



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Plan Communal de Sauvegarde

COMMUNE D'AUVILLARS SUR SAONE

Sommaire

ARRETE MUNICIPAL.....	3
LA SITUATION COMMUNALE.....	4
I. Informations et documents généraux.....	5
A. Présentation de la commune.....	5
B. Informations générales.....	5
II. Diagnostic des aléas et des enjeux liés à la commune.....	5
A. Recensement des aléas	5 et 6
B. Recensement des enjeux.....	7 et 8
LES MOYENS D'ALERTE.....	9
Alerte et information de la population.....	10 et 11
L'ORGANISATION COMMUNALE et LES MOYENS DE LA COMMUNE.....	12
A. Structure de commandement : Poste de Commandement Communal (PCC).....	13
B. Organisation du dispositif communal.....	14
C. Recensement des moyens matériels et humains de la commune.....	14
1. Moyens humains.....	14
2. Moyens matériels publics et privés.....	15
3. Les locaux pouvant accueillir la population en cas d'événement.....	16
L'ANNUAIRE OPERATIONNEL.....	17 18 et 19
FICHES « ACTION »	20
FICHE n° 1 : MAIN COURANTE.....	21
FICHE n° 2 : MISSIONS DE TERRAIN.....	22
FICHE n° 3 : HEBERGEMENT.....	23
FICHE n° 4 : RAVITAILLEMENT.....	24
FICHE n° 5 : CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT (CARE).....	25
FICHE n° 6 : ACCUEIL DANS UN LIEU PUBLIC	26
FICHE n° 7 : RISQUE METEOROLOGIQUE.....	27
FICHE n° 8 : CANICULE.....	28
FICHE n° 9 : AIDE AUX PERSONNES AGEES ET AUX PERSONNES HANDICAPEES.....	29
FICHE n° 10 : FICHE D'APPEL TÉLÉPHONIQUE.....	30 et 31
FICHE n° 11 : PANDEMIE GRIPPALE.....	32
FICHE n° 12 : DISTRIBUTION DE COMPRIMES D'IODE STABLE PAR LES PLATEFORMES INTERMEDIAIRES (PFI).....	33 et 34
FICHE n° 13 : INONDATION.....	35 et 36
FICHE n° 14 : TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD).....	37
FICHE n° 15 : SEISME.....	38
FICHE n° 16 : ETAT DES LIEUX DES BATIMENTS APRES UN SEISME.....	39
FICHE n° 17 : OISEAUX MORTS.....	40



MAIRIE

AUVILLARS SUR SAONE

21 250

Tél/fax : 03.80.26.96.47

mairie.auvillars@wanadoo.fr

ARRÊTÉ n°01/2015

portant approbation du

Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Le maire d'Auvillars sur Saône

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2212-2 et L2214-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la sécurité intérieure, Livre VII, titre III, et notamment l'article L731-3 relatif au Plan communal de sauvegarde ;

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 précisant les modalités d'élaboration de ce plan ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 12 janvier 2015 ;

Considérant que la commune d'Auvillars sur Saône est soumise à un Plan de prévention des risques prévisibles naturels approuvé le 31 décembre 2008 et qu'il est par ailleurs nécessaire d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise de tout type ;

ARRÊTE

Article 1 : Le Plan communal de sauvegarde de la commune d'Auvillars sur Saône est approuvé à la date du 15 janvier 2015 et est applicable à partir de cette date.

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

Article 3 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes municipaux.

Article 4 : En tant que de besoin, le Plan communal de sauvegarde fera l'objet d'une mise à jour, notamment en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques. Le délai de révision ne pourra excéder cinq ans.

Article 5 : Le maire de la commune d'Auvillars sur Saône est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie, accompagnée du plan qui lui est annexé, sera transmise :

- au Préfet de la région Bourgogne, Préfet de la Côte d'Or,
- au Directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- au Commandant du groupement de gendarmerie
- aux membres du Conseil municipal,
- aux autres personnes concernées par le présent plan.

Fait à Auvillars sur Saône, le 15 janvier 2015

Le Maire

Marc JAUDAUX.

LA SITUATION COMMUNALE

I. Informations et documents généraux

A. Présentation de la commune

Le village d'Auvillars-sur-Saône est situé dans le département de la Côte-d'Or de la région de la Bourgogne. Il appartient à l'arrondissement de Beaune et au canton de Seurre.

→ Caractéristiques physiques :

Le village d'Auvillars sur Saône se situe à une altitude de 200 mètres environ.

La latitude est de 47,065 degrés et sa longitude est de 5,097 degrés.

Sa superficie est de 6,82 km².

La densité de population d'Auvillars-sur-Saône est de 41,50 habitants par km².

Les villes et villages proches sont : Bagnot (21) à 1.75 km, Broin (21) à 1.79 km, Glanon (21) à 2.84 km, Lechâtelet (21) à 3.68 km, Bonnencontre (21) à 4.41 km, à Pouilly sur Saône à 7 km, Seurre (21) à 10 km.

→ Population : Population totale légale au 1^{er} janvier 2014 est de 317

Population municipale : 315

Population comptée à part : 2

→ Contexte économique et social :

Le village est implanté à flanc de coteau pour une large partie, dominant la Saône. Ce qui explique sans doute la présence d'un château fort du 15^{ème} siècle, restauré aux 17^{ème} et 18^{ème} siècles sis à côté de l'Eglise protégée au titre des Monuments Historiques.

Pour une autre partie, il est traversé par la route départementale « Route de Dijon ».

Pas de commerce, si ce n'est un restaurant situé hors agglomération le long de la route de Dijon.

B. Informations générales

En référence de l'article L 125-2 du code de l'environnement, la commune d'AUVILLARS SUR SAONE (317 habitants), se doit d'informer ses citoyens sur les risques majeurs.

Le dossier départemental sur les risques majeurs de la Côte d'Or (DDRM) élaboré par le préfet, et l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2013 fixe pour la Côte d'Or la liste des communes à risques majeurs, ayant obligation d'élaborer un plan communal de sauvegarde ainsi qu'un dossier d'information communale sur les risques (DICRIM).

II. Diagnostic des aléas et des enjeux liés à la commune

A. Recensement des aléas

Les risques naturels majeurs de la commune :

Risque inondation de plaine : La Commune de AUVILLARS SUR SAONE est classée comme site à risque naturel, du fait de débordements du cours d'eau de la Saône. Le ruisseau de la rue Corne risque d'inonder quelques habitations en cas de fortes précipitations.

