

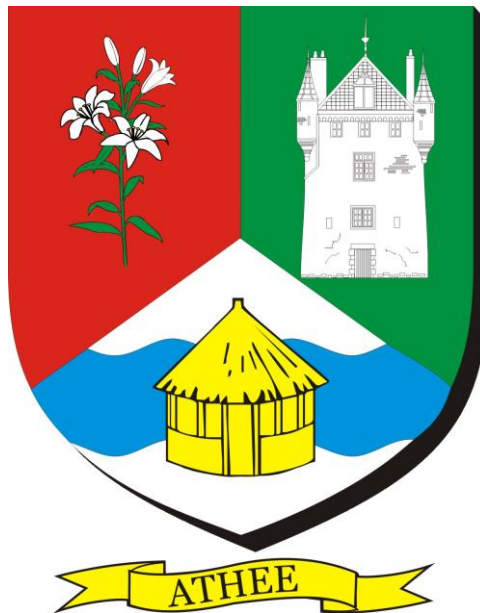


Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA REGION BOURGOGNE  
PREFECTURE DE LA COTE D'OR

# Plan Communal de Sauvegarde



## COMMUNE D'ATHÉE

*Dans tous les cas, attendre et suivre les consignes des autorités.*

## **Sommaire**

Préambule .....	3
Arrêté municipal .....	4
I. Informations et documents généraux .....	5
A. Situation et superficie.....	5
B. Informations générales .....	5
II. Diagnostic des aléas et des enjeux liés à la commune .....	6
A. Recensement des aléas .....	6
B. Recensement des enjeux.....	6-7
III. Alerte et Information de la population.....	7-8
IV. Recensement des moyens matériels et humains de la commune .....	8
A. Moyens humains .....	8
B. Moyens matériels publics et privés .....	8
C. Les locaux pouvant accueillir la population en cas d'évènement.....	8
V. Le dispositif communal .....	9
A. Structure de commandement : Poste de Commandement Communal (PCC).....	9
VI. Annuaire opérationnel .....	9-10
.....	
FICHE n° 1 : MAIN COURANTE .....	11
FICHE n° 2 : HEBERGEMENT.....	12
FICHE n° 3 : RAVITAILLEMENT .....	13
FICHE n° 4 : CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT (CARE).....	14
FICHE n° 5 : MISSIONS DE TERRAIN .....	15
FICHE n° 6 : AIDE AUX PERSONNES AGEES ET AUX PERSONNES HANDICAPEES .....	16
FICHE n° 7 : FICHE D'APPEL TÉLÉPHONIQUE .....	17-18
FICHE n° 8 : CANICULE .....	19
FICHE n° 9 : RISQUE METEOROLOGIQUE.....	20
FICHE n° 10 : PANDEMIE GRIPPALE .....	21
FICHE n° 11 : EPIZOOTIES MAJEURES .....	22
FICHE n° 12 : OISEAUX MORTS .....	23
Logo en cas de danger ou d'alerte .....	24

# PREAMBULE

Le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du maire, les premières mesures à mettre en œuvre et l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Chaque région selon sa situation est exposée à des risques locaux. Les conditions climatiques actuelles renforcent l'exposition aux risques majeurs. Au niveau communal, c'est le DICRIM qui recense et analyse les différents types de risques auxquels chacun de nous peut être exposé.

Le plan communal de sauvegarde peut-être enclenché avec ou sans un plan de secours départemental (plan départemental ORSEC dispositions générales ou spécifiques). Il sert également de fil conducteur, dans le cadre de l'application d'un de ces plans. La gestion de la crise et la direction des opérations de secours restent de la compétence et de la responsabilité du maire jusqu'à ce que, si nécessaire, le préfet assure cette direction. A ce titre, le maire a la responsabilité de la mise en œuvre des premières mesures d'urgence (art. 2212-2.5 du Code général des collectivités territoriales : "...prévenir, par des précautions convenables, et faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux que sont les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties " (...) ; l'article L 2212-4 du CGCT précise : "en cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L 2212-2, le maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites".

La compétence du maire s'exerce dans la limite du territoire de sa commune.

L'organisation des secours relève du Préfet lorsque :

- le problème concerne plusieurs communes du département ;
- le maire ne maîtrise plus les événements, ou fait appel au représentant de l'État qui peut être conduit à déclencher un Plan de Secours Départemental;
- le maire s'est abstenu de prendre les mesures nécessaires.

