Plan Communal de Sauvegarde de CHALEZEULE 25220

Version novembre 2015

E.P.T.B ÉTABLISSEMENT PUBLIC territorial du bassin saône&doubs

Mairie de CHALEZEULE
13, rue de la Cure
Tel : 03 81 61 04 63
Fax : 03 81 61 29 92
Mail : mairiedechalezeule@wanadoo.fr

1 – GENERALITES

2 – PRESENTATION DES RISQUES

3 – ORGANISATION DE LA COMMUNE

PARTIE 1 : GENERALITES 2

Mise à Jour 3
Liste de diffusion 3
Glossaire et abréviations 4
Cadre juridique 6
Arrêté municipal 7
Objectif et modalités de déclenchement du PCS 8
Comment utiliser le PCS 9

PARTIE 2 : PRESENTATION DES RISQUES 10

CONTEXTE GENERAL 11
Recensement des risques 11
CONTEXTE GENERAL 12
Identification des risques 12
Localisation des Risques : Risque « Inondation » 13
Localisation des Risques : « Eboulements, Effondrements, Retrait/Gonflement des argiles » 14
Localisation des Risques : Risque « Glissement de terrain » 15
Localisation des Risques sismiques 16
Localisation des Risques Transport de matières dangereuses par voie ferrée (TMD) 17

PARTIE 3 : ORGANISATION DE LA COMMUNE 18

L'alerte et l'information 19
Poste de Commandement Communal (PCC) 20
Fiche Missions du Maire : Directeur des Opérations de Secours (DOS) 22
Fiche Missions du RAC: Responsable actions communales 23
Fiche Missions : « Opérations- Logistique » 25
Fiche Missions : « Accueil - Information- Communication » 25
Fiche Missions : « Secrétariat » 26

PLANS D'ACTIONS SPECIFIQUES 27

Plan d'Action N°1 : Inondations 28
Fiche Support INOND 1 : Message d'alerte « inondation » 29
Fiche Support INOND 2 : Liste des personnes en Zone Inondable 30
Fiche Support INOND 3 : Habitations isolées suite inondations 31
Fiche support INOND 4 : formulaire de demande de reconnaissance d'état de Catastrophe Naturelle 32
Plan d'Action : N° 2- Risque sismique Mouvement de terrain, effondrement… 33
Plan d'Action : N° 3- Risque météorologique (hors canicule et inondations) 34
Plan d'Action : N° 4- Distribution de pastilles d'iode stable 35
Plan d'Action : N° 5- Transport de matériels dangereux par voie ferrée (TMD) 36
Fiche Support TMD1 : Message d'alerte « Transport de Matières Dangereuses » 37
Plan d'Action N° 6-Tunnel accès village bloqué 38

FICHES INSTRUCTIONS GENERALES 39

Fiche Instruction FI - 1 Alerte de la population 40
Fiche Instruction FI - 2 Organisation d'une évacuation 41
Fiche Instruction FI - 3 Tenue de la main courante 42
Fiche Instruction FI - 4 Ouverture d'un centre d'hébergement.....43
Fiche Instruction FI - 5 Gestion post-crise - Retour à la normale.....44
Fiche Instruction FI - 6 Aide du standard pour la gestion des appels 45

FICHES SUPPORTS GENERALES..... 46

Fiche Support FS - 1 Utilisation des systèmes d'alerte.....47
Fiche Support FS - 2 Panneaux d'affichage communaux.....49
Fiche Support FS - 3 Accueil et recensement des sinistrés.....52
Fiche Support FS - 4 Lieux d'hébergement.....54
Fiche Support FS - 5 Moyens Matériels Communaux 55
Fiche Support FS - 6 Renseignements des lieux publics et des ERP.....57
Fiche Support FS - 7 Modèle d'Arrêté de Réquisition.....59
Fiche Support FS - 8 Modèle de main courante (Secrétariat) 61
Fiche support FS - 9 Modèle de fiche « missions de terrain ».....62
Fiche support FS - 10 Affiche communale sur les risques majeurs de la commune.....63

ANNUAIRES..... 65

Annuaire 1 : Destinataires de l'automate d'appel de la Préfecture 66
Annuaire 2 : Chaine d'appels immédiats du Conseil Municipal.....67
Annuaire 3: Composition et localisation du PCC actuel.....68
Annuaire 4 : Liste du Conseil Municipal - Fonction dans le PCS 69
Annuaire 5 : Liste du personnel communal et compétences particulières 70
Annuaire 6 : Liste du personnel langues étrangères / brevets secourisme 71
Annuaire 7 : Organisme tiers 72
Annuaire 8 : Gestionnaires de réseaux 73
Annuaire 9 : Liste des principaux ERP du territoire communal (village).....74
Annuaire 10 : Liste des ERP ou entreprises (ZONE INDUSTRIELLE) 76
Annuaire 11 : Plan des ERP et entreprises du territoire communal.....81
Annuaire 12 : N° de téléphones en liste rouge 86
EMPLACEMENT DES 9 TRANSFORMATEURS ELECTRIQUES HAUTE TENSION 87
Suivi des évènements survenus n'entrainant pas le déclenchement du PCS.....88
Repère de crue, inondation de février 1910.....89

PARTIE 1 : GENERALITES

Commune de **CHALEZEULE**	Plan communal de Sauvegarde	**PARTIE 1**
	Mise à Jour **Liste de diffusion**	

Responsable de la mise à jour : Conseiller municipal délégué à la sécurité

Date	Objet de la mise à jour	Fiches mises à jour

Le PCS est imprimé en 4 exemplaires :

- Mairie de Chalezeule (1ex)
- Préfecture de Besançon (1 ex)
- SDIS – service départemental d'incendie et de secours (1ex)
- Conseiller Municipal délégué à la sécurité (1ex)

.

Glossaire et abréviations

ARS : Agence Régionale de Santé

ASN : Autorité de sureté Nucléaire

BARPY : Bureau d'analyse des risques et des pollutions industrielles

BCI : Bureau de Communication Interministérielle

BTP : Bâtiments et travaux publics

CDP : Circuit de Distribution Prioritaire (pastilles d'iode)

CERP : Centre Européen de Répartition Pharmaceutique

CIC : Cellule Interministérielle de Crise

CLI : commission locale d'information

CMIC : centre mobile d'intervention chimique

COG : Cellule opérationnelle de gendarmerie

COGIC : centre opérationnel de gestion interministérielle des crises

COROSS : Centre Opérationnel de Réception et d'Orientation des Signaux Sanitaires

COS : Commandant des Opérations de Secours (Officier pompier)

COZ : centre opérationnel zonal

CRM : centre de regroupement des moyens

CSHPF : Conseil Supérieur Hygiène Publique de France

CSP : Centre de secours principal

CUMP : centre d'urgence médico-psychologique

DDCSPP : direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations

DDRM : Dossier Départemental sur les Risques Majeurs

DDSIS : Directeur départemental des services d'incendie et de secours

DDSP : Directeur départemental de la sécurité publique

DDT : Direction départementale des territoires

DICRIM : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs

DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

DOS : Directeur des Opérations de Secours (Le Maire)

DSO : Dispositif spécifique ORSEC

Echelle MSK : Echelle permettant de classer les séismes suivant leur intensité

EPRUS : Etablissement de Préparation et de Réponse aux Urgences Sanitaires

ERP : établissement recevant du public (catégorie de 1 à 5)

GH : Grossiste Répartiteur (pastilles d'iodes)

HCFDC : Haut comité français de la défense civile

ORSEC : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile

PAPI : Programme d'actions et de prévention des inondations

PCC : Poste de Commandement Communal

PCS : Plan communal de Sauvegarde

PFD : Plate-forme Départementale

PFZ : Plate-forme Zonale

PIS : Plan d'intervention et de sécurité

PLU : Plan local d'urbanisme

PMA : poste médical avancé

POI : Plan d'opération interne

PPI : Plan Particulier d'Intervention

PPRI : Plan de Prévention des Risques Inondations

PPRN : Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles

PPRT : Plan de prévention des risques technologiques

PPS : Plan de secours spécialisé

PSI : Plan de surveillance et d'intervention

RAC : Responsable des Actions Communales

RD : route départementale

RDI : Référent départemental des inondations

SAMU : Service aide médicale d'urgence

SIRACEDPC : Service interministériel régional des affaires civiles économiques de défense de la protection civile (préfecture)

SMUR : Service mobile d'urgence et de réanimation

SCHAPI : Service Central d'Hydrométéorologie et d'Appui à la Prévention des Inondations

SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours

SDPG : Site de Distribution à la Population Générale (pastilles d'iodes)

SPC : Service de Prévisions des Crues

SIEVER (SV) : Unité utilisée pour donner une évaluation de l'impact des rayonnements sur l'homme : unité de dose équivalente et unité de dose efficace (radioactivité)

TIM : Dossier de transmission d'informations au maire par le préfet

TMD : Transport de Matières Dangereuses

Cadre juridique

La **Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004** et son **décret d'application du 13 septembre 2005** rendent obligatoire, pour les communes couvertes par un Plan de Prévention des Risques approuvé, la réalisation d'un Plan Communal de Sauvegarde. Ce plan regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population.

Elle s'appuie notamment sur les informations recueillies lors de l'élaboration du dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM) établi par le préfet du département, les plans de prévention des risques naturels prévisibles (PPRN) ou les plans particuliers d'intervention (PPI) approuvés par le préfet, concernant le territoire de la commune.

Décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

Art. 1er. – Le **P**lan **C**ommunal de **S**auvegarde (PCS) définit, sous l'autorité du Maire, 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.

Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune.

Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le plan communal de sauvegarde complète les plans ORSEC de protection générale des populations.

Art. 2. – L'analyse des risques porte sur l'ensemble des risques connus auxquels la commune est exposée.

Le Maire de la commune de **CHALEZEULE**

VU:

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212 – 2, relatif aux pouvoirs de police du Maire ;

- L'article L731-3 du code de la sécurité intérieure, relatif au plan communal de sauvegarde ;

CONSIDERANT :

- que la commune est exposée aux risques tels que :

Le risque d'inondations, de mouvements de terrain, de retrait et gonflement des argiles, d'éboulements, de risques sismiques (niveau 3) de transports de matières dangereuses par voie ferrée,

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

ARRETE :

Article 1er : le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de CHALEZEULE est établi à compter du : …….

Article 2 : le Plan Communal de Sauvegarde est consultable à la Mairie.

Article 3 : le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application, au minimum tous les 5 ans conformément à l'article 6 du décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde.

Article 4 : copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises à Monsieur le Préfet du DOUBS et aux éventuelles personnes concernées par le présent plan.

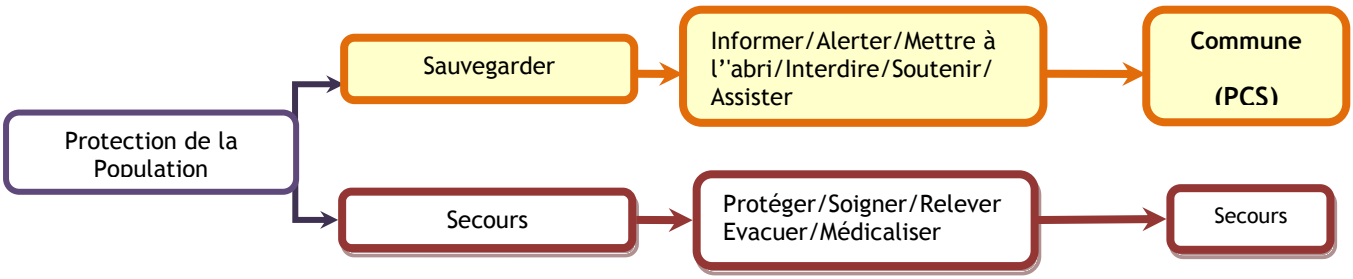
Fait à Chalezeule le 2015

Le Maire

1. Objectifs du PCS:

Le **P**lan **C**ommunal de **S**auvegarde est un document opérationnel à l'usage du Maire, des élus et du personnel municipal. Il vise à établir une organisation communale en amont d'un événement potentiel. Le PCS permet de se préparer préalablement en se formant, en se dotant de modes d'organisation et d'outils techniques pour faire face à des situations diverses et éviter de basculer dans une crise. Ce document répond aux phases d'avant, pendant et d'après évènement dans le but de sauvegarde des personnes et des biens.

Pour bien comprendre l'utilité du PCS et cerner les mesures qui incombent à la commune, il importe de distinguer tout d'abord les missions de sauvegarde et de secours. Ces deux missions sont complémentaires et visent un même résultat à savoir la protection de la population. Cette distinction suit le schéma suivant:



2. *Modalités de déclenchement:*

Le plan communal de sauvegarde est déclenché par le Maire ou par son représentant désigné.

Le Plan Communal de Sauvegarde peut être déclenché :

- de la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus par tous moyens ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement. **Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.**

- à la demande de l'autorité préfectorale (le préfet ou son représentant).

Le Préfet peut se substituer au Maire et devenir **D**irecteur des **O**pérations de **S**ecours lorsque :

- le Maire en a fait la demande ;

- le sinistre concerne le territoire de plusieurs communes,

- le Maire s'abstient d'intervenir et que la mise en demeure du Préfet reste sans résultat,

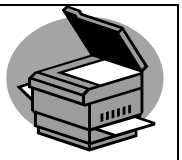
- le plan ORSEC (Organisation de la Réponse de Sécurité Civile) est déclenché, en application des articles L741-1 à L741-5 du code de la sécurité intérieure,

Lorsque le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours, (DOS) le Maire reste à sa disposition pour lui apporter son aide.

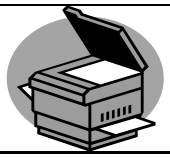
Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit dans un premier temps, constituer le poste de commandement communal (PCC). Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte.

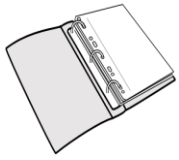
Ce document est utile aux acteurs de la commune puisqu'il doit permettre, le jour de l'évènement, de disposer des données indispensables à la conduite des opérations. Il a été conçu de manière à apporter des éléments concrets et à être utilisé par toute personne chargée de mettre en œuvre une action.

Il comporte plusieurs types de fiches, reconnaissables d'après leurs couleurs et leur entête :

à photocopier en tant que besoin (modèles)	
à remplir et à tenir à jour	

Exemple d'en-tête :

Commune	Plan communal de Sauvegarde	**Numéro de fiche**
	Intitulé de la fiche	

	qui fait quoi ?	**Des fiches « missions »** rappelant le rôle de chacune des cellules du Poste de Commandement Communal
	**Et si…**	**Des plans d'actions**, pour la gestion globale d'une situation (canicule, pandémie, inondation…) avec leurs annexes (modèles de documents, listes à remplir…)
	Comment faire ?	**Des fiches « instruction »** communes à plusieurs situations à risques, relatives à la conduite d'une action
	Avec quels moyens ?	**Des fiches « support »**, communes à plusieurs situations à risques : modèles de documents, modes d'emploi, listes de matériel…
	Comment joindre ?	**Plusieurs annuaires** (Poste de Commandement, Conseil Municipal, correspondants, organismes tiers…)

PARTIE 2 : PRESENTATION DES RISQUES

A- Présentation générale

Situé au bord du Doubs et à 254 m d'altitude, Chalezeule est une commune du canton de Besançon Est, d'une superficie totale: 3,9 km^2.
Nombre d'habitants : 1253 au dernier recensement de l'année 2015.

B- Economie

Le village connait un essor économique important avec le développement d'une zone commerciale et industrielle qui s'étend sur 100 hectares et fait partie de la zone syndicale intercommunale de «Besançon-Thise-Chalezeule »(BTC). Chalezeule comprend environ 80 ERP et entreprises.
La commune est également équipée d'un camping de 111 places et d'une piscine de plein air. *(Situés au bord du Doubs et inondables, ces 2 établissements sont gérés par la ville de Besançon)*

C- Recensement des risques

La commune de Chalezeule est également couverte par le Plan de Prévention du Risque Inondation (PPRI) Doubs central depuis le 28 mars 2008. De ce fait, elle est concernée par l'obligation d'élaboration d'un PCS.

TYPE DE RISQUE	NATURE	LOCALISATION et OBSERVATIONS
Inondation liée à la crue du Doubs	Camping et Habitants des quartiers situés le long du Doubs	*Cartographie - partie 2 - page 13*
Mouvement de terrain	éboulements, effondrements, retrait et gonflement des argiles	*Cartographie - partie 2 - page 14*
Glissement de terrain	Partie ouest de la commune	*Cartographie - partie 2 - page 15*
Risque sismique	Ensemble de la commune	*Cartographie - partie 2 - page 16*
Voie ferrée : Transport de matières dangereuses (TMD)	16% du tonnage en TMD (non radioactives)	*Cartographie - partie 2 - page 17*
Risques météorologiques	Tempêtes, tornades, canicule…	*Voir partie3 - Plan d'Action N° 3 - page 34*
Non accès au tunnel (entrée du village)	Suite accident voie ferrée, sismicité, inondation …	*Emplacement du tunnel : Cartographie : partie 2- page 17*
Risque nucléaire	Distribution de pastilles d'iode	*Voir Plan action N° 4 - partie 3- page 35*

Identification des risques

Le recensement des risques auxquels est exposée la commune permet d'identifier des scénarios à partir desquels seront déclinées les mesures à mettre en œuvre pour y faire face dans les meilleures conditions.

Les différents types de risques présents sur la commune sont les suivants :

- **Risques naturels** : inondation, glissement et mouvement de terrain, effondrement, retrait et gonflement des argiles, risque sismique de niveau 3, risque météorologique.
- **Risques technologiques** : Transport de matières dangereuses par voie ferrée, et risque nucléaire.