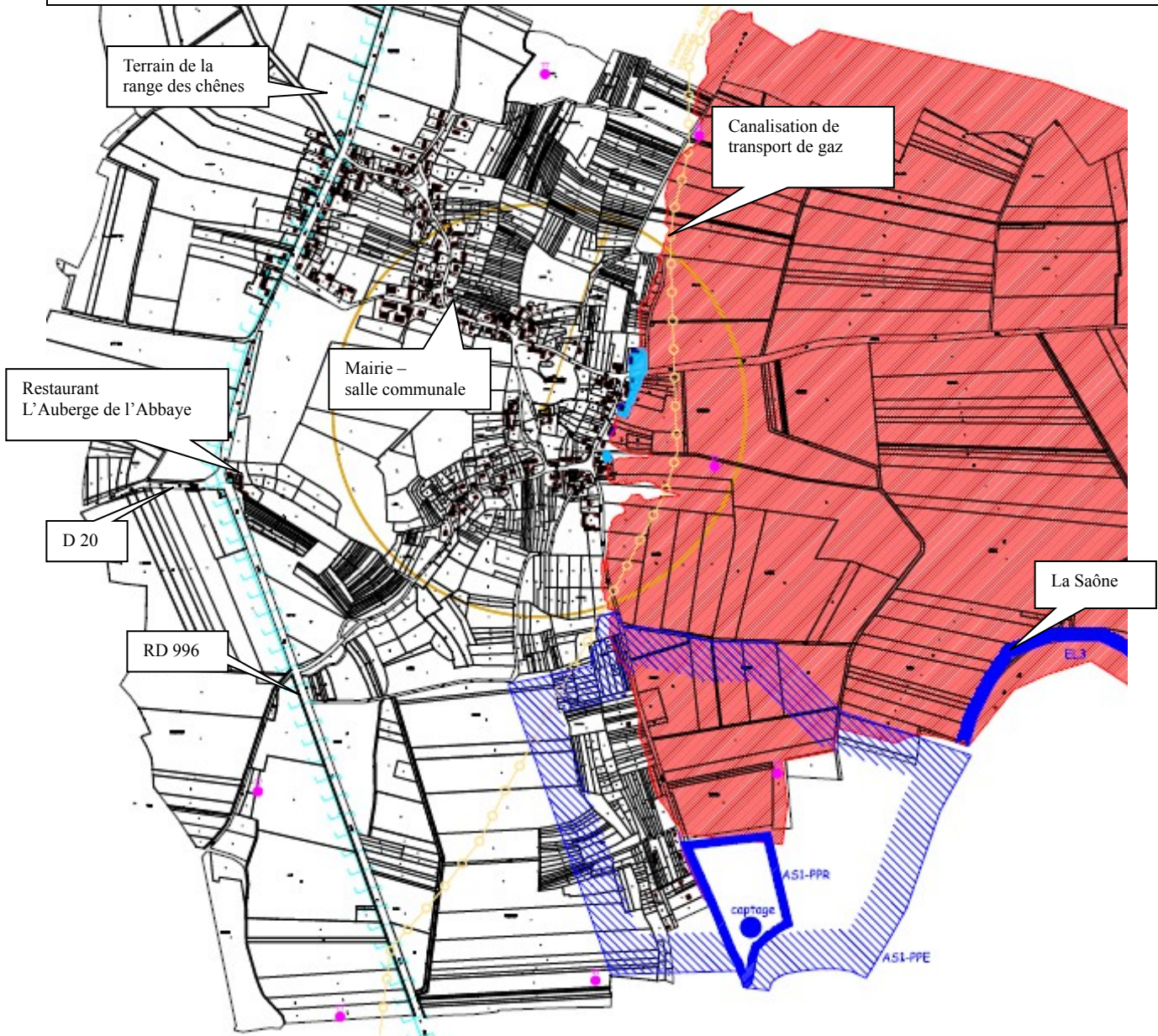
Les risques technologiques majeurs de la commune :

La Commune de AUVILLARS SUR SAONE est classée comme site à risque technologique, du fait d'un transport de gaz par canalisation souterraine. Le transport routière de matières dangereuses peut également présenter un risque.










Autres événements pouvant menacer la population :

- canicule
- pandémie grippale
- risque nucléaire : distribution d'iode
- risque météorologique
- risque sismique faible
- oiseaux morts

Carte des servitudes concernant la commune d'Auvillars sur Saône



LEGENDE

-  AC1 Servitudes de protection des monuments historiques
 -  AS1 Servitudes attachées à la protection des eaux potables
 -  EL3 Servitudes de halage et de marchepied
 -  EL7 Servitudes d'alignement
(Pour plus de précisions, se référer au plan d'alignement en vigueur)
 -  I3 Servitudes relatives à l'établissement des canalisations de transport et distribution de gaz
 -  PT3 Servitudes attachées aux réseaux de télécommunications des postes et télécommunications
 -  T7 Circulation aérienne - servitudes établies à l'extérieur des zones de dégagement
-
- PPRI
Plan de Prévention des Risques d'Inondations
(Pour plus de précisions, se référer au PPRi approuvé le 28/12/2006)
-  Zone de construction interdite
 -  Zone de contraintes faibles

L'information de la population a été réalisée à travers le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) annexé au présent document.

Il a été réalisé en 2014 et sera mis à jour régulièrement ou en cas de besoin.

Il a été porté à la connaissance de la population le (distribution, mention dans bulletin municipal, ...) et est tenu gratuitement à la disposition du public en mairie.

B. Recensement des enjeux

1. Enjeux humains

Nombre d'habitants permanents : 315 Habitants

Nombre de résidences secondaires : 5

Nombre de personnes à mobilité réduite ou dépendantes :

2. Enjeux stratégiques

Les établissements scolaires : Néant

Les établissements de santé : Néant

Les centres de loisirs (camping, centre aéré, parc,...) : Néant

Les établissements publics :

Établissement/ Organisme	Nom-prénom du responsable et adresse	Nombres d'occupants	☎ - fax	Situation géographique
Mairie et salle de réunion	Le Maire	50	03 80 26 96 47	Place de la Mairie
Auberge de l'Abbaye	VACHEY Jean-François	50	03 80 26 97 37	Route de Dijon

3. Enjeux économiques

Recensement des établissements sensibles et/ou industriels, exploitations agricoles :

Établissement/ Organisme	Nom-prénom du responsable	Nombres d'occupants	☎ - fax	Situation géographique
EARL de la COLLINE	HENRY Gabriel	1	03 80 26 97 82	335 rue des Creux
TISSERANDOT Patrick	TISSERANDOT Patrick	2	03 80 26 97 63	Chemin de la Viotte
Ent CLB Travaux Travaux publics	BESANCENOT Jean- Luc –	3	03 80 26 89 84	route de Glanon

Ent LONJARET Maçonnerie	LONJARET Martine	3	03 80 26 97 59	Rue du Creux Bâton
----------------------------	------------------	---	----------------	-----------------------

La zone naturelle sensible :

Zone naturelle	Responsable et adresse	☎ - fax - mail	Observations
Natura 2000	DDT Mme DELARCHE- VERGUET Céline	03.80.29.44.15. c.delarche.verguet@cote -dor.gouv.fr	

Le patrimoine culturel (musée, œuvre d'art,...) :

Patrimoine	Responsable et adresse	☎ - fax	Observations
Eglise	Le Maire	03 80 26 90 36	
Château	De COINTET Etienne Rue de l'église	03 80 26 97 46	

4. Cartographie des risques : croisement aléas/enjeux

Pour chaque risque :

Risque	Zone concernée	Nombre de personnes concernées	Etablissements/ Infrastructures touchés	Les conséquences secondaires
Inondations	- Rue des Rouliers - Chemin de la Prairie - Route de Glanon - Rue Corne	60	Néant	Déviations circulation
Risque technologique Conduite de gaz	- Rue des Rouliers - Chemin de la Prairie - Route de Glanon - Rue Corne - Rue de l'Eglise - Rue du Tertre	80	Eglise Château	Déviations circulation
Autres risques	Tout le village	315		

LES MOYENS D'ALERTE

Alerte et Information de la population

Horaires d'ouverture de la mairie :

Lundi et jeudi de 8 h 30 à 13 h

Tél/fax : 03 80 26 96 47

Adresse mail : mairie.auvillars@wanadoo.fr

Contact(s) hors des horaires d'ouverture de la mairie :

Le Maire : Mr Marc JAUDAUX au 06.83.24.69.82.

Les adjoints : Mme LONJARET Jocelyne au 06.88.29.69.06.

Mr TREPOST Hervé au 06.20.30.52.59.

La secrétaire : Mme Nathalie BAULAND : 06.87.29.24.30.