Dans tous les cas, le Préfet est chargé de la préparation et de l'exécution des plans de secours.

La commune d'ATHÉE place le thème de la sécurité civile au centre de ses préoccupations.

Après l'élaboration du DICRIM, celle du PCS complète le dispositif. Le conseil municipal est fortement mobilisé autour de cet objectif et, tous, nous veillerons à faire vivre cette thématique de plus en plus encadrée par les textes, et de plus en plus d'actualité, au service de tous les habitants.

Arrêté municipal  
n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_  
**de la commune d'ATHÉE**  
**portant approbation du Plan communal de sauvegarde (PCS)**

Le maire d'ATHÉE ;

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

Vu le livre VII du Code de la sécurité intérieure codifiant la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 13 relatif au Plan communal de sauvegarde ;

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

Vu l'adoption du PPRI le 28 décembre 2006 ;

Vu les travaux de la commission des risques et la délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_ ;

Considérant que la commune d'ATHÉE est soumise à un Plan de prévention des risques prévisibles naturels approuvé et qu'il est par ailleurs nécessaire d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise de tout type,

**ARRÊTE**

**Article 1** : Le Plan communal de sauvegarde de la commune d'ATHÉE est approuvé à la date du \_\_\_\_\_ et est applicable à partir de cette date.

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

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

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

**Article 5** : Le maire de la commune d'ATHÉE est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie, accompagnée du PCS et du DICRIM qui lui sont annexés, sera transmise :

- au Préfet de la région Bourgogne, Préfet de la Côte d'Or,
- au Directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- au Commandant des services d'incendie et de secours d'Auxonne
- au Commandant du groupement de gendarmerie
- au Commandant de la Gendarmerie d'Auxonne
- aux membres du Conseil municipal,
- à Madame la Directrice de l'école d'ATHÉE.

Fait à ATHÉE, le \_\_\_\_\_

Le Maire  
Serge PERRON

# I. Informations et documents généraux

## A. Présentation de la commune

### → Situation et superficie :

ATHÉE est une commune située à cinq kilomètres au Nord-Ouest d'Auxonne et à trente-cinq kilomètres au Sud-Est de Dijon, installée en bordure de la Saône sur sa rive Ouest. Le territoire communal couvre une superficie de 943 hectares dont 210 hectares de forêt (feuillus, chênes, charmes et frênes).

La commune est traversée par de nombreuses infrastructures : routes, voies ferrées, voies navigables, LGV Rhin-Rhône.

Au centre, on trouve une agriculture fondée sur les céréales et les oléagineux. A l'Est, on redescend d'une quinzaine de mètres dans la plaine de la Saône.

Cette partie du territoire est inondable, et explique le classement dans le PPRI.

### → Population :

La population recensée en 2014 est de 792 habitants à titre principal.

### → Contexte économique et social :

L'agriculture est le principal élément constitutif du paysage, le maraîchage est remplacé par la culture céréalière dont l'exploitation est confiée à des agriculteurs extérieurs à la commune.

La plupart des habitants vont travailler à DIJON, à DOLE, profitant d'un réseau routier et ferroviaire à proximité. Il existe quelques entreprises artisanales sur le territoire de la commune (charpente, électricité, plomberie, gîtes ...) mais qui ne peuvent satisfaire les demandes d'emploi en totalité.

## B. Informations générales

La commune d'Athée a subi des événements météo tels des coups de vent dépassant les 100 km/h et des orages de grêle. On peut ajouter quelques journées de gel fort (1956, 1983 par exemple) et des inondations de la plaine inondable de la Saône. Il est important de préciser que ces inondations n'affectent pas le tissu bâti, mais uniquement des espaces voués à l'agriculture, en particulier l'élevage ou la production de foin.

Heureusement, on ne déplore pas d'accidents technologiques.

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

Il a été réalisé en 2012, et sera mis à jour régulièrement ou en cas de besoin.

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

### A. Recensement des aléas

Les risques naturels majeurs de la commune :

- inondation de la plaine de la Saône
- phénomènes météorologiques violents (vent, grêle, neige, gel)
- risque sismique modéré zone 2

Les risques technologiques majeurs de la commune : TMD (TITANOBEL)

Autres événements pouvant menacer la population (le cas échéant) :

- incendies
- épidémies

### B. Recensement des enjeux

#### 1. Enjeux humains

Recensement par secteur :

- c'est le secteur agricole qui peut être le plus affecté. La commune abrite un agriculteur, et une partie de la surface est cultivée par des agriculteurs venant d'autres communes.

