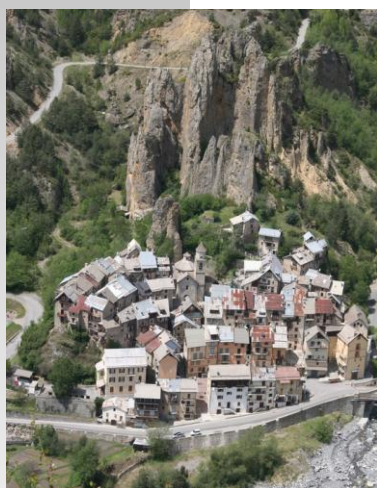




Plan Communal de Sauvegarde



LIVRET OPERATIONNEL

Mai 2017



MISE A JOUR

VERSION INITIALE : avril 2017

- ❖ Assurer la mise à jour du PCS et une procédure d'évaluation annuelle.
(voir détail : *Livret Synthétique / Chapitre 4*)
- ❖ Informer de toutes modifications les destinataires du Plan

TABLEAU A COMPLETER POUR TOUTE MODIFICATION DU PCS
LIVRET OPERATIONNEL

Date de modification	Pages modifiées	Modifications apportées



SOMMAIRE

PREAMBULE	3
CHAPITRE 1 : ORGANISATION DE CRISE	4
1. ORGANIGRAMME DE CRISE	5
2. ROLE DES DIFFERENTS ACTEURS DURANT LA CRISE	6
3. FICHES MISSIONS	7
CHAPITRE 2 : FICHES SUPPORTS	25
1. ANNUAIRES	26
2. MOYENS	32
3. CONSIGNES DE SECURITE	55
4. FICHES TYPES	57
5. ARRETES TYPES	62

PREAMBULE

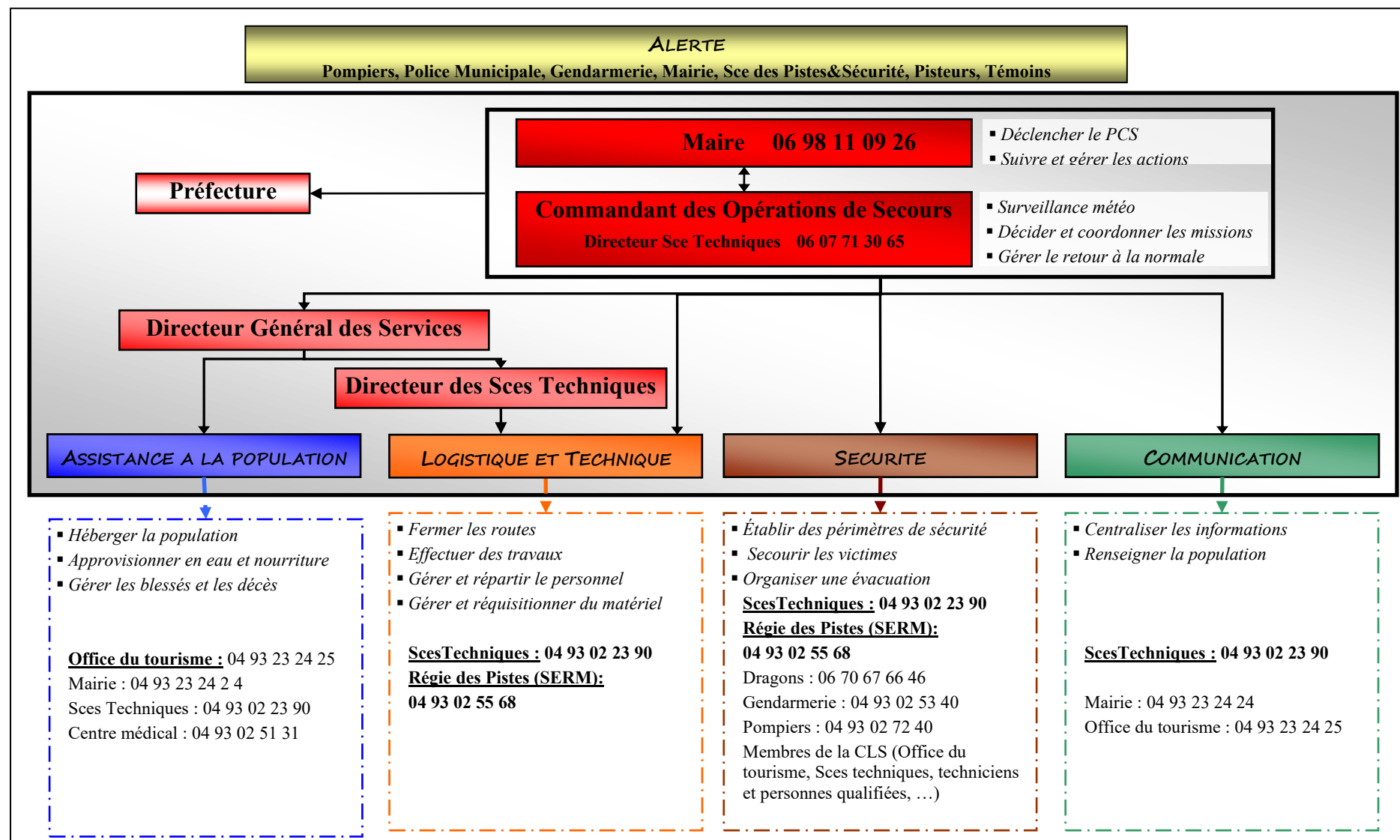
Ce livret opérationnel présente l'ensemble des informations utiles lors d'une crise :

- Organigramme de crise
- Fiches mission : description des missions à réaliser durant une crise
- Fiches support : annuaires, listes de moyens, supports type (à imprimer en plusieurs exemplaires et à utiliser pour le suivi), arrêtés type, consignes de sécurité

CHAPITRE 1

ORGANISATION DE CRISE

1. ORGANIGRAMME DE CRISE



2. RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS DURANT LA CRISE

Fiches	Actions à réaliser	QUI ?											
		Mairie						Office Tourisme		Divers			
		Maire et adjoint	DST et adjoint	DGS	Secrétariat	Responsables du matériel	Personnel de Mairie	Directeur	Personnel de l' OT	Radio	Centres médicaux - Samu	Commandant Gendarmerie	Chef pompier Responsables de la Régie des Pistes (SERM)
Fiche n°1	Déclencher le PCS	x											
Fiche n°1	Diriger les opérations	x	x	x									
Fiche n°2	Activation des cellules	x	x	x									
Fiche n°2	Secrétariat		x		x		x						
Fiche n°15	Surveillance météo		x										
Fiche n°3	Approvisionnement en eau			x			x	x	x				
Fiche n°3	Approvisionnement en nourritures			x			x	x	x				
Fiche n°4	Héberger et accueillir la population			x			x	x	x		x		
Fiche n°5	Communication		x										
Fiche n°6	Alerter la population		x		x					x			
Fiche n°6	Renseigner la population				x				x	x			
Fiche n°7	Fermer les routes		x	x								x	
Fiche n°8	Travaux à réaliser		x										
Fiche n°8	État des infrastructures		x										
Fiche n°9	Gestion du personnel		x	x	x	x							x
Fiche n°10	Gestion du matériel		x	x	x	x							x
Fiche n°10	Réquisition de matériel		x	x	x								x
Fiche n°11	Mise en place de périmètre de sécurité		x									x	
Fiche n°12	Recherche des victimes		x									x	x
Fiche n°12	Assistance aux victimes		x								x		x
Fiche n°13	Confinement		x										
Fiche n°14	Évacuation		x									x	
Fiche n°16	Gestion des blessés et des décès		x								x	x	x
Fiche n°17	Levée du PCS	x											
Fiche n°17	Retour à la normale	x	x	x									

3. FICHES MISSIONS

- FICHE MISSION N° 1 : COMMANDEMENT**
Déclencher le PCS
- FICHE MISSION N° 2 : COMMANDEMENT**
Activation et suivi des différentes cellules
- FICHE MISSION N° 3 : ASSISTANCE A LA POPULATION**
Approvisionnement en eau et nourriture
- FICHE MISSION N° 4 : ASSISTANCE A LA POPULATION**
Héberger la population
- FICHE MISSION N° 5 : COMMUNICATION ET RENSEIGNEMENT**
Communication entre acteurs
- FICHE MISSION N° 6 : COMMUNICATION ET RENSEIGNEMENT**
Alerter et renseigner la population
- FICHE MISSION N° 7 : LOGISTIQUE ET TECHNIQUE**
Fermer les routes
- FICHE MISSION N° 8 : LOGISTIQUE ET TECHNIQUE**
Etat des infrastructures et travaux à réaliser
- FICHE MISSION N° 9 : LOGISTIQUE ET TECHNIQUE**
Gestion et répartition du personnel
- FICHE MISSION N° 10 : LOGISTIQUE ET TECHNIQUE**
Gestion et réquisitions de matériel
- FICHE MISSION N° 11 : SECURITE ET EVALUATION**
Mise en place de périmètres de sécurité
- FICHE MISSION N° 12 : SECURITE ET EVALUATION**
Recherche et assistance aux victimes
- FICHE MISSION N° 13 : SECURITE ET EVALUATION**
Confinement
- FICHE MISSION N° 14 : SECURITE ET EVALUATION**
Évacuation
- FICHE MISSION N° 15 : COMMANDEMENT**
Surveillance météo
- FICHE MISSION N° 16 : ASSISTANCE A LA POPULATION**
Gestion des blessés et des décès
- FICHE MISSION N° 17 : COMMANDEMENT**
Retour à la normale