Documents d'aide à l'identification des risques :

- **DICRIM :** Le **D**ocument d'**I**nformation **C**ommunal sur les **R**isques **M**ajeurs, établi par le Maire, est destiné à **informer la population** sur les risques naturels et technologiques affectant le territoire communal ainsi que sur les **consignes de sécurité** devant être mises en œuvre en cas de réalisation du risque (ce document est annexé au PCS).
- **DDRM :** Le **D**ossier **D**épartemental sur les **R**isques **M**ajeurs, élaboré par le Préfet, recense les risques majeurs (naturels ou technologiques) présents sur les territoires de chacune des communes du département.

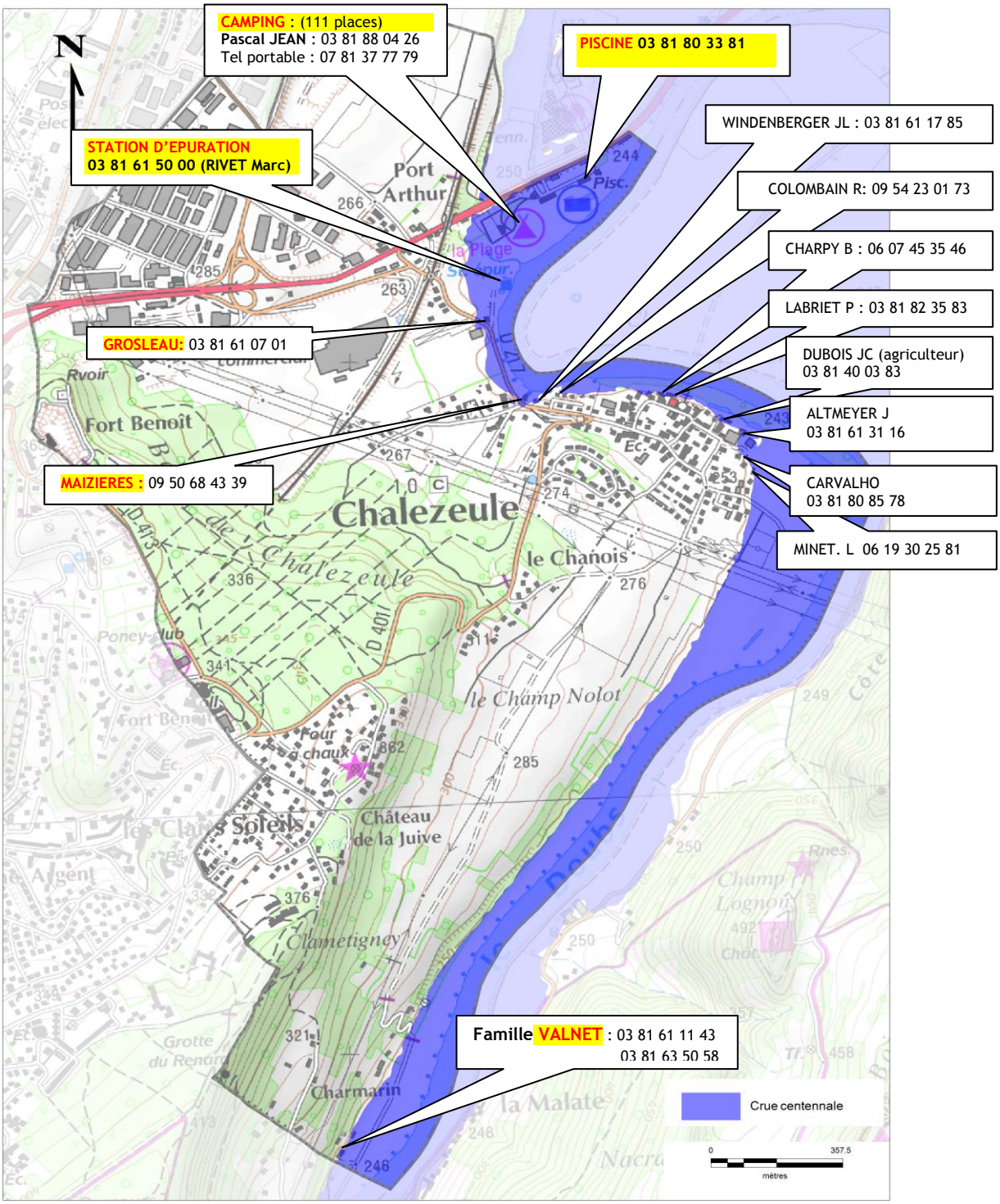
Le site internet de la prévention des risques majeurs http://www.prim.net (consultation de la base de données GASPAR des risques reconnus et des arrêtés de catastrophes naturelles).

Les PPRS détaillés sur http://wwww.cartorisque.prim.net

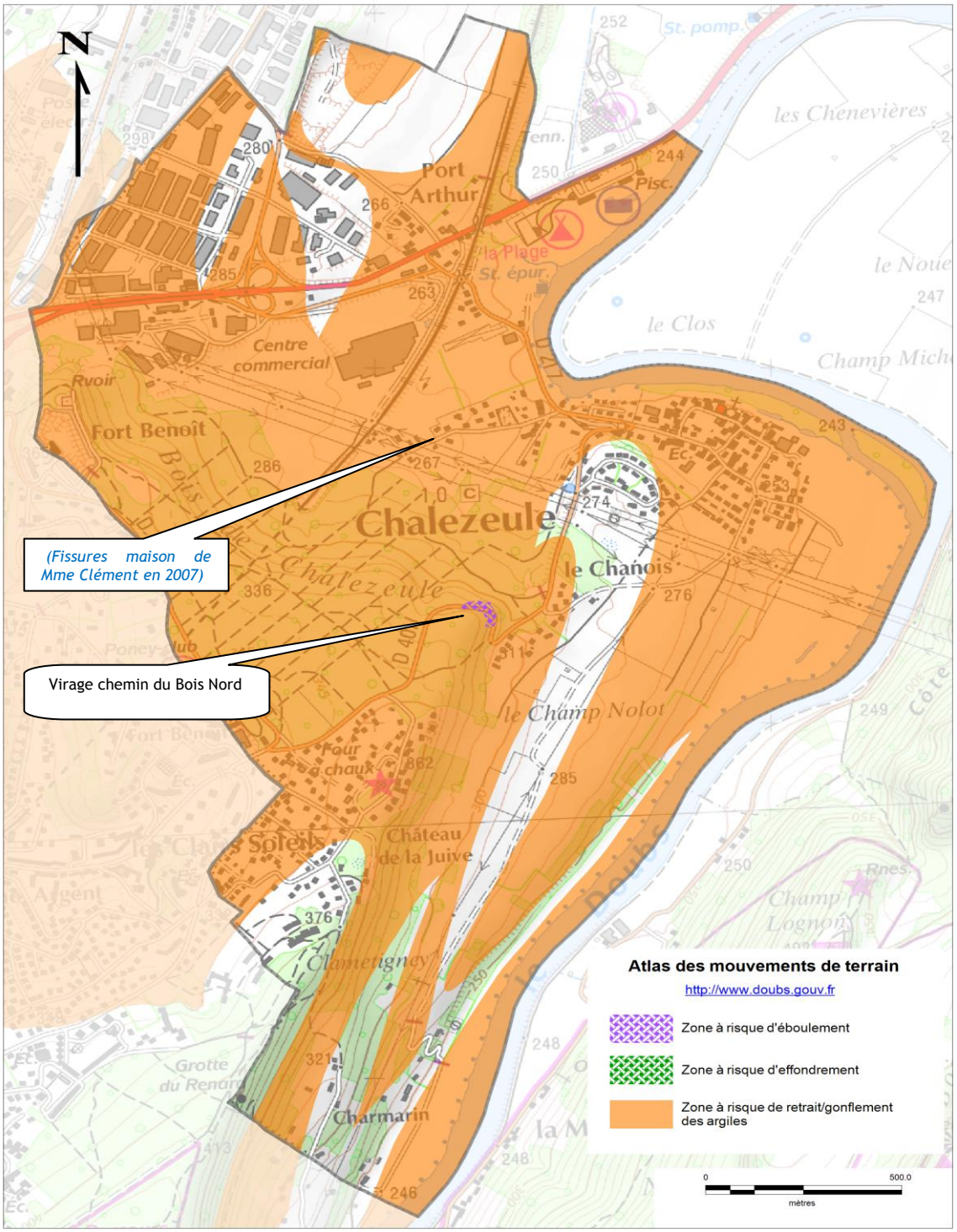
Le site du risque sismique en France : http://www.planseisme.fr

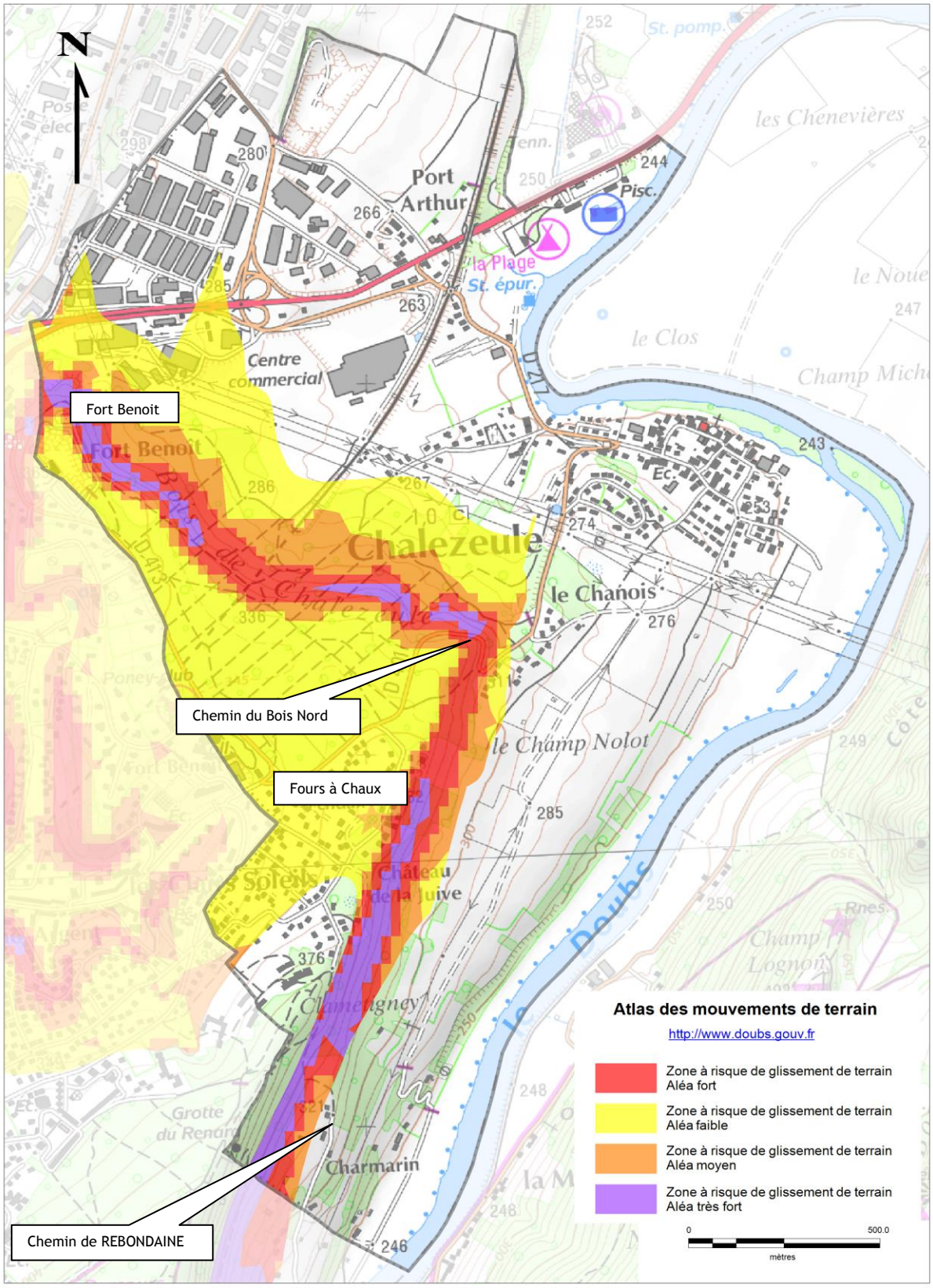
Le site internet de la Direction Départementale des Territoires du Doubs : http://www.doubs.gouv.fr/ rubrique « sécurité et protection de la population ».

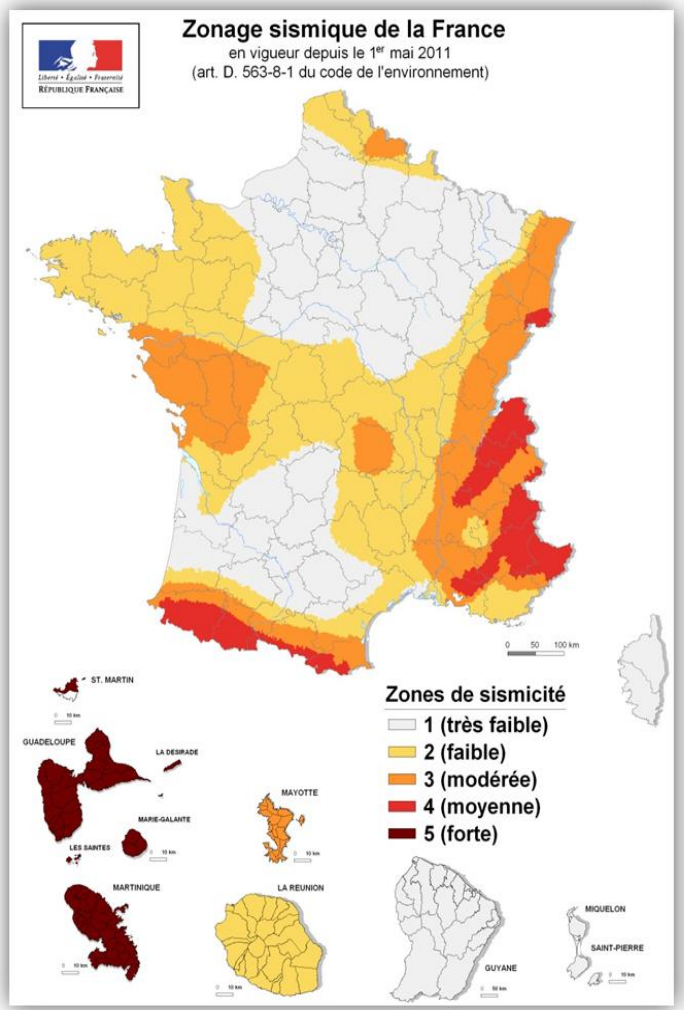
Localisation des Risques : « Inondation »

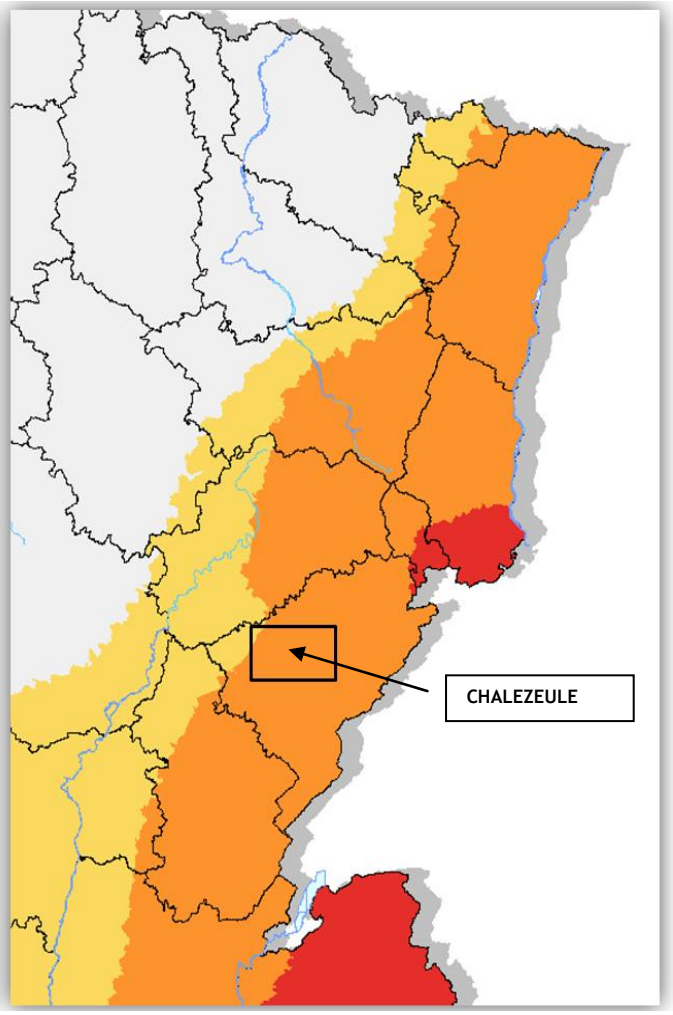


XXXX	Habitation touchée lors de fortes inondations
XXXX	Habitation touchée uniquement en cas d'inondations maximales

