la zone
Faire le point avec les différentes cellules <ul style="list-style-type: none">➤ réunir les responsables des différentes cellules (de temps en temps)	
Coordonner le travail des différentes cellules <ul style="list-style-type: none">➤ s'assurer de la circulation de l'information entre les cellules	Animer et coordonner la cellule « opérations »
Traduire les informations en actions opérationnelles	Avec l'aide de la cellule « décision »
Rendre compte au maire de l'évolution de la situation sur le terrain	
Participer au retour d'expérience	

PROCEDURE ET MISSIONS

COMMANDANT ADJOINT DES OPERATIONS

*CENTRALISER – SYNTHETISER – MEMORISER
L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS*

ACTIONS	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none">➤ Centraliser } ➤ Synthétiser } l'ensemble des informations ➤ Mémoriser }	
<p>Dès la prise de fonction, être à l'écoute de toutes les informations et les mentionner sur un tableau (main courante)</p> <p>Tenir à jour la main courante</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Collecter les informations relatives :<ul style="list-style-type: none">- aux événements (objet, date, heure, etc.)- aux réactions (actions engagées avec leur responsable)	<p>Evénements : qui ? quoi ? comment ? où ? Réactions : qui ? quoi ? comment ? où ?</p>
<p>Etre en mesure de renseigner à tout instant les différents acteurs du plan de Sauvegarde</p>	
<p>Rendre compte au directeur des opérations de tout événement susceptible d'entraîner des disfonctionnements dans la gestion de la crise</p>	<p>Dans les 10 jours après le sinistre</p>

PROCEDURE ET MISSIONS

CELLULE SECRETARIAT

Secrétaire de mairie

Joëlle LELIEVRE ou Claire BRUYANT

NOTER L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS

ACTIONS	OBSERVATIONS
Organise la salle de réunion du PCC	(téléphone, annuaire, tableau, plans de la commune, etc.)
Organise le secrétariat <ul style="list-style-type: none">➤ Aider si nécessaire les différents acteurs de la cellule « opérations » pour des tâches de secrétariat➤ Rédiger les arrêtés, les ordres de réquisition, les messages transmis par le maire	
Centralise les comptes-rendus d'activité des services municipaux concernés Transmet à la préfecture les demandes de reconnaissance au titre de catastrophes naturelles	

PROCEDURE ET MISSIONS

CELLULE EVALUATION

Bruno BARTHALAIS – maire-adjoint
Francis MILLET – conseiller municipal

FOURNIR TOUTES LES INFORMATIONS SUR LE SINISTRE

ACTIONS	OBSERVATIONS
Organiser l'envoi et le fonctionnement des équipes sur le terrain	<ul style="list-style-type: none">- combien de personnes dispose-t-on sur le terrain ? Où ?- Quels sont les moyens de transmissions ?<ul style="list-style-type: none">- émetteur-récepteur radio (quelle fréquence ?)- téléphone portable- talkie-walkie, etc.
Recueillir le maximum de données sur le sinistre, avec l'aide des équipes sur le terrain, des différents services concernés, mais également sur les fiches « risques identifiés »	
Recenser les forces en présence sur les lieux du sinistre	Sapeurs-pompiers Gendarmerie Samu, etc.
Recenser les paramètres concernant le sinistre	<ul style="list-style-type: none">- nature, localisation, zone sinistrée, équipements sensibles touchés, l'accès sur les lieux est-il possible ?- quel est le risque immédiat, son évolution, les zones éventuellement menacées, le risque différé ?
Recenser les conséquences sur l'environnement	Quels sont les points sensibles ? (cours d'eau, sols, végétation, etc.)
Recenser les conséquences sur la population	<ul style="list-style-type: none">Faut-il définir un périmètre de sécurité ?Doit-on procéder d'urgence à des évacuations de personnes directement menacées ?Doit-on procéder à un confinement des personnes directement menacées ?Y a-t-il des personnes décédées, des blessés, des disparus ?
Reporter sur un plan de la commune l'ensemble des informations sur le sinistre	<ul style="list-style-type: none">- la situation des équipes sur le terrain- les différents secteurs d'intervention- la zone de danger immédiat- les zones menacées
Suivre l'évolution de la situation	
Participer à la réunion de retour d'expérience	

PROCEDURE ET MISSIONS

CELLULE LOGISTIQUE

Eric BARITHEL – maire-adjoint
Sébastien COMMUNAL - conseiller municipal

ASSURER LE SOUTIEN AUX DECISIONS PRISES

ACTIONS	OBSERVATIONS
Mise en œuvre adaptée des moyens organiques de la commune pour faire face au sinistre	(personnel et matériel)
Si problème de circulation <ul style="list-style-type: none"> ➤ se mettre en contact avec la gendarmerie ➤ éventuellement mettre en place un périmètre d'isolement, de déviations, destinés à orienter les flux de circulation hors de la zone sinistrée 	La DDT détient des barrières ainsi que des panneaux de signalisation
Si alerte des populations <ul style="list-style-type: none"> ➤ mobiliser les sapeurs-pompiers, la police municipale, les équipes de reconnaissance (suivant disponibilité) ➤ mettre en œuvre des moyens mobiles d'alerte ➤ récupérer à la cellule « opérations » un message type à diffuser 	
Si évacuation <ul style="list-style-type: none"> ➤ déterminer le, ou les centres d'hébergements retenus (voir fiches « moyens ») ➤ préciser le nombre de personnes concernées ➤ organiser le ramassage en utilisant des moyens de transport adaptés (voir fiche « moyens ») 	Le secteur évacué devra être surveillé (gendarmerie, police)
Centre d'hébergement <ul style="list-style-type: none"> ➤ organiser la gestion du centre d'hébergement ➤ accueillir les personnes déplacées : établir une liste précise qui a pour but de renseigner les familles et les autorités ➤ assurer la gestion logistique alimentaire et non alimentaire (voir fiche « moyens ») 	Points de restauration, ressources en vivres, couchages, biens de première nécessité, etc.
Renforcer les moyens <ul style="list-style-type: none"> ➤ faire appel à des entreprises privées afin d'obtenir des engins et matériels spéciaux (voir fiche « moyens ») 	Conventions avec les entreprises
Assurer les travaux <ul style="list-style-type: none"> ➤ de remise en état des voies de communication ➤ de consolidation, de démolition, de déblaiement 	
Participer à la réunion de retour d'expérience	