Les moyens d'alerte communaux afin de prévenir les habitants

RISQUE TECHNOLOGIQUE CONDUITE de GAZ

Population informée par porte-voix car risques d'explosions

RISQUE INONDATIONS

Population informée au porte à porte et/ou téléphone car montée lente des eaux

RISQUES TECHNOLOGIQUES :

Matériels à utiliser :

- Véhicules personnels des élus et porte-voix
- Emission de klaxon

AUTRES EVENEMENTS pouvant MENACER la POPULATION

- canicule
- pandémie grippale
- risque nucléaire : distribution d'iode
- risque météorologique
- risque sismique faible

Population informée selon l'urgence du risque soit individuellement (canicule), soit collectivement au moyen du véhicule d'un élu (risques nucléaire et météorologique) soit par avis (pandémie)

- Nom, prénom, téléphone, fax et adresse des personnes désignées pour recevoir l'alerte par l'automate d'appel de la préfecture :

JAUDAUX Marc	1078 rue des Rouliers	06.83.24.69.82
LONJARET Jocelyne	103 rue Balandière	06.88.29.69.06
TREPOST Hervé	chemin de la Pendue	06.20.30.52.59
ADENOT Florence	200 rue du creux Bâton	06.67.35.47.39
GARREAU Denis	42 Chemin de la Forêt	06.62.53.91.92
MASSON Jean-Paul	2243 route de Glanon	06.46.70.23.31

- Nom, prénom, téléphone, fax et adresse des personnes pouvant effectuer une astreinte à la Mairie :

JAUDAUX Marc	1078 rue des Rouliers	06.83.24.69.82
LONJARET Jocelyne	103 rue Balandière	06.88.29.69.06
MASSON Jean-Paul	2243 route de Glanon	06.46.70.23.31

Après réception de l'information d'un événement faite au maire ou son représentant, celui-ci transmet l'alerte aux élus municipaux

Lieu(x) de rassemblement en cas d'évènement : Salle de réunion de la Mairie.

Transmission de l'alerte à la population : suivant l'évènement signalé, la population est alertée comme précisé au paragraphe précédent.

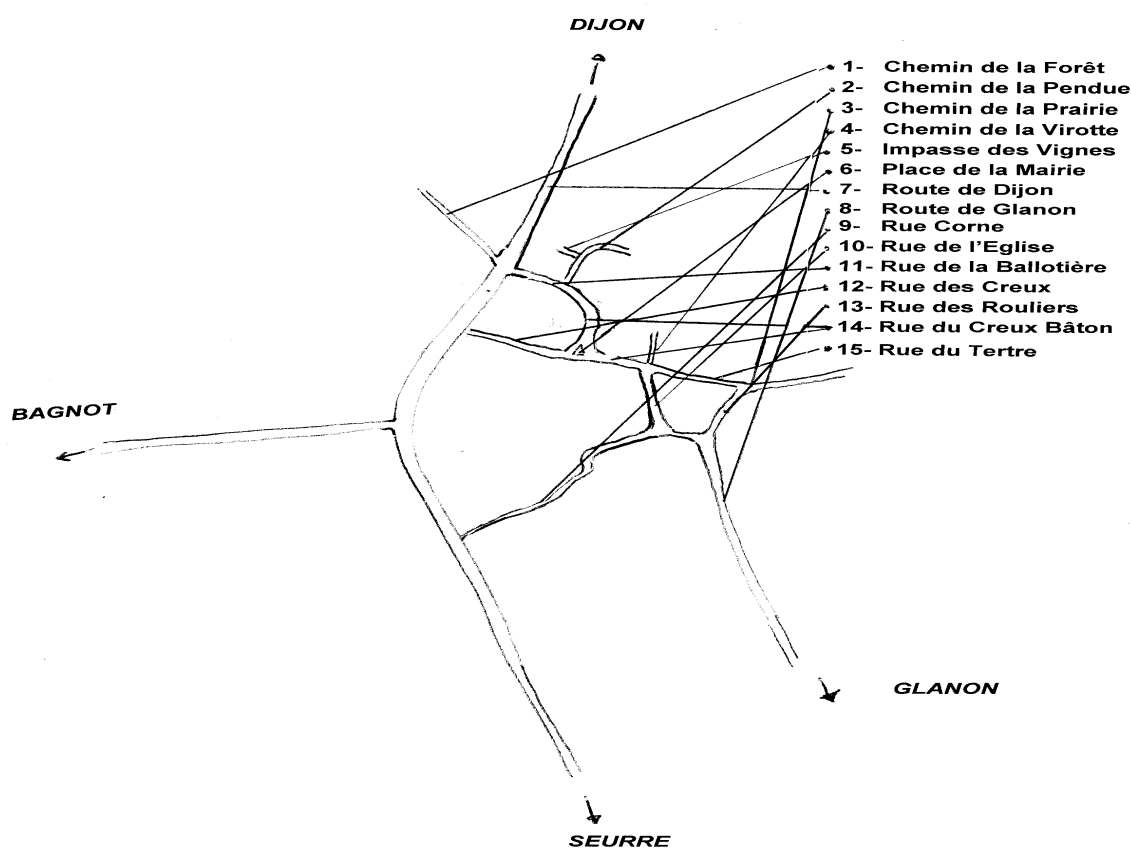
Les objectifs sont :

- informer la population de la survenue ou de l'imminence d'un évènement de sécurité civile,
- informer la population du comportement qu'elle doit adopter.

Dans le cas d'un évènement touchant toute la population, l'alerte faite par klaxon et diffusion d'un message au porte-voix est assurée dans toutes les artères du village.

Les personnes vulnérables sont alertées individuellement par téléphone (**liste confidentielle** annexée au présente PCS)

Circuit d'alerte pour la diffusion de l'information :



Composition du message d'alerte :

- Nature de l'accident,
- Consignes de sécurité à suivre en application du D.I.C.R.I.M.
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation (radio France Bleu Bourgogne 103.7 MHz FM)
- s'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement.

L'ORGANISATION COMMUNALE et LES MOYENS DE LA COMMUNE

A. Structure de commandement : Poste de Commandement Communal (PCC)

Localisation du Poste de Commandement Communal = P.C.C

MAIRIE

1 Place de la Mairie – 21250 AUVILLARS SUR SAONE

N° de téléphone : 03.80.26.96.47

N° fax : 03.80.26.96.47

E-mail : mairie.auvillars@wanadoo.fr

Capacité d'accueil : 5 personnes

Composition du Poste de Commandement Communal

Nom/Prénom	Fonction au sein du PCC	☎- fax
Marc JAUDAUX Suppléante : LONJARET Jocelyne	<i>Réceptionne l'alerte</i>	03.80.26.96.47.
Hervé TREPOST Responsable sécurité	<i>Évalue situation et besoin(s)</i> <i>Fournit les moyens demandés</i>	03.80.26.96.47.

