

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

de la commune de : **GILLEY** PCS

VERSION CONSULTABLE PUBLIC (SANS DONNEE A CARACTERE PERSONNEL)

1. IDENTIFICATION DES RISQUES

1.1 Liste des aléas

- **Risques naturels**

Risque sismique

définition du risque
Un séisme est une fracturation brutale des roches en profondeur, créant des failles dans le sol et parfois en surface et se traduisant par des vibrations du sol transmises aux bâtiments. Les dégâts observés sont fonction de l'amplitude, de la durée et de la fréquence des vibrations.
conséquences
• Les services de secours classiques sont débordés • Les dommages peuvent affecter les personnes et les biens • La circulation est perturbée (arbres couchés sur les voies de circulation, effondrements d'édifice, etc…) • Les réseaux électriques, téléphoniques, gaziers, d'eau potable sont déficients
actions
• Informer la population de la conduite à tenir • Avertir les services de secours • Recenser les besoins et les transmettre rapidement au poste communal de crise en Mairie • Désigner des responsables dans la cellule de crise pour le recensement du nombre de blessés, des personnes disparues, des besoins urgents pour le relogement et les repas, de l'état des routes et ponts • Hébergement dans les bâtiments communaux construits aux normes parasismiques • Regrouper les personnes blessées en deux catégories, celles qui peuvent être déplacées et celles qui doivent rester sur place en lieu sûr • Faire appel aux personnes qualifiées en secourisme ou en médical (voir p.27, p.29/30)

Risque mouvement de terrain

définition du risque
Déplacement plus ou moins brutal du sol ou du sous sol ; il est fonction de la nature et de la disposition des couches géologiques. Il est dû à des processus lents de dissolution ou d'érosion favorisés par l'action de l'eau et de l'homme.
conséquences
Effondrement de maisons, glissement de terrain, chutes de bloc ou de pierre
actions
• Prévenir les services de secours et de sécurité intérieure • Prévenir le poste communal de crise en mairie du moindre mouvement de terrain et de la suite de l'événement • Évacuer les lieux de l'effondrement et ses alentours immédiats • Mettre en place un périmètre de sécurité interdit à tout autre présence que celle liée au secours et prévoir des itinéraires de déviation • Prévoir un hébergement, un relogement pour les éventuels sinistrés

- **Risques technologiques** :

Présence d'une canalisation de transport d'hydrocarbures – pipeline Col du Tonet

Coordonnées gestionnaire ouvrage : Société Pipeline Sud Européen (SPSE)
BP 14
13771 FOS SUR MER CEDEX
Tél service intégrité : 04.42.47.78.71

Par canalisations

définition du risque
La commune est traversée par un gazoduc et/ou un oléoduc
conséquence
• Une pollution de l'environnement par rupture de la canalisation • Une explosion • Un incendie déclenché par l'inflammation du produit
actions
• Donner l'alerte et diffuser les premières consignes de mise en sécurité à la population riveraine du sinistre • Prévenir l'opérateur gestionnaire de la canalisation • Prévenir les services de secours et de sécurité intérieure, la préfecture • En cas de fuite de gaz sur canalisation de distribution de gaz naturel : mise en place d'une zone d'exclusion de 50m, déterminée et délimitée par les sapeurs pompiers, autour de la fuite avec évacuation complète et d'une zone contrôlée et de soutien de 100 m réservée aux intervenants et tenue par les forces de l'ordre • Recenser les besoins et les transmettre rapidement au poste communal de crise en Mairie • Interdire les rues concernées à la circulation et mettre en place des déviations

- **Aléas climatiques :**

Vigilance météo

définition du risque
Les risques climatiques sont présents sous différentes formes : vent-violent, orages, neige/verglas, pluie-inondation. Les vents-violents ont plusieurs origines : les tempêtes, les orages, les trombes et les tornades. Une procédure de vigilance météo a été créée pour gérer ces risques. Elle est composée d'une carte de France métropolitaine qui signale par département à l'aide d'un code couleur (vert, jaune, orange, rouge) et de pictogrammes (en cas de niveau orange ou rouge), la nature du phénomène météorologique attendu. Cette carte est réactualisée au moins deux fois par jour à 6h et 16h et signale si un danger menace un ou plusieurs départements dans les 24 heures. Le niveau orange impose une vigilance face à des phénomènes dangereux attendus Le niveau rouge impose une vigilance absolue face à des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle
conséquences
• Circulation perturbée, routes glissantes ou barrées par des chutes d'arbres • Chute de matériau, toiture endommagée, transport très difficile • Personnes âgées, isolées, handicapées, médicalisées bloquées à domicile • Réseaux électriques et téléphoniques suspendus
actions
• S'assurer de la transmission au service interministériel de défense et de protection civile de la préfecture des éventuels changements de numéros téléphoniques des responsables communaux appelés par l'automate d'alerte de la préfecture • Informer la population de la conduite à tenir en relayant les prévisions liées au phénomène transmis par l'automate d'alerte de la préfecture • Interdire les manifestations de plein-air prévues dans la commune • Faire évacuer les chapiteaux, sécuriser les structures fragiles (échafaudage), prévenir les campings, les établissements scolaires • Suivre l'évolution du phénomène en cours par l'intermédiaire des cartes de vigilance sur http://www.meteofrance.com et/ou par téléphone au 05.67.22.95.00 • Recenser les besoins et les transmettre rapidement au poste communal de crise en Mairie • Dégager les toitures qui peuvent subir des dommages par le poids de la neige • Baliser les zones à risques, fermer les établissements scolaires, crèches et halte garderie si nécessaire • Organiser l'hébergement et/ou le ravitaillement des personnes éprouvées ou sinistrées • Prévenir les opérateurs de réseaux d'éventuels dégâts pouvant affecter leur réseau • Dégager les arbres sur les voies, Interdire les voies de circulation si nécessaire • Réquisitionner les matériels nécessaires à la gestion de la crise (pompes, scies, groupe électrogène, etc...)