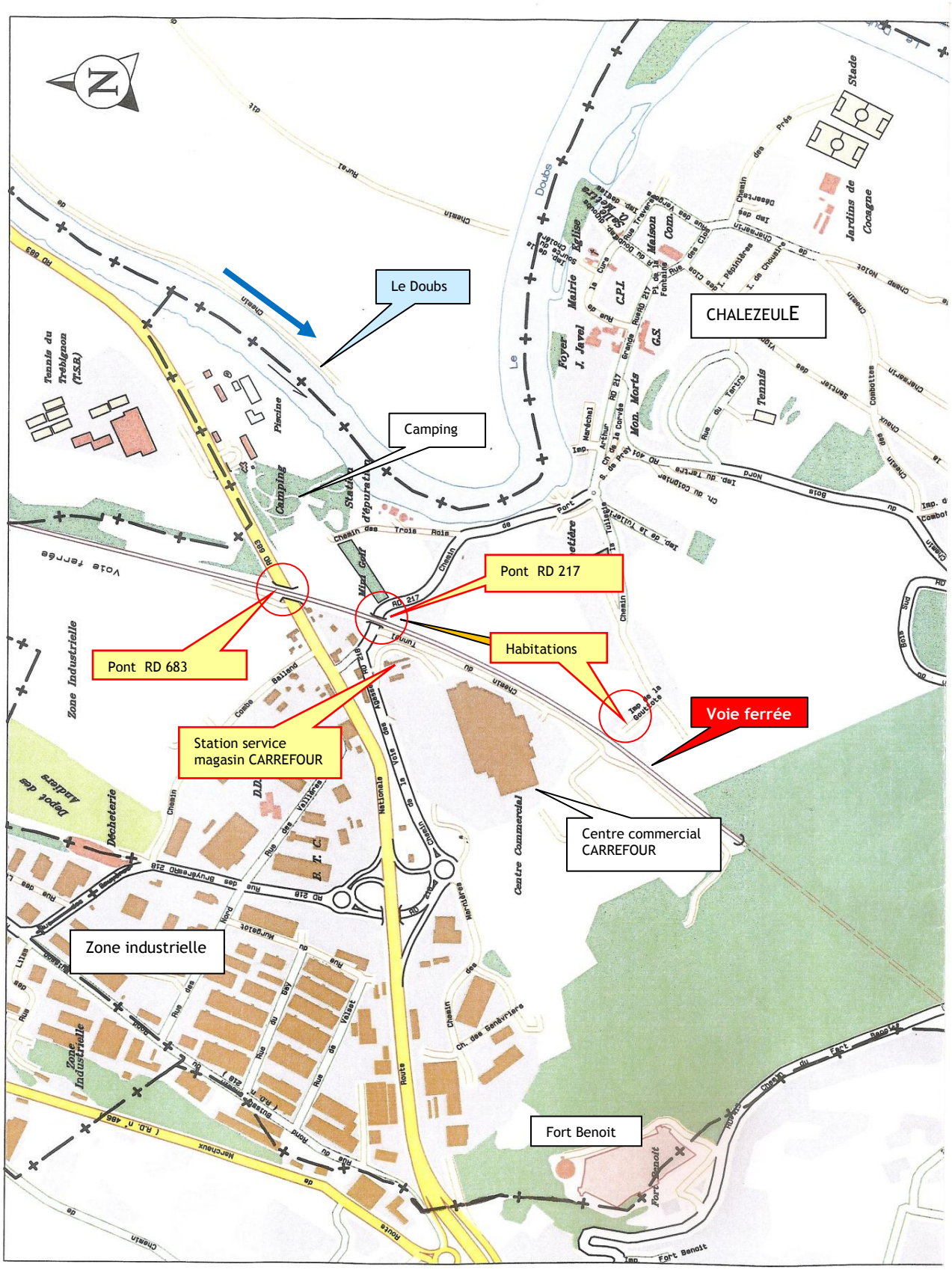

N
Port Arthur
la Plage
St. épur.
Centre commercial
Fort Benoît
Chalezeule
le Chanois
le Champ Nolot
Four à chaux
Château de la Juive
Soleil
Clémengney
Charmarin
Grotte du Renard
les Chenevières
le Clos
Champ Lognon
(Fissures maison de Mme Clément en 2007)
Virage chemin du Bois Nord
Atlas des mouvements de terrain
http://www.doubs.gouv.fr
Zone à risque d'éboulement
Zone à risque d'effondrement
Zone à risque de retrait/gonflement des argiles
0
500.0
mètres


N
Fort Benoit
Chemin du Bois Nord
Fours à Chaux
Chemin de REBONDAINE
Port Arthur
Centre commercial
la Plage
St. épur.
Pisc.
St. pomp.
les Chenevières
le Noue
le Clos
Champ Michel
Chalezeule
le Chanois
le Champ Nolot
Château de la Juive
Chamengney
Charmarin
Grotte du Renard
Champ Lognon
le Doubs
Atlas des mouvements de terrain
http://www.doubs.gouv.fr
Zone à risque de glissement de terrain Aléa fort
Zone à risque de glissement de terrain Aléa faible
Zone à risque de glissement de terrain Aléa moyen
Zone à risque de glissement de terrain Aléa très fort
0
500.0
mètres


Zonage sismique de la France
en vigueur depuis le 1er mai 2011
(art. D. 563-8-1 du code de l'environnement)
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Zones de sismicité
1 (très faible)
2 (faible)
3 (modérée)
4 (moyenne)
5 (forte)
ST. MARTIN
GUADELOUPE
LA DESIRADE
MARIE-GALANTE
LES SAINTES
MAYOTTE
MARTINIQUE
LA REUNION
GUYANE
MIQUELON
SAINT-PIERRE


CHALEZEULE

Commune de CHALEZEULE	Plan communal de Sauvegarde	**PARTIE 2**
	Localisation des Risques : Transport de matières dangereuses par voie ferrée (TMD)	



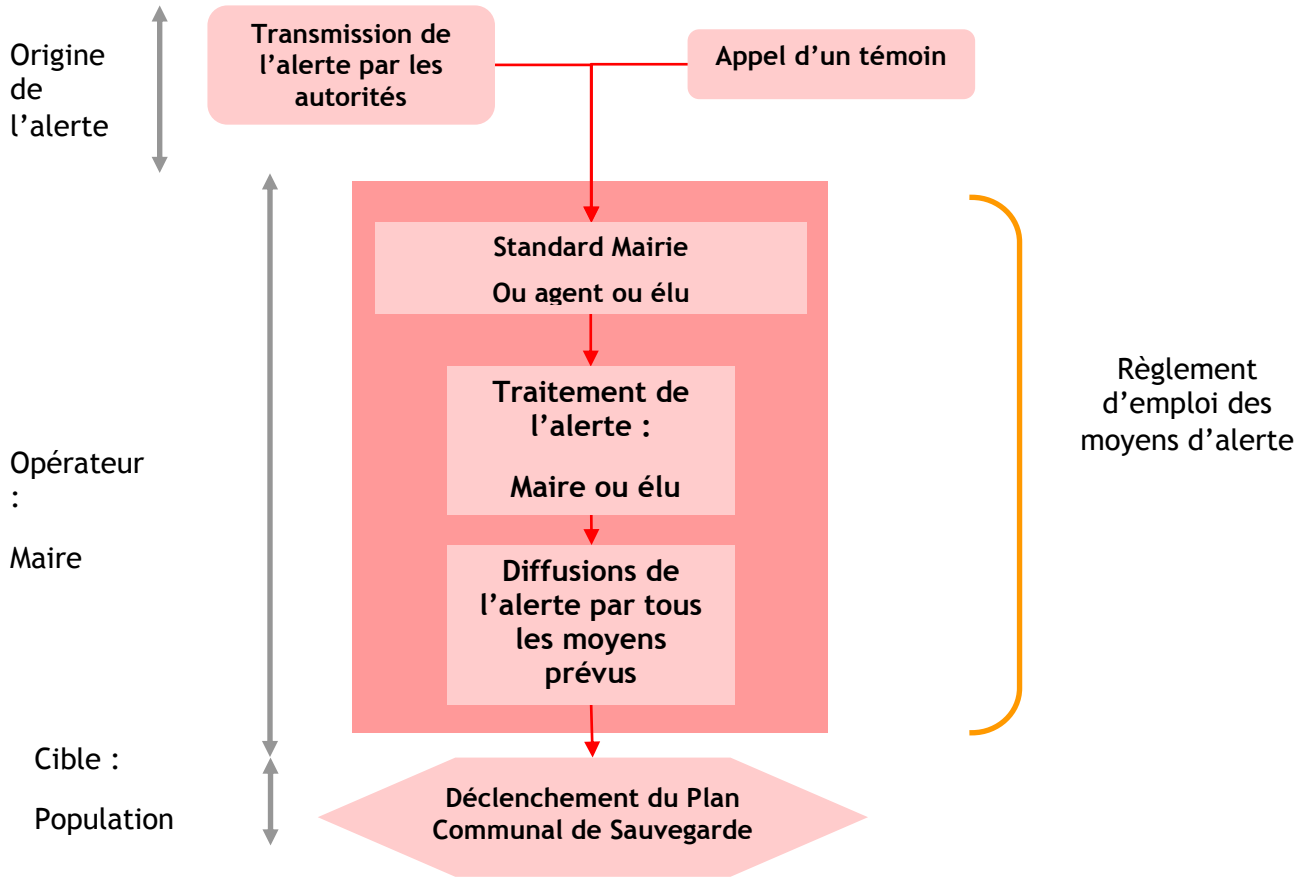
PARTIE 3 : ORGANISATION DE LA COMMUNE

1. Alerte

1.1 Réception de l'alerte

La Mairie a transmis des numéros de téléphone à la préfecture lors de la mise en place du système d'appels en masse départemental *annuaire1- page 66 « destinataires de l'automate d'appel de la Préfecture »*. Ces numéros doivent impérativement appartenir à des membres de l'organisation de crise (astreintes ou autres) formés pour appliquer la procédure « réception de l'alerte ». L'alerte peut également provenir d'un témoin.

1.2 Schéma de transmission de l'alerte



La commune dispose pour la transmission de l'alerte du dispositif suivant :

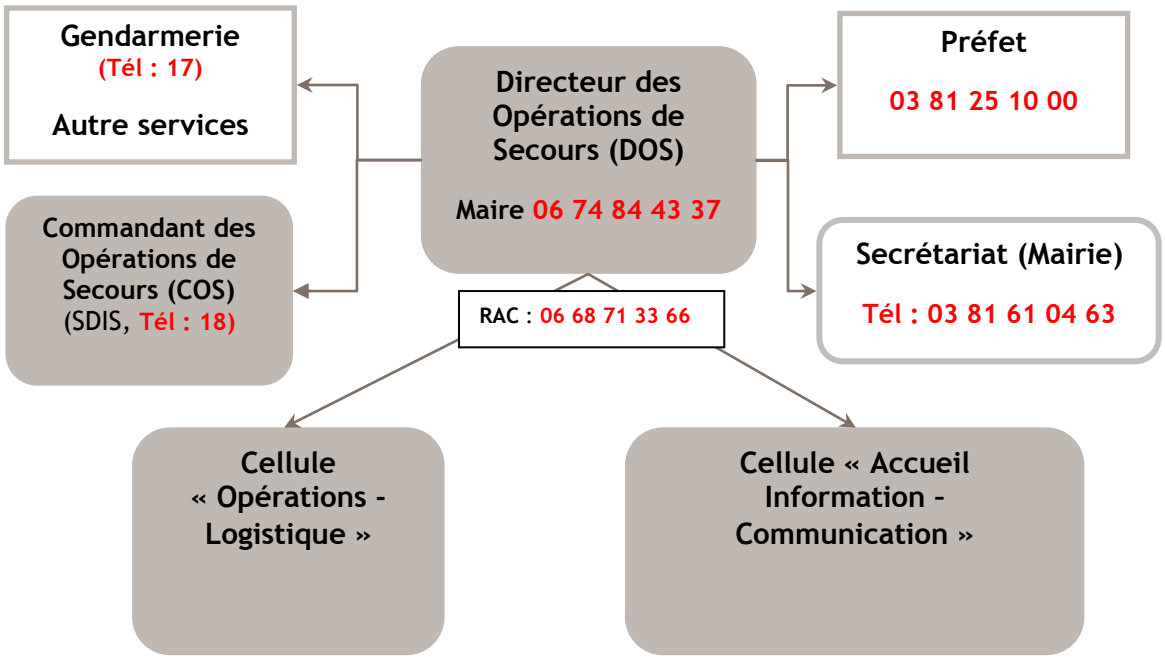
- **Dispositif de relais de quartier** pour porte à porte ▶*fiche support « moyens d'alerte communaux » Partie 3 - page 47 et 48*
- **12 Panneaux d'affichage** *Fiche Support 2- partie 3 pages 49 - 50 - 51.*

La diffusion d'une alerte ciblée à une partie de la population se fera par téléphone, mails ou en porte-à-porte. ▶*fiche instruction « alerte de la population » (FI - 1)*

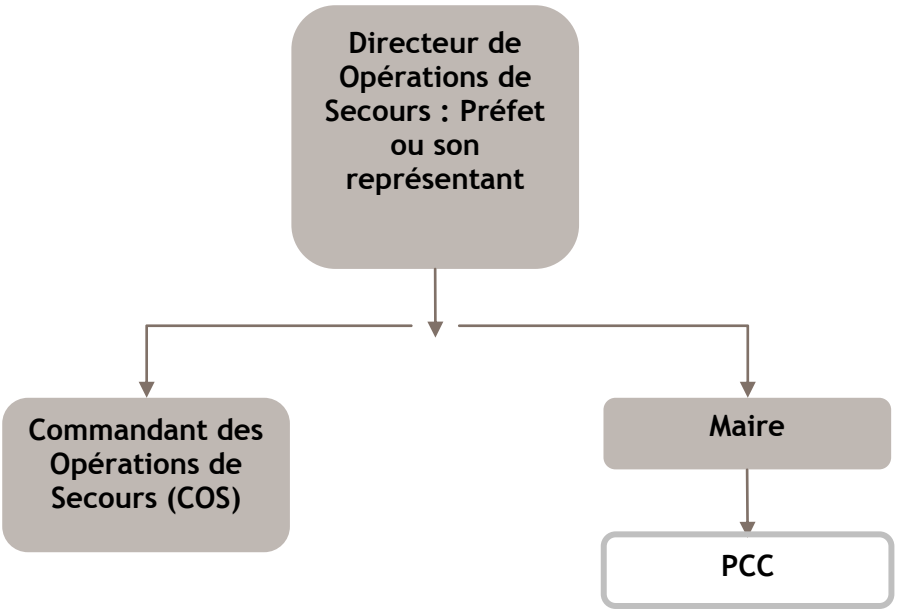
2. Information

Le DICRIM permet d'informer la population **avant la crise**. Le standard de la Mairie permet d'informer sur l'état d'avancement de l'évènement et les consignes à tenir **pendant la crise**. Les médias informés par le Préfet, permettront de diffuser l'information par le biais des radios.

1. Sans déclenchement d'un plan départemental



2. Avec déclenchement d'un plan départemental (PPI ou ORSEC)



FICHES MISSIONS

Fiche Missions du Maire : Directeur des Opérations de Secours (DOS)

Lors d'un incident avec le déclenchement du plan départemental

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours **(DOS)** sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du **représentant du préfet, membre du corps préfectoral, lorsque le dispositif ORSEC départemental est déclenché**.

Lors d'un incident sans le déclenchement du plan départemental

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) sur le territoire de sa commune.

- Il est assisté sur le terrain du COS (Commandant des Opérations de Secours) généralement un pompier ;
- Il est soutenu par le PCC (Poste de Commandement Communal) qu'il commande ;
- Il peut être assisté par un RAC (Responsable des Actions Communales) au sein du PCC.