Fiche Mission n° 1 : Commandement

DECLENCHER LE PCS

Responsable de mission :

Maires ou son représentant

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Alerter le Maire
- ➔ Déclencher le PCS
- ➔ Activer une Cellule de crise, restreint ou avec la CLS (voir organigramme) selon l'intensité du phénomène et les difficultés de prise de décision
- ➔ Prévenir la préfecture que le PCS est déclenché
- ➔ Activer les différents services impliqués dans l'organisation des secours et mettre en vigilance ceux qui pourraient être impliqués en cas d'évolution de la crise.
- ➔ Adapter le dispositif de gestion de crise suivant la nature et l'ampleur du sinistre

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Émetteurs-récepteurs radios portatifs ▪ Fax ▪ Internet ▪ Téléphone fixe ▪ Téléphone Portable	▪ Un(e) secrétaire

CONSULTER : Fiche Support n° 1 : Annuaire de Crise
Fiche Support n° 2 : Annuaire Commission Local de Sécurité

ACTIVATION ET SUIVI DES DIFFERENTES CELLULES

Responsable de mission :

Services Techniques
Maire

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Alerter les responsables des différents services concernés par les missions (voir organigramme)
- ➔ Diriger et coordonner les actions des différentes cellules en fonction des besoins
- ➔ Faire un état des lieux régulier de la situation
- ➔ Tenir une fiche de suivi des opérations du service (main courante)

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Émetteurs-récepteurs radios portatifs ▪ Téléphone Activation et suivi des différentes cellules ▪ Fax	▪ Un(e) secrétaire

ACTIONS À SUIVRE :

- S'assurer d'avoir toujours un moyen de communiquer
- Assurer le bon fonctionnement de la cellule de crise
- Se tenir au courant des opérations entreprises par les différents services de sa structure et noter tous les mouvements et actions menées

CONSULTER : Fiche Support n° 1 : Annuaire de Crise
 Fiche Support n° 2 : Annuaire Commission Local de Sécurité

Fiche Support n° 9 : Moyens humains communaux

Fiche Support n° 17 : Main courante

Fiche Support n° 19 : Suivi du matériel et du personnel engagés

Fiche Mission n° 3 : Assistance à la population

APPROVISIONNEMENT EN EAU ET NOURRITURE

Responsable de mission :

Directeur de l'Office du Tourisme
Directeur Général des Services (DGS) ou adjoint

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Assurer un service de ravitaillement pour la population sinistrée, les secours et le personnel en action
- ➔ Mettre en place un stock de nourriture et d'eau potable

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Cuisine centrale ▪ Conteneurs isothermes pour le transport des denrées ▪ Restaurants privés en tant que de besoin ▪ Réquisitions des vivres dans les petits commerces, hôtels, restaurants et dans les magasins alimentaires. ▪ Réserve en eau potable	▪ Police Municipale ▪ Gendarmerie ▪ Personnel de mairie

ACTIONS À SUIVRE :

- assurer un service d'acheminement de nourritures aux différents lieux d'hébergement de la population.

CONSULTER :

Fiche Support n° 9 : Moyens humains communaux

Fiche Support n° 12 : Moyen d’approvisionnement

Fiche Mission n° 4 : Assistance à la population

HEBERGER LA POPULATION

Responsable de mission :

Directeur de l'Office du Tourisme ou adjoint
Directeur Général des Services (DGS) ou adjoint

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Définir des centres d'hébergements
- ➔ Assurer l'intendance de(s) centre(s) d'hébergement
- ➔ Répartir les évacués en fonction des disponibilités des différents centres d'accueil
- ➔ Accueillir les personnes (lit et nourriture), mettre en place une équipe d'accueil.
- ➔ Prise en charge médicale et psychologique des personnes

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Lieux d'accueil et de rassemblement ▪ Moyens de communication portatifs ▪ Clefs des différents lieux d'accueils ▪ Mobilier d'appoint (chaises, lits...) / Produits sanitaires / Vêtements chauds / Couvertures ▪ Eau / repas	▪ Police Municipale ▪ Gendarmerie ▪ Office du tourisme et services de la Mairie (secrétaires, agents municipaux disponibles...) ▪ Médecin

ACTIONS À SUIVRE :

- S'assurer que l'accès aux lieux d'accueil est possible
- Se procurer les clefs d'ouverture des bâtiments (aux Services Techniques et dans la « valise de secours » à la Mairie).
- Assurer l'intendance dans les centres d'hébergement : nettoyage, fonctionnement des chauffages / des sanitaires...
- Aménager les salles, voire amener du matériel stocké aux Scs Techniques (produits sanitaires, couvertures, vêtements chauds, ...)
- Recenser le nombre de personnes accueillies pour connaître leur besoin et s'assurer en temps réel de la capacité d'accueil restante
- Prévoir des boissons (stock d'eau aux Scs Techniques), voire un repas (voir avec la cantine municipale)
- Le cas échéant, prévenir le responsable pour orienter les nouveaux évacués vers d'autres centres d'accueil

CONSULTER : FS n°7 : Liste du matériel communal stocké aux services techniques
FS n°9 : Moyens humains communaux
FS n°13 : Moyens d'accueil
FS n°18 : Recensement des personnes hébergées dans les lieux d'accueil

Fiche Mission n° 5 : Communication et renseignement

COMMUNICATION ENTRE ACTEURS

Responsable de mission :

Maire
Directeur des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Renseigner le Maire et ces adjoints sur tous les points intéressants.
- ➔ Renseigner le Préfet de département sur la situation en cours
- ➔ Être joignable à n'importe quel moment par les services de la préfecture
- ➔ Évaluer l'aide nécessaire à demander au service de sécurité civile de la préfecture
- ➔ Assurer une liaison permanente entre les différents services et le Maire.
- ➔ Centraliser toutes les informations qu'elles soient relatives aux secours, aux victimes, aux besoins en matériels ou personnels : Assurer la réception des informations provenant des différents acteurs et leur diffusion auprès des bons interlocuteurs

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Personnels
▪ Téléphone fixe ▪ Téléphone portable ▪ Internet ▪ Fax ▪ Émetteurs-récepteurs radios portatifs	▪ Central des Services Techniques : Minimum 2 secrétaires Maximum 5 secrétaires

ACTIONS À SUIVRE

- Ne pas divulguer trop d'information (afin de ne pas affoler la population)
- Faire réaliser par chaque responsable de mission une main courante pour avoir un suivi des évolutions importantes
- Ne pas quitter son poste afin d'éviter les problèmes de liaisons et de communication ou se faire remplacer.

CONSULTER :

FS n°1 : Annuaire de crise
FS n°2 : Annuaire Commission Locale de Sécurité
FS n°3 : Annuaire Inondation
FS n°9 : Moyens humains communaux
FS n°14 : Codes d'accès aux bâtiments
FS n°17 : Main courante

Fiche Mission n° 6 : Communication et renseignement

ALERTER ET RENSEIGNER LA POPULATION

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques
Secrétaires des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- **ALERTER LA POPULATION A RISQUE**

- ➔ Emission d'un signal sonore par le sirène

- **PRÉVENIR TOUTE LA POPULATION**

- ➔ Informer de la situation et diffuser les consignes de sécurité
- ➔ Assurer une permanence téléphonique pour renseigner la population (au central des Services Techniques) et un accueil à l'Office du tourisme
- ➔ Transmettre les informations à **Radio Oxygène (fréquence 91.4)** pour une diffusion dans toute la commune.

- **INFORMER AVEC LES MEDIA** (uniquement par le Directeur des Services Techniques)

- ➔ Transmettre les informations aux médias
- ➔ Transmettre aux médias les comportements à adopter afin de les diffuser aux populations

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Personnels
▪ Une salle avec plusieurs postes téléphoniques ▪ Radio locale ->	▪ Secrétaires des Services Techniques ▪ Équipe d'accueil de l'Office du tourisme

ACTIONS A SUIVRE :

- Préparer des messages à diffuser brefs : intensité du phénomène + consignes de sécurité
- Informer régulièrement les équipes d'accueil et du central téléphonique des consignes et messages à diffuser
- Informer le service de postes pour éventuellement stopper les tournées des facteurs
- Informer le circuit de glace

CONSULTER : FS n°3 : Annuaire Inondation
FS n°9 : Moyen humain communaux
FS n°16 : Messages Inondation

FERMER LES ROUTES

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Prendre l'arrêté nécessaire à la fermeture des voies d'accès soumises à risque.
- ➔ Assurer une bonne circulation dans la zone urbaine afin d'avoir les accès libres pour les secours.
- ➔ Rendre impossible l'accès du public aux zones dangereuses ou sinistrées.

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Panneau lumineux clignotants avec messages d'interdiction ▪ Émetteurs-récepteurs radio portatifs ▪ Véhicules tout-terrain. ▪ Pelles ▪ Bulldozers ▪ Chargeuses	▪ Pisteurs ▪ Personnel compétent pour piloter des engins particuliers ▪ Services techniques ▪ DDTM

ACTIONS A SUIVRE :

- Utiliser les panneaux clignotants prévus pour fermer les routes
- Envoi du message de fermeture des routes
- Fermer de façon ferme les routes en cas d'interdiction forte de circuler : utiliser les moyens disponibles (par exemple des tas de neige en hiver).