PROCEDURE ET MISSIONS

CELLULE DECISION

PAILLE Jean-François – maire-adjoint
Jean PALAU – conseiller Municipal

PROPOSER DES ACTIONS OPERATIONNELLES

ACTIONS	OBSERVATIONS
Rechercher les renseignements sur le sinistre et en faire une synthèse pour la cellule opérations (directeur des secours)	
Proposer des actions pour assurer la sauvegarde des vies humaines <ul style="list-style-type: none"> ➤ alerte des populations ➤ périmètre de sécurité ➤ évacuation ou confinement des populations, etc. 	
Proposer des actions pour diminuer les dégâts <ul style="list-style-type: none"> ➤ déplacements des populations ➤ travaux divers ➤ surveillance du site, etc. 	
Proposer des actions pour protéger l'environnement <ul style="list-style-type: none"> ➤ pompages ➤ nettoyage, etc. 	
S'attacher de responsables (experts) capables d'évaluer le sinistre et d'aider dans la décision	→ Cellule « Evaluation »
Identifier les victimes décédées et faire assurer leur évacuation (prévoir un local à usage de chapelle ardente)	→ Cellule « Logistique » → Cellule « Evaluation »
Faire exécuter les réquisitions nécessaires	
Participer à la réunion de retour d'expérience	

La flèche → indique la cellule d'appui

PROCEDURE ET MISSIONS

CELLULE INFORMATIONS

Patrick LUGAZ – conseiller municipal
Sébastien FRANCOIS – conseiller municipal

INFORMER : LES MEDIAS – LA POPULATION SINISTREE – LE PUBLIC

ACTIONS	OBSERVATIONS
<p>Relation avec les Médias</p> <ul style="list-style-type: none">➤ préparer des communiqués de presse➤ organise les conférences de presse et les relations entre les acteurs de la crise et les médias (en liaison avec le Service d'Information et de Relations Publiques de la préfecture – SIRP-)➤ préparer les accréditations à destination des journalistes pour qu'ils puissent accéder aux différents sites et locaux	<p>Choisir le lieu d'accueil → cellule logistique</p>
<p>Communique les informations nécessaires à la population, aux familles et au public en général</p> <ul style="list-style-type: none">➤ collecter auprès de la cellule évaluation l'ensemble des données relatives :<ul style="list-style-type: none">- au lieu, aux circonstances de l'accident, au bilan du sinistre, avec l'évaluation des personnes évacuées, de blessés, de décédés,- aux établissements d'accueil des personnes déplacées, des blessés,- à l'identité présumée des victimes	<p>Mettre en place un local d'accueil et d'information → cellule « logistique »</p>
<p>Préparer les messages qui seront diffusés</p>	<p>→ les fournir à la cellule « logistique »</p>
<p>Participer à la réunion de retour d'expérience</p>	

*ANNUAIRE TELEPHONIQUE
MAIRIE DE DUINGT*

NOM	FONCTION	TELEPHONES	HORAIRE ALERTE	HORAIRE ARRIVEE/PLACE
ROLLIN Marc	MAIRE			
BARITHEL Eric	1 ^{ère} ADJOINT			
MEYER Pascale	2 ^{ème} ADJOINT			
BARTHALAIS Bruno	3 ^{ème} ADJOINT			
PAILLE Jean- François	4 ^{ème} ADJOINT			
BORN-BURNOD Elisabeth	CONSEILLERE MUNICIPALE			
COMMUNAL Sébastien	CONSEILLER MUNICIPAL			
DAVIET Rémi	CONSEILLER MUNICIPAL			
DOUX Marjorie	CONSEILLERE MUNICIPALE			
FOCHT Catherine	CONSEILLERE MUNICIPALE			
FRANCOIS Sébastien	CONSEILLER MUNICIPAL			
LUGAZ Patrick	CONSEILLER MUNICIPAL			
MILLET Francis	CONSEILLER MUNICIPAL			
PALAU Jean	CONSEILLER MUNICIPAL			
PONCHON Brigitte	CONSEILLERE MUNICIPALE			
LELIEVRE Joëlle	SECRETAIRE GENERALE			
BRUYANT Claire	ADJOINT ADMINISTR.			
DAVIET Alain	AGENT TECHNIQUE			
CHAPPUIS Franck	AGENT de MAITRISE			
BURNET Stéphane	AGENT TECHNIQUE			