Conseillers Municipaux

AUBERT Benoît

ADENOT Florence

CAIRE Dominique

DERUELLE Thibaut

FOLLEA Valérie

GARREAU Denis

MASSON Jean-Paul

POLO Isabelle

Secrétaire : Nathalie BAULAND

L'annuaire (page 18) répertorie l'ensemble des numéros de téléphone UTILES

Localisation des plans d'intervention en fonction des alertes :

Les plans d'alerte sont classés avec le PCS dans l'armoire de la mairie le dossier est clairement identifié :

« **PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE et annexes.** »

B. Organisation du dispositif communal

CELLULES	MEMBRES	☎- fax	MISSIONS
STANDARD	LONJARET Jocelyne GARREAU Denis MASSON Jean-Paul	06.88.29.69.06 06.62.5391.92 06.46.70.23.31	Assurent la liaison entre autorités / secours / population
GROUPE DE TERRAIN	JAUDAUX Marc AUBERT Benoit CAIRE Dominique DERUELLE Thibault	06.83.24.69.82 06.15.37.62.62 06.32.58.61.50 03.80.22.43.88	Secours à la population
LOGISTIQUE RAVITAILLEMENT	TREPOST Hervé	06.20.30.52.59	Evalue et fournit les besoins
CELLULE HEBERGEMENT	ADENOT Florence FOLLEA Valérie POLO Isabelle	06.67.35.47.39 06.81.58.72.48 06.26.80.26.66	Accueil des habitants sinistrés ou évacués

C. Recensement des moyens matériels et humains de la commune

1. Moyens humains

Moyens humains communaux

Nom/Prénom (élus, conseillers, secrétaires, technicien,..)	Fonction	Adresse	Téléphone	Mission
ADENOT Florence	<i>Conseillère Municipale</i>	200 rue du creux Bâton	06.67.35.47.39.	hébergement
AUBERT Benoît	<i>Conseiller municipal</i>	303 rue du Creux Bâton	06.15.37.62.62	terrain
CAIRE Dominique	<i>Conseiller municipal</i>	64 chemin de la Virotte	06.32.58.61.50.	terrain
DERUELLE Thibaut	<i>Conseiller municipal</i>	2 impasse des vignes	03.80.22.43.88	terrain
FOLLEA Valérie	<i>Conseillère Municipale</i>	244 route de Dijon	06.81.58.72.48.	hébergement
GARREAU Denis	<i>Conseiller municipal</i>	42 Chemin de la Forêt	06.62.53.91.92.	standard
JAUDAUX Marc	<i>Maire</i>	1078 rue des Rouliers	06.83.24.69.82	terrain
LONJARET Jocelyne	<i>1ère Adjointe</i>	103 rue Balandière	06.88.29.69.06	standard
MASSON Jean-Paul	<i>Conseiller municipal</i>	2243 route de Glanon	06.46.70.23.31.	standard
POLO Isabelle	<i>Conseillère Municipale</i>	435 rue Corne	06.26.80.26.66.	hébergement
TREPOST Hervé	<i>2^{ème} Adjoint</i>	chemin de la Pendue	06.20.30.52.59	terrain
BAULAND Nathalie	<i>Secrétaire</i>	Hors commune	06.87.29.24.30	secrétaire
STEPHAN Vincent	<i>Agent technique</i>	Hors commune	09.53.29.42.21	terrain

Moyens humains privés

Nom/Prénom	Fonction	Adresse	Téléphone	Missions
POLO	pompier	435 rue Corne	03.80.26.94.37.	terrain
MARCEAU	pompier	50 imp Creux Bâton	03.80.26.95.17.	terrain
LECONTE	infirmière	21 imp Creux Bâton	03.80.26.93.38.	hébergement
LACROIX	douanier	225 rue Corne	06.14.99.47.46.	terrain
HALVOET	policier	142 chemin de la pendue		terrain

2. Moyens matériels publics et privés

Véhicule de la commune :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Lieu de garage
Tracteur KUBOTA	AN-688-NT	1	Garage communal

Matériels de la commune :

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Pelle	1	Local communal
Bêche	1	Idem
Pioche	2	Idem
Tronçonneuse	1	Idem
Débroussailleuse	2	Idem
Taille-haie	2	Idem
Boîte à outils	1	Idem
Tables	8	Idem
Bancs	16	Idem
Escabeau	1	Local poubelles
Aspirateur	1	Local femme ménage
Sableuse	1	Chez le Maire
Panneaux signalisation : -route barrée - chaussée glissante - déviation	5	Local communal
Barrières	3	Local communal

Moyens privés à disposition

NOM	ADRESSE	téléphone	Particulières
AGRICULTEURS			
HENRY Gabriel	335 Rue des Creux	03.80.26.97.82	Tracteurs/remorques...
ARTISANS			
BESANCENOT Jean-Luc	2359 route de Glanon	03.80.26.89.84	Camion 16T, pelle à pneu 14T, pelle à chenille 4T
LONJARET Martine	375 rue Creux Bâton	03.80.26.97.59	Maçon (échafaudage,...)
JAUDAUX Marc	1078 rue des Rouliers	03.80.26.90.36	Camion 3,5T, engin de levage, 2 tracteurs agricoles avec remorques, groupe électrogène, 3 tronçonneuses

RESTAURATION			
Auberge de l'Abbaye VACHEY J-Michel	900 route de Dijon	03.80.26.97.37.	Restaurant 50 places

3. Les locaux pouvant accueillir la population en cas d'événement

Les locaux communaux

Nature	Capacité d'accueil	Adresse	☎ - fax	Possibilité de repas	Équipements	Zone à risque ou non
Salle de réunion	50 personnes	Mairie	03.80.26.96.47	oui	Tables, chaises, eau, réfrigérateur.	non

Les locaux privés

Nature	Capacité d'accueil	Adresse	☎ - fax	Possibilité de repas	Équipements	Zone à risque ou non
Restaurant de l'Abbaye	50 personnes	Rte de Dijon	03.80.26.97.37	Oui	Tables chaises vaisselle	non

Nota : Ces bâtiments ne répondent pas aux normes parasismiques.

L'ANNUAIRE OPERATIONNEL

L'ANNAIRE REPREND L'ENSEMBLE DES CONTACTS DU PCS

Élus, personnel communal et personnes bénévoles :

Téléphone mairie : 03.80.26.96.47.

Fax mairie : 03.80.26.96.47.

Courriel mairie : mairie.auvillers@wanadoo.fr

ADENOT Florence <i>Conseillère Municipale</i>	200 rue du creux Bâton	06.67.35.47.39.	09.83.39.88.04.
AUBERT Benoît <i>Conseiller municipal</i>	303 rue du Creux Bâton	06.15.37.62.62	03.80.26.96.03
CAIRE Dominique <i>Conseiller municipal</i>	64 chemin de la Virotte	06.32.58.61.50.	03.80.26.99.60.
DERUELLE Thibaut <i>Conseiller municipal</i>	2 impasse des vignes		03.80.22.43.88.
FOLLEA Valérie <i>Conseillère Municipale</i>	244 route de Dijon	06.81.58.72.48.	03.80.26.93.57.
GARREAU Denis <i>Conseiller municipal</i>	42 Chemin de la Forêt	06.62.53.91.92.	03.80.26.91.92
JAUDAUX Marc <i>Maire</i>	1078 rue des Rouliers	06.83.24.69.82	03.80.26.90.36
LONJARET Jocelyne <i>Ère Adjointe</i>	103 rue Balandière	06.88.29.69.06	03.80.26.91.49
MASSON Jean-Paul <i>Conseiller municipal</i>	2243 route de Glanon	06.46.70.23.31.	03.80.26.93.84.
POLO Isabelle <i>Conseillère Municipale</i>	435 rue Corne	06.26.80.26.66.	09.52.29.94.37.
TREPOST Hervé <i>2^{ème} Adjoint</i>	chemin de la Pendue	06.20.30.52.59	03.80.26.92.25

Personnel communal et intercommunal :

BAULAND Nathalie (secrétaire)

06.87.29.24.30.

STEPHAN Vincent (agent technique)

09.53.29.42.21.