CONSULTER :

FS n°4 : Liste du matériel de secours de la SERM
FS n°5 : Liste des engins et véhicules de la SERM
FS n°6 : Liste du matériel de l'entreprise CLARY
FS n°8 : Liste des engins et véhicules de la commune
FS n°9 : Moyens humains communaux
FS n°16 : Messages Inondation

ETAT DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX A REALISER

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques ou adjoint

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Assurer la viabilité des accès pour les secours
- ➔ Diagnostiquer les dommages sur les infrastructures publics et privées
- ➔ Réaliser les travaux nécessaires afin de sécuriser les infrastructures les plus menaçantes
- ➔ Réaliser une piste d'atterrissage pour hélicoptère si besoin
- ➔ Vérifier le bon fonctionnement du réseau téléphonique et électrique
- ➔ Vérifier les réseaux (eau et gaz)

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Matériels des Services Techniques ▪ Des moyens subsidiaires seront mis en place si besoin (groupe électrogène, eau potable en bouteille, émetteurs-récepteurs radios portatifs) ▪ Véhicules municipaux de transport de matériels et véhicules de la SERM	▪ Personnels des Services Techniques ▪ Pisteurs

ACTIONS A SUIVRE :

- vérifier l'état du matériel et sa disponibilité
- travailler avec les établissements qui gèrent les réseaux

CONSULTER :

FS n°4 : Liste du matériel de secours de la SERM
FS n°5 : Liste des engins et véhicules de la SERM
FS n°6 : Liste du matériel de l'entreprise CLARY
FS n°8 : Liste des engins et véhicules de la commune
FS n°9 : Moyens humains communaux
FS n°10 : Moyens humains privés
FS n°11 : Moyens énergétiques
FS n°19 : Suivi du matériel et du personnel engagés

GESTION ET REPARTITION DU PERSONNEL

Responsable de mission :

Directeur Général des Services ou adjoint
Directeur des Services Techniques
Responsable ESF

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Réquisitionner des personnes ayant la connaissance du terrain et des notions de secourismes
- ➔ Réquisitionner les habitants de la commune compétents pour la tâche que l'on pourrait leur confier
- ➔ Réquisitionner le personnel communal si besoin
- ➔ Répartir le personnel disponible en fonction des besoins de la population et des services de secours

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Liste complète du personnel communal avec leur coordonnée, habitant sur Péone-Valberg ▪ Liste du personnel des Services Techniques ▪ Liste des personnes pouvant être en mesure d'aider les secours	▪ Personnels de la commune ▪ Pisteurs ▪ Particuliers compétents ▪ Moniteurs de ski

ACTIONS A SUIVRE :

- Établir un système de relève des équipes pour le repos du personnel
- Appeler régulièrement les différents responsables (secours, police...) pour connaître leurs besoins en personnel

CONSULTER :

FS n°1 : Annuaire de crise
FS n°2 : Annuaire Commission Locale de Sécurité
FS n°9 : Moyens humains communaux
FS n°10 : Moyens humains privés
FS n°19 : Suivi du matériel et du personnel engagés

GESTION ET REQUISITIONS DE MATERIEL

Responsable de mission :

Maire
Directeur des Services Techniques ou adjoint
Central des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Pouvoir répartir les matériels communaux ou ceux réquisitionnés en fonctions des besoins
- ➔ Savoir en temps réel où se trouvent les matériels et les personnels communaux
- ➔ Pouvoir réquisitionner auprès de personnes privées du matériel indisponible ou manquant

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Matériels de la SERM ▪ Matériels des Services Techniques ▪ Matériels pouvant être réquisitionnés	▪ Personnels des services techniques de la ville ▪ Pisteurs

ACTIONS A SUIVRE :

- Autant que possible, faire un bref état des lieux du matériel réquisitionné
- Suivre le matériel utilisé, notamment le matériel réquisitionné (disponibilité, dégâts ...)

CONSULTER :

FS n°4 : Liste du matériel de secours de la SERM
FS n°5 : Liste des engins et véhicules de la SERM
FS n°6 : Liste du matériel de l'entreprise CLARY
FS n°7 : Liste du matériel communal stocké aux services techniques
FS n°8 : Liste des engins et véhicules de la commune
FS n°9 : Moyens humains communaux
FS n°10 : Moyens humains privés
FS n°11 : Moyens énergétiques
FS n°19 : Suivi du matériel et du personnel engagés

MISE EN PLACE DE PERIMETRES DE SECURITE

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques
Chef de la police ou de la gendarmerie

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Sécuriser des zones (bâtiment ou zone sinistrée)
- ➔ Empêcher le public d'accéder aux zones sinistrées
- ➔ Diriger la population vers les centres d'accueil lorsqu'il est nécessaire de l'évacuer
- ➔ S'assurer qu'il n'y ait personnes dans ces périmètres

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Émetteurs-récepteurs radios portatifs ▪ Barrières ▪ Balisage ▪ Filets ▪ Véhicules adaptés aux conditions climatiques	▪ Personnels des Services Techniques ▪ Pisteurs

ACTIONS À SUIVRE :

- Se procurer du matériel de balisage
- Afficher les arrêtés municipaux sur les lieux sécurisés
- Être accompagné d'un agent de police municipale ou de la gendarmerie si une évacuation doit être faite
- Renseigner la population au sujet des lieux à rejoindre

CONSULTER :

FS n°4 : Liste du matériel de secours de la SERM
FS n°5 : Liste des engins et véhicules de la SERM
FS n°7 : Liste du matériel communal stocké aux services techniques
FS n°8 : Liste des engins et véhicules de la commune
FS n°19 : Suivi du matériel et du personnel engagés

RECHERCHE ET ASSISTANCE AUX VICTIMES

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Rechercher les éventuelles victimes après un événement
- ➔ Secourir les victimes et les personnes en situations dangereuses
- ➔ Prendre en charge les personnes secourues (assistance médicale, psychologique, placement en hébergement temporaire, ...)

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Émetteurs-récepteurs radios portatifs ▪ Matériels de recherche des victimes ▪ Maîtres-chiens pour les recherches ▪ Moto neige et/ou chenillette pour transporter les victimes ▪ Hélicoptère pour procéder à d'éventuelle évacuation	▪ Pisteurs ▪ Moniteurs de ski

ACTIONS A SUIVRE :

- Pour évacuer les bâtiments, être accompagné dans la mesure du possible par un agent assermenté

CONSULTER :

FS n°1 : Annuaire de crise
 FS n°4 : Liste du matériel de secours de la SERM
 FS n°5 : Liste des engins et véhicules de la SERM
 FS n°7 : Liste du matériel communal stocké aux services techniques
 FS n°8 : Liste des engins et véhicules de la commune
 FS n°9 : Moyens humains communaux
 FS n°10 : Moyens humains privés
 FS n°19 : Suivi du matériel et du personnel engagés

CONFINEMENT

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Localiser les zones où des mesures de confinement sont nécessaires
- ➔ Diffuser régulièrement des messages pour informer la population confinée de la situation
- ➔ S'assurer régulièrement que les personnes confinées n'ont besoin de rien ou n'ont pas de problèmes

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Matériels de transport de la SERM ▪ Matériels de transport des Services Techniques ▪ Matériels légers de la SERM ▪ Matériels légers des Services Techniques ▪ Radio Service Technique : 171.375MHZE/PL 85.4HZ - indicatif COL 00060007 Radio SERM : RX :155.6375 MHZ / PL : 74.4HZ TX 151.037MHZ / PL 146.2HZ	▪ Pisteurs ▪ Personnels des services techniques ▪ animateur radio

ACTIONS A SUIVRE :

- S'assurer que les télécommunications fonctionnent correctement
- Relever les meubles ou exceptionnellement déménagement
- Vérifier les cuves à combustibles et les cuves sanitaires (en cas d'inondation essentiellement)
- Ne pas négliger les conditions d'hygiène en cas d'inondation

CONSULTER :

FS n°3 : Annuaire Inondation
 FS n°4 : Liste du matériel de secours de la SERM
 FS n°5 : Liste des engins et véhicules de la SERM
 FS n°7 : Liste du matériel communal stocké aux services techniques
 FS n°8 : Liste des engins et véhicules de la commune
 FS n°9 : Moyens humains communaux
 FS n°10 : Moyens humains privés
 FS n°16 : Messages Inondation

ÉVACUATION

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Diffuser un message pour prévenir d'une évacuation imminente
- ➔ Répertorier la population concernée par une éventuelle évacuation
- ➔ Évacuer la population soumise à risque vers les centres d'hébergement temporaire

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Matériels de transport de la SERM ▪ Matériels de transport des Services Techniques ▪ Matériels pouvant être réquisitionnés	▪ Personnels des Services Techniques ▪ Pisteurs

ACTIONS A SUIVRE :

- Prendre avis à la CLS avant toute décision d'évacuation
- Diffuser un message à personnes concernées un peu avant le début de l'évacuation
- Être accompagné par un agent de la Police municipale ou de la gendarmerie
- Prévoir plusieurs véhicules de transport si possible
- S'assurer que la logistique dans les salles d'accueil est prête (salle ouverte, équipe d'accueil en place, ...)