Grand froid et canicule

définition du risque
En 2004, la vigilance météorologique a été étendue aux phénomènes « Canicule » et « Grand Froid »
conséquences
GRAND FROID : Les personnes les plus fragiles face au froid sont les personnes âgées, les enfants de moins de un an, les personnes sans domicile fixe qui perdent rapidement leur chaleur corporelle et les consommateurs de produits, comme l'alcool et certains médicaments psychotropes, provoquant une dilatation généralisée des vaisseaux du corps. Le plan grand froid est opérationnel chaque année du 1er novembre au 31 mars. Il est constitué de trois niveaux d'alerte destinés à organiser l'aide aux personnes fragiles dont les sans-abri. CANICULE : Les personnes les plus fragiles face au «coup de chaleur» sont les personnes âgées, les enfants de moins de un an, les personnes sans domicile fixe dont la déshydratation peut être extrêmement rapide, et les consommateurs de produits ou de médicaments psychotropes. Le plan départemental de gestion d'une canicule est opérationnel chaque année du 1er juin au 1er octobre. Il est constitué de 4 niveaux d'alerte destinés à organiser l'aide aux personnes âgées en résidence ou à domicile.
actions
• Informer la population de la conduite à tenir (Alerte) • Recenser les besoins, et les transmettre rapidement au poste communal de crise en Mairie • Apporter son concours aux membres du CCAS pour porter secours aux personnes les plus fragiles. (voir tableau des personnes fragiles) • Prévoir l'hébergement des sans-abri • Dans le cadre du plan « canicule » distribuer des bouteilles d'eau ou des bombes atomiseurs et prévoir l'hébergement dans des salles climatisées (mairie, crèche) • Signaler à la Préfecture toutes les difficultés concernant le déroulement du plan « Grand Froid » et « Canicule » • Tenir à jour la liste des personnes âgées résidant dans la commune • Suivre l'évolution des différents niveaux sur http://www.meteofrance.com

- **Risques sanitaires** :
  Pandémie grippale

définition du risque
La grippe est une infection respiratoire aiguë, contagieuse, d'origine virale. Une épidémie saisonnière hivernale peut toucher 5 à 15 % de la population. Le délai d'incubation est de un à sept jours et les signes cliniques durent cinq à dix jours : le malade est contagieux 24 à 48 heures avant l'apparition des signes cliniques et le demeure pendant la période symptomatique de la maladie. Une pandémie grippale, est une forte augmentation dans l'espace et le temps au niveau mondial des cas et de leur gravité. Celle-ci est caractérisée par l'apparition d'un nouveau virus grippal contre lequel l'immunité de la population est faible ou nulle. Elle peut résulter d'échanges entre souches animales et humaines en évolution permanente ou de mutations progressives d'un virus animal.
conséquences
Outre son impact sanitaire majeur, une pandémie pourrait provoquer durablement : • une désorganisation du système de santé en raison de la saturation rapide des services de soins ; • une désorganisation de la vie sociale et économique ; • une paralysie partielle de services essentiels au fonctionnement de la société et de l'État.
actions
• Informer la population de la conduite à tenir • Envisager la mise en place d'un service minimum et développer à cet effet le plan de continuité d'activité de la commune • Identifier les sites potentiels permanents qui pourraient recevoir les corps sans mise en bière • Recenser les besoins en masques de protection pour le personnel municipal • Évaluer la pertinence de la fermeture les structures communales enfance : crèche, accueil périscolaire pour éviter la contamination

- **Risque d'interruption durable d'alimentation en eau potable :**

définition du risque
Un réseau d'alimentation en eau destinée à la consommation humaine (eau potable) constitue un élément déterminant pour le fonctionnement d'une société moderne organisée. Ces installation ne sont pas à l'abri de défaillances diverses ou d'actes de malveillances (rupture d'une canalisation d'eau potable ou pollution du réseau d'eau potable).
conséquences
L'interruption de la distribution en eau potable suite à la rupture d'une canalisation ou à une pollution
actions
• Informer la population de la conduite à tenir • Recenser les besoins, et les transmettre rapidement au poste communal de crise en Mairie • Avertir le gestionnaire qui détient la compétence du réseau de distribution d'eau potable sur la commune • Interdire la consommation d'eau impropre ou restreindre son utilisation • Prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé des personnes • Prévoir un stock d'eau potable pour une distribution aux familles en liaison avec le gestionnaire du réseau de distribution d'eau potable • Tenir à disposition les citernes d'eau du bétail utilisées par les agriculteurs pour les besoins d'eau non potable • Se mettre en liaison avec le service interministériel de défense et de protection civile de la Préfecture