Sociétés privées

NOM	ADRESSE	NUMÉRO téléphone	Particulières
AGRICULTEURS			
HENRY Gabriel	335 Rue des Creux	03.80.26.97.82	Tracteurs/remorques...
ARTISANS			
BESANCENOT Jean-Luc	2359 route de Glanon	03.80.26.89.84	Camion/mini-pelle,....
LONJARET Martine	375 rue Creux Bâton	03.80.26.97.59	Maçon (échafaudage,...)
JAUDAUX Marc	1078 rue des Rouliers	03.80.26.90.36	Tracteurs/remorques....
RESTAURATION			
Auberge de l'Abbaye VACHEY J-Michel	900 route de Dijon	03.80.26.97.37.	Restaurant 50 places

Associations locales :

NOM	ADRESSE/CONTACT	NUMÉRO téléphone
Secours populaire	16 Rue Michelet 21000 DIJON	03.80.20.30.70
Secours catholique	9 ter, Boulevard Voltaire 21000 DIJON	03.80.68.09.80
Croix Rouge	8, Rue Ribottée 21000 DIJON	03.80.73.35.48
ADMR	14 Rue du Fg St Georges 21250 SEURRE	03.80.20.49.58
Association Sauvegarde du Patrimoine	Etienne de COINTET	03.80.26.97.46
La Sereine en Fête	Franck PETIT	
Amicale des Chasseurs	Giovani PERNIN	
Ecole des Générations	Marie-Claire NEUZERET	03.80.26.96.54

Services régionaux, départementaux de l'état et organismes

CODIS (pompiers)	18 ou 112	
SAMU	15	
Gendarmerie nationale ou Police	17	
Préfecture – Veille Opérationnelle	03.80.44.64.20	Du lundi au vendredi 8h/18h
Préfecture – Standard	03.80.44.64.40	Hors période veille / WE et jours fériés.
Vigilance crues Saône-Ouche-Ognon	0.821.000.621	
ADPC Association Départementale de Protection Civile La Commune est liée avec cette association par le biais d'une convention signée en 2011	Chez M. Bernard FEVRE 7 impasse Charles Gounot 21200 BEAUNE TEL : 03.80.22.86.27 06.07.29.43.78 Mèl : b.fevre@wanadoo.fr	Secourisme Aide aux sinistrés Soutien psychologique association humanitaire, d'entraide, d'action sociale Logistique mise à disposition
Autre(s) commune(s) Mairie de GLANON Mairie de BROIN Mairie de BAGNOT Mairie de POUILLY SUR SAONE Mairie de SEURRE	03.80.26.96.80 03.80.26.96.15 03.80.26.90.07 03.80.21.15.83 03.80.21.15.92	
Gaz de France (appel vert d'urgence) SDEI ErDF (interlocuteur collectivités) DDT DD de la Cohésion Sociale DD de la Protection des Populations	0 800 24 61 02 0 810 426 426 03.80.63.40.27 03.80.25.09.00 03.80.68.30.00	

FICHES « ACTION »

FICHE n° 1

<u>MAIN COURANTE</u> secrétariat

Destinée au Poste de Commandement Communal

DATE :
Secrétaire :

N° Heure/Date :	Nom : Prénom : Cellule.... Action/Mission : Décision prise par : Action mise en œuvre par :
Heure de fin d'action :	
N° Heure/Date :	Nom : Prénom : Cellule.... Action/Mission : Décision prise par : Action mise en œuvre par :
Heure de fin d'action :	
N° Heure/Date :	Nom : Prénom : Cellule.... Action/Mission : Décision prise par : Action mise en œuvre par :
Heure de fin d'action :	

FICHE n° 2 : MISSIONS DE TERRAIN

Responsable

Nom :

Prénom :

Numéro de téléphone :

Date début de mission :

Heure début de mission :

Descriptif de la mission :

Moyens matériels préconisés :

Signature de l'autorité :

Fin de mission

La mission a été :

- Effectuée
- Non effectuée

Date fin de mission :

Heure fin de mission :

Observations (blessures,...) :

FICHE n° 3 : HEBERGEMENT

I. Lieu d'hébergement

Centre d'Accueil et de REgroupement (CARE)

Nature	Capacité d'accueil	Adresse	髯 - fax	Équipements
Salle communale	50	Place de la Mairie	03.80.26.96.47	Eau, réfrigérateur

Locaux pouvant être utilisés si le lieu du Centre d'Accueil et de REgroupement (CARE) est insuffisant (communaux et privés)

Nature	Capacité d'accueil	Adresse	髯 - fax	Équipements
Restaurant de l'Abbaye	50	Route de Dijon	03.80.26.97.37	Cuisine professionnelle, tables, chaises, vaisselle

II. Organisation des tâches

Fonction/Cellule	Nombres de personnes	Lieu	Matériels nécessaires	Missions	髯 - fax
Accueil Enregistrement	1	Salle communale	Table, chaise, fiches d'inscription	Enregistrer les personnes accueillies	0380269647
Hébergement	2	Salle communale	Chaises, tables, boissons, couvertures	Assurer le bien-être des personnes accueillies	0380269647
Ravitaillement	1	Salle communale	Véhicule	Fourniture collations et boissons	0380269647

III. Matériel d'hébergement

Le matériel d'hébergement (lits et couvertures) est fourni par l'association départementale de protection civile avec laquelle la commune a passé une convention.

La Croix Rouge et le Secours Catholique pourront être sollicités pour compléter les besoins.

FICHE n° 4 : RAVITAILLEMENT

I. Moyens communaux

NEANT

II. Moyens privés

Aucun commerce n'est implanté sur le territoire de la commune. Les besoins urgents (médicaments, boissons, alimentation,...) seront acheminés depuis SEURRE ou un autre lieu suivant les conditions de circulation.

Les collations seront confectionnées par le restaurant de l'Auberge de l'Abbaye, route de Dijon, téléphone 03.80.26.97.37.

FICHE n° 5 : CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT (CARE)

Fiche d'inscription Commune de.....	
Date d'arrivée au centre d'accueil municipal	
Date de départ du centre d'accueil municipal	
Composition de la famille	
- Responsable (nom, prénom, date de naissance, sexe, tél.portable)	
- Conjoint(e) (nom, prénom, date de naissance, sexe, tél.portable)	
- Enfant (nom, prénom, date de naissance, sexe)	
- Enfant (nom, prénom, date de naissance, sexe)	
- Enfant (nom, prénom, date de naissance, sexe)	
- Enfant (nom, prénom, date de naissance, sexe)	
- Enfant (nom, prénom, date de naissance, sexe)	
- Enfant (nom, prénom, date de naissance, sexe)	
- Autre parent (nom, prénom, date de naissance, sexe)	
- Autre parent (nom, prénom, date de naissance, sexe)	
MOTIF DU DÉPLACEMENT	
TYPES DE BESOINS	
SI SUIVI MÉDICAL : TYPES DE SOINS NÉCESSAIRES	
LIEU D'HÉBERGEMENT OU DE RELOGEMENT PROPOSÉ (responsable, adresse, téléphone)	
PARENTS OU PROCHES A CONTACTER (contact, adresse, téléphone)	

FICHE n°6
ACCUEIL DANS UN LIEU PUBLIC
Restaurant

DATE :

HEURE :

1) Identification du lieu public:

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.

(si possible : identité de la personne désignée)

4) Combien de personnes sont présentes ?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.

FICHE n° 7 : RISQUE METEOROLOGIQUE

Quatre niveaux de vigilance croissant sont identifiés : vert, jaune, orange et rouge.

I. Niveau de vigilance «vert ou jaune»

- Pas d'action particulière de la commune. Dans certains cas spécifiques, une alerte pourra être réalisée en vigilance jaune en situation météo à surveiller (SMS). Voir dispositions du niveau orange.