CONSULTER :

FS n°3 : Annuaire Inondation
 FS n°4 : Liste du matériel de secours de la SERM
 FS n°5 : Liste des engins et véhicules de la SERM
 FS n°7 : Liste du matériel communal stocké aux services techniques
 FS n°8 : Liste des engins et véhicules de la commune
 FS n°9 : Moyens humains communaux
 FS n°10 : Moyens humains privés
 FS n°16 : Messages Inondation

Fiche Mission n° 15 : Commandement

SURVEILLANCE METEO

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques
Pisteurs de la SERM
Adjoint du Directeur des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- ➔ Surveiller la météo quel que soit le niveau de vigilance
- ➔ Vérifier les bulletins météo locaux et nationaux.
- ➔ Vérifier les relevés des stations météo sur la commune (deux stations)
- ➔ Informer le Directeur des Services Techniques

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ 2 Stations Météo ▪ Fax ▪ Internet	▪ Pisteurs

ACTIONS A SUIVRE :

- Faire des rondes régulières pour voir sur place l'évolution de la situation (inondation uniquement)
- une ou plusieurs personnes doivent toujours être en astreinte en hiver et en été pour réception le bulletin météo.

Fiche Mission n° 16 : Assistance à la population

GESTION DES BLESSES ET DES DECES

Responsable de mission :

Directeur des Services Techniques
Responsable des services médicaux
Chef des pompiers

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- BLESSES :

- ➔ Contacter le centre médical qui, selon la gravité, décidera de l'évacuation vers la vallée ou non
- ➔ Prévoir un espace pour les soins des personnes aux blessures légères

- DECES :

- ➔ Acheminer les corps des personnes décédées au(x) lieu(x) appropriés (salle mortuaire temporaire : par exemple l'église, chapelle)
- ➔ Maintenir un niveau d'hygiène satisfaisant pour éviter les maladies.
- ➔ Dénombrer les corps et établir une liste si possible avec identité ou lieux de découverte.

MOYENS D'INTERVENTION :

Moyens Matériels	Moyens Humains
▪ Véhicules de transport ▪ Salle(s) appropriées ▪ Produits d'hygiène pour le personnel présent ▪ Produits de nettoyage ▪ Véhicule mortuaire	▪ Pisteurs ▪ Prêtre de la commune ▪ Pompiers ▪ Brancardiers des cabinets médicaux ▪ Médecin, infirmier

ACTIONS A SUIVRE :

- Nettoyer régulièrement les zones de soin
- Nettoyer régulièrement les endroits où auront été déposé les corps afin d'éviter les épidémies
- Se laver régulièrement les mains
- Prévoir éventuellement un prêtre ou personne d'autres religions, une assistance psychologique (demande à la Préfecture)

CONSULTER :

FS n°1 : Annuaire de crise
FS n°8 : Liste des engins et véhicules de la commune
FS n°9 : Moyens humains communaux
FS n°10 : Moyens humains privés
FS n°13 : Moyens d'accueils
FS n°18 : Recensement des personnes hébergées dans les lieux d'accueil

RETOUR A LA NORMALE

Responsable de mission :

Maire
Directeur des Services Techniques

OBJECTIFS DE LA MISSION :

- BILAN :

- ➔ Réunir l'ensemble des acteurs pour faire un débriefing et un retour d'expérience.
- ➔ État des lieux des bâtiments, du matériel et des infrastructures communaux
- ➔ Bilan humain
- ➔ Bilan économique
- ➔ Lancer les procédures de déclaration de catastrophe naturelle et de calamité agricole
- ➔ Recherche de crédits d'urgences et d'aides de l'État

- TRAVAUX :

- ➔ Nettoyage des voiries
- ➔ Remise en état des locaux et des voies de circulation
- ➔ Procédure d'appel d'offre d'urgence pour la réalisation de travaux et la fourniture de matériaux.
- ➔ Remise en fonction des réseaux d'eau potable et assainissement, d'électricité, téléphone...

- ASSISTANCE A LA POPULATION

- ➔ Soutien psychologique
- ➔ Aide au relogement
- ➔ Assistance médicale
- ➔ Aide pour les procédures d'indemnisations
- ➔ Organiser un ravitaillement pour la population
- ➔ Gérer les décès

CONSULTER : FS n°20 : Bilan et retour d'expérience
Les mains courantes de l'évènement

CHAPITRE 2

FICHES SUPPORTS

1. ANNUAIRES

Fiche Support n° 1 : Annuaire de Crise

Fiche Support n° 2 : Annuaire Commission Locale de Sécurité

Fiche Support n° 3 : Annuaire Inondation

2. MOYENS

Fiche Support n° 4 : Liste du matériel de secours de la SERM

Fiche Support n° 5 : Liste des engins et véhicules de la SERM

Fiche Support n° 6 : Liste du matériel de l'entreprise CLARY

Fiche Support n° 7 : Liste du matériel communal stocké aux services techniques

Fiche Support n° 8 : Liste des engins et véhicules de la commune

Fiche Support n° 9 : Moyens humains communaux

Fiche Support n° 10 : Moyens humains privés

Fiche Support n° 11 : Moyens énergétiques

Fiche Support n° 12 : Moyens d'approvisionnement

Fiche Support n° 13 : Moyens d'accueil

Fiche Support n° 14 : Codes d'accès aux bâtiments

Fiche Support n° 15 : Aire de stationnement pour les secours

3. CONSIGNES DE SECURITE

Fiche Support n° 16 : Messages Inondation

4. FICHES TYPES

Fiche Support n° 17 : Main courante

Fiche Support n° 18 : Recensement des personnes hébergées dans les lieux d'accueil

Fiche Support n° 19 : Suivi du matériel et du personnel engagés

Fiche Support n° 20 : Bilan et retour d'expérience (réunion après crise avec tous les acteurs)

5. ARRETES TYPES

Fiche Support n° 21 : Arrêté de déclenchement du PCS

Fiche Support n° 22 : Arrêté de réquisition de matériel

Fiche Support n° 23 : Arrêté de réquisition de personnel

Fiche Support n° 24 : Arrêté d'interdiction de circuler

Fiche Support n° 25 : Arrêté d'interdiction d'accès

1. ANNUAIRES

Fiche Support n° 1**ANNUAIRE DE CRISE**

Nom	Prénom	Tel. Bureau	Tel. Standard	Tel. Portable
------------	---------------	--------------------	----------------------	----------------------

LE MAIRE – 1 ADJOINT – ADJOINT

AMMIRATI	Guy	04 93 02 59 89	04 93 23 24 24	06 98 11 09 26
GINESY	Charles Ange	04 93 23 24 20	04 93 23 24 24	06 07 96 44 83
NICOLETTA	Alain	04 93 02 51 20		06 07 93 98 92
FRISSETTI	Christian			06 49 73 73 80

SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE – DIRECTEUR RH – SECRETAIRE GENERAL SIV

BAUDIN	Jean-Claude	04 93 23 24 21	04 93 23 24 24	06 87 31 15 03
CASANOVA	Carole	04 93 23 24 26	04 93 23 24 24	07 86 27 48 24

LE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES**SERVICES TECHNIQUES****DIRECTEUR – SOUS-DIRECTEUR**

LEGRAND	Philippe		04 93 02 23 90	06 07 71 30 65
SARRASIN	Christophe		04 93 02 23 90	06 32 64 48 63
ALLEGRET	Eric			06 89 16 68 11

SERVICE VOIRIE**SERVICE ACHAT****SERVICE BATIMENTS****LE DIRECTEUR DE L'OFFICE DU TOURISME**

MIGNOT	Virginie	04 93 23 24 27	04 93 23 24 27	06 07 26 45 52
--------	----------	----------------	----------------	----------------

LES SERVICES DE SECOURS A PEONE-VALBERG

Nom	Prénom	Tel. Bureau	Tel. Domicile	Tel. Portable
DRAGONS				
FRISSETTI	Christian			06 49 73 73 80
GENDARMERIE				
Gendarmerie de Valberg		04 93 02 53 40		
POMPIERS – CHEF DE CENTRE – ADJOINT CHEF DE CENTRE				
Pompiers		04 93 02 72 40		
CLARY	Lionel		04 93 02 53 08	06 66 99 97 48
FRANCOIS	Noëlle			06 68 96 08 01
MEDECINS				
GIRAUD	Roland	04 93 02 51 31		
SERM				
SERM		04 93 02 55 68		
DUCATI	Bernard			06 08 30 88 44
GOURRIER	Raphael			06 74 20 45 79
SDA				
SDA Valberg		04 93 02 50 20		
ECOLE DE SKI				
NICOLETTA	Alain	04 93 02 51 20		06 07 93 98 92

LES SERVICES HORS COMMUNE

Nom	Prénom	Tel. Bureau	Tel. Domicile	Tel. Portable
MEDECINS DE GUILLAUMES				
BOFFY	François	04 93 05 51 90		
SDA DE GUILLAUMES				
SDA		04 93 05 39 80		

Fiche Support n° 2

ANNUAIRE COMMISSION LOCALE DE SECURITE

Liste à intégrer par le Services Techniques

Nom	Prénom	Tel. Bureau	Tel. Domicile	Tel. Portable	Fax.
.....					
.....					
.....					
.....					