(Dans les petites communes le Maire assure les rôles de DOS et de RAC)

RÔLES :

Le DOS est chargé au sein du PCC de :

- Décider des orientations stratégiques de sauvegarde de la population.
- Valider les actions du COS. (Officier sapeurs-pompiers)

MISSIONS :

En cas d'alerte (météo, inondations ….) transmise par la préfecture ou tout autre événement le nécessitant, le Maire doit **répercuter l'information ou l'alerte auprès de ses administrés (schéma d'alerte)**. En cas de crise, dès le début des opérations, le Maire ou son adjoint doit en **liaison avec le responsable local** de la gendarmerie et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

- 1 - **Prévoir le guidage des secours** vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un accident ne se produise.
- 2 - **Indiquer le lieu de la catastrophe** aux gendarmes et mettre à la disposition des secours un endroit pouvant accueillir le poste de commandement.
- 3 - **Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux** et mettre en place le Poste Communal de Commandement (PCC).
- 4 – Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, **déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente** et la faire équiper par une société de pompes funèbres.
- 5 – Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, **l'hébergement** et le soutien socio-psychologique des victimes ou des sinistrés, avec le RAC. ► *Fiche Support « accueil et recensement des Sinistrés » (FS3) partie 3- page 52* / ► *Fiche support « lieux d'hébergements » (FS 4) partie 3 - page 54.*
- 6 – **Mettre à la disposition des secouristes un local de repos**, prévoir leur ravitaillement.
- 7 – Prendre si nécessaire, **les ordres de réquisition** afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre de la sûreté et de la salubrité publique.
- 8 – **Se tenir informé,** par l'intermédiaire de la Cellule « Accueil-Logistique-Communication », **et rendre compte régulièrement de la situation à la préfecture.**

REFERENT : WUILLEMIER Jacques: Tel: 03 81 80 63 18 - 06 68 71 33 66

RÔLES :

Sous la direction du Maire, il est responsable :

- Du commandement des moyens communaux
- De l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune
- Du processus d'alerte par quartier *(partie 3 - FS1- pages 47 et 48)*
- En dehors de crise, de la mise à jour permanente du PCS

MISSIONS :

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte.
- Se rend au PCC, et organise l'installation avec le Maire (gilet jaune de sécurité)

Pendant la crise

- Fait remonter les informations au Maire, et diffuse les décisions prises au PCC
- Quand le maire est sur le terrain, il coordonne le PCC en liaison avec le Maire

Fin de la crise

- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Commune de Chalezeule	Plan communal de Sauvegarde	PARTIE 3
	Fiche Missions : Cellule « Opérations - Logistique »	

REFERENT 1: CHARPY Benoit: 06 07 45 35 46 (terrain)

REFERENT 2: MISSEMER Francis: 06 78 70 56 05 (terrain)

REFERENT 1: ANTOINE Andrée: 06 80 25 83 81 (accueil et hébergement maison commune)

REFERENT 2: MAIRE Madeleine: 06 87 67 69 09 (accueil et hébergement maison commune)

RÔLES :

- Gestion des moyens humains et matériels, publics ou privés (mobilisation des moyens, utilisation des moyens…).
- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et/ou hébergées.
- Assurer l'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées. (maison commune)

MISSIONS :

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte.
- Se rendre au PCC (gilet jaune de sécurité)
- Mettre en alerte le personnel des services techniques.
- En liaison avec le RAC et le secrétariat, alerter et informer les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, gaz, etc…..)
- Préparation de la maison commune (ravitaillement et hébergement éventuels)

Pendant la crise

- Mettre à disposition des autorités et autres personnes intéressées (ex : bénévoles…) les moyens publics et privés (matériel et humains) recensées pour la commune. ► *Fiche support « Moyens matériels » FS.-5 - partie 3 page 55/56.*
- Gérer les modalités d'utilisation des moyens publics et privés (humains et matériels).
- Gérer les besoins en transport (organisation du transport collectif des personnes pour évacuation).
- Assurer le bon fonctionnement des moyens de transmissions.
- Assurer l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable…) ► *Fiche support « Moyens matériels »FS.-5 - partie 3 page 55/56.*
- Assurer la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées.
- En cas d'évacuation, assurer la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de polices ou de gendarmerie. ►*Fiche instruction « Organisation d'une évacuation » FI.-2 - partie 3- page 41.*
- Mobiliser si besoin les associations de secouristes (logistiques hébergements, soutien socio-psychologique, etc….). ► *Fiches « annuaires » partie 3.*

Fin de la crise

- Participer à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

REFERENT 1: GROULT Hervé: 06 77 07 21 45

REFERENT 2: MINET Loïc: 06 19 30 25 81 (+ alerte zone C)

RÔLES :

- Assure la réception, la transmission et la diffusion de l'information, au sein de l'équipe du PCC et avec les personnes extérieures (administrations, médias, secours, population)
- Transmettre l'information à tous les lieux publics et aux ERP. Réceptionner les informations sur ces établissements et les transférer au DOS. (maire)

MISSIONS :

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte.
- Se rendre au PCC. (gilet jaune de sécurité)

Pendant la crise

- Réceptionner, synthétiser et centraliser les informations qui sont communiquées par les médias, et en informer le Maire.
- Assurer la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- Gérer les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire.
- Assurer le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoindre si les autorités le sollicitent.
- Informer les lieux publics recevant des enfants, les lieux publics institutionnels, les lieux publics de loisirs et remplir pour chacun une ► *Fiche Support « Renseignements des lieux publics et ERP » FS-6 - partie 3- page 57.*
- Transmettre les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire.
- Assurer l'information des responsables d'établissement.
- Gérer la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (évacuation, ravitaillements) ► *Fiche Instruction « organisation d'une évacuation » FI.-2 partie 3- page 41.*
- Informer la population sur le territoire de la commune ► *Fiche Support « outils d'alerte » FS-1 partie 3 - page 47.*

Fin de la crise

- Assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Fiche Missions : « Secrétariat »

REFERENT 1: IWASINTA Jocelyne: 06 85 20 29 96

REFERENT 2: COMTE Joëlle : 06 31 22 63 36

RÔLES :

- Synthétiser et regrouper les informations.
- Répondre aux besoins du PCC. (poste commandement communal)

MISSIONS:

Au début de la crise

- Se rend au lieu déterminé (mairie) pour accueillir le PCC et organise son installation avec le Maire et le RAC.
- Ouvre la main courante des évènements, informatisée ou manuscrite, pièce essentielle qui permet une justification en cas de contentieux. *(Modèle en annexe- FS 8 et FS9 pages 61 et 62)*

Pendant la crise

- Assure l'accueil téléphonique et la logistique du PCC (approvisionnement en matériel : papier, fournitures, etc..) la frappe et la transmission des documents, appuie les différents responsables du PCC en tant que besoin.
- Tient à jour le calendrier, les évènements et le plan d'action du PCC, afin de conserver une trace des actions envisagées et réalisées.

Fin de la crise

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

PLANS D'ACTIONS SPECIFIQUES

PA1 – Plan : Inondations

PA2 – Plan : Risque sismique (+ mouvements de terrain, effondrements...)

PA3 – Plan : Risque météorologique (hors canicule et inondations)

PA4 – Plan : Distribution de pastilles d'iode stable

PA5 – Plan : Transport de Matières Dangereuses par voie ferrée (TMD)

PA6 – Plan : Tunnel accès au village bloqué

Suivi de la situation

- S'informer des prévisions météorologiques
- S'informer des prévisions des crues (Vigicrues, services de la Préfecture).
- Suivre la montée des eaux sur le terrain

La commune est alertée par la Préfecture (automate d'appel) systématiquement en niveau rouge, et en niveau orange et jaune selon l'importance de l'événement.

Mise en place de dispositifs communaux spécifiques

- Information de la population :
  - En cas de crue faible, affichage des bulletins de prévision de Vigicrues en Mairie et tableau d'affichage
  - En cas d'alerte importante, cf. ►*F I N° 1 « Alerte de la population » page 40.*
  - Mise en place de déviations de routes
- Gestion des conséquences sur les transports scolaires
- Conséquences sur les réseaux électriques, d'eau potable...
- Prévoir des itinéraires d'évacuation vers les points hauts, les flécher et les porter à connaissance
- Au besoin, évacuer et héberger la population concernée

Missions communales après événement

- Mettre à disposition des administrés le personnel et les moyens communaux pour le pompage de l'eau et le nettoyage des biens sinistrés.
- Hiérarchiser le pompage en lien avec les secours
- Aider au relogement si une évacuation a été nécessaire.
- Faire une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle auprès de la Préfecture, en fonction des demandes des administrés.
- Assurances : La prise de photos sera très utile pour les dossiers de remboursement (déclaration à faire dans les 10 jours maximum)

Message Type 1 (annonce de l'évacuation prévisible)

Nous vous informons d'un risque de crue du DOUBS et de ses affluents pouvant mettre en cause votre sécurité et vos biens à partir du *(préciser la date de début des submersions prévues localement par le service d'annonce des crues, **ex : mardi 16 décembre**)*. Le niveau maximum des eaux est prévu pour le **(jj/mm).**
Votre habitation se trouvant dans la zone inondable, nous vous conseillons expressément de prendre les dispositions suivantes :

- Surveiller régulièrement sous-sols et rez-de-chaussée afin de détecter rapidement d'éventuelles infiltrations des eaux,
- Sortir des caves, sous-sols et rez-de-chaussée tous les objets périssables ou que vous pouvez protéger,
- Sortir ou mettre en sécurité les appareils ou produits pouvant présenter un danger (appareils électriques, appareils de chauffage, voitures, mobilier, produits toxiques. Arrimer les cuves à fuel et objets pouvant flotter.
- Pour vous tenir informés de l'évolution de la situation, contactez les services de la mairie ou mettez-vous à l'écoute de la radio locale.

Message Type 2 (ordre d'évacuation)

Votre habitation étant située dans la zone concernée par les débordements imminents liés à la crue du DOUBS *une évacuation a été décidée par les autorités.*

Vous devez donc impérativement :

- Fermer vos réseaux de gaz, électricité, eau et chauffage,
- Attacher vos objets encombrants susceptibles de flotter,
- Si ce n'est déjà fait, monter les objets que vous souhaitez protéger ainsi que les produits dangereux le plus haut possible,
- Mettre en sécurité vos animaux.
-

Une fois évacués, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile.
Munissez-vous dès maintenant de :

- Vêtements de rechange,
- Nécessaire de toilette,
- Médicaments indispensables,
- Papiers personnels,
- Un peu d'argent.

N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation. Soyez attentifs aux consignes qui vont vous être données.

Commune de **CHALEZEULE**	Plan communal de Sauvegarde	**PARTIE 3**
	Fiche Support INOND2 : Liste des personnes en Zone Inondable	

JAUNE: Habitation inondable lors de crues importantes
NOIR: Habitation touchée uniquement lors de crues maximales

Nom (ou entreprise)	Prénom (ou contact)	Age	Lieu de résidence et N° téléphone
PISCINE		x	Besançon, contacter le : 03 81 80 33 81
CAMPING (111 places)	PASCAL Jean 07 81 37 77 79	x	12 route de Belfort N°03 81 88 04 26 FAX : N°03 81 50 54 62 contact@campingdebesancon.com
STATION D'EPURATION	RIVET Marc	x	contacter le Syndicat BTC : 03 81 61 50 00 (Rivet Marc)
GROLEAU	Yannick	70	4, Chemin Port Arthur 03 81 61 07 01 elyancalisiol@yahoo.fr
MEZIERES	Flavien		2, Chemin Port Arthur 09 50 68 43 39
VALNET	Eric		121, chemin des Prés de Vaux 03 81 63 50 58
VALNET	Thierry		123, chemin des Prés de Vaux 03 81 61 14 43
WINDENBERGER	Jean-Luc	68	3, Impasse Maréchal 03 81 61 17 85 jean-lucwindenberger@wanadoo.fr
COLOMBAIN	Remy	47	5, impasse Maréchal 09 54 23 01 73 Remy.col@orange.fr
DUBOIS	Joël	78	9 bis, rue Traverse 03 81 61 18 05
ALTMEYER	Jean	60	8, rue des Vergers 03 81 61 31 16
CARVALHO	Philippe		8, rue des Vergers 03 81 80 85 75
MINET	Loïc	35	5, chemin des Prés 03 81 50 43 88 nisanlauj@wanadoo.fr 06 19 30 25 81

Fiche Support INOND3 : Habitations isolées suite inondations

Non accès ou accès difficile à ces habitations en véhicule, en cas de très grandes crues.

CHEMIN DES PRES DE VAUX			
BOITEUX	Morgan		125 chemin des Prés de Vaux 06 14 69 06 46
MAIRE-AMIOT	Denise		131, chemin des Prés de Vaux (N° liste rouge dans l'enveloppe- page 86)
DESCHAMPS	Sylvain		133, chemin des Prés de Vaux
CONTAT	Jeanne		135, chemin des Prés de Vaux
MAILLARD-SALINS	Yves		135, chemin des Prés de Vaux (N° liste rouge dans l'enveloppe- page 86)
CHEMIN DE REBONDAINE			
M. et Mme CHRISTINA			2, chemin de Rebondaine
ETHEVENIOT	Lionel		3A, chemin de Rebondaine
ETHEVENIOT	Michel		3, chemin de Rebondaine
ETHEVENIOT	Yves		3B, chemin de Rebondaine
NOUGE	Dominique		4, chemin de Rebondaine
NOIR	Pascal		5, chemin de Rebondaine
THIEBAUD	(Mme)		7, chemin de Rebondaine

Fiche support INOND4 : formulaire de demande de reconnaissance d'état de Catastrophe Naturelle

Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982
Modifiée

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

cerfa
N° 13669*01

MINISTERE DE L'INTERIEUR,
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Réinitialiser
Sauvegarder
Imprimer

DEMANDE COMMUNALE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉTAT DE CATASTROPHE NATURELLE

Localisation du phénomène

Commune :
Département :
Arrondissement :

Date et heure du phénomène

Du : au

Identification du phénomène

A. Inondations

A1 - inondation par débordement d'un cours d'eau . . . . . ☐

préciser le ou les cours d'eau concernés :

(ex : rivière de Charente, Ruisseau du moulin, ru des graves...) :

A2 - inondation par ruissellement et coulée de boue associée . . . . . ☐

A3 - inondation par remontée de nappe phréatique . . . . . ☐

B. Crue torrentielle . . . . . ☐

C. Phénomènes liés à l'action de la mer *(submersion marine et érosion marine)* . . . . . ☐

D. Mouvement de terrain . . . . . ☐

E. Sécheresse/Réhydratation des sols . . . . . ☐

F. Séisme . . . . . ☐

G. Vent cyclonique . . . . . ☐

H. Avalanche . . . . . ☐

Mesures de prévention existantes et envisagées

(études ou travaux, prise en compte dans le POS, PPR, arrêté de mise en péril...)

Nombre de bâtiments endommagés

Fait à, le :

LE MAIRE
(cachet de la mairie)

Missions communales

- Déclenchement du PCS et mise en place du PCC suivant le degré de sismicité
- Intervention des équipes désignées pour faire le point de situation des zones A – B – et C et informer le maire (RAC) qui prendra des mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes.
- s'assurer de la coupure de gaz et d'électricité si besoin.

Après l'évènement

- Après retour dans les locaux, pas d'activation des réseaux gaz et électricité sans autorisation des services de sécurité.
- Nettoyage des produits toxiques renversés.
- Ne pas fumer à l'intérieur des bâtiments.
- Assurances: La prise de photos sera très utile pour les dossiers de remboursement (déclaration à faire dans les 10 jours maximum)

Niveau de vigilance « orange »

S'informer de la situation et de son évolution.

Prendre les mesures préventives et conservatoires.

Informer la population.

Déclenchement du PCS si nécessaire, mais non systématique.

Niveau de vigilance « rouge »

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.

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.

Cas de tornades et tempêtes : interdire le bois de Chalezeule, principalement le parc enfants : « Les Ecureuils »

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.

Mise en œuvre du Plan ORSEC « iode » et alerte de la commune

▫ Le préfet décide, si nécessaire, de mettre en œuvre le plan et donc de distribuer des pastilles d'iode.

▫ La commune est alertée par la préfecture.

Missions communales

▫ Dès lors que le plan départemental est activé, le maire déclenche le Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

▫ Alerte de la population (prévoir le minimum de personnes à l'extérieur).

▫ Récupérer des comprimés à la mairie chef-lieu de canton :

Centre technique municipal
94 rue Clémenceau - 25000 - Besançon

N° tel : (*) ……..

(*) Le N° de téléphone nous sera communiqué par la Préfecture le jour du déclenchement de l'alerte.

Organisation de la distribution

▫ Priorité aux nourrissons, aux personnes de moins de 25 ans et aux femmes enceintes.

▫ Lieu de Distribution : **maison commune** ou au domicile suivant le besoin.

▫ *Les avis du conseil supérieur d'hygiène public de France (CSHPF) stipule que l'absorption d'iode pour les adultes de 40 à 60 ans n'est pas recommandée et qu'elle est déconseillée pour les plus de 60 ans. Il a été toutefois décidé afin de tenir compte des attentes sociétales en cas de crise nucléaire, de couvrir l'ensemble de la population du territoire national sans discrimination liée à l'âge, tout en assurant une distribution d'urgence dans les zones susceptibles de concentrer des populations vulnérables. (Extrait de l'arrêté N° 2013 046-0001 - dossier DICRIM)*

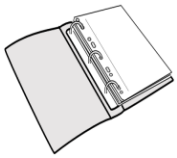
▫ Tenir un décompte des boites de pastilles récupérées et distribuées

Conseillers municipaux : seront désignés suivant les besoins et urgences

Lieu : Maison Commune

Installation signalétique :

- 12 panneaux d'affichage de la commune
- Mettre en place un fléchage indiquant la Maison Commune comme lieu de distribution.



Plan d'Action : N°5 Transport de matières dangereuses par voie ferrée (TMD)

Suite accident voie ferrée : épandage de produits dangereux : hydrocarbure, produits chimiques...

Pour information : 16% du tonnage par voie ferrée comporte des matières dangereuses.

- *(voir plan: partie 2 - page 17)*

Les risques et les zones identifiées dans la commune

Risques d'incendie, d'explosion, de pollution des sols et du Doubs, de production de nuages de vapeurs de gaz dangereuses dans un rayon étendu.

Habitations, magasin « Carrefour » + station service à proximité.

L'alerte

- Composer immédiatement le 18 - le 17 et le 15 (le premier sur les lieux)
- Alerter la préfecture en précisant, le lieu, l'heure, si possible la nature du produit, et les risques initiaux et secondaires.
- Déclencher le PCS
- Alerter la population concernée et faire évacuer si besoin
- Assurer la sauvegarde de la population, des biens et de l'environnement.

Les missions communales

- Mettre en œuvre les décisions des autorités, notamment :
- mettre à disposition des autorités le personnel communal présent et les moyens techniques et matériels dont dispose la commune, (panneaux danger, déviations, barrières.)
- Interdire l'accès à la population sur les lieux de l'accident.

Message Type 1 (mise en confinement)

Nous vous informons qu'un accident mettant en cause un « ..... » Transportant des matières dangereuses (*en préciser la nature*) s'est produit à proximité de vos habitations et bâtiments. Votre vie n'est pas en danger mais vous devez prendre certaines précautions :

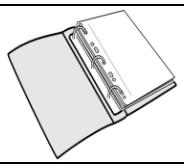
- Si vous êtes à l'extérieur, rejoignez immédiatement votre maison ou le bâtiment le plus proche,
- Fermez portes et fenêtres,
- Bouchez les aérations,
- Arrêtez la ventilation,
- En cas de picotements ou d'odeurs fortes, respirez à travers un mouchoir mouillé,
- Ne sortez pas de votre maison, vous y êtes en sécurité.