II. Niveau de vigilance «orange»

- Recommandations à la population sur le comportement à tenir.

A. Alerte de la commune

- Alerte de la commune non systématique.
- En cas d'alerte, le maire ou son représentant est directement informé.

B. Les missions communales

- S'informer de la situation et de son évolution.
- Prendre les mesures préventives et conservatoires.
- Informer la population.
- Mettre en œuvre le plan «Vermeil», si nécessaire.
- **Déclenchement du PCS si nécessaire**, mais non systématique.

III. Niveau de vigilance «rouge»

- Phase d'alerte des services publics opérationnels.
- Mise en œuvre du plan ORSEC « alerte météorologique »

A. Alerte de la commune

- Alerte systématique de la commune par la préfecture par automate d'appel ou autre moyen.
- Le maire ou son représentant est directement informé.

B. Les missions communales de la cellule de veille

Mise en place d'une cellule communale de veille dont les missions sont :

- S'informer de la situation et de son évolution.
- Prendre les mesures préventives et conservatoires.
- Informer la population.
- Mettre en œuvre le plan «Vermeil».
- Assurer le suivi et la mise en œuvre des décisions des autorités.

C. Les missions communales au déclenchement du PCS

Missions communales avant l'événement

- Sur demande du préfet ou si la situation l'exige, déclenchement par le maire du PCS.
- Renforcement des mesures déjà réalisées dans le cadre de la cellule de veille.
- Mise en place de ces mesures.

Missions communales après l'événement

- Mise en œuvre du PCS.
- Application des actions indiquées dans le PCS (hébergement, ravitaillement,..).

FICHE n° 8 : CANICULE

Niveau 1 = Veille saisonnière (1er juin au 31 août)

Ce niveau correspond à la vérification des dispositifs opérationnels et à la veille quotidienne de l'activité sanitaire.

- **Il n'entraîne pas le déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde.**

Missions communales

- Mise à jour du registre nominatif réalisé dans le cadre du plan «Vermeil» et communication à la demande du préfet.
- S'assurer de la préparation des services intervenant auprès des personnes vivant à domicile.
- Diffusion des dépliants d'informations aux personnes les plus vulnérables.

Niveau 2 = Avertissement chaleur

Niveau de veille renforcé destiné à anticiper et/ou à graduer des mesures à mettre en place.

Renforcement des actions menées au niveau 1 notamment en matière d'information et de communication à la population et plus particulièrement auprès des personnes vulnérables.

Niveau 3 = Alerte canicule

- Mis en place par le Centre Opérationnel Départemental (COD) – Le Numéro Unique de Crise (NUC) pourra être activé.
- Canicule info service : tél 08.21.22.23.00 - Météo France : tél 2250

Missions communales

- Mise en place du plan «Vermeil».
 - Information de la population.
 - Mise en place d'une cellule communale de veille (= Poste de Commandement Communal).
 - **Si nécessaire ou sur demande du Préfet, déclencher le PCS.**
- Lieu : Mairie

Personnel	☎- fax	Fonction
JAUDAUX Marc	06.83.24.69.82	Responsable du PCS
LONJARET Jocelyne	06.88.29.69.06	Chargée de l'alerte
TREPOST Hervé	06.20.30.52.59	Evalue situation et besoins

- Veille du suivi de la vie quotidienne :
 - Distribution d'eau potable.
 - Mortalité (en cas d'un nombre anormalement élevé de décès).

Niveau 4 = mobilisation maximale

- Niveau caniculaire important (sécheresse, pannes électriques, saturation des hôpitaux,..)

Missions communales

- Renforcement des actions menées dans le cadre du niveau 3.

Fin du dispositif

- Organisation par la commune d'une réunion post-événement afin de vérifier l'efficacité du dispositif communal et d'y apporter, si nécessaire, des modifications.

FICHE n° 9 : AIDE AUX PERSONNES AGEES ET AUX PERSONNES HANDICAPEES

Le registre nominatif **CONFIDENTIELLE** est classé dans l'armoire de la Mairie, dossier PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE ET ANNEXE.

Mise en œuvre du plan «Vermeil»

A. Alerte de la commune

Dès alerte de la commune par la préfecture (automate d'appel ou autre moyen), le maire ou son représentant est immédiatement informé.

B. Les missions communales

- Mise en place d'une cellule communale de veille.
 - ➔ **Sa principale mission est de prendre contact avec les personnes ne bénéficiant d'aucune aide et/ou de soins à domicile.**
- Déclenchement du PCS si nécessaire ou à la demande du préfet.

Les étapes sont :

- **Contact téléphonique** : série de questions à poser à l'interlocuteur selon la grille prédéfinie dans la **fiche action 10** «fiche d'appel téléphonique».

En fonction des réponses et/ou à la demande de l'intéressé(e),

- **Visite à domicile si nécessaire.**

FICHE n° 10 : FICHE D'APPEL TÉLÉPHONIQUE

NOM DE L'APPELANT :

Date de l'appel :

Heure de l'appel :

NOM de la personne :	Prénom	Age
Adresse		
Tél. fixe :	Tél. portable :	

1 ISOLEMENT

Vivez-vous seul(e) chez vous ? OUI NON

Si non: la personne qui vit chez vous est-elle en capacité de vous aider ? OUI NON

Avez-vous des visites ? OUI NON

Si oui: avez-vous une visite au moins une fois par semaine ? OUI NON

2 HABITAT

Avez-vous des voisins proches, même inconnus chez qui vous pourriez aller demander de l'aide ? OUI NON

Votre logement est-il frais ? OUI NON

Fermez-vous les volets en pleine chaleur ? OUI NON

Faites-vous fonctionner un ventilateur ? OUI NON

3 AUTONOMIE

Pouvez-vous vous déplacer seul(e) dans votre logement ? (pour aller aux WC, dans le frigo, au lit, etc...). OUI NON

Pouvez-vous boire seul(e) ? OUI NON

Si vous buvez de l'eau en bouteille, avez-vous des réserves ? (cocher OUI si la personne boit de l'eau du robinet) OUI NON

Pouvez-vous manger seul (e)? OUI NON

4 SANTÉ

Avez-vous un médecin traitant ? OUI NON

Est-il en vacances en ce moment ? OUI NON

Je ne sais pas
(Si la personne ne sait pas, elle ne le voit pas souvent) OUI NON

5 RÉSULTATS

1 - Si moins de 5 carrés « noir » → pas de déplacement chez la personne

SAUF SI LA PERSONNE RÉPOND OUI A LA QUESTION SUIVANTE:

Êtes-vous d'accord pour que l'on vous rende visite ? OUI NON

si oui → intervention chez la personne

2 - Si > ou égal à 5 carrés « noir » → intervention chez la personne

3 - Si état d'incohérence décelé chez l'appelé → intervention chez la personne

Retour d'informations :

La commune (et les services d'aide et de soins à domicile pour la partie qui les concerne) **transmet quotidiennement à l'ARS** par support papier, informatique ou messagerie, les informations au moyen de la fiche ci-dessous (annexe 5, page 39 du plan «Vermeil»).

La fiche de retour d'informations

Fiche à retourner tous les jours par fax à l'ARS ou la direction départementale interministérielle compétente en cas d'activation du plan d'alerte et d'urgence.