Fiche Support n° 3

ANNUAIRE INONDATION

FORNET					
Nom	Téléphone	Nom du bâtiment	Adresse 1	Adresse 2	Message
ARNAUD Albert	04 91 02 98 51	Village AB 257	1 Promenade du Tuébi 06470 PEONE	128 Avenue du Merlan 13014 MARSEILLE	
COLLESI Paulette		Village AB 257	5 Montée des Pénitents Blancs 06470 PEONE	8 Avenue Sadi Carnot 06230 VILLEFRANCHE SUR MER	
LUCARINI Yann	06 97 55 93 59	Village AB 255	4 Place Thomas Guérin 06470 PEONE	9 Rue Droite 06470 PEONE	
BIANCHINI Gilberte.	04 93 02 60 04	Village AB 255	7 Montée des Pénitents Blancs 06470 PEONE	Le Rubens 24 Rue Scaliero 06300 NICE	
PETTENATI Pauline		Village AB 255	7 Montée des Pénitents Blancs 06470 PEONE	334 Chemin de la Pointe de Castellar 06390 CONTES	
VAUDEY Thierry.	04 93 02 58 37	Village AB 262.	Hôtel du Col de Crous.	1 Place Péone-Valberg 06470 PEONE	
LOMBARDO Giuseppe	04 93 02 62 78	La Serre B 511	201 Rue du Moulin 06470 PEONE.		
BAUDIN Simone	04 93 02 53 12	La Serre B 516	221 Rue du Moulin 06470 PEONE		
VIALE René	04 91 70 05 62	La Charrière G 579	La Charrière 06470 PEONE	9 Boulevard André Malraux 13380 PLAN DE CUQUES	
BELLIEUD Albert	06 80 44 39 95	Les Chardonniers A 593	Les Chardonniers 06470 PEONE		

Plan Communal de Sauvegarde de Péone - Valberg

Nom	Téléphone	Nom du bâtiment	Adresse 1	Adresse 2	Message
TUA PALCHINE Annie	04 68 42 83 10	Le Parc A 482	Le Parc 06470 PEONE	13 Place des Vendanges 11510 CAVES	
DANIEL Paul		Le Parc A 483	Le Parc 06470 PEONE	10 Avenue Vismara 06100 NICE	
BOTTAU Louis	04 93 84 73 38	Le Parc A 485	Le Parc 06470 PEONE	15 Avenue Valentiny 06100 NICE	
CLARY André	04 93 02 60 37	Le Parc A 819	Le Parc 06470 PEONE	Le Mas d'Adrech 06670 SAINT MARTIN DU VAR	
DENIS Dominique	06 27 15 32 35	La Baumette A 761	La Baumette 06470 PEONE		
BACROT Sabine	04 93 03 05 89	La Baumette A 362	La Baumette 06470 PEONE		
BERTHIER Guy	06 42 65 12 05	La Baumette A 346	La Baumette 06470 PEONE		

2. MOYENS

Fiche Support n° 4**LISTE DU MATERIEL DE SECOURS DE LA SERM**

Liste générale classée par ordre alphabétique :

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Barquette	4	Domaine skiable	Radio	
Défibrillateur semi-automatique	3	Secteur Valberg et secteur de Beuil/Les Launes		
DSA	2	Domaine Skiable		(def semi - automatique)
DVA	14			
Frontale	12			
Matelas coquilles complet	6			
Matelas coquilles partiels	15			
Mégaphone	3			
Paire de crampons glaces	5			
Pelle individuelle pisteur	13			
Phare halogène	2			
Piolet	5			
Recco R9	1			
Recco R10	1			
Sac ABS	2			
Sac Avalanche	1			
Sac oxygénothérapie complet	5			
Sonde avalanches 4 m	40			
Sonde individuelle pisteur	13			
Traineau	10			

Sac du pisteur secouriste

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Trousse de secours	1	Domaine Skiable		
Marteau	1			
Pelle	1			
Sonde	1			
DVA	1			
Radio	1			

Répartition du matériel dans les 4 centres de secours, EGUILLES, DRECCIA/BARZES, LAUNES, TETE DU SAPET :

Poste de secours EGUILLE

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Matériel médical de réanimation				
Sac de réanimation	1			
Colliers cervicaux	2			
Aspirateur de mucosité	1			
Couvertures isolantes	2			
Trousse de premiers secours	1			
Matériel de recherche et d'évacuation				
Sonde de 4 m	20			
Traîneau équipé	2			
Barquette équipée	2			
Matelas coquille	1			
Matelas partiels	11			
Pelle à neige	4			
Matériel de sécurité				
Corde de 30 m	1			
Paire de crampon	1			
Piolet	1			
Mousqueton				plusieurs

Poste de secours DRECCIA/BARZES

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Matériel médical de réanimation				
Sac de réanimation	1			
Colliers cervicaux	2			
Aspirateur de mucosité	1			
Couvertures isolantes	2			
Trousse premiers secours	1			
Matériel de recherche et d'évacuation				
Recco	1			
Sonde de 4 m	20			
Traîneaux équipé	2			
Barquette équipée	2			
Matelas coquille	2			
Attelle poignet	3			
Couvertures laine	2			
Pelle à neige	4			

Matériel de sécurité				
Corde de 30 m	1			
Paire de crampon	1			
Piolet	1			
Mousqueton				plusieurs

Poste de secours LAUNES

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Matériel médical de réanimation				
Sac de réanimation	1			
Colliers cervicaux	2			
Aspirateur de mucosité	1			
Couvertures isolantes	2			
Trousse de premiers secours	1			
Matériel de recherche et d'évacuation				
Traîneaux équipé	3			
Matelas coquille	1			
Attelle poignet	2			
Couvertures laine	2			
Pelle à neige	4			

Poste de secours TETE DU SAPET

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Matériel médical de réanimation				
Sac de réanimation	1			
Colliers cervicaux	2			
Aspirateur de mucosité	1			
Couvertures isolantes	2			
Trousse de premiers secours	1			
Matériel de recherche et d'évacuation				
Sonde de 3 m	20			
Matelas coquille	2			
Attelle poignet	3			
Couvertures				plusieurs
Pelle à neige	5			
Porte-voix	1			
Matériel de sécurité				
Corde de 30 m	1			
Paire de crampon	1			

Piolet	1			
Mousqueton				plusieurs

9 Sacs de sauvetage (poste de secours du bas de la Tête du Sapet)

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Corde de 70 m	1			
Baudrier avec mousqueton	1			
Sangle avec shunt	1			
Longe « grillon » avec 2 mousquetons	1			
Longe avec pince	1			
Descendeur ID PETZL avec 1 mousqueton	1			
Roulette « commando » avec 1 mousqueton	1			

Répartition du matériel dans le local des pistes (bas de la Tête du Sapet) et dans le garage des remontées mécaniques (bas de la Croix du Sapet) :

Local des pistes (bas de la Tête du Sapet)

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Lampe portative	12			
Phare halogène	2			

Garage des remontées mécaniques (bas de la Croix du Sapet)

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Pelle	5			
Groupe électrogène	1			
Rallonge				plusieurs
Phare halogène				plusieurs

Réseau radio : 25 postes émetteurs-récepteurs portatifs type CP040 ou P110 (1 fréquence poste à poste (150 MHz)).

Fiche Support n° 5

LISTE DES ENGINS ET VEHICULES DE LA SERM

Tel. SERM : 04 93 02 55 68

Type	Nbre	Usage	Utilisable en hiver	Localisation	Responsable	
					Nom, Prénom	Tel
Véhicule 4x4	6	Entretien	oui	Garage	GOURRIER Raphael	06 74 20 45 79
Motoneige	7	Entretien / secours	oui	Garage	Idem	
Rhino	1	Entretien / secours	oui	Garage	Idem	
Dameuse	8	Damage et secours.	oui	Garage	Idem	

Fiche Support n° 6

LISTE DU MATERIEL DE L'ENTREPRISE CLARY

Type	Nombre	Adresse	Téléphone	Remarques
Classe 1				
Mini-pelle TAKEUCHI TB016 + BRH Atlas Copco SBC 115 et CP100	2	Dépôt du CIAI	04.9.02.51.32	
Pelle HITACHI ZAXIS 27U2 Cabine et BRH	1			
Mini-pelle CATERPILLAR 302.5C	1			
Bétonnières RICHIER	5			500L, 340L, 320L, 170L, 150L
Brouette à chenilles	2			CHIKUSUI CC800, HONDA 400
Classe 2				
Pelle sur chenilles KOBELCO EX 285	1			
Pelle sur chenilles HITACHI EX 215	1			
Pelle sur chenilles CATERPILLAR 319DL	1			
Pelle sur chenilles CATERPILLAR 312C avec pince à blocs SOERMA	1			
Pelle sur chenilles TAKEUCHI TB175 avec pince à blocs SOERMA	1			
Pelle sur chenilles HITACHI EX 60	1			
Classe 3				
Bulldozer (pousseur) CATERPILLAR D6D	1			
Classe 4				
Chargeuse sur pneus CATERPILLAR 950E godet	1			
Chargeuse sur pneus	1			

CATERPILLAR 930G (godet et étrave)				
Chargeuse sur pneus HITACHI ZW220 (godet et étrave)	1			
Chargeuse sur pneus FIAT HITACHI 110 (godet et étrave)	1			
Chargeuse sur pneus FIAT HITACHI ZW180 (godet et étrave)	1			
Chargeuse sur pneus CATERPILLAR 908	1			godet 4x1, fourches, balayeuse CIMA
Mini chargeuse sur pneus BOBCAT S130	1			malaxeur béton
Tracto-pelle FORD 655C 4x4	1			
Classe 7				
Compacteur CATERPILLAR CB224C	1			
Classe 9				
Chariot élévateur MANITOU MT 1740 SLT	1			godet, malaxeur, godet neige et étrave
Chariot élévateur MANITOU MT 940 L série 2				godet, malaxeur, godet neige et étrave
Chariot élévateur MANITOU MLT 634 TLS				godet et malaxeur
Classe 10				
Remorque porte-engins ACTM 24 T PTC	1			
Remorque porte mini- pelle	2			COPRODIS P30R30 et P35R35
Remorque porte cuve à gaz oil SPEEDY TANK ST 1300 et eau	3			
Véhicules				
Camion bi-benne MAN TGS 18.440 4X4H BL	1			
Camion benne ronde RENAULT KERAX	1			