1.2 Identification des vulnérabilités / enjeux

- Nombre habitants : 1842 (au 01-01-25)

Etablissements sensibles				
Désignation	**Nom responsable**	☎ Prof.	☎ Port.	**Obs.**
Ecole primaire – 8 rue Pasteur	Mme Julie RONFARD			
Ecole maternelle – 1 rue Pasteur				
Accueil périscolaire – ALSH – 2 av. Jean de Lattre	M. Xavier PINTAT			
Micro-crèche – Place du Général de Gaulle	Mme Mélanie PRETRE			
Unité de Vie « La Combe Fleurie » - 8 av. Maréchal Leclerc	Mme Véronique BELIARD			
Foyer ADAPEI « Charles Peguy »				
Maison Assistantes Maternelles	Mme Solange MEUSY			

Population nécessitant une attention particulière

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

Nom	adresse	☎		Personne à prévenir	Obs.

Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins

Nom	adresse	☎		Personne à prévenir	Obs.

Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion

Nom	adresse	☎		Personne à prévenir	Obs.

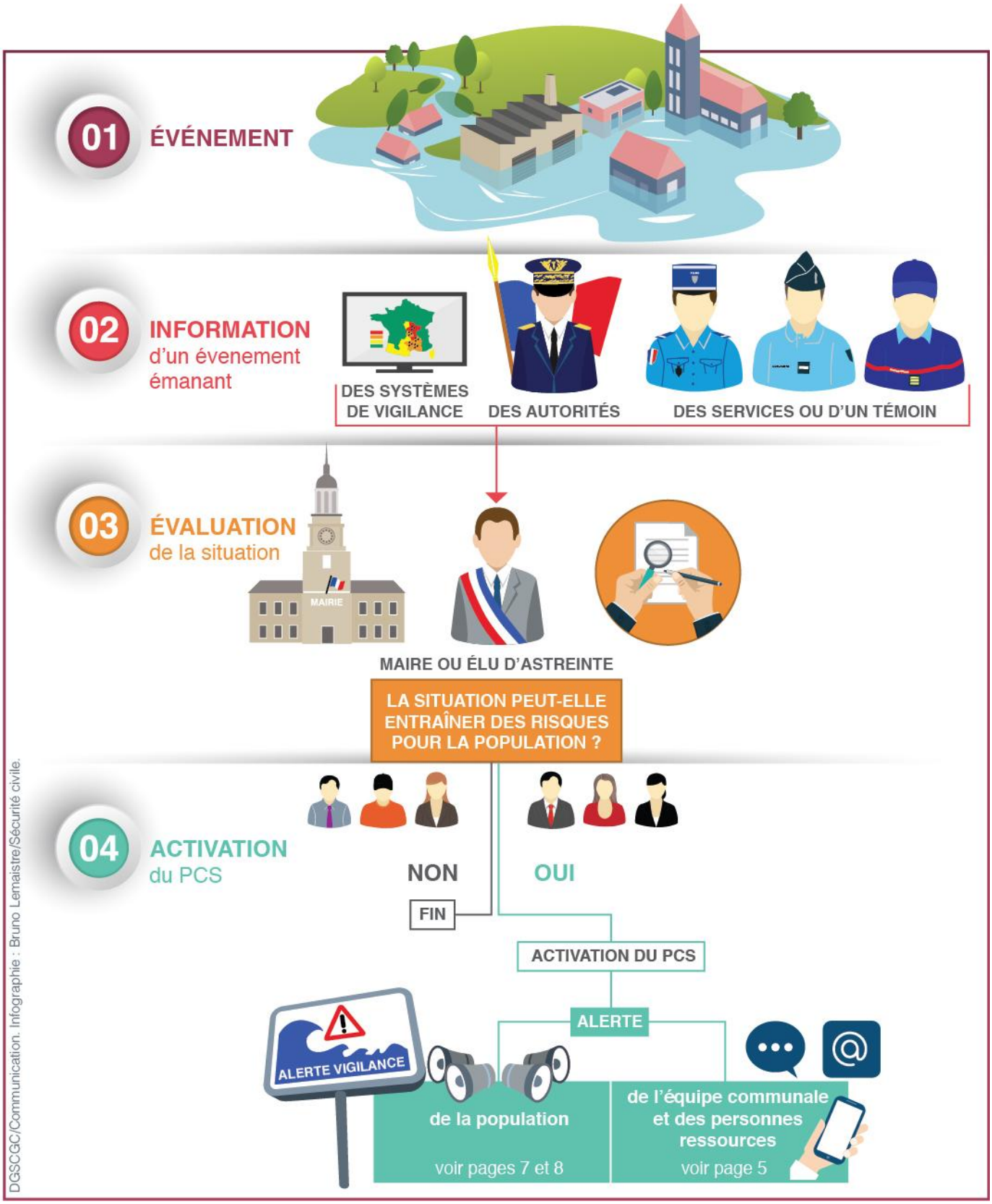
Autres cas

Nom	adresse	☎		Personne à prévenir	Obs.