Dès que tout risque est écarté, un message de fin d'alerte vous sera diffusé par téléphone ou porte à porte.
Pour vous tenir informés de l'évolution de la situation, contactez les services de la mairie, mettez-vous à l'écoute de la radio locale.

Message Type 2 (fin d'alerte)

Nous vous informons que tous les risques relatifs à l'accident mettant en cause un véhicule / une canalisation transportant des matières dangereuses ont été maîtrisés. La situation est redevenue normale et vous pouvez reprendre votre vie quotidienne et vos activités.

Merci de votre attention et de votre civisme.



Plan d'Action N°6
Tunnel accès au village bloqué

Accès au tunnel bloqué : causes : éboulement, sismicité, accident ferroviaire, non accès au village suite à une inondation très importante. (***Voir carte inondation : partie 2- page 13)***

Les risques et les zones identifiées dans la commune

Accès principal sur le territoire de la commune bloqué.

L'alerte

- Alerter la préfecture et les services concernés

Les missions communales

- Déclencher le PCS.
- Mettre en œuvre les décisions des autorités, notamment :
- mettre à disposition des autorités le personnel communal présent et les moyens techniques et matériels dont dispose la commune, (panneaux danger, déviations, barrières...)
- Ce tunnel étant le principal accès au village, prévoir une déviation avec la DDT par la rue de Chalezeule, (Besançon) les Clairs Soleils, le chemin du Bois Sud et le chemin du Bois Nord.
- Poser des panneaux de déviation au carrefour du « restaurant de Chalezeule » fléchage vers le chemin du Bois Nord, en interdisant l'accès vers le tunnel.
- Prévenir la société de Transports (GINKO)

FICHES INSTRUCTIONS GENERALES

FI- 1 – Organisation d'une alerte de la population

FI- 2 – Organisation d'une évacuation

FI- 3 – Tenue d'une main courante

FI- 4 – Ouverture d'un centre d'hébergement

FI- 5 – Gestion post-crise, retour à la normale

FI- 6 – Gestion des appels par le standard

Fiche Instruction FI -1
Alerte de la population

Objectifs :

Les objectifs sont d'informer la population :

- de la survenue d'un événement de sécurité civile,
- de la nature de l'événement;
- du comportement à adopter.

L'ALERTE

Cette action est décidée par le Maire ou l'élu de permanence et organisée par un membre du PCC.

RECEPTION DE L'ALERTE

Le premier des élus qui a réceptionné l'appel (et qui n'est pas forcément l'élu d'astreinte) **doit sans délai** répercuter les informations au Maire et à l'élu de permanence. Lors de la conversation téléphonique, il convient d'obtenir le maximum d'éléments sur l'évènement afin d'apprécier sa nature, son évolution prévisible et les secteurs soumis à risques.

DIFFUSION DE L'ALERTE

Le Maire ou l'élu de permanence décide de la diffusion de l'alerte et choisit les moyens adaptés parmi les systèmes disponibles dans la commune.

SYSTEMES D'ALERTE DISPONIBLES POUR LE MAIRE :

- les relais de quartier (*la méthode orale, en faisant du porte à porte : il est possible de* désigner un ou plusieurs élus par secteur, pour porter l'information sur le terrain) ***►fiche support « utilisation des systèmes d'alerte communaux » (FS.-1 partie 3 - page 47)***
- les panneaux d'affichage ***►fiche support «panneaux d'affichage» (FS.-2 - partie 3 - page 49-50-51)***
- le téléphone et internet.

MISE EN OEUVRE DE L'ALERTE

- désignation par le DOS, selon la nature de l'évènement, d'un ou plusieurs élus disponibles en Mairie pour se rendre sur le terrain,
- définition du (des) secteur(s) concerné(s) ***►fiche support « liste des personnes en zone inondable » (FS inondation 2 - partie 3 - page 30)***
- rédaction du message en fonction de l'évènement et de son niveau, ***►fiche support « message d'alerte » (FS inondation1- page 29, et FS TMD 1, page 37)***
- Avant diffusion, le contenu des messages est validé par le Maire.
- déplacement sur le terrain avec le moyen le plus approprié (véhicule communal ou des pompiers)
- information du Maire sur les réactions observées.

L'INFORMATION DE LA POPULATION:

- L'accueil téléphonique de la Mairie,
- Les radios (les messages d'information sont réalisés par la préfecture),
- La presse locale.

NB : En cas de déclenchement d'un PPI ou d'un Plan Départemental de Secours (ORSEC), seul le Préfet peut s'adresser aux médias ou le Maire à partir des éléments communiqués par la préfecture.

Le Maire doit prendre les dispositions nécessaires à une éventuelle évacuation.

Cette action est prise en charge par les **membres des cellules « Accueil -Information - Communication »** – et « **Opérations-Logistique** », soit en maitrise locale pour les situations gérables au niveau communal,
- soit en partenaire des forces d'intervention départementales.

DIFFUSION DU MESSAGE D'ALERTE

- déterminer les secteurs où le message doit être diffusé en priorité,
- déterminer les modalités de diffusion du message (porte à porte, téléphone).

► *fiche instruction « alerte de la population » (FI-1, page 40)*

EVACUATION

Une évacuation est une opération complexe et difficile. L'intervention des pompiers sera le plus souvent requise et les actions seront conduites en concertation avec les services de secours qui piloteront le dispositif :

- détermination des équipes d'évacuation,
- détermination des moyens spécifiques à mettre en œuvre
- détermination des populations sensibles et des cas particuliers,
- réalisation des vérifications correspondantes,
- orientation des personnes évacuées vers les centres d'hébergement.
- **Evacuation du camping suite inondations** : Prendre contact avec le responsable du camping, afin d'organiser si besoin une évacuation des vacanciers par leurs propres moyens vers la salle de la maison commune, accompagnés des personnels communaux.
- Faire une demande de matériels (lits par exemple) à la préfecture
- Organiser l'accueil, l'installation des personnes sinistrées.
- Etablir la liste des personnes présentes.

► *Fiche support « Moyens matériels » (Fiche Support : FS-5, pages 55 et 56)*
► *Fiche support « Modèle de réquisition » (Fiche support : FS-7, page 59)*
► *Fiche support « Lieux d'hébergement » (Fiche Support : FS-4, page 54)*

PROTECTION DES ZONES EVACUEES

Participer à la mise en place d'un périmètre de sécurité avec l'assistance de la gendarmerie pour empêcher tout retour dans la zone évacuée et tout pillage éventuel,
mettre en place une signalisation locale,
recenser les personnes ayant refusé d'évacuer,
prévoir le ravitaillement si nécessaire de ces personnes et la prise en charge des animaux domestiques.

►*Fiche support « Moyens matériels » (FS-5, page 55)*

Cette action est réalisée par le **secrétariat du DOS**

Objectifs :

- S'assurer du bon déroulement de chaque action et de suivre les moyens disponibles (moyens humains et matériels).
- Adapter les niveaux d'intervention en fonction des informations sur l'évolution des risques encourus.

Modalités de remplissage de la main courante :

►Fiche support « modèle de main courante » (FS.-8, page 61)

- préparer plusieurs exemplaires d'avance du tableau pour couvrir toute la durée de la crise.
- le tableau de suivi sert à inscrire:

  - d'une part, des éléments factuels dans l'ordre chronologique de leur déroulement,

  - d'autre part, les demandes d'intervention et de missions concourant au règlement de la situation.

Cette action peut être assurée par une association de sécurité civile retenue par la Commune.

Objectifs :

• Prendre en charge les personnes évacuées et / ou sinistrées,

• Prévoir leur hébergement et leur nourriture,

• Réconforter ces personnes,

• Recenser le nombre de personnes accueillies,

• Rendre compte au Maire de la situation.

COMMENT OUVRIR UN CENTRE D'HEBERGEMENT ?

• le Maire et les Cellules « Logistique et Accueil/Communication » choisissent le (ou les) centre(s) d'accueil le(s) mieux adapté(s) à la situation (proches du lieu du sinistre), contactent la Croix Rouge (ou autre association de sécurité civile) pour solliciter leur intervention,

►*fiche annuaire « Organismes Tiers » (Annuaire 7) et « ERP » (Annuaire 9 et 10)*

• un membre de la **Cellule Opération - Logistique** est désigné pour :

- ouvrir les locaux et éventuellement les réseaux (une notice de procédure se trouve dans les locaux correspondants),

- accueillir les équipes de l'association de sécurité civile, assurer leur installation et faire remonter au PCC leurs besoins,

- recueillir les numéros d'appel des personnes responsables de l'accueil des centres d'hébergement (numéro de la salle ou téléphone portable) et transmettre ces numéros au secrétariat du PCC.

Il veillera également à ce que :

- d'une part, l'enregistrement des sinistrés soit effectué et remettra à cet effet au responsable de l'association de sécurité civile, le tableau d'enregistrement des sinistrés hébergés.

►*fiche support «Accueil et recensement des sinistrés» (FS.-3, pages 52 et 53)*

- d'autre part, que la remontée des données au responsable de la cellule « Accueil-Communication » soit réalisée.

Aider les sinistrés immédiatement après la crise

Rétablir les voies de communication prioritaires,

Aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité et du téléphone, assistance médico-psychologiques),

Organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés,

Nettoyer.

Aider les sinistrés pour la construction des dossiers d'indemnisation

Estimer les sinistres, (+ photos indispensables))

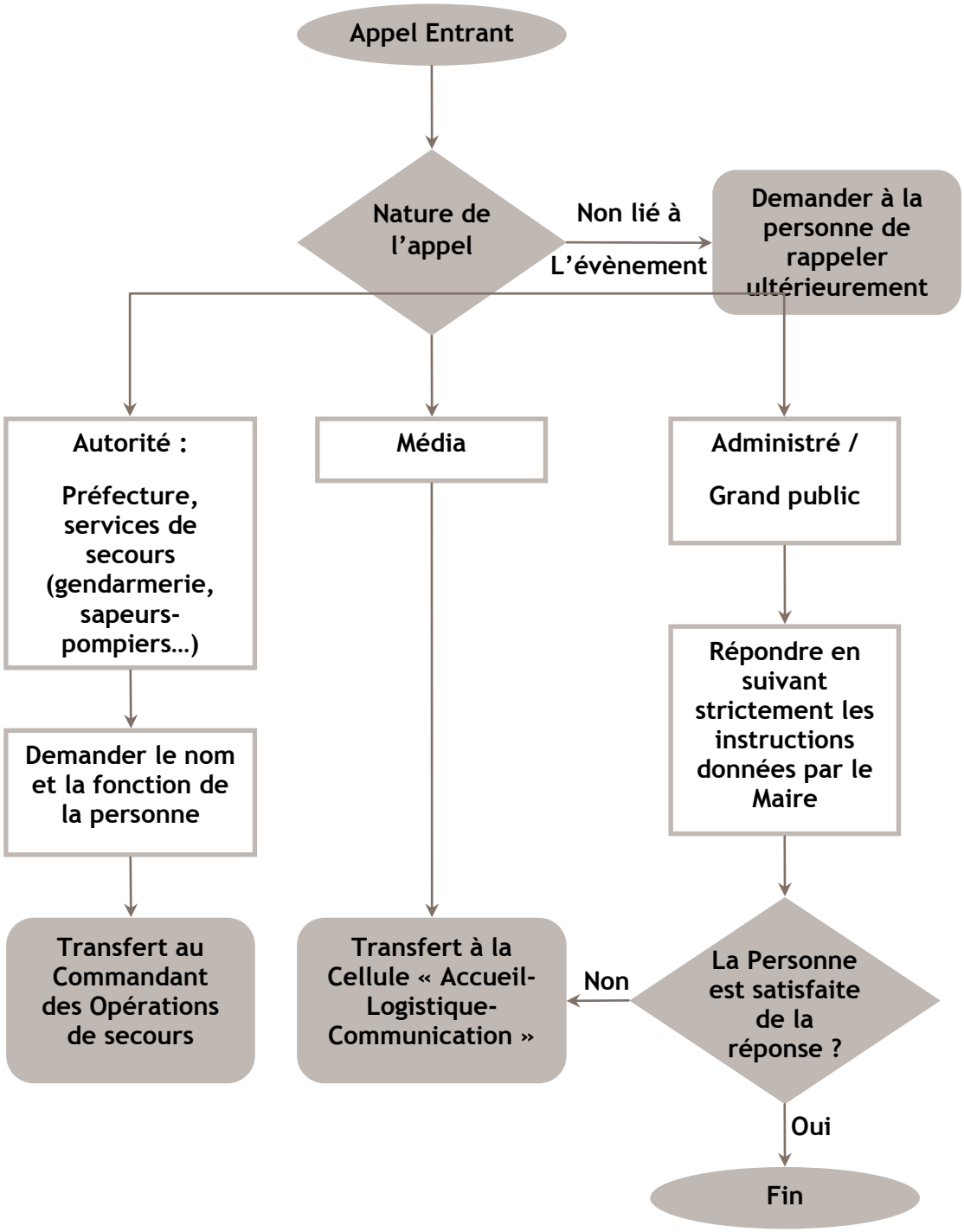
Aider les particuliers, les entreprises et les agriculteurs pour la constitution des dossiers « catastrophes naturelles » et « calamités agricoles »,

Procéder au compte rendu du sinistre auprès de l'Etat (indemnisation, dossiers CatNat, calamité agricole, subventions pour les équipements et les voiries…),

Rechercher des crédits d'urgence,

Répartir les aides de l'Etat.

►*fiche support «Dossier CatNat», (FS. Inondation 4, partie 3, page 32)*



NB : En cas de déclenchement d'un PPI ou d'un Plan Départemental de Secours (ORSEC), seul le Préfet peut s'adresser aux médias ou le Maire à partir des éléments communiqués par la préfecture.

FICHES SUPPORTS GENERALES

FS-1 – Utilisation des systèmes d'alerte (mode d'emploi, personnes ressources)

FS-2 – Panneaux d'affichage communaux (liste et plan)

FS-3 – Accueil et recensement des sinistrés (mode d'emploi, modèle de tableau)

FS-4 – Lieux d'hébergement (tableau)

FS-5 – Moyens matériels (listes)

FS-6 – Renseignement des lieux publics et ERP (recensement population présente)

FS-7 – Modèle d'arrêté de réquisition

FS-8 – Modèle de main courante

FS-9 – Fiche « mission terrain »

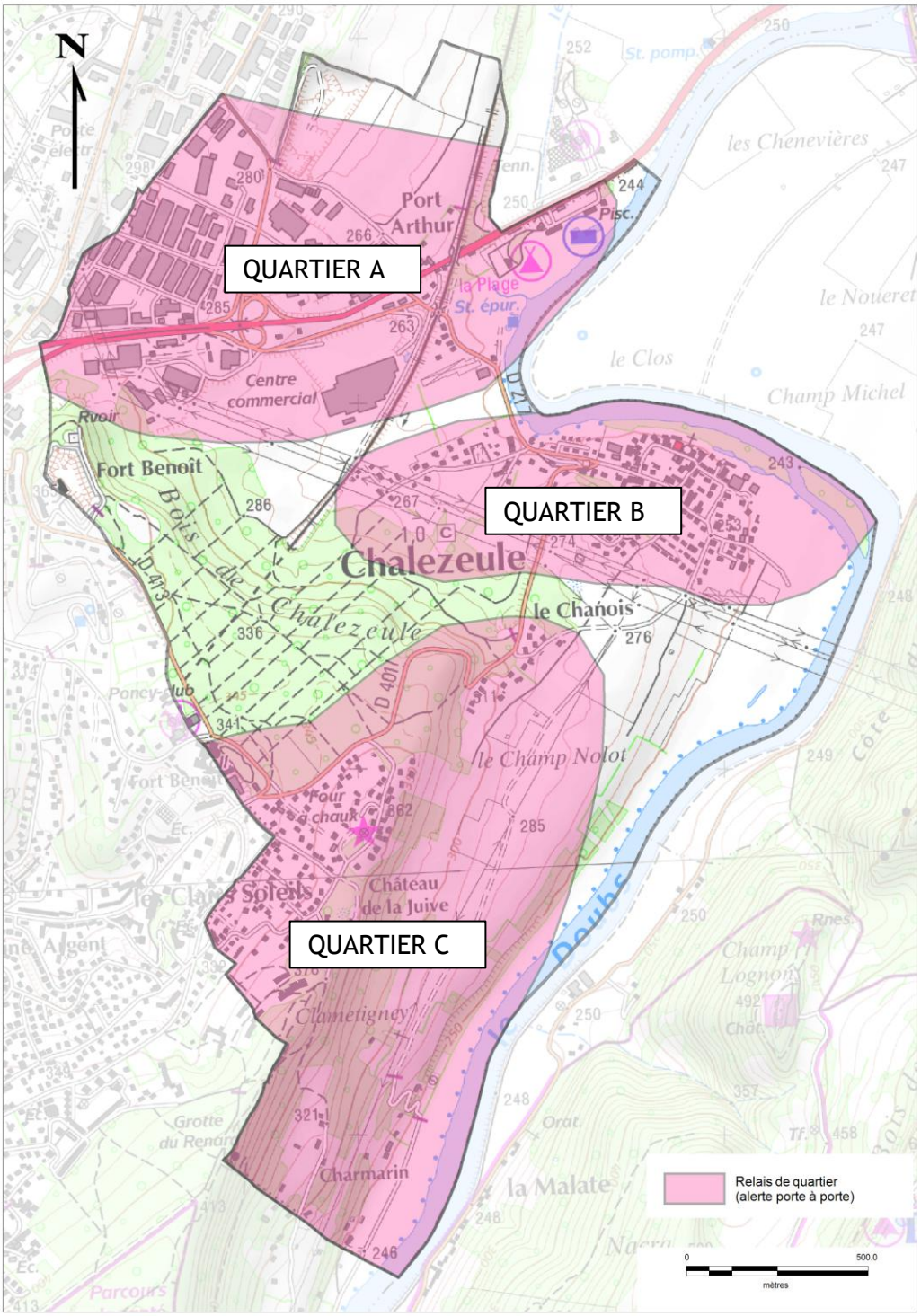
Fiche Support FS -1
Utilisation des systèmes d'alerte