**ANNUAIRE TELEPHONIQUE DES
ADMINISTRATIONS & SERVICES PUBLICS**

DESIGNATION SERVICES A PREVENIR	TELEPHONE
PREFECTURE	04 50 33 60 00
CONSEIL GENERAL	04 50 33 50 00
S.D.I.S.74	04 50 22 76 00 (Meythet) 04 50 22 76 09 (télécopie)
D.D.T.	04 50 33 78 00 (Annecy) Fax : 04 50 27 96 09
ARS - DTD (DDASS)	04 50 88 41 11
D.R.E.A.L. (DRIRE)	04 50 08 09 00 Fax : 04 50 08 09 20
GENDARMERIE	04 50 68 52 83 (St Jorioz)
GENDARMERIE	04 50 32 44 44 (Faverges)
GDF	0810 433 074 (Urgence)
EDF	04 50 65 35 35 04 50 65 36 65 0 811 010 212
France TELECOM	0 800 083 083
SERVICES DES EAUX	04 50 33 89 39 (journée) 04 50 33 89 89 (astreinte)
SAMU	15
METEO France (centre départemental)	08 92 68 02 74
ONF	04 50 23 84 10
RTM	04 50 23 83 94

FICHE INVENTAIRE

« MOYENS DE TRANSPORT »

➤ Transports locaux

- de personnes : néant
- de matériel : véhicules communaux, Ets BIGGERI
- spécifiques : néant

➤ Transports urbains et régionaux

- Communauté de Communes de la Rive Gauche : 04 50 68 54 43
- CROLARD : 04 50 45 08 12
- Réseau LIHSA (lignes Interurbaines de Haute-Savoie) : 04 50 33 51 08
- SIBRA : 04 50 10 04 00

➤ Transports ferroviaires

NEANT

➤ Transports aériens

NEANT

➤ Taxis

06 32 48 32 43 (annécienne de taxis et transports)

FICHE INVENTAIRE

« MOYENS DIVERS »

CONSTRUCTION, REPARATION :

➤ Entreprises

- maçonnerie : BIGGERI René
- charpente/menuiserie : ANTOINE Eric
- service technique mairie : DAVIET Alain

FICHE INVENTAIRE

« ASSISTANCE SANITAIRE »

➤ CENTRES HOSPITALIERS

- Hôpital général 04 50 63 63 63
- Clinique générale 04 50 33 04 04 / 0826 888 888

➤ MEDECINS GENERALISTES (domiciliés sur Duingt)

- CASEZ Jean-Paul
- PAILLE Jean-François et Magdeleine
- NAHON Laurence
- VIGNAT Emmanuel

INFIRMIERS ET AIDES SOIGNANTES (domiciliées sur Duingt)

- Mme VIAND Maryse
- Mme EMONET Corinne
- Mme FALQUET Corine
- Mme GASSILLOUD M. Laure (retraîtée)
- Mme GESIPPE Véronique
- Mme GUIMET Sylvie
- Mme CADOUX Jeannine (retraîtée)
- Mme FAURE-VINCENT Patricia
- Mme FAURE-VINCENT Fabienne
- Mme GUY Nicole
- Mme MEYER Pascale
- Mme TABARY Anne
- Mme COMMUNAL Fanny
- Mme et M. POUWELS
- Mme FOCHT Catherine

➤ PHARMACIES

- La Tournette – St-Jorioz 04 50 68 55 01
- du Laudon – St-Jorioz 04 50 68 60 27

➤ AMBULANCES

- PECH – Faverges 04 50 44 50 31

➤ STRUCTURES EXTERIEURES

- Croix Rouge 04 50 45 85 13
- Secours catholique 04 50 45 29 67

➤ SPECIALISTES

- M. et Mme BOCQUET (kinésithérapeute)
- M. COPPIER Julien (kinésithérapeute)
- M. FRIEH (chirurgien)
- Mme COULBAULT Catherine (puéricultrice)
- M. DI ROCCO Vincent (psychologues)
- M. CASEZ Jean-Paul (rhumatologue)
- M. PERNODET Mickaël (radiologue)
- M. MERAT Rastine (Dermatologue)
- Mme SARRET Claire (psychiatre)

FICHE INVENTAIRE

« MOYENS EN MATERIEL »

GENIE CIVIL :

➤ Matériel lourd

- tracteurs (agriculteurs)	BURNET Serge BURNET Stéphane MERMET Claude
- mini pelles 3 tonnes (2)	Ets BIGGERI
- pelle mécanique 13 tonnes	“
- pelle mécanique 22 tonnes	“
- chargeuse/pneus 14 tonnes	“
- tractopelle 8 tonnes	“
- camion 19 tonnes - tri benne	“
- camion 19 tonnes - tri benne+grue+4X4	“
- camion 26 tonnes	“
- compresseur 9300 l	“
- compresseur 11000 l	“
- compresseur 2000 l	“

➤ Matériel léger

- tronçonneuse à chaîne	Ets BIGGERI
- tronçonneuse thermique	“
- tronçonneuse pneumatique	“
- disqueuse électrique (2)	“
- groupe électrogène Mono 6	“
- transpal 2 tonnes	“
- pompe à air 60 m3/h	“
- pompe thermique 35 m3/h	“
- bungalow 54 m ² - bureaux	“
- bungalows 12 m ² (4)	“
- remorque 3 tonnes	“
- remorque 20 tonnes	“
- poste à souder automatique 500	“

GARAGES : NEANT

Professionnels (ou anciens) mécanique :

MERMET Robert
VINCENT Stéphane
MERMAZ Bernard
BRETEAU Régis

DEPANNAGES : NEANT

Anciens Professionnel électricien : NEANT

DEPOTS DE CARBURANT : NEANT

PARKINGS ET AUTRES EQUIPEMENTS POUVANT RECEVOIR DES VEHICULES :

- place de l'église
- ancienne colo SNCF

PARKINGS ET AUTRES EQUIPEMENTS POUVANT RECEVOIR DES CITERNES ALIMENTAIRES, CAMIONS (distribution d'eau potable, etc.) :

- place de l'église
- terrains communaux
- ancienne colo SNCF

MOYENS COMMUNAUX :

- véhicules : camion, camionnette
- matériels : tracteur
- communication, transmission : portables

FICHE INVENTAIRE « HEBERGEMENT »

➤ **HEBERGEMENTS PERMANENT PRESENTS SUR LA COMMUNE**
(hôtels, résidence de tourisme, gîtes, meublés...)