Date du jour où la fiche est remplie :
Ø Mairie de
Identité de la personne ayant rempli la fiche
Nom - Prénom:
Téléphone :

Situation décrite à la date du :

- Nombre de personnes inscrites sur le registre :
- Nombre de personnes inscrites sur le registre et relevant de l'action communale :
- Nombre de personnes contactées par téléphone :
- Nombre de personnes ayant reçu une visite à domicile:
- Nombre de personnes pour lesquelles le recours au médecin traitant ou autre dispositif de santé a été nécessaire :
- Nombre de personnes nécessitant un accompagnement dans leur vie quotidienne :

Tâches pour lesquelles les personnes ont demandé de l'aide : (ex: aide aux courses, ouvrir et fermer les volets, tenir compagnie...).

Cet accompagnement est réalisé par :

- les services communaux exclusivement :
- une association volontaire exclusivement (laquelle ?) :
- les services communaux et une association volontaire (dans ce cas, laquelle ?) :

FICHE n° 11 : PANDEMIE GRIPPALE

I. La période inter-pandémique

Correspond grippal :

NOM	PRENOM	FONCTION ou PROFESSION	TELEPHONE
FOLLEA	Valérie	Infirmière libérale	06.81.58.72.48
POLO	Isabelle	Infirmière libérale	06.26.80.26.66

Missions communales

Mise en place d'une cellule communale de veille dont les missions sont :

D'une manière générale :

- de contribuer à faire appliquer les mesures réglementaires,
- mettre en œuvre les dispositions sanitaires.

En cas de grippe liée à des animaux, la commune ne serait pas concernée directement, aucun élevage n'est recensé localement à l'exception de quelques volailles chez des particuliers.

II. La période d'alerte pandémique

Missions communales

- Mettre en place, si les circonstances l'exigent, une cellule de veille composée a minima, du correspondant pandémie grippale.
- Recenser les besoins en masques de protection pour le personnel municipal exposé (lieux publics ou interventions auprès de la population malade), et les lieux de stockage.

Nombre (3 par personne et par jour) ou remplacement toutes les 3 heures	Fournisseur	Lieu de stockage sécurisé	☎ d'un responsable
15/jour		Mairie	06.83.24.69.82

- Recenser les missions essentielles indispensables :

Nom/Prénom	Mission (avant/après la crise)	☎	Observations
JAUDAUX Marc	Contact avec population	06.83.24.69.82	
BAULAND Nathalie	Permanence état-civil	06.87.29.24.30	

III. La période pandémique

Missions communales

- Déclencher le Plan Communal de Sauvegarde
- Mettre en œuvre le plan de continuité des services communaux en fonction des missions identifiées (état civil, ramassage des ordures ménagères, distribution d'eau potable, services funéraires ...)
- Mettre en œuvre les instructions données par les autorités.

FICHE n° 12 : DISTRIBUTION DE COMPRIMÉS D'IODE STABLE PAR LES PLATEFORMES INTERMÉDIAIRES (PFI)

I. Mise en œuvre des dispositions spécifiques ORSEC « iode » et alerte de la commune

- Le préfet décide, si nécessaire, de mettre en œuvre les dispositions spécifiques et donc de faire procéder à la distribution de comprimés d'iode.
- Les plateformes intermédiaires (PFI), situées dans les communes chefs-lieux de cantons, sont alertées par la préfecture via le système de Téléalerte.
-

II. Missions des PFI

- Dès lors que les dispositions spécifiques sont mises en œuvre, les responsables des PFI déclenchent le Plan Communal de Sauvegarde (PCS).
-

III. Missions de la commune

- Alerte de la population (prévoir le minimum de personnes à l'extérieur) - DICRIM

Nom/Prénom de la personne chargée de donner l'alerte	Zones/secteurs concernés	☎- fax	Observations
JAUDAUX Marc	village	06.83.24.69.82	Porte-voix

- Réceptionner les comprimés auprès de la PFI locale : Mairie de SEURRE

Nom/Prénom	Mission	☎- fax	Observations
LONJARET Jocelyne	Prendre en charge les comprimés accompagnés du bordereau de remise	06.88.29.69.06	Véhicule personnel

III. Organisation de la distribution

- Priorité aux femmes enceintes, aux nourrissons, aux enfants, aux adolescents et aux jeunes adultes jusqu'à 20 ans.
- Une/des structure de distribution permanente est mise en place.

Établissement	Lieu/Adresse	☎- fax	Nombre de boîtes	Observations
Salle communale	Place de la Mairie	03.80.26.96.47	65	

- Mettre en place tables, chaises et verres et eau pour faciliter l'ingestion des comprimés.
- remplir les fiches identifiant chaque personne ayant reçu des comprimés pour elle ou pour sa famille.
- Si un habitant déclare être allergique à l'iode, appeler immédiatement le Centre Opérationnel Départemental (COD) de la préfecture.

Département de la Côte d'Or
Arrondissement de
Commune de

<p style="text-align: center;">DISPOSITIONS SPECIFIQUES DE DISTRIBUTION D'IODE STABLE</p> <p style="text-align: center;">BORDEREAU DE REMISE DES COMPRIMÉS A LA POPULATION</p>

Document à remettre par le responsable du centre de distribution communal à chaque personne venant chercher (sur le site) ou ayant reçu (à domicile) des comprimés d'iode. À **établir en double exemplaire**.

L'ingestion de comprimés d'iode stable permet à la glande thyroïde de concentrer cet iode non radioactif et de limiter notablement l'exposition de cet organe aux iodures radioactifs lorsqu'ils sont inhalés.
Les nourrissons, les enfants, les adolescents, les jeunes adultes de moins de 20 ans ainsi que les femmes enceintes ou allaitantes sont des populations prioritaires pour recevoir des comprimés d'iode.

À REMPLIR PAR LE BÉNÉFICIAIRE

NOM : PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

Allergie connue à l'iode : OUI NON⁽¹⁾

Composition de la famille	Nb de personnes	Comprimés à 65mg
Adulte de 20 à 40 ans		2 comprimés
Adolescents et jeunes adultes de 12 à 20 ans		
Enfant de 3 à 12 ans		1 comprimé
Enfant de 1 mois à 3 ans		½ comprimé
Enfant jusqu'à 1 mois		¼ comprimé

(1): Rayer les mentions inutiles.

À REMPLIR PAR LA PERSONNE ASSURANT LA REMISE DES COMPRIMÉS

Nombre de comprimés remis :

Signature du bénéficiaire attestant la réception des comprimés d'iode :

FICHE n° 13 : INONDATION

I. Description des types d'inondation affectant la commune

Les débordements de la rivière "la Saône" provoquent des inondations caractérisées par une montée des eaux relativement lente, une hauteur d'eau importante et une durée de submersion conséquente.

La conjonction du débordement de "la Saône" et d'une forte précipitation pluvieuse est susceptible de faire déborder le ruisseau de la rue Corne inondant la partie basse de son parcours (entre la route de Glanon et la rue de l'Eglise).

II. Les risques liés à la commune

A. Secteurs susceptibles d'être touchés par une inondation

Lieu/Localisation	Nombre d'habitants concernés	Observations
<i>Crue de la Saône :</i> chemin de la prairie, rue des Rouliers, route de Glanon	40	
Débordement du ruisseau de la rue Corne	20	

B. Ouvrages hydrauliques (publics ou privés) situés sur la commune (digues, barrages...)

NEANT

C. Enjeux situés dans les zones inondables

- Les populations vulnérables : NEANT
- Les enjeux économiques NEANT

III. Anticipation de la commune

A. Suivi de la situation

- ➔ S'informer des prévisions météorologiques
- ➔ S'informer des prévisions des crues (Se reporter au cadre réglementaire des dispositions spécifiques risque inondation du plan ORSEC pour la Saône, l'Ognon et l'Ouche, et au système de suivi des crues pour la Seine), consulter le Numéro Spécial de Campagne (NSC) de la préfecture.
- ➔ Suivre la montée des eaux sur le terrain

B. Mise en place de dispositifs communaux spécifiques

- ➔ Mise en place de déviation(s) de la route.
- ➔ Conséquences sur les transports scolaires

C. Information des populations concernées

- ➔ Information permanente : selon les repères de crues, DICRIM (conduite à tenir)
- ➔ Information en cas de crues : la commune informe la population concernée par porte à porte, téléphone.