1. Système d'alerte communal : **Relais de quartier (méthode orale par porte à porte)**

Personne responsable de la mise en action du dispositif (RAC)	**Directeur des Opération de Secours (Maire)**
Responsable de la transmission de l'information – QUARTIER A	1-SAINT-CYR Virginie N° 06 31 42 72 92 2-DUBOIS Gisèle N° 03 81 40 03 83
Responsable de la transmission de l'information – QUARTIER B	1-ALLOU Maktoub N° 06 35 13 55 41 2-GERARD MELET Nadia N°06 79 2100 27
Responsable de la transmission de l'information – QUARTIER C	1- MINET Loïc N° 06 19 30 25 81 2-TOUVREY Aurélie N° 06 21 35 29 58

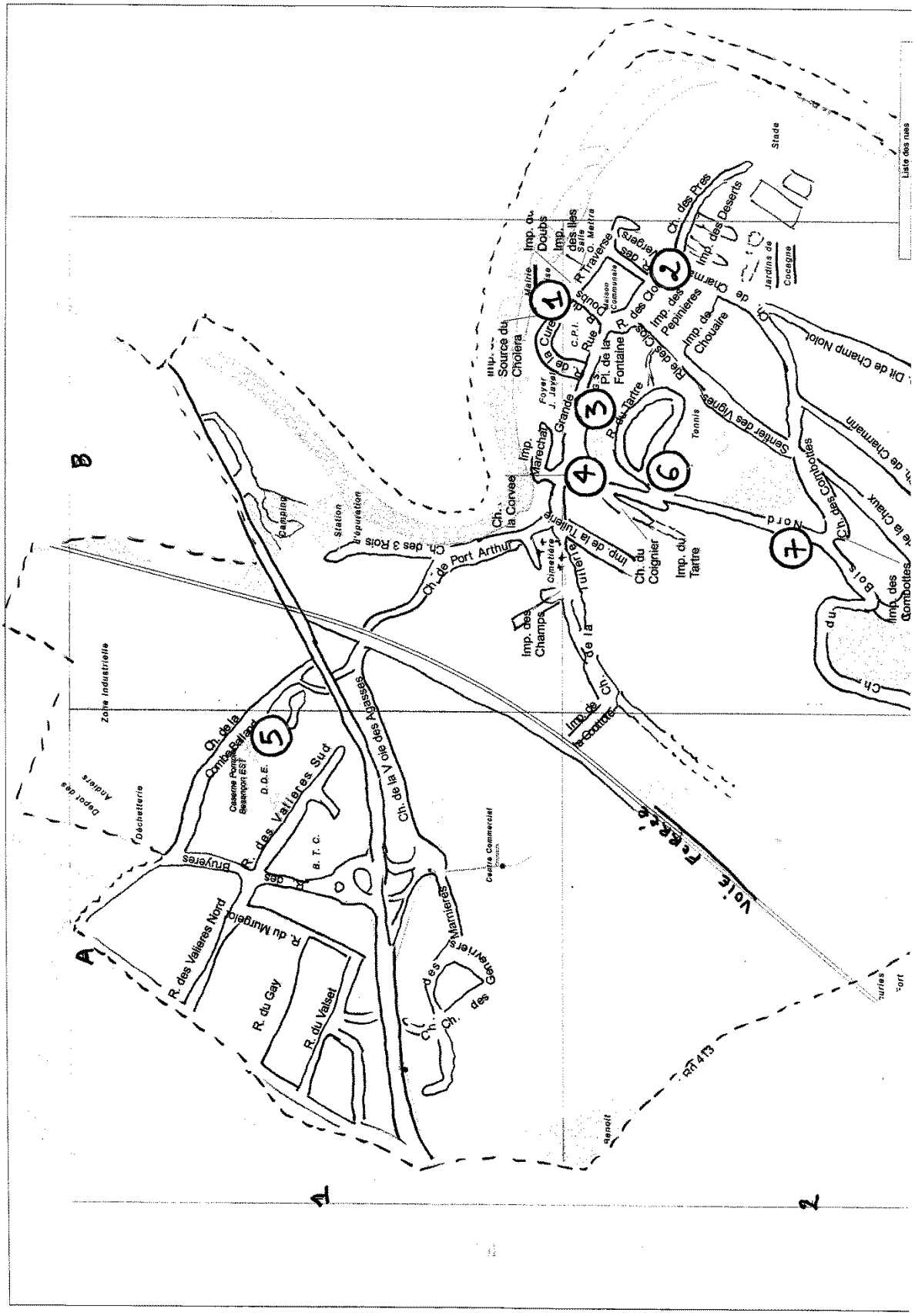
- Les intervenants doivent s'équiper du gilet jaune de sécurité

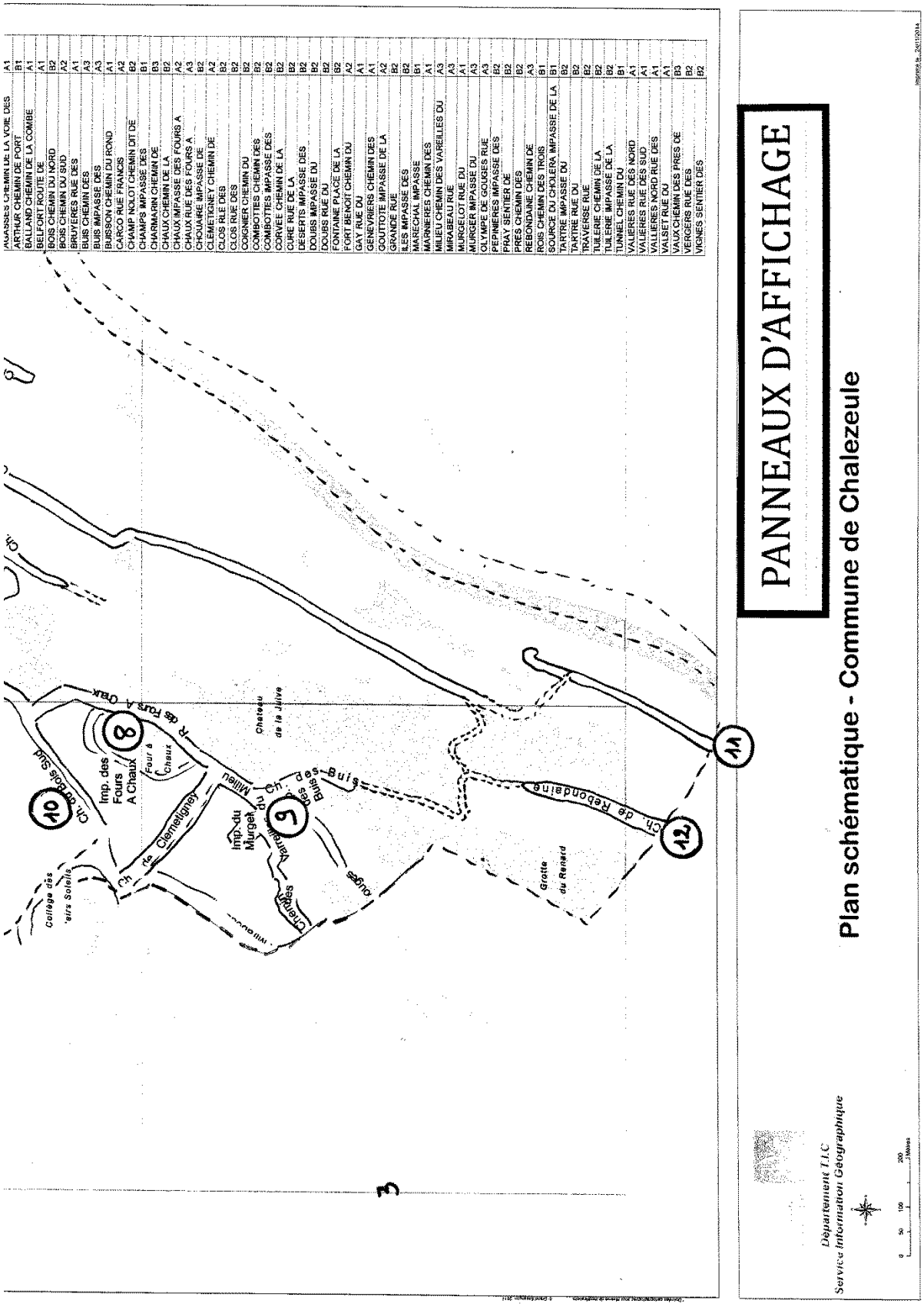
- Suivant les évènements, la répartition des équipes d'alerte peut être modifiée et adaptée le jour J.


N
QUARTIER A
QUARTIER B
QUARTIER C
Port Arthur
Centre commercial
Fort Benoît
Bois de Chalezeule
Chalezeule
le Chanois
le Champ Nolot
Château de la Juive
Clametigney
Charmarin
la Malate
les Chenevières
le Nouéret
le Clos
Champ Michel
Relais de quartier
(alerte porte à porte)
0
500.0
mètres

Liste des tableaux d'affichage (carte de localisation page suivante):

Sur plan	**Lieu-dit**	**Emplacement**
1	Mairie	Sur la façade
2	Rue des Clos	Sur le mûr de l'hôtel des 3 îles
3	Grande Rue	Devant l'école
4	Rue de la Corvée	Rond point des Tuileries
5	Combe Balland	Plus bas que la caserne des pompiers
6	Rue du Tartre	Entrée du lotissement (devant le N°1)
7	Parc des Ecureuils – Chemin du Bois Nord	Entrée du parc
8	Place des fours à Chaux	Au niveau du N°20
9	Chemin des Vareilles du Milieux	Au niveau du N°8
10	Chemin du Bois Sud	En face « garagiste du Bois »
11	Prés de Vaux	Au niveau du N° 123
12	Chemin de Rebondaine	Au niveau du panneau : « Chalezeule »


Voie Ferrée
Ch. de la Voie des Aussesses
R. des Vallières Sud
R. des Vallières Nord
R. du Gay
R. du Valset
R. du Murgelo
Ch. de la Combe Ballard
Ch. de Port Arthur
Ch. des 3 Rois
Ch. de la Corvée
Ch. du Coignier
Imp. du Tartre
Ch. des Champs
Ch. des Pres
Imp. des Deserts
Imp. des Pepinières
Imp. de Chouaire
Imp. du Doubs
Imp. des Iles
Imp. de la Source du Choléra
Imp. Maréchal
Imp. de la Tuilerie
Imp. des Combottes
Ch. de Chamenin
Ch. de la Chaux
Ch. des Courtoques
Ch. du Champ Noiot
Sentier des Vignes
Stade
Tennis
Zone Industrielle
Déchetterie
Dépot des Andiers
Station d'épuration
Pompiers
Centre Commercial
Liste des rues
A
B
1
2


PANNEAUX D'AFFICHAGE
Plan schématique - Commune de Chalezeule
Département T.I.C
Service Information Géographique
Imprimé le 24/11/2014
IMPASSES CHEMIN DE LA VOIE DES A1
ARTHUR CHEMIN DE PORT B1
BALLAND CHEMIN DE LA COMBE A1
BELFORT ROUTE DE A1
BOIS CHEMIN DU NORD B2
BOIS CHEMIN DU SUD A2
BRUYERES RUE DES A1
BUIS CHEMIN DES A3
BUIS IMPASSE DES A3
BURSON CHEMIN DU ROND A1
CARCO RUE FRANCIS A2
CHAMP NOLOT CHEMIN DIT DE B2
CHAMPS IMPASSE DES B1
CHARMARIN CHEMIN DE B3
CHAUX CHEMIN DE LA B2
CHAUX IMPASSE DES FOURS A A2
CHAUX RUE DES FOURS A A3
CHOUARE IMPASSE DE B2
CLEMETGNEY CHEMIN DE A2
CLOS RUE DES B2
CLOS RUE DES B2
CORGNIER CHEMIN DU B2
COMBOTTES CHEMIN DES B2
COMBOTTES IMPASSE DES B2
CORVEE CHEMIN DE LA B2
CURE RUE DE LA B2
DESERTS IMPASSE DES B2
DOUBS IMPASSE DU B2
DOUBS RUE DU B2
FONTAINE PLACE DE LA B2
FORT BENOIT CHEMIN DU A2
GAY RUE DU A1
GENEVRIERS CHEMIN DES A1
GOUTTOTE IMPASSE DE LA A2
GRANDE RUE B2
ILES IMPASSE DES B2
MARECHAL IMPASSE B1
MARNIERES CHEMIN DES A1
MILIEU CHEMIN DES VAREILLES DU A3
MIRABEAU RUE A3
MURGELOT RUE DU A1
MURGER IMPASSE DU A3
OLYMPE DE GOUGES RUE A3
PEPINIERES IMPASSE DES B2
PRAY SENTIER DE B2
PRES CHEMIN DES B2
REBONDAINE CHEMIN DE A3
ROIS CHEMIN DES TROIS B1
SOURCE DU CHOLERA IMPASSE DE LA B1
TARTRE IMPASSE DU B2
TARTRE RUE DU B2
TRAVERSE RUE B2
TUILERIE CHEMIN DE LA B2
TUILERIE IMPASSE DE LA B1
TUNNEL CHEMIN DU B1
VALIERES RUE DES NORD A1
VALIERES RUE DES SUD A1
VALLIERES NORD RUE DES A1
VALSET RUE DU A1
VAUX CHEMIN DES PRES DE B3
VERGERS RUE DES B2
VIGNES SENTIER DES B2
Ch. du Bois Sud
Imp. des Fours A Chaux
Four à Chaux
R. des Fours A Chaux
Ch. de Clemetgney
Imp. du Murget
Ch. du Milieu
Buis
Ch. de Rebondaine
Grotte du Renard
Château de la Juive
Collège des Soleils
10
8
6
11
12

Fiche Support FS -3
Accueil et recensement des sinistrés

Le lieu d'hébergement peut se trouver dans ou hors de la commune, l'évacuation peut se faire en lien ou pas avec la préfecture.

Rôle de l'équipe d'accueil :

- Accueillir les personnes et recenser au moment de leur entrée dans le centre ;
- Transmettre régulièrement au Maire un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues ;
- Organiser la distribution de boissons dans un premier temps puis d'un repas ;
- Prévoir des biberons, petits pots,… et des changes pour les enfants en bas âges ;
- Demander si possible de l'aide à la croix rouge locale, ou à des associations qui ont l'habitude de gérer ce genre ce crise ; ► *« ANNUAIRES»*
- Prévoir une équipe médicale ;
- Assure les premiers soins aux victimes et évacuer vers les centres médicaux les blessés graves nécessitant des soins plus importants.

Information à collecter à l'accueil

Nom	Prénom	Age	Lieu de résidence	Besoin de soins particuliers	Proches à contacter (tél)	Date + heure d'arrivée	Date + heure départ

Nom	Prénom	Age	Lieu de résidence	Besoin de soins particuliers	Proches à contacter (tél)	Date + heure d'arrivée	Date + heure départ

Fiche Support FS - 4
Lieux d'hébergement

Centre d'accueil et de regroupement (CARE)

Nom	Localisation	Caractéristiques (superficie, possibilité de restauration, chauffage, alimentation électrique…)
Maison commune	Centre du village (fontaine)	Chauffage existant (chaudière individuelle) 200 places restauration possible Clés : Mairie : 03 81 61 04 63 Maison commune : 03 81 61 01 34 Responsable : Andrée ANTOINE (Adjointe) 06 85 25 83 81
Groupe scolaire	Centre du village	Salle de restauration pour les secours si besoin. (si maison commune occupée) **Clés** : Directrice de l'école. : Hervé GROULT (Adjoint)

Pour l'accueil des sinistrés, voir la fiche ***« accueil et recensement des sinistrés » FS3 - pages 52 et 53***

Matériels détenus par les services communaux

Nature du matériel	Quantité	Localisation	Responsable
Groupe électrogène (4000 watts)	1	Atelier communal 1, grande rue	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31
Panneaux signalisation « danger »	2	Atelier communal 1, grande rue	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31
Barrières de ville	13	Atelier communal 1, grande rue	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31
Cônes de signalisation	10	Atelier communal 1, grande rue	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31
Barnum 3m x 3m	3	Rue de la Cure (en face la mairie)	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31
Lit enfant	10	Ecole communale 03 81 61 02 50	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31
Couverture lit enfant	10	Ecole communale 03 81 61 02 50	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31

Grues, camions, bennes, véhicules spéciaux, groupes électrogènes, lits, couvertures, barques, pompes, moyens anti-pollution, cisailles, pneumatiques, signalétiques, barrières, etc….

Véhicules détenus par les services communaux

Type de véhicule	Localisation	Nombre de places	Responsable
Camion benne	Atelier communal 1 grande rue	Transport de matériel	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31
Citroën C3	Atelier communal 1 grande rue	5	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31

Alimentation (eau, nourriture.)