420.32 8x4				
Camion benne ronde RENAULT KERAX 450.32 8x4	1			
Camion benne Empirol Benne enrochement Grue DALBY RENAULT KERAX 430 6x4	1			
Camion Tri-benne RENAULT G340 TI 19 4x2	1			
Camion RENAULT B110 à benne	1			
Camion RENAULT MASCOTT 130 à benne	1			
TOYOTA HILUX	4			
TOYOTA LAND CRUISER	3			
TOYOTA HIACE 4X4 et 4X2	3			
BERLINGO CITROEN 4X4	2			
Grue à tour				
1 Grue télescopique POTAIN A310	1			
Matériel de chantier				
Chariot de forage MONTABERT CFL 21	1			
Perforateur MONTABERT	3			
Scie à matériaux IMER	1			

Matériel de chantier divers :

- Treuil, monte-charge électrique, pompe chantier.
- Compresseur ATLAS COPCO XAS 50 et SULAIR.
- Brise béton MONTABERT & ATLAS (8 unités).
- Feux tricolores COPINA.
- Banches métalliques, panneaux de coffrage métal et bois, bois de coffrage.
- Echafaudages, étais métalliques, serre-joins, etc...
- Bureau de chantier, abri sanitaire, abris de chantier (8 unités).
- WC chimique (1 unité).
- Accessoires compresseurs, Coffres outils roulants, citerne eau et fuel, poste de soudure argon, chalumeau, machines portatives, compresseur atelier, chargeur de batterie, groupe électrogène (portable et fixe), matériels de sécurité et de signalisation, patin vibrant, pilonneuse VIBROMAX, transpalette.

Fiche Support n° 7

LISTE DU MATERIEL COMMUNAL STOCKE AUX SERVICES TECHNIQUES

Désignation	Nom	Caractéristique	Nombre	Usage
Groupe Electrogène		Thermique	1	
Tronçonneuse	STILH	MS 200 T	1	
Perceuse	TECA	Percussion	1	
Compresseur	FIXE	Atelier	1	
Compresseur	WURTH	Portable K2000	1	
Aspirateur		Grosse capacité	1	
Visseuse	WURTH	Accus	1	
Visseuse	HILTI	SF 151 Accus	1	
Meuleuse	WURTH	Accus	1	
Meuleuse	BOSCH	Electrique	1	
Perceuse	HILTI	TE 30 Percussion	1	
Poste à souder		Atelier	1	
Tronçonneuse	STILH	021		
Balais				
Pelle neige et Chantier				
Râteau				

Fiche Support n° 8

LISTE DES ENGINS ET VEHICULES DE LA COMMUNE

GARAGE :

Tel : 06 07 71 30 65

Responsable : Ph LEGRAND

Type	Nom	Code véhicule	Nb	Usage	Utilisable en hiver	Conducteur	
						Nom, Prénom	Adresse
Camion	5T5	Renault 331 BDQ 06	1	Tous	Oui	GIACOBI Jean Luc	
Tracteur		John DEERE	1	Tous	Oui	VILLEVIELLE Serge	
Agricole	240	AEBI	1	Tous	Oui	RANUZZI Bastien	
Agricole	TP 48	AEBI	1	Tous	Oui	LANCIANO Didier	
VL	Fourgon	Citroën Jumpy	1	Tous	Oui		

GARAGE :

Type	Nom	Code véhicule	Nb	Usage	Utilisable en hiver	Conducteur	
						Nom, Prénom	Adresse
Balayeuse		MERCEDES	1		Non	CLARY Albert	
BUS		VW KRAFTER	1	17 places		GIACCOBI Jean Luc	

S I V

Type	Nom	Code véhicule	Nb	Usage	Utilisable en hiver	Conducteur	
						Nom, Prénom	Adresse
VL	C 15	CITROËN	1	Tous	Oui	CLARY Albert	902 BEH 06
VL	Berlingot	CITROËN	1	Tous	Oui	VILLEVIELLE Serge	802 BRR 06
VL	Kangoo	RENAULT	1	tous	Oui	ALLEGERT Eric	DM 301 DW
VL	Berlingot	CITROËN...	1	Tous	Oui	LANCIANO Didier	485 BWQ 06.
VL	Jumpy	CITROËN	1	Tous	Oui	VEILLON Joël	122 BNK 06
VL	Jumpy	CITROËN	1	Tous	Oui	DONADEY Cyril	800 BRR 06

MAIRIE DE PEONE :

Type	Nom	Code véhicule	Nb	Usage	Utilisable en hiver	Conducteur	
						Nom, Prénom	Adresse
Fourgon	Defender	LAND ROVER	1	Tous	Oui	BOIVIN Cédric	

DRAGONS :

Type	Nom	Code véhicule	Nb	Usage	Utilisable en hiver	Conducteur	
						Nom, Prénom	Adresse
Kangoo	ZE	EL 445 FE / Electrique	1	Tous	Oui	Ch. FRISSETTI	

Fiche Support n° 9

MOYENS HUMAINS COMMUNAUX

SERM :

Spécialité	Nom	Prénom	Portable	Fixe personnel
PISTEURS				
PERMANENTS	MARSAL	Grégory	06 08 30 88 86	
CHAUFFEURS	GOURRIER	Raphael	06 74 20 45 79	
PERMANENTS	FERAUD	Thierry		
	GUICHARD	Patrick	06 88 75 65 12	
	TIMMERMAN	Tim	06 08 66 75 65	
	VON BOON	Robert	06 81 89 25 14	
Electricien	BELLIEUD	Bernard	06 30 12 02 60	
Electricien	DIEVART	Laurent	07 82 28 12 24	
	VASSEUR	Sébastien	06 83 54 00 26	
SECRETAIRES	VAN DERVLIT	Pascale	06 08 30 88 95	
	LAMBERT	Sylvie	06 74 74 19 28	
	LAMBERT	Amandine	06 77 98 28 95	

SERVICES TECHNIQUES

Spécialité	Nom	Prénom	Portable	Fixe travail
DIRECTEUR	LEGRAND	Philippe	06 07 71 30 65	04 93 02 23 90
SECRETAIRE	BAUDIN	Claudette		04 93 02 23 90

DRAGONS :

Spécialité	Nom	Prénom	Portable	Fixe travail
RESPONSABLE	FRISSETTI	Christian	06 49 73 73 80	

OFFICE DU TOURISME

Spécialité	Nom	Prénom	Portable	Fixe travail
DIRECTEUR	MIGNOT	Virginie	06 70 26 45 52	04 93 23 24 27

SERVICES TECHNIQUES

CHAUFFEUR PL ET BUS	LANCIANO	Didier		
CHAUFFEUR PL ET ENGINS	RANUZZI	Bastien		
CHAUFFEUR PL ET BUS	GIACCOBI	Jean Luc		

CHAUFFEUR BUS	DONADEY	Cyril		
CHAUFFEUR PL ET ENGIN	CLARY	Albert		
MACONNERIE	MALVOISIN	David		
TRONCONNEUSE	CAMOUS	Philippe		
TRONCONNEUSE	VEILLON	Joël		
MECANIQUE CHAUFFEUR PL ET ENGIN	VILLEVIELLE	Serge		

Fiche Support n° 10**MOYENS HUMAINS PRIVES****SERM (REMONTES MECANQUES)**

Spécialité	Nom	Prénom	Tel Fixe	Tel Portable	Adresse
Directeur d'exploitation	DUCATI	Bernard		06 08 30 88 44	
Chef d'exploitation	GOURRIER	Raphael		06 74 20 45 79	
Chef des pistes	MARSAL	Grégory		06 08 30 88 86	
Adjoint au Chef des pistes	COURBIS	Sébastien		06 02 30 88 86	
Pisteur secouriste 1er degré	BRULAT	Sacha		RADIO	
Pisteur secouriste 1er degré	GENTIL	David		RADIO	
Pisteur secouriste 1er degré	SALICIS	Grégory		RADIO	
Pisteur secouriste 1er degré	CARRERE	Lillian		RADIO	
Pisteur secouriste 1er degré	VARNIER	Valentin		RADIO	
Pisteur secouriste 1er degré	MONTINI	Jean		RADIO	
Pisteur secouriste 1er degré	BALARD	Guillaume		RADIO	
Pisteur secouriste 2ème degré	ANGELI	Manu		RADIO	
Pisteur secouriste 2ème degré	PIOCH	Julliette		RADIO	
Pisteur secouriste 3ème degré					
Artificier	MUNIER	Zoé		RADIO	
Artificier	GEOFFROY	Alexandre		RADIO	
Artificier					

CLARY (ENTREPRISE DE BTP)