Recensement des populations saisonnières et/ou autres :

La population saisonnière est très limitée, elle concerne des habitations nomades, installées en bord de Saône du printemps à l'automne.

Recensement des personnes à mobilité réduite ou dépendantes :

La commune possède une Maison de Retraite (EHPAD) d'une capacité de 97 lits. Le reste de la population est composée en majorité de personnes âgées.

#### 2. Enjeux stratégiques


Les établissements scolaire et périscolaire :

Établissement/ Organisme	Nom- prénom du responsable et adresse	Nombre d'occupants	Téléphone	Situation géographique
École maternelle	CARD Adeline 2 rue de la Tuilerie	64 environ	03 80 37 49 58	Cœur du village

Autres infrastructures : transformateurs électriques, voies de transport routières (RD24, RD976), ferroviaire (LGV Est Dijon-Montbéliard)

#### 3. Enjeux économiques

Le patrimoine culturel:

Patrimoine	Responsable et adresse		Observations
Église	Mairie d'Athée	03 80 37 35 33	

#### 4. Cartographie des risques : croisement aléas/enjeux

Risque	Nombre d'habitations touchées	Établissements/ infrastructures touchés	Les conséquences secondaires
Inondations	4	2	Déplacement du bétail
Météo	L'ensemble des habitants	Ensemble des bâtiments	
Transport de Matières dangereuses	Riverains de la RD24 et de la RD976	Bâtiments riverains	

#### 5. Mesures à prendre pour les risques

##### a. inondations

- prévenir les exploitants agricoles pour la sortie du bétail
- prévenir les aires de campings pour l'évacuation des véhicules et des résidents, mise en sécurité des matériels et des bâtiments
- prévenir les habitants dans la zone inondée
- mise en place des déviations prévues par le Conseil Départemental (RD 24 et RD 976)

##### b. accidents de transports de matières dangereuses

- créer un périmètre de sécurité
- alerter le SDIS 21 et la gendarmerie
- déviation de la circulation, appel aux moyens du Conseil Départemental

##### c. séisme

- baliser les voies circulables, appel aux moyens du Conseil Départemental
- créer des périmètres de sécurité autour des bâtiments touchés

##### d. distribution d'iode

- prévenir la population de la distribution et du lieu
- récupérer les doses d'iode à la mairie du chef lieu de canton « Auxonne »

### III. Alerte et Information de la population

Horaires d'ouverture de la mairie avec coordonnées téléphoniques (plus fax et courriel), et contact(s) hors des horaires d'ouverture de la mairie :

- lundi : de 10 h à 12 h
- mardi : de 10 h à 12 h
- mercredi : de 15 h à 18 h 00
- vendredi : de 14 h à 16 h

Courriel : [mairie-d-athee@wanadoo.fr](mailto:mairie-d-athee@wanadoo.fr) / tel : 03 80 37 35 33

Les moyens d'alerte communaux afin de prévenir les habitants : haut-parleurs à piles (CPI) et à batterie, porte à porte, chaîne d'alerte constituée par les membres du conseil municipal.

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

Nom	Prénom	N° TELEPHONE Domicile (D) – Portable(Port) - courriel	Adresse	qualité
PERRON	SERGE	D : 03 80 31 14 56 Port : 06 61 91 52 28	16 impasse du Parc	maire
ESMONIN	GUY	D : 03 80 31 04 85 Port : 06 63 77 00 63	20 Impasse du Parc	1 <sup>er</sup> ADJOINT
GUEDENET	JEAN-CLAUDE	D : 03 80 31 02 68 P : 06.37.20.11.88	10 rue du Breuil	2 <sup>ème</sup> ADJOINT
BODOIGNET	GISELE	P : 06.78.24.07.51	7 Chemin de la Cour	3 <sup>ème</sup> ADJOINT
LANCHON	OLIVIER	D : 03.80.31.17.12 P : 07.70.28.66.41	27 rue du Breuil	4 <sup>ème</sup> ADJOINT


- Représentant chargé de suppléer le maire en cas d'événement :