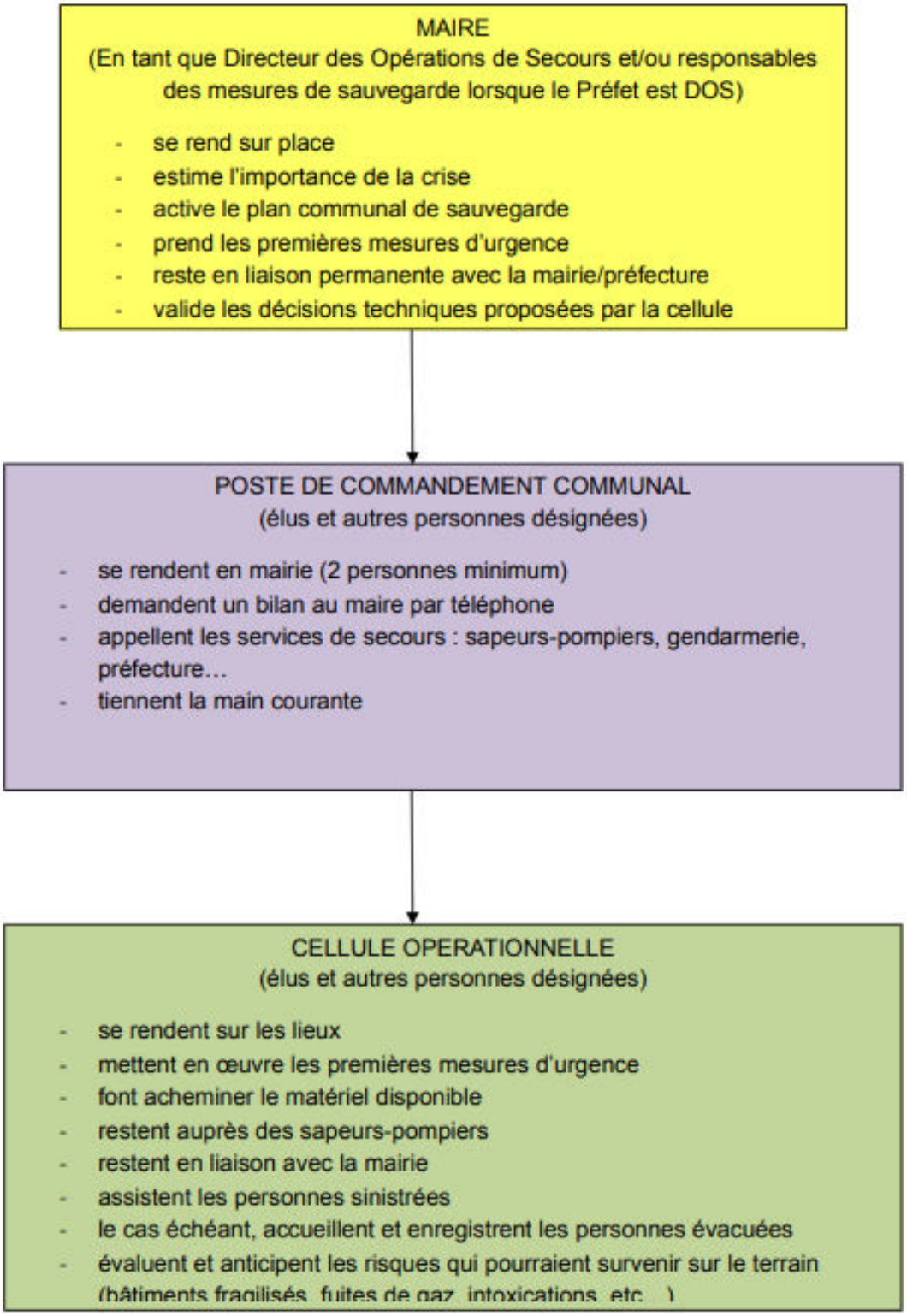
Autres vulnérabilités					
Désignation	**adresse**	**Nom du responsable**			**Obs.**
		☎		@	
Salle polyvalente	17 rue de la Gare				
		03.81.43.39.18			
Maison médicale	24 rue des Fauvettes				
		03.81.43.86.90			
Mairie	1 Place du Général de Gaulle				
		03.81.43.32.00			
Gare SNCF					
Pipeline pétrole Col du Tonet	Col du Tonet				
		04.42.47.78.71			
Station d'épuration	10 ZA Les Caves				
Station d'épuration de la Fromagerie	2 le Tremblet				
Station de pompage					
Hameaux La Montagne et Le Lessus					19 foyers et 4 exploitations agricoles à « la Montagne » + 12 foyers et 1 exploitation agricole au « Lessus » : vulnérabilité / coupure électricité car dans ce cas, les pompes situées rue du Mont d'Or ne fonctionneraient plus et le réservoir d'eau situé à la Montagne a une capacité limitée à 2-3 jours sans approvisionnement par la pompe

2. ORGANISER LA REPONSE COMMUNALE

2.1 Modalités d'activation du PCS (schéma)



2.2 Organigramme de la cellule de crise



2.3 Répartition des tâches de l'équipe municipale

FICHE ACTION

MAIRE

RESPONSABLE :

M le Maire :

MARGUET Gilbert

Tél. fixe :

Tél. portable :

Le Maire (ou son représentant) devient le Directeur des Opérations de Secours (DOS) lors du déclenchement du PCS, sauf si le Préfet a lui-même pris la direction des opérations de secours (voir page 3)

Le DOS analyse la situation, détermine les actions prioritaires et ordonne l'exécution selon les éléments connus du PCC.