ETABLISSEMENT	ADRESSE	TELEPHONES	CAPACITE
Le Clos Marcel	410 Allée de la Plage	04 50 68 67 47	60 personnes
Le Roselet	182 Route d'Annecy	04 50 68 67 19	40 personnes
Terre de Bellevarde	Route d'Entrevernes	04 50 68 61 71	22 personnes
L'Ermitage	225 Route des Prés Nouveaux	04 50 68 66 71	

➤ **HEBERGEMENTS TEMPORAIRES POUVANT ÊTRE MIS EN PLACE RAPIDEMENT** (salle des fêtes, halte-garderie, écoles primaire et maternelle)

DESIGNATION	ADRESSE	TELEPHONE	CARACTERISTIQUES
Salle des fêtes	Place de l'église	04 50 68 67 07 (mairie)	. ~ 300 m ² . 327 personnes . accès handicapés . sanitaires
Restaurant scolaire/ Garderie périscolaire	« le Cap » 51 rue du Vieux Village	04 50 68 59 32	. ~ 140 m ² . accès handicapés . sanitaires
Ecole maternelle	44 rue des Prés Bernard	04 50 68 93 77	. accès handicapés . sanitaires
Ecole primaire	44 rue des Prés Bernard	04 50 68 59 80	. accès handicapés . sanitaires
Bâtiment ancienne colo	107 rue des Prés Bernard		

FICHE INVENTAIRE « RESTAURATION »

➤ RESTAURATION PERMANENTE PRESENTE SUR LA COMMUNE

ETABLISSEMENT	ADRESSE	TELEPHONE	CAPACITE
Le Roselet	182 route d'Annecy	04 50 68 67 19	60 personnes
Le Clos Marcel	410 allée de la Plage	04 50 68 67 47	60 personnes
Restaurant scolaire	55 rue du Vieux Village	04 50 68 59 32	~ 50 personnes

➤ RESTAURATION TEMPORAIRE POUVANT ETRE MISE EN PLACE RAPIDEMENT

ETABLISSEMENT	ADRESSE	TELEPHONE	OBSERVATIONS
Salle Grenette	Place de l'Eglise	04 50 68 67 07 (mairie)	
Salle de réunion mairie	19 rue du Vieux Village	04 50 68 67 07 (mairie)	
Bâtiment ancienne colo	107 rue des Prés Bernard	“	
Salle réunion Bons Amis	114 rue du Vieux Village	“	

➤ LOGISTIQUE ALIMENTAIRE

- Supermarchés : aucun sur la Commune → ST-JORIOZ, SEVRIER, FAVERGES
- Boulangerie : RIVELLA Jonathan – 251 route d'Annecy à DUNGT – 04 50 68 67 23

PRESENTATION DU RESEAU D'EAU POTABLE



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'ANNECY
(C2A)

46 avenue des Iles – Annecy
04 50 33 89 39



FICHE « RISQUE IDENTIFIE »

Chaque fiche « risque identifié » reprend tout se qui est **spécifique à un risque particulier**. On y trouvera donc :

- **L'explication du risque :**
 - la description du phénomène
 - ses circonstances de survenues
 - ses signes annonciateurs
 - son évolution
 - des dégâts visibles
 - des zones concernées

- **Les mesures prises par la Commune :**
 - la description des mesures de prévention existantes
 - la description des mesures de protection existantes

- **La cartographie du risque :**

Les scénarios des différents risques intègreront leurs évolutions en les cartographiant si possible.

- **Les consignes de sécurité :**
 - à l'annonce et à l'approche de l'événement (couper le gaz, fermer les portes, préparer l'évacuation, etc.)
 - pendant (se confiner, évacuer, etc.)
 - après (faire diverses déclarations aux assurances, etc.)

LES CRUES TORRENTIELLES

Aléa fort sur DUNGT. Le risque torrentiel peut avoir pour cause :

- a) des pluies d'orage violentes mais brèves,
- b) des pluies continues avec radoucissement de la température et fonte de la neige.

Avant

A partir des bulletins météo, évaluer le facteur risque torrentiel sur la carte de la commune,

- Réaliser une surveillance visuelle des ruisseaux et ouvrages hydraulique dans l'ordre défini sur la carte « Tournée des eaux pluviales » en annexe,
- Effectuer les observations relatives à chaque ouvrage et noter tous les désordres constatés.
- Relever tous renseignements supplémentaires observés lors de la tournée : débordement, inondation, chute de blocs, glissement de terrain, ...
- Rendre compte régulièrement des observations à la cellule évaluation.

Dès l'alerte

Les décisions sont prises par la cellule de crise et appliquées par la cellule intervention, services techniques et/ou entreprises.

- Mesures recensées :

- Dégager les matériaux faisant obstacles à l'écoulement de l'eau,
- Acheminer les engins de chantiers et camions benne sur les lieux de curage des matériaux dans le lit des torrents,
- Stocker les matériaux dans les emplacements recensés en annexe,
- Définir les protections à apporter à la population :
 - planches,
 - moellons.
- Contrôler des habitations après la crue torrentielle,
- Avertir la D.D.T.

- Alerte :

- Déclencher le PCS et alerter la population concernée,
- Evacuation : alerter les personnes concernées et leur demander de se rendre au centre d'accueil (à définir),
- Vérifier l'évacuation par équipe de la P.M. au porte à porte.

Après

- Contrôler l'état des torrents,
- Vérifier l'état des constructions,
- Informer la population,
- Demander l'état de mise en catastrophe naturelle.