Spécialité	Nom	Prénom	Tel Fixe	Tel Portable	Adresse
Chef d'entreprise	CLARY	Aubin	04 93 02 51 32	06 80 91 37 48.	
Chef de chantier, métreur, vérificateur	SALICIS	Alain	04 93 02 51 32	06 75 23 49 12	
Secrétaire	BAUDIN	Corinne	04 93 02 51 32		
Chef d'équipe	DONADEY	Jean Luc	04 93 02 51 32	06 74 82 26 01	
Chef d'équipe	BELLIEUD	Martial	04 93 02 51 32	06 07 88 71 95	
2°Chef d'équipe	BEN ELJAIED	Mohamed	04 93 02 51 32	07 51 26 67 36	
Compagnon Professionnel Niveau 3	GUBERT	Daniel	04 93 02 51 32	06 84 12 17 24	
Compagnon Professionnel Niveau 3	THERVILLE	Dominique	04 93 02 51 32	06 80 24 74 33	
Compagnon Professionnel Niveau 3	MLIK	Lotfi	04 93 02 51 32	06 22 88 44 96	
Mécanicien-soudeur	SCHWITZER	Bastien	04 93 02 51 32	06 89 08 27 28	
Ouvrier Professionnel Niveau 2	POESY	Florent	04 93 02 51 32	06 87 85 25 49	
Ouvrier Professionnel Niveau 2	SALICIS	Raphael	04 93 02 51 32	06 81 10 80 95	
Ouvrier Professionnel Niveau 2	SCHWITZER	Christophe	04 93 02 51 32	06 18 00 79 47	
Ouvrier Professionnel Niveau 2	MNASSER	Hamda	04 93 02 51 32	07 51 26 46 81	
Ouvrier Professionnel Niveau 2	KRETCHMANN	Julien	04 93 02 51 32	06 60 07 98 81	
Poseur de canalisations	SALICIS	Gregory	04 93 02 51 32	06 81 43 79 98	
Ouvrier d'exécution Niveau 1	HOSNI	M'Sarra	04 93 02 51 32		
Ouvrier d'exécution Niveau 1	MNASRI	Belcacem	04 93 02 51 32		

Fiche Support n° 11

MOYENS ENERGETIQUES

APPAREILS

Type	Service	Nombre	Responsable	adresse	Tel.
Groupe Electrogene Berliet LE 520	CLARY.	1	A SALICIS	Garage du CIAI	06 75 23 49 12

CARBURANTS

Type	Contenance	Service	Responsable	Adresse	Tel.
Stockage des services techniques	450 l/ fuel	Garage /ST	Ph LEGRAND		06 07 71 30 65
Réserve de fuel de la SERM, destinée essentiellement aux engins (ancien rouge)	25 000 l Fuel	Garage de la croix	S LEBRUN		06 08 30 88 84
Station de l'entreprise CLARY	12 000l/Fuel 12 000l/ Gaz Oil	Garage du CIAIS	A SALICIS		06 75 23 49 12
Poste à essence de Beuil	19 000l/ Gaz Oil 9 000l/ Super 95	Relais du Mercantour BEUIL	Mr COSSA		04 93 02 35 94

Fiche Support n° 12

MAGASINS

Moyen d'approvisionnement	Nourriture		Eau	Lieu de stockage	Contact	
	Stock sec	Stock frais				
	en nbre de jour		en litre	Adresse	Nom	Téléphone
Petit Casino				12 av Valberg		04 93 02 52 58
Mazza Primeur				Le Beau Site, Valberg		04 93 02 56 63
Le Pain Valbergan				Imm. La Résidence, Valberg		04 93 05 43 82
Pin d'Epices				Imm. Le Grand Chalet, 8 av. de Valberg		04 93 02 53 08
Le Petit Moulin				Imm. La Cordée, Valberg		04 93 02 59 13

RESTAURANTS

Moyen d'approvisionnement		Contact	
		Nom	Téléphone
L'Adrech de Lagas	Hôtel L'Adrech de Lagas		04 93 02 51 64
L'Avalanche			06 64 48 31 11
Chalet d'Altitude EGUILLE			06 98 78 38 24
Le Garibeuil			04 93 02 50 08
Le Chalet Suisse	Hôtel Le Chalet Suisse		04 93 03 62 62
Le Chariot			04 93 02 55 22 06 84 81 65 50
L'Etable			04 93 02 68 20
Les Farfelus			04 93 02 61 44 06 66 13 37 64
L'Irlandais			04 93 02 53 77
Les Terrasses du Soleil			04 93 02 95 99 06 60 64 32 53
Les Mélèzes			04 93 03 55 32
Le Refuge			04 93 02 42 45
La Résidence			04 93 02 50 48
Le Tremplin			04 93 03 14 98
La Table d'Emily			06 71 89 54 47
Le Valbergan			04 93 02 50 28
Restaurant La Vallée Blanche	Hôtel La Vallée Blanche		04 93 02 64 28 06 21 42 18 74
Restaurant Le Sapin Blanc			04 93 02 36 70
Le Bar G			04 93 23 24 25
Le Blanchon			06 31 20 83 06
Le KL Street Food			04 93 05 08 92
Crêperie-Brasserie Le Valbergan			04 93 02 52 14
Chalet d'Altitude La Croix du Sapet			04 93 02 61 90

Moyen d'approvisionnement		Contact	
PUB Blanche Neige			06 07 03 77 07
Restaurant du Golf			04 93 03 37 95
Le Chaudron			04 93 02 55 55
L'Hermine blanche			04 93 02 13 61
La Merenda			04 93 02 58 37
Le Col de Crous			04 93 03 41 75
Les Marmottes			04 93 02 36 93
L'Italiano			

Fiche Support n° 13

MOYENS D’ACCUEIL

SALLES COMMUNALES

Lieu d'accueil		Capacité d'accueil			Localisation		Matériel / Équipement					Responsable		
Nom	Salles	Surface	Capacité		Secteur	Adresse	Matériel	Cuisine centrale	Douche	WC	Chauf-fage	Sce	Nom, Prénom	Tel.
			Min :	Max :										
			1 pers/5m²	1 pers/3m²										
Maison Valbergane	Salle Valbergane	180 m²		175	Valberg	1 rue Saint Jean	non	non	non	X	X	Service Technique	Ph LEGRAND	06 07 71 30 65
	Cinéma	231 m²		228			non	non	non					
Espace Mounier	Gymnase	748 m²		700	Valberg	Parc des sports	30 Tables 450 chaises 748 m² tapis	non	14	X	X	Service Technique	Ph LEGRAND	06 07 71 30 65
Ecole des Neiges	Classes Salle Polyvalente	5400 m²		400	Valberg	691, route des Huerris	140 couchages	oui	140 personnes	X	X	Directeur Gardien	André RIVOIRE Yannick POLLET	06 64 05 20 87 06 63 00 33 13
Ecole communale	Classes	670 m²		230	Valberg	Rue de l'Ecole	Matériel Scolaire	non	1	X	X	CCAA	Christine BIZET	06 80 07 65 55
Centre administratif	Salle de réunion	70 m²		23	Valberg	Place Charles Ginésy	Table Chaises	non	non	X	X	Service Technique	Ph LEGRAND	06 07 71 30 65
Mairie de Péone	Salle du conseil	30 m²		16	Péone	Place Thomas-Guérin	Table Chaises	non	non	X	X	Service Technique	Ph LEGRAND	04 93 02 59 89

HOTELS

Lieu d'accueil			Capacité d'accueil			Personnel		Localisation		Contact	
Nom	Type		Nbre Chambre / Appart	Nbre de pers	Spécificité	Nbre	Logé	Secteur	Adresse	Nom, Prénom	Tel.
							%				
L'Adrech de Lagas	Hôtel	3 *	20 ch	49				Valberg	63 avenue de Valberg		04 93 02 51 64
Le Blanche Neige	Hôtel	3 *	11 ch	41				Valberg	10 avenue de Valberg		04 93 02 50 04
Le Chalet Suisse	Hôtel	3 *	23 ch	56				Valberg	4 avenue de Valberg		04 93 03 62 62
Le Chastellan	Hôtel	2 *	32 ch	70				Valberg	Rue Saint Jean		04 93 02 57 41
La Vallée Blanche	Hôtel	2 *	10 ch	27				Valberg	1 chemin du Ciaï		04 93 02 64 28
Le Col de Crous	Hôtel	2*	7 ch	15				Péone	1 place Péone-Valberg		04 93 02 58 37

MATERIEL SUPPLEMENTAIRE COMMUNAL

LA COMMUNE POSSEDE SUR VALBERG 38 LOGEMENTS (GITES COMMUNAUX)
ENTIEREMENT EQUIPES.

CAPACITE D'ACCEUIL 190 PERSONNES, HORS VACANCE.

LES ANCOLIES, PLACE CHARLES GINESY 14 APPARTEMENTS.