Le DOS est le responsable des actions communales.

RÔLE DU MAIRE

- Décide des orientations stratégiques de sauvetage et de sauvegarde de la population
- Choisis ou valide si nécessaire les actions proposées par le Commandant des Opérations de Secours (COS)

MISSIONS PRINCIPALES DU MAIRE

- Se rend sur les lieux
- Estime l'importance de la crise
- Déclenche-le PCS
- Prends les premières mesures d'urgence
- Reste en liaison permanente avec la mairie/préfecture
- Dirige et coordonne les actions des membres du PCC
- Valide les décisions techniques proposées par la cellule opérationnelle
- Évalue la situation et les besoins tout au long de l'événement
- Mobilise les moyens publics ou privés
- Si nécessaire, prend l'ordre de réquisition, d'interdiction et / ou d'autorisation exceptionnelles afin d'assurer la sûreté, la salubrité et la sécurité publiques
- Communique avec la population communale

FICHE ACTION

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

RESPONSABLE :

GEORGE Patric – Premier Adjoint au Maire

Tél. fixe : -

Tél. portable :

ROLE DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

- Réception et traitement de l'alerte
- Reçoit, transmet et diffuse l'information en interne et en externe
- Coordination et traitement des actions à entreprendre par la cellule opérationnelle
- Anticipation des besoins

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

- Se rend en mairie
- Appel des membres du PCC pour intégrer le PCC
- Organisation de la salle du PCC
- Accueil téléphonique du PCC
- Tenue de la main courante et du calendrier des événements du PCC
- Réception et diffusion des informations en interne et en externe ; demande un bilan au maire par téléphone
- Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie, etc)
- Diffusion de l'alerte à la population ou aide à sa diffusion
- Communication avec la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias, sous la responsabilité du Maire et en lien avec lui

FICHE ACTION

CELLULE OPERATIONNELLE

RESPONSABLES :

- CHABOD Jérôme – Adjoint au Maire

  Tél. portable :

- CHABOD Bertrand – responsable des services techniques

  Tél. portable :

- CAILLE Nathalie – secrétaire générale de mairie

  Tél bureau : 03.81.43.32.00

ROLE DE LA CELLULE OPERATIONNELLE

- Assure la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain
- Évalue la situation sur le terrain et sécurise les zones à risque
- Assure au mieux les missions de secours à réaliser sur le terrain en cas d'absence des services de secours
- Rassemble le matériel communal et / ou se procure le matériel nécessaire à la réalisation des différentes tâches
- Gère l'ensemble des moyens humains et matériels (publics comme privés)
- Assure le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise
- Assiste les personnes sinistrées
- Met en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et / ou évacuées

MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE OPERATIONNELLE

- Remontée d'informations sur la situation vers le PCC
- Suivi et surveillance de la situation sur le terrain
- Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètres de sécurité et / ou de panneaux indicateurs, etc)
- Évaluation des besoins (évacuation, moyens humains et / ou matériels spécifiques, etc)
- Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du ou des systèmes d'alerte de la population
- Mise à disposition des autorités et des personnes intéressées (notamment les bénévoles) des moyens humains et matériels (publics comme privés)
- Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens
- Mise à disposition, organisation et gestion des moyens de ravitaillement (transport de marchandises, préparation et portage de repas, etc) et d'hébergement
- Gestion du rassemblement des personnes à évacuer (information des personnes concernées afin de les préparer au départ et leur regroupement dans un ou plusieurs points de rassemblement prédéterminés)
- Gestion des transports (notamment le transport collectif des personnes évacuées)

Localisation de la cellule de crise : Mairie – salle du conseil – 1 Place du Général de Gaulle – 25650 GILLEY

Tél. 03.81.43.32.00 – mail : mairie@gilley.fr

2.4 Organisation de l'alerte

Liste des contacts pour la préfecture			
Nom – prénom du destinataire			
☎ Prof.	☎ Dom.		@
1- M. MARGUET Gilbert, Maire			
2- M. GEORGE Patric, 1er Adjoint			
3- Mme Elisabeth VIENNET, 2ème Adjoint			
4- M. Jérôme CHABOD, 3ème Adjoint			
5- Mme Nathalie DUBOIS-DUNILAC, 4ème Adjoint			

Qui alerter

Le maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation.
L'alerte peut concerner, selon le risque :

- **Toute la population :** tempête, canicule, nuage toxique, ...
- **Une partie de la population :** inondation, incendie, explosion, ...