LE MOUVEMENT DE TERRAIN

Aléa fort sur le hameau des Maisons. Le mouvement de terrain peut avoir pour origine :

Les mouvements lents

Glissements de terrain sur faibles pentes.

Phénomènes de gonflement des matériaux argileux.

Zones hydromorphes, dites humides.

Les mouvements rapides

Chutes de pierres et de blocs, glissements de talus.

Éboulements ou écroulements rocheux.

Coulées boueuses et laves torrentielles.

Le ravinement

Phénomène d'érosion permanente de la berge liée à la présence d'un cours d'eau

Avant

En fonction des causes précédemment décrites, une personne des services techniques surveillera l'évolution du site.

Pendant

Pierres pouvant descendre jusqu'aux habitations avec un risque sur :

- les constructions,
- les habitants.

Après

En cas de risque de désordre, des mesures préventives ou d'urgence devront être prises. Celles-ci sont prises par les cellules de crise et appliquées par les services techniques.

- Prévenir la population du risque et l'informer pendant la durée du phénomène,
- Lui indiquer de ne pas sortir des habitations sauf sur demande des pompiers,
- Prendre les mesures nécessaires pour faire cesser ou diminuer le danger,
- Vérifier les besoins de la population

LE RISQUE SISMIQUE

Ce risque concerne toute la Commune. Le séisme peut engendrer ou aggraver le risque de chute de blocs de pierre ou de glissement de terrain.

Dès l'alerte

Informers la population,
Evacuer la population vers le centre d'hébergement,
Surveiller les constructions sinistrées,
Mettre en sécurité les zones dangereuses,
Surveiller les zones de chutes de pierres,
Surveiller la retenue de l'étang.

Après

Informers la population,
Assister les sinistrés,
Faire une demande de reconnaissance de catastrophe naturelle.

LE RISQUE DE RUPTURE D'UNE CANALISATION DE GAZ NATUREL

Plusieurs causes peuvent être définies :

- a) Séisme,
- b) Travaux de terrassement,
- c) Glissement de terrain.

Pendant

- Alerter la population,
- Etablir un périmètre de sécurité avec les pompiers,
- Evacuer la population située dans la zone à risque,
- Avertir G.r.D.F.,
- Surveiller les habitations évacuées,
- Prévoir un centre d'hébergement.

Après

- Informer la population,
- Sécuriser la zone,
- Faire une déclaration à l'assureur,
- Intégrer ce phénomène à la demande de reconnaissance d'une catastrophe naturelle,
- Mettre en cause l'entreprise responsable,
- Rechercher les D.I.C.T. concernant le chantier.

RISQUE DE COUPURE D'ELECTRICITE

Ce risque peut être général à la commune et donc relève de la Préfecture ou limité à un ou plusieurs secteurs de la commune uniquement.

Pendant

Informers la population concernée,

Avertir E.r.D.F.,

Prendre en compte les personnes « fragiles » en cas d'arrêt des chauffages ou des climatisations,

Eventuellement évacuer cette population vers un autre hébergement.

Après

Informers la population,

Contrôler les populations à risques.

TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES

Risque de renversement de véhicule de livraison, le transit étant interdit sur l'axe Annecy/Albertville pour les produits dangereux.

Pendant

Alerter le SDIS,
Etablir un périmètre de protection,
Informé la population,
Confiner ou déplacer la population,
Prévoir un centre d'hébergement hors périmètre de protection,
Prévenir la Préfecture et la DDCS si pollution,
Prévenir la gendarmerie (enquête judiciaire).

Après

Informé la population



PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

Commune de DUINGT

Informations sur les risques naturels et technologiques

Pour l'application des I, II et III de l'article L. 125-5 du code de l'environnement

Annexe à l'arrêté préfectoral n°2006-185 du 09/02/2006
mis à jour le 31 mars 2011

1. Situation de la commune au regard d'un ou plusieurs plans de prévention des risques naturels prévisibles (PPRn)

La commune est située dans le périmètre d'un PPRn oui non

2. Situation de la commune au regard d'un plan de prévention des risques technologiques (PPRt)

La commune est située dans le périmètre d'un PPRt oui non

3. Situation de la commune au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R. 563-4 et R. 125-23 du code de l'environnement modifiés par les décrets n°2010-1254 et 2010-1255 relatifs à la prévention du risque sismique et délimitant de nouvelles zones de sismicité du territoire français (entrée en vigueur le 1er mai 2011)

La commune est située dans une zone de sismicité **moyenne (4)**

4. Liste des arrêtés portant ou ayant porté reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique

catastrophe naturelle

Date arrêté	Aléa
26/10/1993	Inondations et coulées de boue
14/05/1990	Inondations et coulées de boue
01/10/1996	Séisme
03/05/1995	Séisme