LES GITES COMMUNAUX, AVENUE SAINT JEAN 24 APPARTEMENTS

Matériel	quantité	Secteur	Adresse
SERM :			
Couverture	14	Domaine skiable	

Fiche Support n° 14

CODES D'ACCES AUX BATIMENTS

Pas de code ouverture des portes sur PASS

Fiche Support n° 15

AIRE DE STATIONNEMENT POUR LES SECOURS

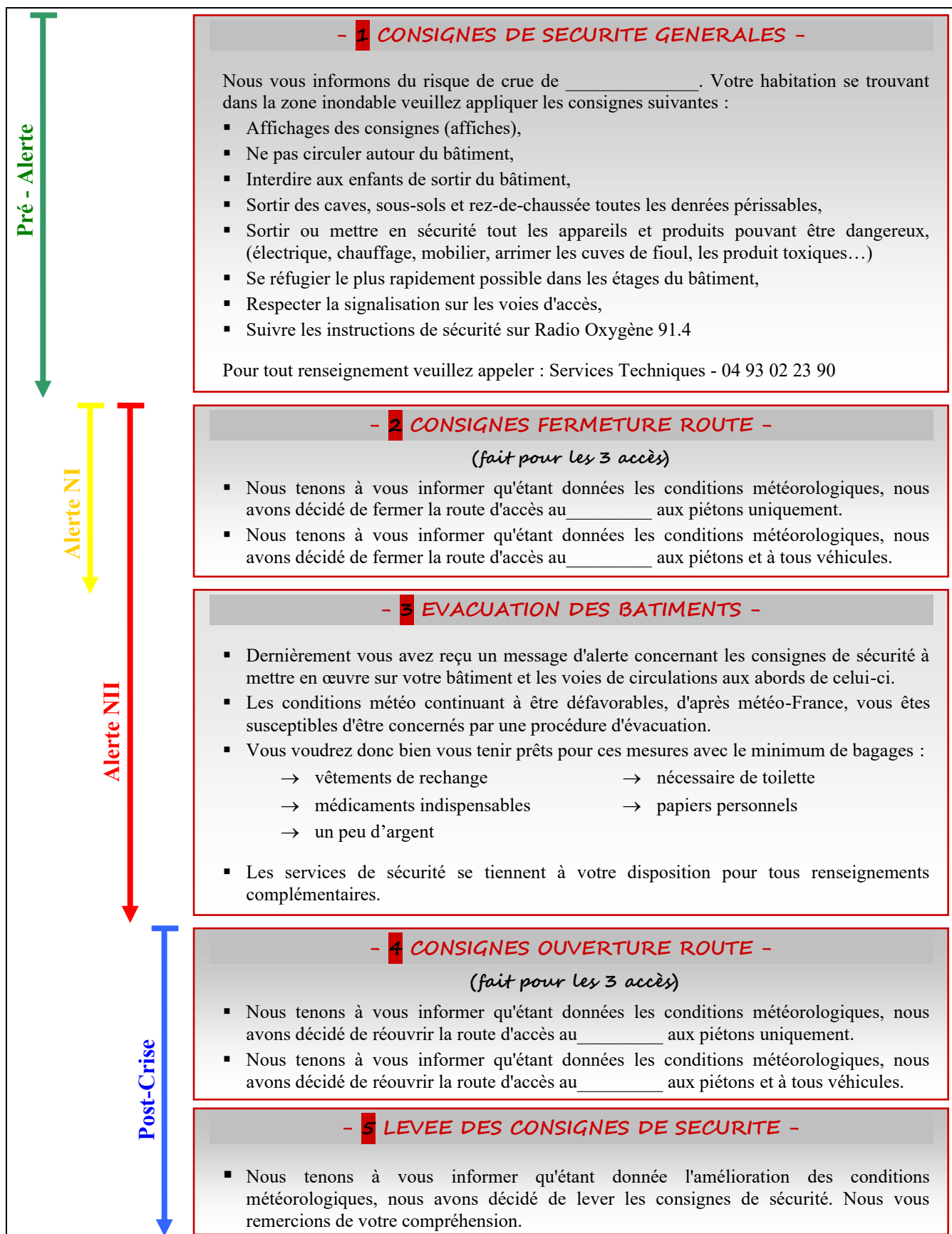
Cette fiche est utile pour connaître les emplacements pouvant accueillir des village-tente, des PMA, des PC mobiles notamment, et toutes autres structures mobiles

Nom	Superficie	Période d'utilisation	Adresse	Responsable	Tel
Place du CROUS	500 m ²	année	PEONE	PH LEGRAND	06 07 71 30 65
Place Espace MOUNIER	1500 m ²	année	VALBERG	PH LEGRAND	06 07 71 30 65
Place Charles GINESY	2000 m ²	année	VALBERG	PH LEGRAND	06 07 71 30 65
Place du MERCANTOUR	2100 m ²	année	VALBERG	PH LEGRAND	06 07 71 30 65

3. CONSIGNES DE SECURITE

Fiche Support n° 16

MESSAGES INONDATION



4. FICHES TYPES

Fiche Support n° 17

MAIN COURANTE

(Une personne doit être désignée pour tenir cette main courante dans la mesure du possible)

Date :.....

Événement :.....

Heure	Lieu	Événement / Décision	Observations	Responsable de l'action

* Ne pas hésiter à en imprimer plusieurs

Page ... / ...

Fiche Support n° 18

RECENSEMENT DES PERSONNES HEBERGEES DANS LES LIEUX D'ACCUEIL

Date :.....

Lieu.....

Événement :.....

Numéro	Heure	Nom, prénom	Adresse	Santé	Autres observations

* Ne pas hésiter à en imprimer plusieurs

Page ... / ...

Fiche Support n° 19

SUIVI DU MATERIEL ET DU PERSONNEL ENGAGES

(Définir une personne responsable de la distribution du matériel)

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

* Ne pas hésiter à en imprimer plusieurs

Fiche Support n° 20

BILAN ET RETOUR D'EXPERIENCE (REUNION APRES CRISE AVEC TOUS LES ACTEURS)

Date :.....

Événement :.....

MISSION	Service(s)	Personnes mobilisées	Matériels engagés	Responsable de l'action	Aspects positifs	Aspects négatifs

* Ne pas hésiter à en imprimer plusieurs

5. ARRETES TYPES

ARRETE DE DECLenchement DU PCS

Le Maire de la Commune de Péone

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du Maire,

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 13,

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux Plans Communaux de Sauvegarde,

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

Inondations

Mouvements de terrain

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

ARRÊTE

Article 1 : Le Plan Communal de Sauvegarde de Péone - Valberg prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté Il est annexé au présent arrêté

Article 2 : Le Plan Communal de Sauvegarde est consultable à la Mairie de Péone – Valberg. Il fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application

Ampliation du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde annexé sera adressée à :

Monsieur (Madame) le Préfet des Alpes-Maritimes

Monsieur (Madame) le Sous-préfet de Nice Montagne

Monsieur (Madame) le Directeur départemental des Services d'Incendie et de Secours des Alpes-Maritimes

Monsieur (Madame) le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Alpes-Maritimes

Monsieur (Madame) le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer

Fait à, le

Le Maire

ARRETE DE REQUISITION DE MATERIEL

- Le Maire de Péone

Vu les dispositions combinées des articles L 2212-1 et L 2212-2 § 5 du Code Général des Collectivités Territoriales et R 642 1 du Code Pénal,

Vu la Loi 87-565 du 22 juillet 1987, et notamment ses articles 9, 10 et 11

Vu la Loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment les articles 17, 18 et 21

Considérant : l'accident, 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 ;

ARRETE

Article 1 : Le Maire confirme l'ordre de réquisition donné avec son accord, le

Communiqué par téléphone

A M (Mme).....,

Demeurant à.....

Article 2 : Les moyens matériels et services réquisitionnés sont :

- liste énumérative du matériel, des fournitures de l'entreprise,
- véhicule de transport : immatriculation
- services : de transport, de manutention, etc.
- de le faire mettre en place à (indiquer le lieu).....

Article 3 : Les effets de l'ordre de réquisition cesseront lorsque, ses services n'étant plus nécessaires, la personne et son matériel réquisitionné auront rejoint leur lieu de résidence ou d'activité

Article 4 : Le Commissaire de Police/le Commandant de la Brigade de Gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté

Fait à le.....

Le Maire,

Attention : Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident
Copie obligatoire au Directeur de l'établissement concerné

ARRETE DE REQUISITION DE PERSONNEL

- Le Maire de Péone

Vu les dispositions combinées des articles L 2212-1 et L 2212-2 § 5 du Code Général des Collectivités Territoriales et R 642 1 du Code Pénal,

Vu la Loi 87-565 du 22 juillet 1987, et notamment ses articles 9, 10 et 11

Vu la Loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment les articles 17, 18 et 21

Considérant : l'accident, 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 ;

ARRÊTE

Article 1 : le Maire confirme l'ordre de réquisition donné avec son accord le.....

Communiqué par téléphone, par (fonction - nom)

A M (Mme).....,

Demeurant à.....

- De se présenter dans les meilleurs délais à la mairie de Péone pour effectuer la mission de.....qui lui sera confiée

Article 2 : Le Commissaire de Police/le Commandant de la Brigade de Gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté

Article 3 : Les effets de l'ordre de réquisition cesseront lorsque, ses services n'étant plus nécessaires, la personne réquisitionnée aura rejoint son lieu de résidence ou d'activité

Fait à le.....

Le Maire,

Attention : Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident

Copie obligatoire au Directeur de l'établissement concerné

ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULER

Le Maire de Péone

Vu les articles L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Considérant : l'accident, 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 ;

ARRETE

Article 1er : L'accès à la (aux) voie(s) (communale, départementale...) N°..... sont interdit jusqu'à nouvel ordre

Article 2 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route

Article 3 : Monsieur le Secrétaire Général, Monsieur le Directeur des Services Techniques, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 4 : Les effets de l'ordre d'interdiction de circuler cesseront lorsque, la fermeture de cette (ces) voie(s) ne sera plus nécessaire(s), les consignes de sécurité auront été levées

Fait à le.....

Le Maire

ARRETE D'INTERDICTION D'ACCES

Le Maire de Péone

Vu les articles L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Considérant l'événement

Survenu le à heures.....

Considérant que l'accès à certain endroits de la commune constitue un danger pour la sécurité publique ;

Vu l'urgence ;

ARRÊTE

Article 1er : L'accès à la voie (communale, départementale...) N°..... / au bâtiment est/sont interdit jusqu'à nouvel ordre

Article 2 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route / au bâtiment

Article 3 : Monsieur le Secrétaire Général, Monsieur le Directeur des Services Techniques, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté

Fait à le.....

Le Maire