Alerte générale		
Moyens	**Lieu**	**Obs.**
Sirène	Eglise – Place du Général de Gaulle	(sirène électrique)
Véhicule avec haut-parleur		Disponible au centre de secours de Gilley
Porte-à-porte Application « panneau pocket »		Peut être assurés par les élus Diffusion assurée par Mme Alexandrine BILLOD – adjoint administratif et M. Daniel HUGEL, conseiller municipal

2.5 – Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

- La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le **responsable soutien des populations** (fiche reflexe – annexe n°4.2)

Lieux d'accueil de la population						
Type de bâtiment / adresse	**Nom du responsable** ☎ / 📱	**Surface ou capacité**	**Fonctions possibles**			
			Accueil	**Couchage**	**Restauration**	**Equipements**
Salle polyvalente	Mme Angélique DEVOS	Petite salle : 200m² Grande salle : 968 m²	X	X	X	X

Matériels à prévoir			
Désignation	**Lieux de stockage**	**Personnes à contacter**	**Obs.**
Lits picots - couvertures			Disponibles auprès de la Protection Civile
Vaisselle	Salle polyvalente	Mme Angélique DEVOS	
Bouteilles d'eau - alimentation			A commander auprès de : - UTILE GILLEY (tél. 03.81.43.36.06) - PROXIMARCHE GILLEY (tél. 03.81.43.31.21)

Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement			
Nom	**☎:**	**📱:**	**Obs.**
Services techniques : M. Bertrand CHABOD			
Elus : Maire ou Adjoints			Coordonnées indiquées au 2.4

3. RECENSEMENT DES MOYENS

3.1 Moyens humains :

Professions médicales			
Nom	**adresse**	**☎ :**	**Domaine de compétence**
Dr WATTELIER François	24 rue des Fauvettes		Médecine générale
Dr PODEVIN Christophe			
Dr WANNER Louise			
Mmes Sophie MAGNIN-FEYSOT et Myriam GAIFFE			Infirmières

Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat			
Langue	**nom**	**adresse**	**☎ :**
Allemand			
Anglais – allemand – autrichien – suisse allemand - italien			
Anglais - espagnol			
Anglais			
Espagnol			
Biélo-Russe et russe			
Hongrois			
Roumain - anglais			
Italien			

Responsables d'association			
Type d'association	**nom**	**adresse**	**☎ :**
Comité des fêtes (dispose de tables et de vitabris)	HENRIET Damien		
Amicale des pompiers (dispose de tables – bancs et 1 chapiteau)	MAGNIN-FEYSOT Julien		

Personnes ressources			
Nom	**adresse**	**☎: 📱:**	**Compétences particulières**
MARGUET Anthony – Chef de centre de secours de Gilley			
Protection civile du Doubs			
Croix Rouge Pontarlier			
CAILLE Franck			électricien

3.2 Moyens matériels :

Véhicules

- **Détenus par la commune**

Type de véhicule	Nbre de places	Adresse de remisage	☎ / 📱 responsable	Obs.
Kangoo	2	Atelier municipal – 4 ZA les Caves		
Trafic	3			
Tracteur	2			
Unimog	2			
Mini-pelle	1			
Porte-outils	1			

- **Détenus par un particulier**

Type de véhicule	Nbre de places	Adresse de remisage	☎ / 📱 responsable / propriétaire	Obs.
Camion transport liquide alimentaire			Contacter Fromagerie de Gilley	Camion transport lait pouvant transporter de l'eau
Tracto-pelles / camions utilitaires		ZA les Caves 16 rue Pasteur	M. MOUROT Dylan : M. MOUROT Gérard : VERMOT SARL : M. Eric VERMOT :	

Matériels divers

- **Détenus par la commune**

Type de matériel	Nbre	Localisation	☎ / 📱 responsable / propriétaire	**Obs.**
Groupe électrogène	1	Atelier municipal – 4 ZA les Caves	Services techniques Commune de GILLEY – M. Bertrand CHABOD :	Petite capacité
Cuve 2000L gasoil + 2000 L GNR + 40L essence	1			
Barrières de sécurité	50			
Tronçonneuse				

- **Détenus par un particulier**

Type de matériel	Nbre	Localisation	☎ / 📱 responsable / propriétaire	**Obs.**
Groupe électrogène	1	ZA les Caves	M. MOUROT Dylan : M. MOUROT Gérard :	
Groupe électrogène	1	La Petite Fin	Fromagerie de GILLEY	(groupe destiné à la STEP de la fromagerie)
Tronçonneuse		7 rue des Caves	M. Jean BOLE DU CHOMONT :	
Tronçonneuse	2	17 rue de l'Abbaye	M. Alain MAHON	
Bâches		Les Prés Vuillins – LA LONGEVILLE	Sté MOUGIN CROFF :	
Citerne (pouvant servir pour transporter de l'eau)		La Montagne	GAEC BOBILLIER MONNOT :	
Lits		Pontarlier	CROIX ROUGE PONTARLIER : 03.81.39.16.02	