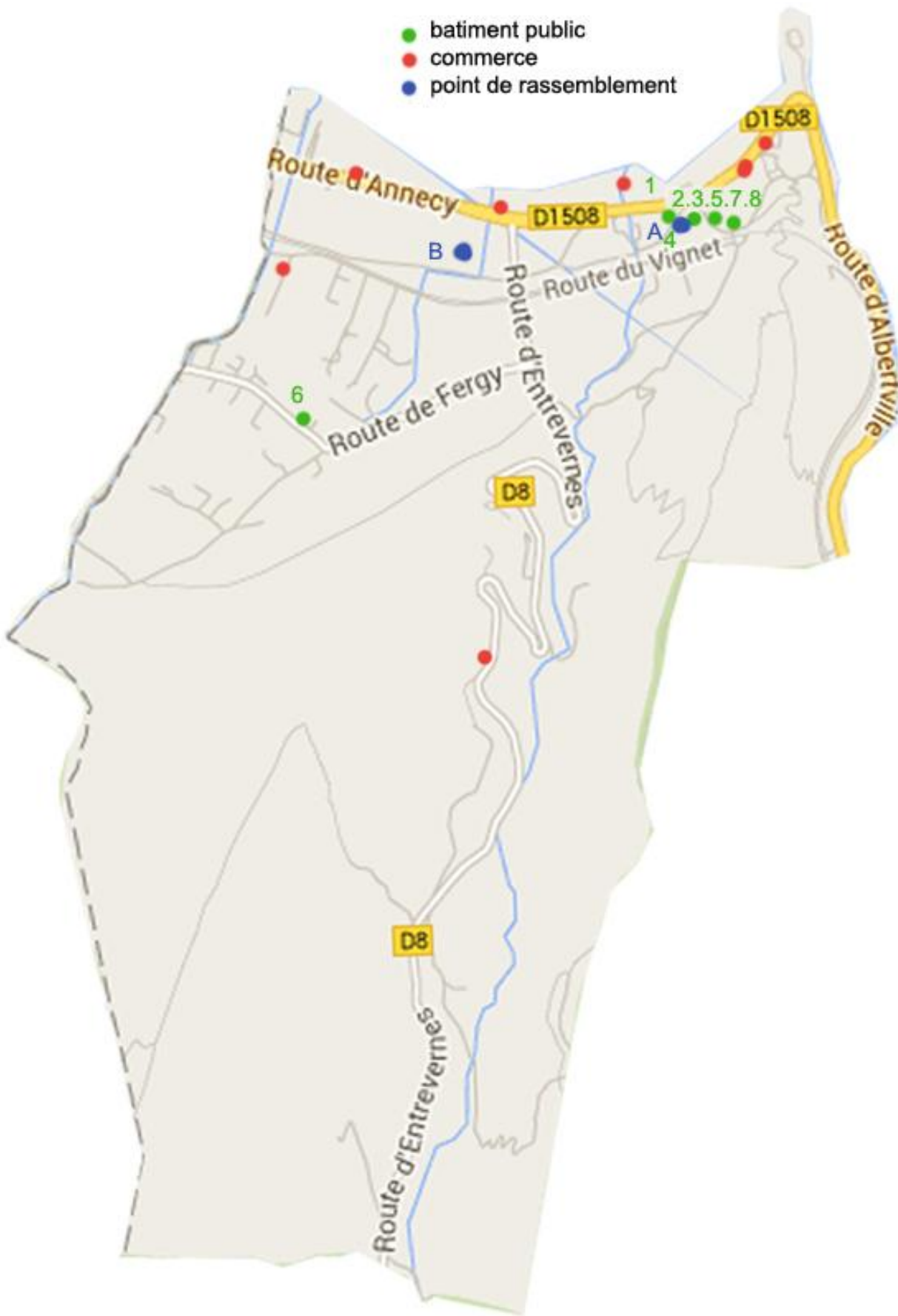
Pièces jointes

5. Cartographie

extraits de documents ou de dossiers permettant la localisation des immeubles au regard des risques encourus
Néant

Date d'élaboration de la présente fiche : 03/03/2011

- batiment public
- commerce
- point de rassemblement



Batiments publics recensés en zone à risques (aléa moyen et fort)

Aucun

Points de rassemblement recensés en zone à risques (aléa moyen et fort)

Aucun

Commerces recensés en zone à risques (aléa moyen et fort)

Aucun

Hameaux recensés en zone à risques

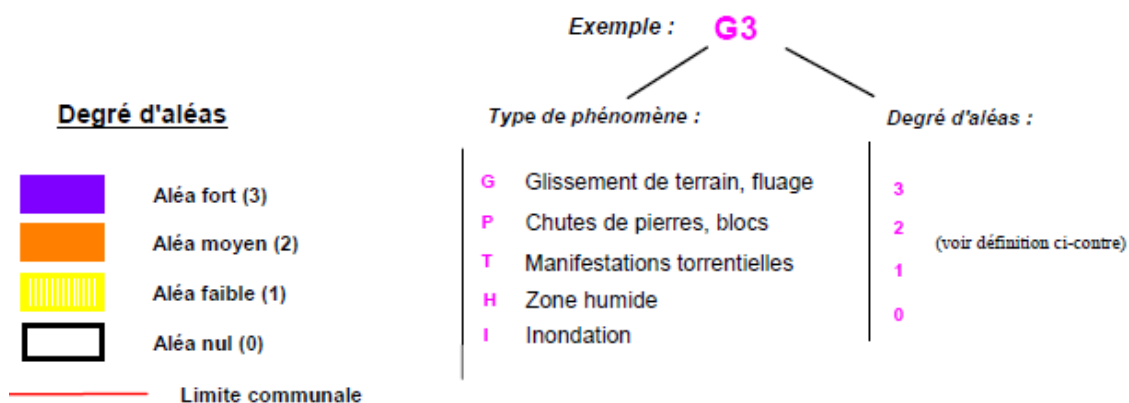
Dhéré → glissement de terrain en Aléa moyen