Nature	Localisation	Responsable
NOURRITURES **Camion et Citroën C3**	Atelier communal 1, grande rue	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31
EAU : Camion pouvant emmener une citerne de 1000l équipée d'une pompe.	Atelier communal 1, grande rue	CHARPY B (Adjoint): 06 07 45 35 46 SANCEY Richard Gilles : 06 84 14 48 31

En cas d'isolement ou de confinement de population dans un lieu public, le Maire et la Cellule « **Accueil-Information-Communication**» doivent se tenir informés des personnes présentes dans ces Etablissements Recevant du Public, pour aider à l'organisation des secours, du ravitaillement ou de l'évacuation.

La présente fiche (questionnaire) et le tableau page suivante doivent permettre d'effectuer un suivi des populations présentes dans les ERP communaux en temps de crise.

⇨ *Voir : ANNUAIRE 9 et 10 : principaux ERP du territoire communal (page 74)*

Date et Heure :

- **Identification du lieu public :**

- **Prénom et nom de la personne contactée :**

- **Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :**

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

(Identité de la personne désignée :……)

- **Combien de personnes sont présentes ?**

- **Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?**
- **Combien y a-t-il de femmes enceintes ?**
- **Combien y a-t-il d'enfants ?**

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

Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants (par classes pour les écoles…)

ERP et lieux publics du territoire

Lieu	Contact	Tél.	Nombre Personnes présentes	Dont difficultés à se déplacer	Femmes enceintes	enfants	Remarques

Le Maire de …CHALEZEULE……..

Vu les dispositions combinées des articles L2212-1 et L2212-2 § 5 du Code Général des Collectivités Territorial et R.642.1 du Code Pénal ;

Considérant l'événement (l'accident, l'incendie, l'explosion et ses caractéristiques)…… survenu en date du…… à ……heures.

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

Vu l'urgence,

ARRÊTÉ

Article 1er :

Le Maire confirme l'ordre de réquisition donné avec son accord, le …….

A M (MM)……..,

Demeurant à ……....

Article 2 :

Les moyens matériels et services réquisitionnés sont :

- liste énumérative du matériel :……..
- véhicule : immatriculation :……
- services : ……..

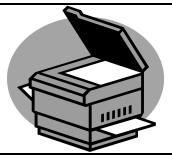
Article3 :

Le Commissaire de Police/ le Commandant de la Brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à ……..Le……..

Le Maire,

Nature du matériel	Propriétaire	Coordonnées du propriétaire

Commune de CHALEZEULE	Plan communal de Sauvegarde	**PARTIE 3**
	Fiche Support FS -8 **Modèle de main courante** **(Secrétariat)**	

DATE HEURE (1)	NATURE DE L'EVENEMENT (2)	INTERVENTIONS ou MISSIONS CONFIEES (3)	ETAT D'AVANCEMENT (4)	RESPONSABLE MISSION (5)	Observations (6)

Cette fiche est à photocopier et remplir en tant que de besoin.

Elle doit permettre à l'autorité communale :

- **de formaliser les missions confiées à des équipes terrain**
- **de s'assurer de la réalisation des missions**
- **d'effectuer un retour d'expérience sur la réalisation de ces missions**

Responsable

Nom :

Prénom :

Numéro de téléphone :

Date début de mission :

Heure début de mission :

Descriptif de la mission :

Moyens matériels préconisés :

Fin de mission

La mission a été :

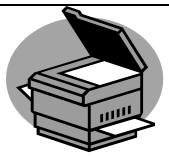
- Effectuée
- Non effectuée

Date fin de mission :

Heure fin de mission :

Observations (blessures,..) :

Signature de l'autorité :

Commune de CHALEZEULE	Plan communal de Sauvegarde	**PARTIE 3**
	Fiche support FS -10 **Affiche communale sur les risques majeurs de la commune**	

Cette affiche (page suivante) doit être posée en permanence sur les 12 panneaux d'affichage communaux.

Chalezeule

Risques majeurs communaux

DOUBS
Franche-Comté

Inondation lente

Sismicité - 3

Glissements de terrain

Mouvements de terrain liés à la sécheresse

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

1. abritez-vous

2. écoutez la radio

France-Bleu 102.8 MHz

3. respectez les consignes

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

pour en savoir **plus**, consultez

> à la mairie : le DICRIM dossier d'information sur les risques majeurs

> sur internet : www.prim.net

ANNUAIRES

Annuaire 1: Destinataires de l'automate d'appel de la Préfecture

Annuaire 2: Chaine d'appels immédiats du Conseil Municipal

Annuaire 3: Composition et localisation du PCC actuel

Annuaire 4: Liste du conseil municipal et responsabilités dans le PCS

Annuaire 5: Liste du personnel communal (mairie, services technique, école)

Annuaire 6**:** Liste du personnel communal (langues étrangères et brevets de secourisme)

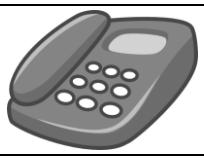
Annuaire 7: Organismes tiers

Annuaire 8: Gestionnaires de réseaux

Annuaire 9: Les ERP et entreprises situés dans le village

Annuaire 10: les ERP et entreprises situés dans la zone industrielle

Annuaire 11: N° téléphone des listes rouges (enveloppe cachetée)



Annuaire 1 : Destinataires de l'automate d'appel de la Préfecture

PREFECTURE

Destinataire 1	**Destinataire 2**	**Destinataire 3**
Maire : MAGNIN-FEYSOT Christian	**Adjointe 1** IWASINTA Jocelyne	**Adjoint 2** GROULT Hervé
03 81 61 34 02 06 74 84 43 37	03 81 61 13 49 06 85 20 29 96	09 52 11 09 32 06 77 07 21 45

MAIRE
06 74 84 43 37
03 81 61 34 02

IWASINTA Jocelyne
06 85 20 29 96
03 81 61 13 49

GROULT Hervé
06 77 07 21 45
09 52 11 09 32

CHARPY Benoit
06 07 45 35 46
03 81 61 23 50

MISSEMER Francis
06 78 70 56 05
03 81 61 08 09

ANTOINE Andrée
06 80 25 83 81
03 81 80 49 03

WUILLEMIER J
06 68 71 33 66
03 81 80 63 18

MINET Loïc
06 19 30 25 81
03 81 50 43 88

DUBOIS Gisèle
03 81 40 03 83

COMTE Joëlle
06 31 22 63 36
03 81 61 37 15

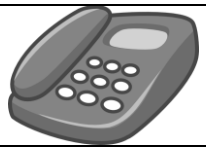
GERARD MELET Nad.
06 79 21 00 27
03 81 61 26 55

TOUVREY Aurélie
06 21 35 29 58
03 81 80 37 01

SAINT- CYR Virginie
06 31 42 72 92
03 81 61 24 27

MAIRE Madeleine
06 87 67 69 09
03 81 51 28 80

ALLOU Maktoub
06 35 13 55 41
03 81 83 53 67



Annuaire 3: Composition et localisation du PCC actuel

Localisation

Le **P**oste **C**ommunal de **C**ommandement se situe :

Dans la Salle du conseil municipal - Rez-de chaussée de la mairie

Les clés de ces salles sont détenues **par le Maire et les adjoints.**

Les plans de secours sont rangés :…**armoire (à droite en entrant) dans le bureau du Maire**

Si besoin, le Maire et les adjoints connaissent les N° de code d'accès des ordinateurs

Composition

Les numéros surlignés en jaune sont les numéros personnels

Préfetecture
03 81 25 10 00

Gendarmerie
(Tél : 17)

SDIS (Tél : 18)

Autres services

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

Maire

06 74 84 43 37

RAC : 06 68 71 33 66

Standard (Mairie)

03 81 61 04 63

Secrétariat

03 81 61 04 63

IWASINTA. J : 06 85 20 29 96
COMTE. J : 06 31 22 63 36

Cellule Opérations-Logistique

Ref1 - CHARPY.B: 06 07 45 35 46

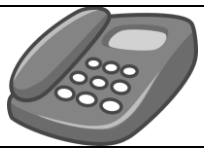
Ref 2 - ANTOINE.A: 06 80 25 83 81

Ref 3 - MISSEMER.F: 06 78 70 56 05

Ref 4: MAIRE.Mad: 06 87 67 69 09

Cellule « Accueil - Information - Communication

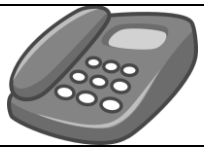
GROULT. H : 06 77 07 21 45
MINET. L : 06 19 30 25 81

Commune de **CHALEZEULE**	**Plan communal de Sauvegarde**	**PARTIE 3**
	**Annuaire 4 : Liste du Conseil Municipal - Fonction dans le PCS**	

Secrétariat — Opérations : ou sur terrain (T) ou maison commune)

Information — Alerte des zones A- B – C

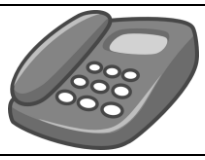
NOM PRENOM	ADRESSE	N° Tél. fixe	N° portable	FONCTION
MAGNIN-FEYSOT Christian	7, chemin du Bois Nord	03 81 61 34 02	06 74 84 43 37	DOS
WUILLEMIER Jacques	11, Impasse Maréchal	03 81 80 63 18	06 68 71 33 66	RAC
IWASINTA Jocelyne	3, Ruelle des Clos	03 81 61 13 49	06 85 20 29 96	SECRETARIAT
CHARPY Benoit	9, rue de la Cure	03 81 61 23 50	06 07 45 35 46	OPERATIONS (T)
ANTOINE Andrée	1, impasse Chouaire	03 81 80 49 03	06 80 25 83 81	OPERATIONS
GROULT Hervé	40, rue du Tartre	09 52 11 09 32	06 77 07 21 45	INFORMATIONS
ALLOU Maktoub	15, rue du Tartre	03 81 83 53 67	06 35 13 55 41	ALERTE ZONE B
COMTE Joëlle	27b, chemin du Bois Nord	03 81 61 37 15	06 31 22 63 36	SECRETARIAT
DUBOIS Gisèle	9, rue Traverse	03 81 40 03 83	néant	ALERTE ZONE A
GERARD-MELET Nadia	27, rue du Tartre	03 81 6126 55	06 79 21 00 27	ALERTE ZONE B
MAIRE Madeleine	16, ruelle des Clos	03 81 51 28 80	06 87 67 69 09	OPERATIONS
MINET Loïc	5b, chemin des Prés	03 81 50 43 88	06 19 30 25 81	INFORMATIONS ALERTE ZONE C
MISSEMER Francis	16, rue du Tartre	03 81 61 08 09	06 78 70 56 05	OPERATIONS (T)
SAINT-CYR Virginie	1, chemin des Prés	03 81 61 24 27	06 31 42 72 92	ALERTE ZONE A
TOUVREY Aurélie	8, Ruelle des Clos	03 81 80 37 01	06 21 35 29 58	ALERTE ZONE C



Annuaire 5 :
Liste du personnel communal

Personnel Communal			
Nom	**Compétences**	**Téléphone personnel**	**Tél. portable**
SERVICES ADMINISTRATIFS			
MOREL-MAIRE Sophie	Secrétaire de mairie	Contacter le maire ou les adjoints afin d'avoir accès à ces N° privés	
BOURCET Ghislaine	Secrétaire de mairie		
SEGUIN Christelle	Secrétaire de mairie		
SERVICES TECHNIQUES			
SANCEY-RICHARD Gilles	Employé communal	03 81 88 87 89	06 84 14 48 31
KUZMA Laurent	Employé communal	03 81 61 04 63	06 83 28 63 10
BELOT Cyril	Employé communal	03 81 61 04 63	06 30 05 64 78
GROUPE SCOLAIRE N° Tel de l'école: 03 81 61 02 50			
IMEKHLEF Dahbia	Directrice	03 81 88 03 54	N° des tel. portables en liste rouge dans l'enveloppe *Annuaire 12- page 86*
Mme RAVIER	Enseignante	03 81 61 18 93	
Mme ABADIE	Enseignante	03 81 61 74 41	
Mme DEHLINGER	Enseignante	03 81 61 74 26	
Mme MAURILLAS	Enseignante	Dans enveloppe (liste rouge)	
Mme MIRABEAU	ATSEM	03 63 35 52 50	
Mme LOMBARD	EVS /AVS	03 81 60 32 64	
Mme JARDON	EVS	03 81 55 66 77	

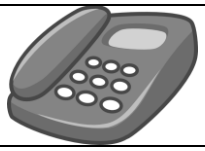
Pour information, la Maison Commune possède un défibrillateur situé à l'extérieur, sous le porche, côté rue.



Annuaire 6 : Liste du personnel langues étrangères / brevets secourisme

Compétences particulières			
Nom	**Compétences**	**Téléphone personnel**	**Tél. portable**
CONSEIL MUNICIPAL			
GROULT Hervé (adjoint)	Langue : Anglais	09 52 11 09 32	06 77 07 21 45
ANDREE Antoine (adjointe)	Langue : Anglais	03 81 80 49 03	06 80 25 83 81
COMTE Joëlle (CM)	Langue : Anglais	03 81 61 37 15	06 31 22 63 36
HABITANTS			
IWASINTA Gaëlle	Langue : Anglais (courant)	*	* N° de téléphones portables en liste rouge dans l'enveloppe: *annuaire 12 - page 86*
IWASINTA Tauria	Langue : Anglais (courant)		
GUNES Mélanie	Langue : Turc (courant)		
GROUPE SCOLAIRE			
IMEKHLEF Dahbia (Directr.)	PSC 1 (secourisme)	03 81 61 02 50	
Mme MAURILLAS	Brevet sauvetage en mer	*	
Mme MAURILLAS	Brevet de secourisme		
Mme MAURILLAS	Licence d'anglais		
Mme MIRABEAU	Italien	03 63 35 52 50	
Mme MIRABEAU	PSC 1 (secourisme)	03 63 35 52 50	
Mme RAVIER	PSC 1 (secourisme)	03 81 61 18 93	

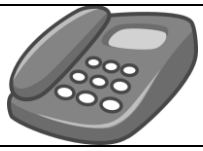
Pour information, la Maison Commune possède un défibrillateur situé à l'extérieur sous le porche, côté rue.



Annuaire 7 : Organisme tiers

Nom	Tél.	Site internet
Sapeurs-Pompiers	**18**	
Gendarmerie Brigade de TARRAGNOZ	**17**	
Service d'Aide Médicale d'urgence (SAMU)	**15**	
Tous types d'urgences	**112**	
Tous types d'urgences (pour les personnes déficientes auditives)	**114**	
SAMU Social (Hébergement)	**115**	
Préfecture (24h/24)	**03 81 25 10 00**	
Direction Départementale des territoires	**03 81 65 62 62**	
Météo France - Répondeur **Direction interrégionale Nord-Est**	**0 892 68 02 90** **03 88 40 42 42**	www.meteofrance.fr
Services de prévision des crues	**04 37 48 37 48**	www.vigicrues.gouv.fr www.rdbrmc.com/hydroreel2/
Radio France Bleu BESANCON	**03 81 21 25 25**	Fréquence 102.8
Canicule info service	**0800 06 66 66** **(appel gratuit)**	www.infocanicule.fr

Protection de la population		
Centre de distribution de pastilles d'iode :	**N° Sera communiqué par la préfecture le jour de l'alerte**	
Association Départementale de Protection Civile (ADPC 25)	**06 84 44 72 39**	melanie.richeton@doubs.protection-civile.org 14, rue Violet - Besançon
Croix rouge française (Délégation du Territoire de Besançon)	**03 81 81 21 63**	
Délégation Territoriale du Doubs de l'Agence Régionale de Santé (ARS)	**03 81 47 82 30**	
Centre Antipoison Strasbourg	**03 88 37 37 37**	



Annuaire 8 : Gestionnaires de réseaux

GESTIONNAIRES de RESEAUX		
RTE (Réseau de Transport d'Electricité)		
ERDF (Urgence dépannage)	03 81 83 87 81 Voir également LR (*)	Franck Plougastel
GRDF	06 32 02 30 38 Voir également LR (*)	Philippe jacquinot
Direction des Routes (Conseil Général 25)	03 81 60 77 30 03 81 60 77 31	
France TELECOM	Voir Liste rouge (*)	
Service des eaux (Communauté d'Agglomération de Besançon)		
SNCF	03 81 63 41 83	Ou le 3117
Gestionnaire d'oléoduc - TRAPIL Gestionnaire d'oléoduc - SPSE	01 55 76 80 00 04 42 47 78 78	
Gestionnaire de gazoduc - GRT gaz		
GINKO (bus)	03 81 48 12 00 0825 00 22 44	
CHALEZEULE		
VEOLIA (eau)	Voir Liste rouge (*)	MOREIRA Patrick
PLOMBIER CHAUFFAGISTE	Voir Liste rouge (*)	T.DROZ-BARTHOLET
ELECTRICIEN	03 81 61 66 66	JM GHIDINELLI
STATION EPURATION	03 81 61 50 00	GRIVET Marc
GRDF	06 32 02 30 38	Philippe jacquinot

(*) Dans l'enveloppe, en fin du PCS : *annuaire 12- page 86*

Annuaire 9 : Liste des principaux ERP du territoire communal (village)

En cas d'évacuation ou de confinement à conduire, les principaux Etablissements Recevant du Public du territoire communal seront contactés pour soit transmettre les consignes, soit connaitre les personnes confinées ou à évacuer.