4. ANNEXES

4.1Annuaire de crise

Autorités			
Qualité	Nom	☎ /	Obs.
Préfet	BASTILLE Rémi		
Sous-préfet	OMINUS Nicolas		
Conseiller départemental	BILLOT Olivier		
Présidente Communauté de Communes Entre Doubs et Loue	VIENNET Elisabeth		
Maire commune Nouvelle PAYS DE MONTBENOIT	PELLEGRINI Adrien		
Maire commune LES COMBES	PICHOT André		
Maire commune ARC SOUS CICON	VIENNET Benoît		
Maire commune FOURNETS LUISANS	PETIT Alain		
Maire commune ORCHAMPS-VENNES	TASSETTI Marina		

Membres du conseil municipal			
Nom	☎ / prof.	☎ / dom.	Obs.
NB : les coordonnées du Maire et des Adjoints sont précisés au 2.4			
BERTIN Valérie			
BOURDENET Cédric			
GIRARDET Valentin			
HUGEL Daniel			
JAILLET Audrey			
JEANNEROD Carole			
JUNOD Hélène			
MAHON Catherine			
MARGUET Alain			
MIGNARD Alexandre			
NICOLET Pascal			

Personnels administratifs et techniques de la commune

Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 dom.	Obs.
CAILLE Nathalie	03.81.43.32.00		Secrétaire Générale de Mairie
BILLOD Alexandrine	03.81.43.32.00		Adjoint Administratif
MIGNARD Alexandra	03.81.43.66.42		Adjoint Administratif
CHAGUE Léa	03.81.43.66.42		Adjoint Administratif
CHABOD Bertrand			Responsable des services techniques
MARGUET Anthony			Adjoint technique
DELMI Christophe			Adjoint technique
DEVOS Angélique	03.81.43.39.18 (salle polyv)		Responsable salle polyvalente

Annuaire des services			
Services	☎ heures ouvrables	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Préfecture : • Cabinet • SIDPC •			
Sapeurs-pompiers : • Centre de secours		18	
Police / Gendarmerie : • Brigade de MORTEAU		17	
SAMU		15	
Direction départementale des territoires (DDT)			
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)			
Agence régionale de la santé (ARS)			
Conseil général : • Cabinet • Direction des routes •			

Opérateurs			
Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Electricité : • ENEDIS •			
Gaz : • ANTARGAZ •			
Distributeur eau potable	03.81.43.32.00		COMMUNE GILLEY
Réseau assainissement	03.81.38.17.71		Mme Maud BOMBAJ technicienne CCDL
Ramassage ordures	03.81.46.27.00		SMCOM PONTARLIER
Transport collectif	03.81.67.10.32		MBFC MORTEAU
Eclairage public	03.81.43.32.00		COMMUNE GILLEY

Divers			
Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Supérette UTILE GILLEY – M. Florian PAULIN	03.81.43.36.06		
Supérette PROXIMARCHE - Mme Valérie CLAUDE	03.81.43.31.21		
Hypermarché INTERMARCHE MORTEAU	03.81.67.68.40		

Lieux publics			
Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Ecole Maternelle	03.81.43.36.20		
Ecole primaire	03.81.43.30.33		
Salle polyvalente	03.81.43.39.18		

4.2– Fiches réflexe

Fiche Maire – Directeur des Opérations de Secours

Le maire est le **D**irecteur des **O**pérations de **S**ecours sur le territoire de sa commune.
(Le Préfet de département est le DOS lorsque les conséquences peuvent dépasser les limites ou les capacités d'une commune.)

En cas de crise, voici les différentes actions que le **PCC** devra mettre en œuvre sous l'autorité du DOS en coordination avec les services publics compétents (Sapeurs-pompiers, Gendarmes...)

- Prévoir le **guidage des secours** vers le lieu de la catastrophe
- Cordonner l'arrivée des secours en leurs proposant un lieu permettant **d'implanter leur poste de commandement**
- **Mettre à disposition** des locaux pour les organismes présents sur site
- Mettre en œuvre le PCS et **activer la cellule de crise communale** (Action des responsables communaux notamment)
- **Alerte** la population (Hautparleur, SMS, réseaux sociaux...)
- **Organiser l'évacuation**, le confinement, l'accueil et l'hébergement des sinistrés
- Prendre si nécessaires différents arrêtes afin un retour rapide à la normale
- Informe des décisions pour **coordonner les équipes terrains**
- **Contacter les personnes utiles** pour gérer la situation de crise
- **Se tenir informé** et **rendre compte** à la préfecture

Fiche Coordinateur des moyens et des actions

Le responsable des actions communales a pour mission de coordonner et préparer judicieusement les actions à mettre en œuvre pour coordonner les équipes terrain Il est placé sur la responsabilité du **D**irecteur des **O**pérations de **S**ecours.

En cas de crise, voici <u>les différentes actions</u> que le responsable des actions communales devra mettre en œuvre sous l'autorité du DOS en coordination avec les équipes compétentes (Secrétaire, 1er Adjoint ...)