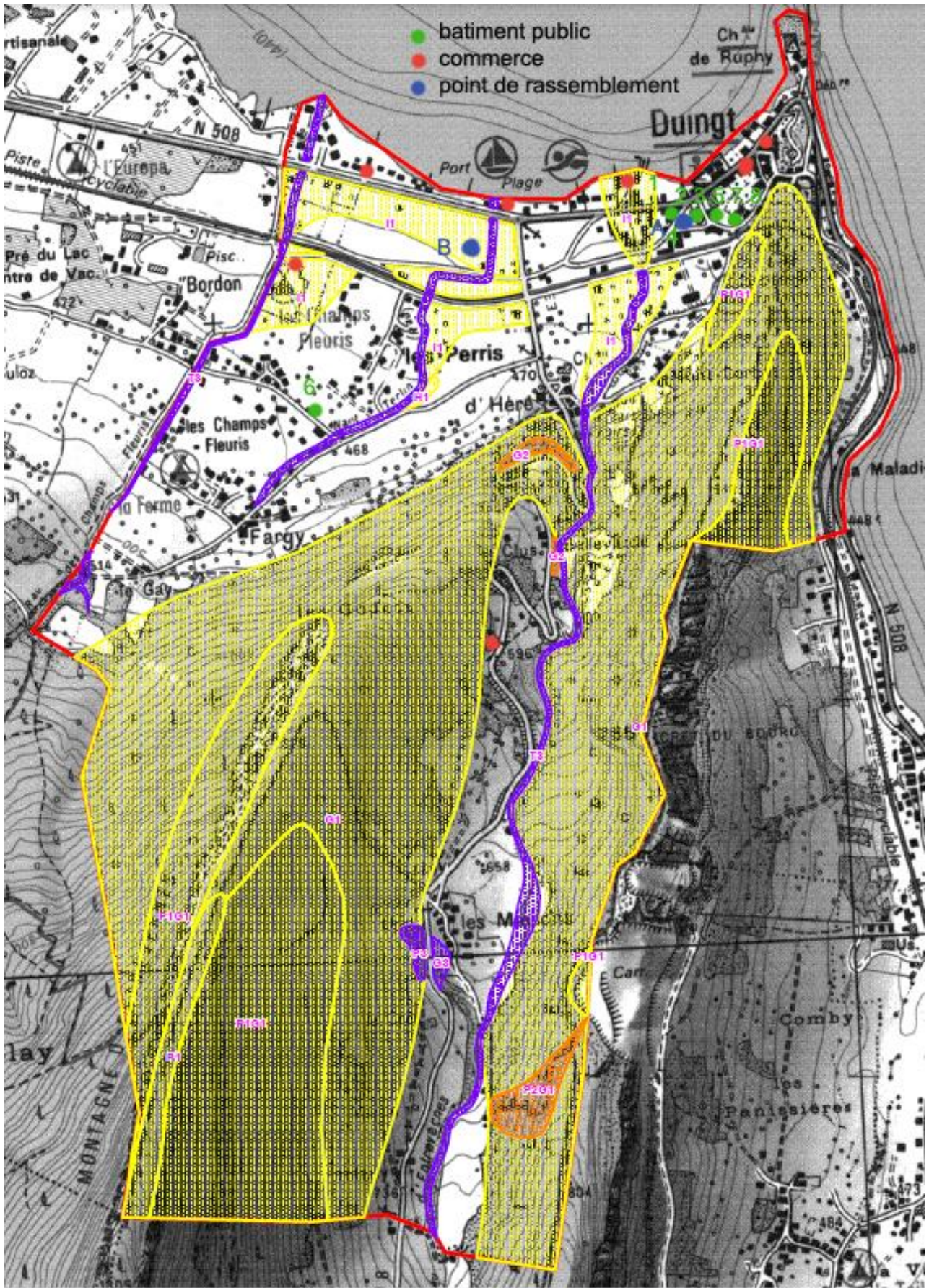
Les Maisons → chute de pierres et glissement de terrain en aléa fort

Habitations recensées en zone à risques

Le long des ruisseaux → Manifestations torrentielles à aléa fort

CARACTÉRISATION DES ZONES





FORMATION DES ACTEURS

Le bon fonctionnement d'une telle organisation repose bien évidemment sur la parfaite connaissance, par chacun des acteurs, de ce que seraient leurs missions en cas de crise. Il est donc nécessaire de préparer ces personnes par une formation initiale et des rappels périodiques. Cette formation s'adressera donc principalement :

- aux élus
- aux fonctionnaires et techniciens communaux

EXERCICES

Le bon fonctionnement du P.C.S. doit être testé, au moins une fois par an, par l'organisation d'exercices qui permettent d'en constater les lacunes et d'apporter les améliorations nécessaires.

FICHE DE REQUISITION

ORDRE DE REQUISITION

VU les articles L 2212.1 et L 2212.2 § 5 du code général des collectivités territoriales
VU la Loi 87-565 du 22 juillet 1987, et notamment ses articles 9 et 10

Agissant en qualité de Maire de la commune de DUINGT,

Je confirme à M. (MM) de la société
à
l'ordre de réquisition donné avec mon accord, le (j.m.a.h.)
communiqué par téléphone, par le

L'ordre, pour des raisons de sécurité publique et en raison de l'accident dans la commune de DUINGT, a été donné de s'y rendre le plus rapidement possible et de se tenir à la disposition du maire afin de mettre ses moyens et ses compétences au service des secours publics, engagés à faire cesser les risques engendrés par l'accident.

Les moyens matériels nécessaires dont il doit être pourvu sont :

- liste énumérative du matériel de l'entreprise,
- véhicule de transport : immatriculation
-
-

A partir du moment où les services de la personne requise ne sont plus nécessaires. Les effets de l'ordre de réquisition ne cessent qu'au retour de la personne sur son lieu de résidence ou d'activité.

Fait à DUINGT, le

Le Maire

Monsieur (MM)
Société
à

Copie obligatoire à Monsieur le Directeur de l'établissement concerné.