ESMONIN	GUY	D : 03 80 31 04 85 Port : 06 63 77 00 63	20 Impasse du Parc	1 <sup>er</sup> ADJOINT
---------	-----	---	--------------------	-------------------------

Lieu(x) de rassemblement en cas d'événement : Salle communale (1 rue de la Mairie)

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

Missions du personnel communal pour la transmission de l'alerte à la population

	Nom/prénom	Adresse	 - fax	Missions
1 <sup>er</sup> adjoint	ESMONIN GUY	20 Impasse du Parc	D : 03 80 31 04 85 Port : 06 63 77 00 63	Suppléer le maire Prévenir les conseillers Prévenir la population par haut parleur
2 <sup>ème</sup> adjoint	GUEDENET JEAN- CLAUDE	10 rue du Breuil	P : 06.37.20.11.88	Prévenir les conseillers Prévenir la population par haut parleur

### *Consignes de sécurité en cas d'événement :*

Centraliser les informations à la mairie, ou en cas de problème à la salle communale.  
Prévenir les conseillers municipaux

### *Circuit d'alerte pour la diffusion à la population :*

Utilisation d'un haut parleur avec passage dans les rues du village (CPI d'Athée) et demande aux habitants de relayer systématiquement l'information à leurs voisins.

Usage du téléphone pour prévenir les membres du conseil municipal. Éventuellement, visite directe.

## IV. Recensement des moyens matériels et humains de la commune

### A. Moyens humains

Moyens humains communaux : Tous les conseillers municipaux et pompiers volontaires communaux


### B. Moyens matériels publics et privés

Véhicules : CPS d'Auxonne (en cas d'inondation transport par barque), CPI d'Athée

Matériels : Tracteur (prêté par la commune de Villers-les-Pots), ou mis à disposition par des privés et lame chasse neige de la commune

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

Les locaux communaux

Nature	Capacité d'accueil	Adresse		Possibilité de repas	Équipements	Zone à risque ou non type de risque
Salle communale	70 pers	Rue de la Mairie		Oui	2 WC	Sans risque avéré
École maternelle (motricité)	60 pers	2 rue de la Tuilerie		Oui	1 WC	Sans risque avéré
Ancienne école maternelle	30 pers	8 rue du Centre		Oui	1 WC	Sans risque avéré
3 salles de séminaires	43 pers	3 A rue du Centre		Oui	1 WC	Sans risque avéré



## V. Le dispositif communal

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

#### **Lieu du Poste de Commandement Communal (PCC) :**

Secrétariat de mairie : 3 A rue du Centre

Téléphone : 03 80 37 35 33

Courriel : mairie-d-athee@wanadoo.fr

Capacité d'accueil :

Plans : Dossier PPRI / PPRN (ORSEC, PCS, DICRIM), consultables au secrétariat de mairie

#### **Description de l'équipement mis en place au PCC :**

Téléphone : 1

Ordinateurs : 2 fixes

#### Composition du PCC

Nom/Prénom	Fonction au sein du PCC
PERRON Serge	<i>Réceptionne l'alerte</i>
ESMONIN Guy	<i>Évalue situation et besoin(s) Fournit les moyens demandés</i>

Personne ayant délégation (le cas échéant) du DOS :

(Nom, fonction et coordonnées)

ESMONIN	GUY	D : 03 80 31 04 85 Port : 06 63 77 00 63	20 Impasse du Parc	1 <sup>ER</sup> ADJOINT
---------	-----	---	--------------------	-------------------------


## VI. Annuaire opérationnel

Élus, personnel communal et personnes bénévoles :