- S'assure de la mise en place du dispositif
- Mobilise les moyens publics et privés de sa commune
- Anime le PCC et fait des points réguliers au DOS pour permettre la prise de décision
- Dirige et coordonne les équipes terrain
- Anticipe les conséquences matérielles et humaines
- Coordonne l'ensemble des actions entrepris dans le déclenchement du PCC

<u>Déroulement des actions pour le Responsable des Actions Communales</u>

Début de la crise

- Est informé de l'alerte et se rend au PCC pour **prendre connaissances des décisions du DOS.**
- **Organise l'installation** de la cellule de crise
- Met en place le **remplissage de la main courante**
- **Assiste le DOS** dans ses décisions

Pendant la crise

- Assure la **frappe** et la **transition des documents**
- **Appuie les** différents **responsables** en cas de besoin
- **Tiens à jour** la main courante
- **S'assure du bon déroulement** des décisions du DOS

Fin de la crise

- Assure **le classement et l'archivage** de l'ensemble des documents liés à la crise
- **Participe** avec le Maire à la préparation de **la réunion de débriefing**

Fiche Responsable Alerte de la population

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation

Fiche Responsable Soutien des populations

L'équipe population a pour mission d'accueillir des victimes potentielles et habitant de sa commune lors du déclenchement du PCS.
Il est placé sur la responsabilité du **D**irecteur des **O**pérations de **S**ecours.

En cas de crise, voici <u>les différentes actions</u> que l'équipe population communales devra mettre en œuvre.

- Mise en place des centres d'accueil et de regroupement
- Demande les moyens nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil ou de regroupement (lit, chauffage…)
- Transmet régulièrement à PCC la liste des personnes accueillis
- Demande si besoin les associations agrées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe.
- Evalue le nombre de repas à distribuer et fait la demande au PCC

<u>Déroulement des actions pour le Responsable des Actions Communales</u>

Début de la crise	Pendant la crise	Fin de la crise
• Est informé de l'alerte et se rend au PCC pour **prendre connaissances des décisions du DOS.** • **Prend contact** avec ses équipes pour s'organiser	• **S'assure de l'information** de l'ensemble de la population • **Assure l'approvisionnement** des habitants • **Organise** les évacuations	• **Participe** à la réunion débriefing présidé par le Maire • **Fait un point** avec ses équipes sur les actions effectués • **Préviens** toutes les personnes de la fin de la crise

Fiche Responsable Logistique

L'équipe logistique a pour mission de mettre à dispositions du DOS et du coordinateur des actions, de moyens matériels et humains permettant la réussite de la gestion de la crise.
Il est placé sur la responsabilité du **D**irecteur des **O**pérations de **S**ecours.

En cas de crise, voici les différentes actions que l'équipe logistique communales devra mettre en œuvre.

- Achemine le matériel sur le lieu du sinistre
- Tient à jour une liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- Ferme les voies et met en place les déviations
- Prend contact avec les responsables pour récupérer moyens pouvant être sollicités
- Anime sur le terrain la mise en place des matériels

Déroulement des actions pour le Responsable des Actions Communales

Début de la crise

- Est informé de l'alerte et se rend au PCC pour **prendre connaissances des décisions du DOS.**
- **Prend contact** avec ses équipes pour s'organiser
- **Informe le DOS** si des requêtes ou demandes supplémentaires sont nécessaires

Pendant la crise

- **Met à disposition** des autorités le matériel technique de la commune
- **Organise** le transport des personnes
- **S'assure du bon fonctionnement** des moyens de transmission

Fin de la crise

- **Assure la récupération** du matériel communal
- **Participe** à la réunion débriefing présidé par le Maire
- **Fait un point** avec ses équipes sur les actions effectués

Fiche secrétariat

- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource
- Prépare la cellule de crise (matériel de bureau – postes téléphoniques - ...)
- Assure l'accueil téléphonique
- Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en annexe)
- Assiste le coordinateur des moyens et des actions
- …

4-3 Plans / cartographie

- Plan de la commune

Cf. plan plastifié

Accès à la plate-forme Intragéo : https://sopreco.geosphere.fr/intrageo/

- Circuits d'alerte

Diffusion via Télégram sur le groupe « Cellule de crise commune Gilley » composé de :

- Le Maire
- Les Adjoints
- Le Secrétariat de mairie
- Les services techniques
- Le conseiller municipal chargé de la communication

4.4 – Modèles de documents

Arrêté de réquisition

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le maire de la commune de ……..

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

Considérant : *(l'événement)*……
……survenu le …… à ……heures

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence : *à expliciter le plus possible*……,

Arrête :

Article 1er : L'entreprise ….....est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission *(préciser la nature, le lieu de la prestation…)* nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

Article 2 : *préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

Article 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au … . . . / pour (*X heures, voire jours.)*

Article 4 *: [le requis]* sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.
Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 7 : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[requis]. Son ampliation sera affichée à……et transmise à M. le Préfet.

Article 8 ***(exécution)*** **:** Le commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à .....le ……/……./……..
Le maire,

- **Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale**



ire de …….

Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu ……. survenu le……...
….....

Considérant que ……constitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRETE

Article 1er : L'accès à la voie communale n°……. est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 4 : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- Préfet du Département
- Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Président du Conseil Général
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à……, le……

Le Maire

Main courante

Heure	Origine de la demande / message	Demande / message	Suite donnée	Heure	Observation