FICHE DE SUIVI OPERATIONNEL

MESSAGE N°

SERVICE EMETTEUR : Mairie de DUINGT

Groupe Date/heure

TYPE D'EVENEMENT :

ADRESSE :

DATE ET HEURE DE DEBUT D'EVENEMENT :

DATE ET HEURE DE FIN D'EVENEMENT :

MOYENS NOUVELLEMENT ENGAGES :

RENFORTS NOUVELLEMENT ENGAGES :

MOYENS SPECIALISES NOUVELLEMENT ENGAGES :

VICTIMES NOMBRE TOTAL DE DECEDES :
NOMBRE TOTAL DE BLESSES GRAVES :
NOMBRE TOTAL DE DISPARUS :

SINISTRES NOMBRE TOTAL D'HEBERGES :
NOMBRE TOTAL D'EVACUES :
NOMBRE TOTAL DE MISE EN CHOMAGE TECHNIQUE :

DEGATS :

AUTORITES SUR LES LIEUX :

DIVERS :

Cette fiche doit être renseignée puis transmise au fur et à mesure de l'évolution des opérations.

FICHE DE SYNTHESE PARTIELLE

MESSAGE N° :

SERVICE EMETTEUR : Mairie de DUINGT

Groupe Date/heure :

TYPE D'EVENEMENT :

ADRESSE :

DATE ET HEURE DE DEBUT D'EVENEMENT :

DATE ET HEURE DE FIN D'EVENEMENT :

EVOLUTIONS DEPUIS LE DERNIER MESSAGE :

ATTITUDE ET IMPORTANCE DES MEDIAS FACE A L'EVENEMENT :

ACTIONS DE COMMUNICATION ENTREPRISES :

DEGRE DE PERCEPTION DE L'EVENEMENT PAR LA POPULATION :

PROCEDURES FINANCIERES

Procédure de demande de reconnaissance de catastrophe naturelle :

A adresser à la Préfecture (DIDPC) avec un état récapitulatif des dommages subits.

Répartition des charges financières lors d'un sinistre

A/ - EN L'ABSENCE DE DECLENCHEMENT D'UN PLAN ORSEC

B/ DANS LE CAS DE DECLENCHEMENT D'UN PLAN ORSEC

DEPENSES ET CHARGES	MODALITES DE FINANCEMENT DES DEPENSES	OBSERVATIONS
<p>A) <u>dépenses directement imputables aux opérations de secours engagées par l'Etat et ses établissements publics.</u> Seules les dépenses <u>directement</u> imputables aux opérations de secours sont facturées à la commune bénéficiaire des secours. Ne sont pas facturés à la commune, les dépenses de personnels et d'investissement de matériels, les frais de fonctionnement habituels. Sont (éventuellement) facturés les dépenses de carburant, les frais de transport, d'alimentation et d'hébergement des personnels.</p>	Remboursées par la commune bénéficiaire des secours.	Emission de titres de recettes sur le budget du Ministère de l'Intérieur.
<p>B) <u>dépenses directement imputables aux opérations de secours engagées par les collectivités territoriales et les établissements publics.</u> . frais de déplacement et de transport des personnels, de matériels . alimentation et hébergement des personnels . perte et réparation des matériels . vacations horaires versées aux sapeurs-pompiers non professionnels . quote-part de participation aux dépenses afférentes à la rémunération des sapeurs-pompiers professionnels sous forme d'un forfait de vacations . rémunération des personnels titulaires, frais d'amortissement des matériels, frais de fonctionnement habituels.</p>	Remboursées par la commune bénéficiaire des secours. Dépenses restant à la charge de la collectivité prestataire des secours	
<p>C) <u>Charges supportées par les personnes privées</u> Les charges supportées par les personnes privées sont intégralement remboursées par la commune bénéficiaire des secours, que les moyens privés de secours aient été mis en œuvre dans le cadre d'une convention ou à la suite d'une réquisition de police ou d'une réquisition prononcée en application de l'article 10 de la loi du 22 juillet 1987.</p>	Dépenses à la charge de la commune bénéficiaire des secours quelle que soit l'autorité requérante.	Une circulaire distincte précisera les modalités de réquisition en matière d'opérations de secours.

DEPENSES ET CHARGES	MODALITES DE FINANCEMENT DES DEPENSES	OBSERVATIONS
<p>A) <u>dépenses exposées par l'Etat et ses établissements publics</u> Ces dépenses ne sont pas à la charge de la commune bénéficiaire des secours quelles que soient l'origine, la nature et l'importance des moyens engagés.</p>	Dépenses prise en charge par l'Etat.	
<p>B) <u>dépenses exposées par les collectivités territoriales et les établissements publics</u> . lorsque les collectivités territoriales prestataires interviennent à l'intérieur de la zone de défense (ou à l'intérieur d'un ensemble de départements dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions de l'art. 8 de la loi 87-565 du 22/07/87), l'ensemble des dépenses qu'elles exposent ne donne pas lieu à remboursement. . lorsque les collectivités territoriales prestataires interviennent en dehors de la zone de défense, la totalité des dépenses qu'elles ont engagées sont à la charge de la commune bénéficiaire des secours.</p>	Dépenses à la charge de la collectivité prestataire des secours. Dépenses à la charge des communes bénéficiaires des secours.	Des modalités particulières de répartition peuvent être fixées par voie de convention.
<p>C) <u>charges supportées par les personnes privées</u> Les charges supportées par les personnes privées sont intégralement remboursées par la commune bénéficiaire, que les moyens privés de secours aient été mis en œuvre dans le cadre d'une convention ou à la suite d'une réquisition de police ou d'une réquisition prononcée en application de l'art. 10 de la loi du 22/07/87.</p>	Dépenses à la charge de la commune bénéficiaire des secours quelle que soit l'autorité requérante.	