Courriel mairie : mairie-d-athee@wanadoo.fr

Nom prénom	Adresse	Téléphone	Fonction Mission(s)
PERRON Serge	16 Impasse du Parc	03 80 31 14 56 06 61 91 52 28	Maire
ESMONIN Guy	20 Impasse du Parc	03 80 31 04 85 06 63 77 00 63	1 <sup>er</sup> Adjoint
GUEDENET Jean-Claude	10 rue du Breuil	03 80 31 02 68 06 37 20 11 88	2 <sup>ème</sup> Adjoint
BODOIGNET Gisèle	7 Chemin de la Cour	06.78.24.07.51	3 <sup>ème</sup> Adjoint
LANCHON Olivier	27 rue du Breuil	03 80 31 17 79 07.70.28.66.41	4 <sup>ème</sup> Adjoint
CERF Philippe	9 rue de l'Eglise	03.80.37.33.13	Conseiller
DA ROCHA Patrick	7 rue du Breuil	06.85.92.32.86	Conseiller
MALATY Marlène	1 Impasse du Parc	03.80.31.13.90	Conseillère
HUMBLOT Pascal	5 Chemin des Grebottes	06.27.04.48.25	Conseiller
TAMIGNEAU Thierry	1 rue de la Serpentièrre	06.98.69.57.49	Conseiller
PASZKO Sabine	12 C rue du Faubourg	06.09.18.67.47	Conseiller
FORNARA Nadine	Rue du Faubourg	06.82.92.37.00	Conseillère
FAU David	2 A route de la Tuilerie	06.85.85.27.25	Conseiller
BOYER Philippe	56 rue de la Serpentièrre	06.72.14.15.00	Conseiller
VINCENT Gilles	20 rue du Breuil	07.85.59.09.86	Conseiller

## Correspondant pandémie grippale :

Nom/Prénom	Fonction	Adresse	
Serge PERRON	maire	16 Impasse du Parc	03 80 31 14 56 06 61 91 52 28

Services régionaux, départementaux de l'état et organismes

Services de secours		Fax
CODIS (pompiers)	18 ou 112	
SAMU	15	
Défense		Fax
Gendarmerie nationale	17	
Gendarmerie d'Auxonne	03 80 27 03 60	
Préfecture de Région, de Côte d'Or	<b>Veille ops.</b> : 03 80 44 64 20 <b>Standard</b> : 03 80 44 64 40	
Agriculture – Environnement - Santé		Fax
ADEME (environnement)	03 80 76 89 76	03 80 76 89 70
ONF (Office national des forêts)	03 80 76 98 30	
DDT (agriculture et forêt)	03 80 68 30 00	03 80 68 30 31
ONCFS (Office national de la chasse et de la faune sauvage)	03 80 54 17 80	
ARS (Agence Régionale de Santé)	03 80 40 21 80	
Transport et Énergie		Fax
ERDF – GRDF distribution	03 80 63 41 20	
Météo France	03 80 72 92 12	03 80 74 19 98
Météo France (prévisions Côte d'Or)	08 92 68 02 21	
Autres services		Fax
Croix rouge française	03 80 73 35 48	
Trésorerie d'AUXONNE	03 80 37 32 27	03 80 37 43 80
France Télécom	03 80 41 86 98	
France Bleu Bourgogne	03 80 59 21 21	03 80 43 29 87
Exploitant Eau Lyonnaise des Eaux	0977 408 408 0977 401 126	
Mairie d'Auxonne	06 30 60 44 60	03 80 31 46 52
Structure intercommunale CCAVDS	03 80 27 03 20	03 80 27 03 21

## FICHE n° 1 : MAIN COURANTE

Destiné au Poste de Commandement Communal

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

## FICHE n° 2 : HEBERGEMENT

### I. Lieu d'hébergement

#### Centre d'Accueil et de Regroupement (CARE)

Nature	Capacité d'accueil	Adresse	☎ - fax	Équipements	Observations
Salle Communale	70 pers.	1 rue de la Mairie	03 80 37 35 33	WC, éviers, réfrigérateur, tables et chaises	

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

Nature	Capacité d'accueil	Adresse	☎ - fax	Équipements	Observations
Ecole (salle motricité)	60 pers	2 rue de la Tuilerie		WC	
Ancienne école maternelle	30 pers	8 rue du Centre		WC	
3 Salles de séminaires	43 pers	3 A rue du Centre		WC	

### II. Organisation des tâches


Fonction/Cellule	Nombres de personnes	Lieu	Matériels nécessaires	Missions	☎ - fax
Accueil	Conseil Municipal	Mairie	Secrétariat	Coordination	03 80 37 35 33
Enregistrement	X	X	X	X	X
Hébergement	X	X	X	X	X
Ravitaillement	X	X	X	X	X

### III. Matériel d'hébergement


Nature du matériel	Nombre	Responsable et adresse	☎	Observations
Chaises	110	Mairie	03 80 37 35 33	
Tables	30	Mairie	03 80 37 35 33	
Réfrigérateur	2	Mairie	03 80 37 35 33	

## FICHE n° 3 : RAVITAILLEMENT

### I. Moyens communaux

Nature	Responsable et adresse	 - fax	Observations (quantité,..)
Véhicule communal	Mairie	03 80 37 35 33	1 + remorque