IV. La gestion de la commune lors d'un événement «inondation»

A. L'alerte de la commune

- La commune est alertée par un automate d'appel de la préfecture.
 - Obligatoire en niveau rouge. Déclencher le PCS.
 - En niveau orange, information faite en fonction de l'événement. Si besoin, prévoir le déclenchement du PCS.

B. Missions communales

- Diffuser l'alerte aux populations concernées.
- Mise en place d'une cellule de veille (= Poste de Commandement Communal).
- Déclencher, si nécessaire, le Plan Communal de Sauvegarde.
- Exceptionnellement, évacuer et héberger la population concernée

Hébergement

- **Voir fiche action n°3 «HEBERGEMENT».**

V. Retour à la vie normale

Missions communales après événement

- Mettre à disposition des administrés le personnel et les moyens communaux pour le pompage de l'eau et le nettoyage des biens sinistrés.
- Hiérarchiser le pompage en lien avec les secours
- Aider au relogement si une évacuation a été nécessaire.
- Faire une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle auprès de la Préfecture, en fonction des demandes des administrés.

FICHE n° 14 : TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)

I. Les risques et les zones identifiées dans la commune

Axes traversant le territoire de la commune avec zones habitées :

- D996 (axe Dijon-Seurre).
- D20 (axe Auvillars/Saône-Nuits St Georges).

II. L'alerte

La commune est alertée par la préfecture (automate d'appel ou autre moyen) ou par d'autres services (police, gendarmerie, SDIS).

III. Les missions communales

- Déclencher si nécessaire le PCS.
- Mettre en œuvre les décisions des autorités, notamment :
 - ➔ mettre à disposition des autorités le personnel communal présent et les moyens techniques et matériels dont dispose la commune,
 - ➔ alerter et informer la population en cas de nuage toxique ou radioactif : mise à l'abri ou évacuation, consignes de sécurité,
 - ➔ aider à l'évacuation et/ou l'hébergement,
 - ➔ en fonction des moyens de la commune, apporter l'aide nécessaire aux services de secours: soutien logistique au profit des impliqués (boisson, nourriture, hébergement...).

FICHE n° 15 : SEISME

I. Mise en place de la structure communale

Attention un séisme peut être suivi de répliques. Se regrouper après la première secousse à l'extérieur du bâtiment : terrain communal de loisirs chemin de la Forêt.

- Alerter la préfecture
- Reconnaissance du site du PCC **par les secours**
 - Si utilisable prévenir la préfecture
 - Si inutilisable, trouver un lieu pouvant le remplacer
 - transmettre les informations utiles à la préfecture (localisation, téléphone, fax, ...)
- S'assurer que les réseaux de gaz et d'électricité sont coupés
- Reconnaissance externe des bâtiments prioritaires et des axes de communication d'après la liste établie dans les enjeux
- Reconnaissance externe des autres bâtiments
- Établir une liste des bâtiments effondrés ou endommagés à faire explorer
- Information de la population sur le comportement à tenir (prévu au DICRIM)

II Missions communales après événement

- Aider au relogement si une évacuation a été nécessaire.
- Mettre à disposition des administrés le personnel et les moyens communaux pour le nettoyage des biens sinistrés.
- Assister les personnes dans la réalisation de leurs démarches (constitution de dossier, établissement de papiers d'identité, ...)
- Engager la procédure de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

Hébergement

- S'assurer que les bâtiments sont en état, l'opération doit être réalisée par les secours :
 - Si oui : **Voir fiche action n°3 «HEBERGEMENT».**
 - Si non : contacter la préfecture

Ravitaillement

- Prévoir les besoins en nourriture et eau.
- Assurer l'organisation de la distribution en fonction des besoins.

FICHE n° 16 : ETAT DES LIEUX DES BATIMENTS APRES UN SEISME

ATTENTION NE PAS RENTRER DANS LES BATIMENTS

Date :

Nom du rapporteur :

Heure :

Type de bâtiment :

adresse :

bâtiment stratégique : OUI NON

Nombre d'étage : R R+1 R+2 R+3 R+4 R+5 R+....

Responsable :

Nom :

Fonction :

Tél :

Prénom :

Nombre de personnes estimé au moment de l'événement :

critère(s) justifiant ce nombre (présence de véhicule stationné, école ouverte, entreprise, ...)

ETAT EXTERIEUR :

Détruit	Endommagé	Peu de dégât	Intact
		Renaissance demandée: OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Renaissance demandée: OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

ELEMENTS D'INFORMATION COMPLEMENTAIRES :

FICHE n° 17 : OISEAUX MORTS

Introduction

Cette fiche ne concerne que les oiseaux sauvages morts. Leur manipulation nécessite une attention particulière et un équipement spécialisé qui relèvent du réseau SAGIR, des sapeurs-pompiers ou de la DDPP .

Si vous découvrez :

- plus de 4 oiseaux morts dans un rayon de 500 mètres dans un délai de 5 jours,
- un cas isolé d'oiseau aquatique (cygne, canard, cormoran, héron...),
 - ➔ il s'agit de cas de mortalité qui nécessitent éventuellement une autopsie des cadavres et un examen complémentaire.

I. La déclaration de mortalité

A. Les gibiers d'eau et les bécasses

Pour ces espèces, il faut appeler :

Le réseau SAGIR (système de surveillance sanitaire de la faune sauvage) :

- Le Service départemental de l'**Office national de la chasse et de la faune sauvage** : 46 rue de la Maladière - 21160 MARSANNAY LA COTE (Tél.: **03.80.52.38.64**).
- **La fédération départementale des chasseurs de la Côte d'Or**: 28 A rue des Perrières - 21000 DIJON (Tél. **03.80.53.00.75** ne fonctionne pas le week-end).

B. Les autres espèces

- **La Direction départementale de la protection des populations de la Côte-d'Or (03.80.54.24.24)**: 4 rue HOICHE - BP 53533 - 21035 DIJON CEDEX (en dehors des horaires d'ouverture, appeler le standard de la préfecture qui transfère sur le portable d'astreinte).

II. Actions à réaliser

- Rassembler les informations suivantes : espèce, date de la découverte, lieu exact de la découverte, préciser si l'animal a été trouvé mort ou mourant, son état de conservation, les signes extérieurs particuliers.
- Les oiseaux collectés doivent être placés dans un sac en plastique étanche et fermé hermétiquement, qui doit être placé dans un second sac en plastique également fermé, pour éviter toute souillure à partir du premier sac éventuellement souillé. Les cadavres ne doivent pas être congelés.

III. Recommandation pour la manipulation

- Pour la collecte des oiseaux morts, le port d'une paire de gants en latex ou de gants à usage unique est indispensable. Il est également recommandé de porter un vêtement facile à laver après les opérations ou mieux, une blouse jetable. Le port de lunettes de protection, de masque facial et de sur-chaussures n'est pas préconisé.
- Le matériel à usage unique sera jeté dans des sacs en plastique étanches, fermés hermétiquement et déposés en déchetterie pour incinération, tandis que les autres matériels seront nettoyés et désinfectés après manipulation. Il convient de se laver soigneusement les mains (eau et savon) après la fin des opérations.