### II. Moyens privés

Société	Responsable et adresse		Observations (horaires d'ouverture, contact hors horaires d'ouverture)
CPI d'Athée	Chef de Corps	Mairie : 03 80 37 35 33	
Intermarché d'Auxonne	3 bis Rue de Labergement	03 80 48 17 00	
Casino d'Auxonne	9 rue du Colonel Redoutey	03 80 27 09 00	
Lidl d'Auxonne	7 rue de Labergement	0800 00 54 35	
Netto d'Auxonne	1 rue Basse	03 80 31 09 86	
Leclerc d'Auxonne	Avenue du Général de Gaulle	03 80 10 01 30	

**FICHE n° 4 : CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT (CARE)**

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

## FICHE n° 5 : MISSIONS DE TERRAIN

### Responsable

Nom :

Date début de mission :

Prénom :

Heure début de mission :

Numéro de téléphone :

Descriptif de la mission :

Moyens matériels préconisés :

Signature de l'autorité :

---

### Fin de mission

La mission a été :

- Effectuée
- Non effectuée

Date fin de mission :

Heure fin de mission :

Observations (blessures,..) :

# FICHE n° 6 : AIDE AUX PERSONNES AGEES ET AUX PERSONNES HANDICAPEES

## I. Préliminaires au déclenchement du plan «Vermeil»

### Missions communales

- Réalisation d'un registre nominatif.
- Transmission des informations aux personnes âgées : rôle des correspondants issus du conseil municipal
- Information de la population.

Lieu où trouver le registre communal : secrétariat de mairie

## II. Déclenchement du plan «Vermeil»

### A. Alerte de la commune

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

### B. Les missions communales

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

Les étapes sont :

- **Contact téléphonique** : série de questions à poser à l'interlocuteur selon la grille prédéfinie dans la fiche action 7 «fiche d'appel téléphonique».

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

- **Visite à domicile si nécessaire.**



## FICHE n° 7 : FICHE D'APPEL TÉLÉPHONIQUE

### NOM DE L'APPELANT :

Date de l'appel :

Heure de l'appel :

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

### 1 ISOLEMENT

- Vivez-vous seul(e) chez vous ? OUI  NON
- Si non: la personne qui vit chez vous est-elle en capacité de vous aider ? OUI  NON
- Avez-vous des visites ? OUI  NON
- Si oui: avez-vous une visite au moins une fois par semaine ? OUI  NON

### 2 HABITAT

- Avez-vous des voisins proches, même inconnus chez qui vous pourriez aller demander de l'aide ? OUI  NON
- ?
- Votre logement est-il frais ? OUI  NON
- Fermez-vous les volets en pleine chaleur ? OUI  NON
- Faites-vous fonctionner un ventilateur ? OUI  NON

### 3 AUTONOMIE

- Pouvez-vous vous déplacer seul(e) dans votre logement ? (pour aller aux WC, dans le frigo, au lit, etc...). OUI  NON
- Pouvez-vous boire seul(e) ? OUI  NON
- Si vous buvez de l'eau en bouteille, avez-vous des réserves ? OUI  NON
- (cocher OUI si la personne boit de l'eau du robinet)
- Pouvez-vous manger seul (e)? OUI  NON

### 4 SANTÉ

- Avez-vous un médecin traitant ? OUI  NON
- Est-il en vacances en ce moment ? OUI  NON
- Je ne sais pas
- (Si la personne ne sait pas, elle ne le voit pas souvent) OUI  NON

### 5 RÉSULTATS

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

SAUF SI LA PERSONNE RÉPOND OUI A LA QUESTION SUIVANTE:

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

si oui → intervention chez la personne

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

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

## **Retour d'informations :**

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

### **La fiche de retour d'informations**

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

Date du jour où la fiche est remplie :
<input type="checkbox"/> Mairie de .....
Identité de la personne ayant rempli la fiche
Nom - Prénom:
Téléphone :

#### **Situation décrite à la date du :**

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

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

Cet accompagnement est réalisé par :

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

## FICHE n° 8 : CANICULE

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

Ce niveau correspond à la vérification des dispositifs opérationnels et à la veille quotidienne de l'activité sanitaire. **Il n'entraîne pas le déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde.**

### Missions communales

- Mise à jour du registre nominatif réalisé dans le cadre du plan «Vermeil» et communication à la demande du préfet.
- Diffusion des dépliants d'informations aux personnes les plus vulnérables.
- Recensement des locaux disposant de pièces climatisées ou rafraîchies afin de pouvoir accueillir la population (locaux publics et/ou privés) :

NATURE	CAPACITÉ D'ACCUEIL	ADRESSE	☎ - fax	Possibilité de REPAS	EQUIPEMENTS
mairie	50 pers	1 rue de la Mairie	03 80 37 35 33	OUI	Tables, chaises, réfrigérateur, WC
EHPAD	90 pers	3 rue du Centre	03 80 48 16 95	OUI	Tables, chaises, WC
Eglise	150 pers	Rue de l'Eglise		NON	Bancs
3 Salles de séminaires	43 pers	3 A rue du Centre	03 80 37 35 33	OUI	Tables, chaises, WC

### Niveau 2 = Mise en Garde et Actions (MIGA)

- Mis en place par le Centre Opérationnel Départemental (COD) – Le Numéro Unique de Crise (NUC) pourra être activé.

### Missions communales

- Mise en place du plan «Vermeil».
- Information de la population.
- Mise en place d'une cellule communale de veille (= Poste de Commandement Communal).
- **Si nécessaire ou sur demande du Préfet, déclencher le PCS.**
- Lieu : mairie (voir ci-dessus pour les coordonnées)
  - Veille du suivi de la vie quotidienne :
    - Distribution d'eau potable.
    - Horaires aménagés (services communaux, lieux climatisés, piscine,..).
    - Mortalité (en cas d'un nombre anormalement élevé de décès).
    -

### Niveau 3 = mobilisation maximale

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

### Missions communales

- Participation au Centre Opérationnel Départemental (COD) installé à la préfecture.
- Renforcement des actions menées dans le cadre du niveau 2.

### Fin du dispositif

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

## FICHE n° 9 : RISQUE METEOROLOGIQUE

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

### I. Niveau de vigilance «vert ou jaune»

- Dans certains cas spécifique une alerte pourra être réalisée en vigilance jaune. Voir disposition du niveau orange.

### II. Niveau de vigilance «orange»

- Renforcement des services publics opérationnels et information des médias.
- Recommandations à la population sur le comportement à tenir.

#### A. Alerte de la commune

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

#### B. Les missions communales

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

### III. Niveau de vigilance «rouge»

- Phase d'alerte des services publics opérationnels.
- Mise en place d'une cellule de crise à la préfecture (Centre Opérationnel Départemental = COD).

#### A. Alerte de la commune

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

#### B. Les missions communales de la cellule de veille

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

- S'informer de la situation et de son évolution.
- Prendre les mesures préventives et conservatoires.
- Informer la population.
- Mettre en œuvre le plan «Vermeil».
- Faire maintenir les enfants à leur domicile pour les structures communales de type crèches, garderies,...
- Assurer le suivi et la mise en œuvre des décisions des autorités.

#### C. Les missions communales au déclenchement du PCS

##### Missions communales **avant** l'évènement

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

##### Missions communales **après** l'évènement

- Mise en œuvre du PCS.
- Mise en œuvre les actions indiquées dans le PCS (hébergement, ravitaillement,...).
- Déclenchement ou non d'un plan départemental.

## FICHE n° 10 : PANDEMIE GRIPPALE

### I. La période inter-pandémique

#### Correspondant grippal :

Référent pandémie grippale 2013

Nom	Prénom	N° TELEPHONE Domicile (D) – Portable(Port) - courriel	Adresse	qualité
PERRON	SERGE	D : 03 80 31 14 56 Port : 06 61 91 52 28	16 impasse du Parc	MAIRE
ESMONIN	GUY	D : 03 80 31 04 85 Port : 06 63 77 00 63	20 Impasse du Parc	1 <sup>er</sup> ADJOINT

#### Plan de continuité d'activité

Poste	Remplaçant
Secrétaire	Le maire
Le maire	1 <sup>er</sup> adjoint, 2 <sup>ème</sup> adjoint

#### Missions communales

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

D'une manière générale :

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

En cas de grippe liée à des animaux :

- de diffuser les informations de la Direction départementale des services vétérinaires (DDSV) aux propriétaires d'élevage,
- d'apporter un concours actif au recensement des élevages réalisé par la DDSV (déclaration de détention de volailles et/ou gibier à plumes),
- de participer, selon les moyens de la commune, à la mise en œuvre des mesures d'isolement des élevages, en cas de suspicion ou d'épizootie déclarée.

### II. La période d'alerte pandémique

#### Missions communales

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

### III. La période pandémique

#### Missions communales

- Déclencher le Plan Communal de Sauvegarde.
- Mettre en œuvre le plan de continuité des services communaux en fonction des missions identifiées.
- Mettre en œuvre les instructions données par les autorités.

## FICHE n° 11 : EPIZOOTIES MAJEURES

### I. Première phase du plan départemental

#### A. Faible suspicion = Pré-alerte de la commune

- Information de la commune par la préfecture ou par le SDIS par l'intermédiaire d'un fax.
- A la réception du fax, le maire ou son représentant est directement informé.
- Le maire met en **pré-alerte** les personnes de son équipe susceptibles d'intervenir.

#### B. Forte suspicion

- Le préfet déclenche le plan départemental contre les épizooties majeures.
- Alerte de la commune par fax.

#### Le déclenchement du plan départemental entraîne :

- Le **bouclage d'une zone** dite d'interdiction autour de l'installation.
- Le bouclage d'une zone de protection et d'une zone de surveillance autour de l'exploitation.
- Le contrôle de la circulation des personnes et des biens dans les zones de protection et de surveillance.

### C. Les missions communales

- Mettre en place une cellule communale de veille.
- Apporter une aide et un soutien sur le terrain.
- **Déclencher, si nécessaire, le Plan Communal de Sauvegarde.**

- Si résultats **négatifs** : levée du dispositif par le préfet, donc levée du dispositif communal.
- Si résultats **positifs** : activation de la deuxième phase du plan départemental.

### II. Seconde phase du plan départemental = confirmation de l'épizootie

#### A. Alerte de la commune

- Information de la commune par l'intermédiaire d'un fax, le maire ou son représentant est directement informé.

#### B. Conséquences dans la commune

- Délimitation des zones réglementées par un arrêté préfectoral.
- Périmètre interdit (bouclage de l'exploitation) comprenant le ou les foyer(s) infecté(s).
- Une zone de protection d'un rayon d'au moins 3 km autour de l'exploitation.
- Une zone de surveillance d'un rayon d'au moins 10 km autour de l'exploitation.
- Selon la maladie concernée, une zone complémentaire dite zone de surveillance élargie ou zone écologique.

#### C. Les missions communales

- Déclencher le Plan Communal de Sauvegarde.
- Renforcer les actions déjà mises en œuvre en cas de forte suspicion notamment sur le terrain.

#### D. Les missions communales dans le rayon de protection et la zone de surveillance

- Informer la population des mesures prises et de celles à adopter,
- Recenser et informer en tant que de besoin, les détenteurs d'animaux sensibles,
- Si besoin est, apporter son aide à la commune siège du foyer d'infection,
- Aider à l'installation du Poste de Commandement Opérationnel (PCO) de la préfecture (en mairie ou salle...), si ce dernier est installé dans la commune.

### III. Fin de l'évènement

- Levée du dispositif par le préfet.
- Levée du dispositif communal.

# FICHE n° 12 : OISEAUX MORTS

## Introduction

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

Si vous découvrez :

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

## I. La déclaration de mortalité

### A. Les gibiers d'eau et les bécasses

Pour ces espèces, il faut appeler :

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

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

### B. Les autres espèces

- **La Direction départementale de la protection de la population (03.80.54.24.24)**: 4 rue HOCHE - BP 1533 - 21035 DIJON CEDEX (en dehors des horaires d'ouverture, appeler le standard de la préfecture qui transfère sur le portable d'astreinte).

## II. Actions à réaliser

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

## III. Recommandation pour la manipulation

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

# Athée

---

COTE D'OR  
Bourgogne



transport de  
marchandises  
dangereuses



inondation



sismicité  
zone 2

en cas de **danger** ou d'**alerte**

## 1. abritez-vous

---

## 2. écoutez la radio

Station France Inter-102 Khz

Station France Bleu Bourgogne-103.7 Mhz

---

## 3. respectez les consignes

> n'allez pas chercher vos enfants à l'école

**pour en savoir plus, consultez**

> à la mairie, le document communal d'information

> sur Internet : [www.prim.net](http://www.prim.net)