Nom société	CAT	Responsable	Téléphone d'urgence
ERP COMMUNAUX			
A **MAIRIE**	5 W	Commune	mairiedechalezeule@wanadoo.fr 03 81 61 04 63
B **EGLISE**	5 U	Commune	mairiedechalezeule@wanadoo.fr 03 81 61 04 63
C **SALLE OLIVIER METTRA**	5 M	Commune	mairiedechalezeule@wanadoo.fr 03 81 61 04 63 Epicerie : « Le CABAS » (code : 5W)
D **MAISON COMMUNE**	3 LTX	Commune	Resp : Andrée ANTOINE (adjte): 06 80 25 83 81 Maison commune : 03 81 61 01 34
E **CABINET MEDICAL**	5 V	Commune	mairiedechalezeule@wanadoo.fr 03 81 61 04 63
F **GROUPE SCOLAIRE**	5 RNW	Commune	IMEKHLEF Dahbia (directrice) ecole.chalezeule@ac-besancon.fr 03 81 61 02 50
ERP			
G **FOYER Julienne JAVEL** (50 chambres)	5 N	PAVEAU Laure	2, Grande Rue 03 81 21 21 21 http://www.julienne-javel.org
H **CAMPING** 12, route de Belfort (111 places)	3	Pascal JEAN 07 81 37 77 79	03 81 88 04 26 (bureau) Olivier (adjoint) - 06 62 47 51 86 contact@campingdebesancon.com Etablissement géré par la ville de Besançon
I **PISCINE**			Piscine **et restaurant (code 5N)** 12, route de Belfort Tel : 03 81 80 33 81 Etablissement géré par la ville de Besançon
J **AUBERGE DE CHALEZEULE**		SCHNAEBELE Vincent	Restaurant 3, chemin du Bois Nord Tel : 03 81 51 70 53 Fax : 03 68 38 07 84 Vincent.schnaebele@wanadoo.fr
K **HÔTEL DES 3 ILES**			1, rue des Vergers Tel : 03 81 61 00 66

L **JARDINS CHARPY**		CHARPY Benoit	Pépiniériste 9 bis, rue de la Cure 03 81 61 23 50
M **GARAGE DU BOIS**			Garage automobiles 23, chemin du Bois Sud 03 81 61 37 94
N **COLLEGE « Clairs - Soleils »**		DIRECTRICE Mme Magnin- Feysot	2, chemin du Bois St Paul 03 81 61 34 34 Etablissement géré par la ville de Besançon
O **LA MI DO RE**		ROTH Stéphane CONNAT Céline	Boulangerie / pâtisserie 56, rue Mirabeau 03 81 87 03 81 lamidore@orange.fr

Annuaire 10 : Liste des ERP ou entreprises (ZONE INDUSTRIELLE)

1 **CARREFOUR**	1 M	M. BERTOUT (sécurité)	Magasin alimentation 1, chemin de la voie des Agasses 03 81 25 31 92
2 **BRICO DEPÔT**	1 M	ROSE Sébastien	matériaux 03 81 47 40 90 Chemin des Marnières
3 **HALLE AUX CHAUSSURES**	3 M	Mme TOCHOT	2, chemin des Marnières 03 81 40 08 75
4 **CHANTEMUR**	5 M	ROUGET Philippe	Papiers peints, peinture, rideaux. 3, route de Belfort Tel : 03 81 80 11 63
5 **CEDEO**	2 M	MIDALI Fabrice	Sanitaire 03 81 47 79 79 - 06 78 06 50 75 fabrice.midali@saint-gobain.com ZI de Thise RN 83
6 **HALLE AUX VÊTEMENTS**	2 M		3, route Nationale 03 81 88 50 31
7 **CHAILLARD INNOVATION**	5 M	Christian CHAILLARD	Fauteuils - canapés 1, route de Belfort 03 81 25 44 52
8 **FEEL- GOOD**	5 X		Salle de sport (+ piscine) 9, rue Valset 03 81 80 73 38 contact.feelgoodsport@gmail.com
9 **L'ORANGE BLEUE**	5 X	MARRARI Michael	Salle de sport – fitness 1, rue du Valset Marrari.michael@yahoo.fr 06 67 92 59 67
10 **ACTION FRANCE**	3M	Exploitant Mme. FAURE 03 81 52 99 10	Cosmétique, droguerie, décoration. 1, rue des Vallières Sud Tel : (liste rouge : dans l'enveloppe = N° du magasin
11 **BBF STADIUM**	4 XN	M.JACQUOT Maurice 06 23 62 13 73	Salle de sport + restaurant / bar 2, rue des Vallières Sud 03 81 50 01 20
12 **ROYAL CHALEZEULE**	5 N	Mme DONG XIAOCHUN	Restaurant 5, rue du Murgelot Tel : 03 81 51 38 60 Tel : 09 75 97 18 13
13 **RESTOS DU COEUR**	5NM	MARTINET Jacques	6, rue des Vallières Nord Tel : 03 81 8420 68 Ad25.chalezeule@restosducoeur.org

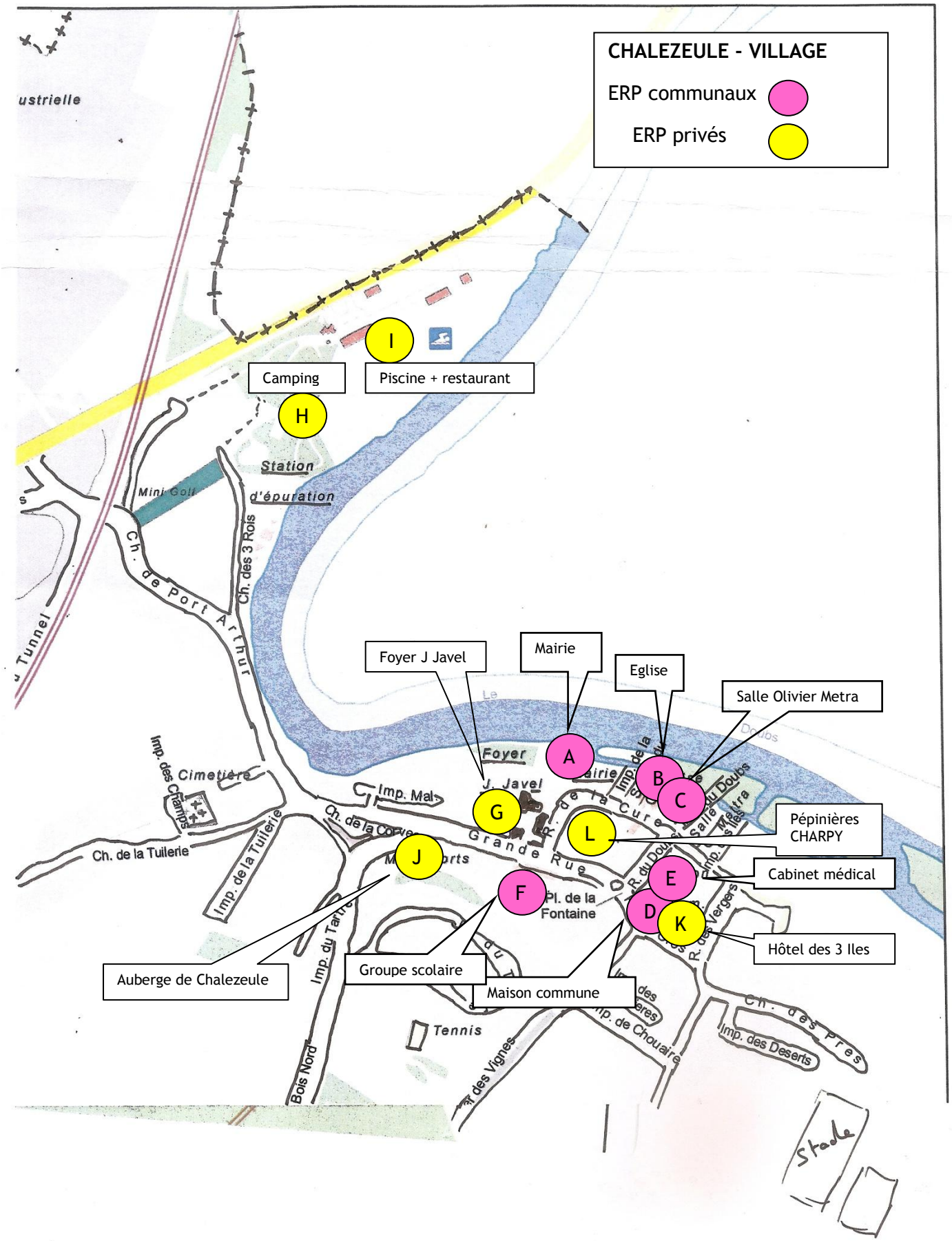
14 **LIDL**	3 M	Mme JEANMOUGIN	Rue des Vallières Tel : (liste rouge : dans l'enveloppe = N° du magasin
15 **AUBADE**	5 M		Sanitaire 1, rue des Vallières 03 81 47 40 40 besancon@comafranc.fr
16 **POINT P**	5 M		Matériaux de construction, menuiserie Rue des Bruyères 03 81 47 02 02
17 **CRÊCHE**	5 R	DIRECTRICE DUBILLARD Charline	« les p'tits loups » 3, rue des Vallières –Sud 03 81 87 02 87
18 **RIBEIROU**		M. GUINCHARD 06 74 12 86 06	Boulangerie 1, chemin de la voie des Agasses Tel : 03 81 80 53 01 Tel : 03 81 52 38 71
19 **EKOLUX**	5 T	CUENOT Fabrice 06 43 23 20 18	Revêtements sols (carrelage, dalles) 5, rue du Valset Tel : 03 81 65 24 20 www.ekolux.com
20 **MB 2**		FOLIGUET Didier 06 64 53 47 16	Mobilier de bureaux 14, rue du Valset 03 81 88 87 02 Fax : 03 81 53 53 62
21 **V and B**		FALLOUEY Thomas	Vins et bières 2, rue du Valset 03 81 51 15 74 besancon@wanadoo.fr
22 **SPEED MOTOS** **DAFY MOTOS**			Concessionnaire Suzuki 4, rue du Valset 03 81 47 20 00 03 81 80 22 85 accessoires@speedmotos.fr
23 **LE CRIOLLO**			Chocolaterie artisanale 1, rue du Murgelot 03 81 40 07 23 WWW.lecriollo.com
24 **ENVIE**		M. HERANNEY 06 75 65 39 11	Rénovation électroménager (association) 14, rue des Murgelots 03 81 88 02 02 WWW.envie-electromenager.fr
25 **LA VIE CLAIRE**	3 M		Alimentation bio (S.A.S VUATOUX) Rue du Murgelot 03 81 47 15 74 La-vie-claire@wanadoo.fr

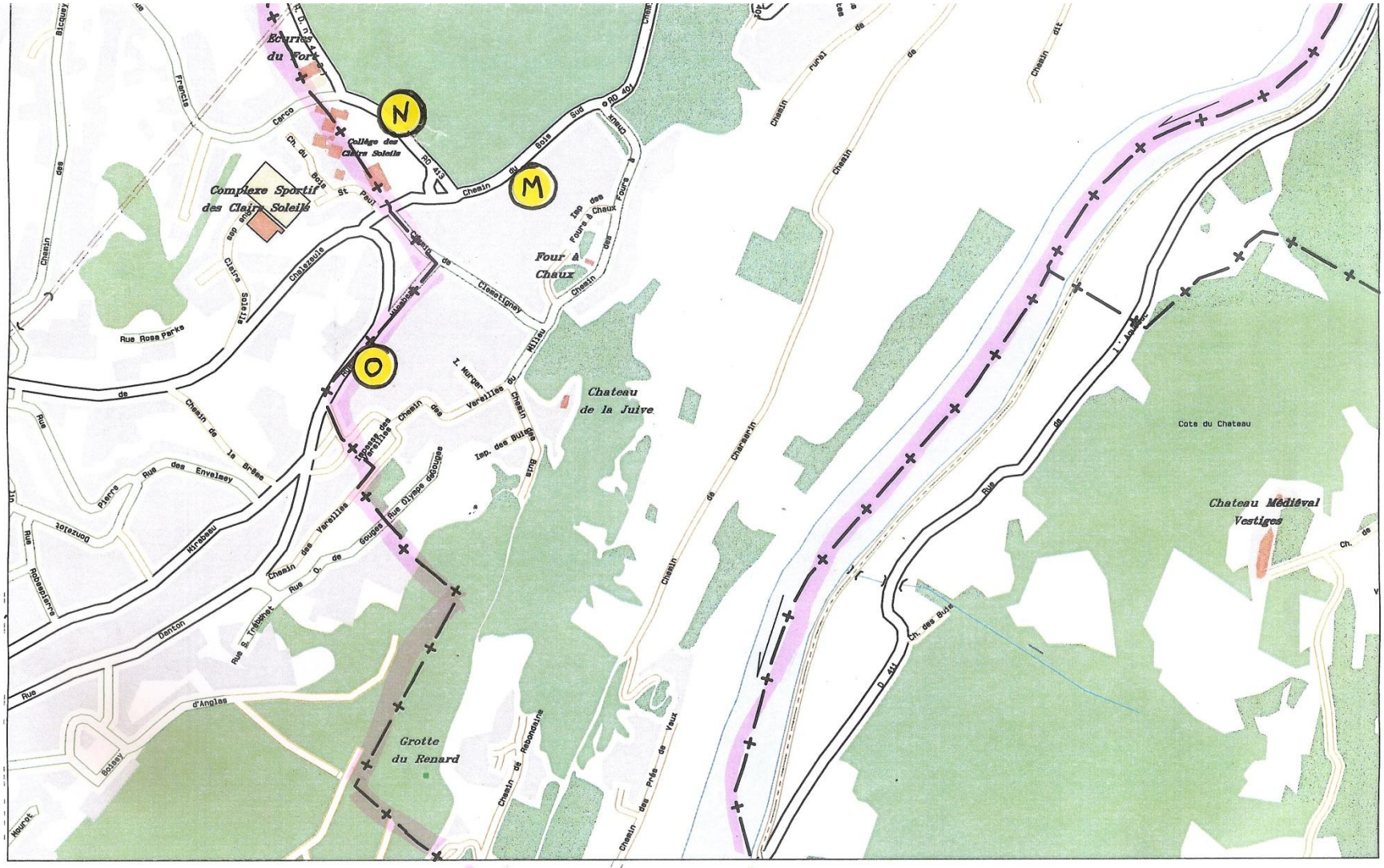
26 **CGED**		BONGARD Frédéric 06 80 89 12 89	Matériel électrique Rue du Valset 03 81 61 79 61 Fax : 03 81 50 32 82 Frederic.bongard@sonepar.fr www.cge-distribution.com
27 **CASH EXPRESS**	3 M		Matériel divers Rue du Murgelot TEL/FAX : 03 81 54 30 91 cashbesancon@orange.fr
28 **FORGET FORMATION**	5W	M. PERSONENI 06 10 24 75 89	+ Auto école 1 A rue du Murgelot 03 81 51 43 71
29 **INTER DISTRIBUTION**			Garage automobiles 3, route nationale 03 81 80 15 29
30 **VUILLEMIN**			Menuiserie 9,rue des Bruyères 03 81 50 33 01
31 **AS AUTO SECURITE**		VINCENT Jean-Luc Dirigeant	Contrôle technique automobiles 7, rue des Bruyères Besançon Expertise Vincent 03 81 88 24 78
32 **STATION SERVICE**			AVIA 5, route de Belfort 03 81 63 05 27
33 **VIRLY**			Chariots élévateurs – fenwick 8, rue des vallières 03 81 40 59 00 03 80 63 12 10
34 **SDS**			Garage – carrosserie- peinture 3, Rue du Murgelot 03 81 80 51 55 Carrosserie.sds@orange.fr
35 **PUM PLASTIQUE**			Fournitures et équipement industriel Rue des Vallières Sud 03 81 80 90 51
36 **FADER**		M. FADER	Affûtage machines outils 10, rue Vallières Nord 03 81 61 70 70
37 **DOUBS CLIMAT**			Vente installation climatisation 8, Rue des Vallières Nord 03 81 61 08 10
38 **GARAGE DES VALLIERES**			Garage automobiles 8, Rue des Vallières 09 50 52 09 38 06 80 73 51 24 Fax : 09 55 52 09 38
39 **OUEST ISOL VENTIL**		BENOIT Nicolas Chef de dépôt 06 11 21 68 88	Matériel de ventilation (vente réservée aux industriels) ZI des Marnières 03 81 60 70 00 n.benoit@ouestisol.fr

40 **MOBILIER « CHEVAUX »**		CHEVAUX Pascal	Métallerie 2B, rue du Gay 03 81 55 61 76 Chevaux.pascal@wanadoo.fr
41 **BTC- EM**		M. EREN	Matériel électrique (réservé aux professionnels) 7, Rue du gay 03 81 47 41 80
42 **MBA aménagement**		BLEUCHOT Gabrielle Directrice	Conception de solutions d'aménagement 2A, rue du gay 03 81 80 97 90 accueil@mbaamenagement.fr
43 **GARAGE Vuillemot frères**			Garage automobiles 4 B, rue du Gay 03 81 51 39 84
44 **T P A**			**T**hise **P**ièces **A**utomobiles 4B, rue du Gay 03 81 60 57 40 Tpa.thise@orange.fr
45 **MECAPOL**		POLARD Jean-Marc	Tournage, fraisage, mécanique de précision 1, Rue des Vallières Nord 03 81 40 39 32 Portable : 06 08 37 17 49
46 **SELECTION AUTOMOBILE**			Pneus, carrosserie, vente de voitures. Rue du Rond Buisson 03 81 40 06 11 Vente : 06 87 72 28 88 Carrosserie : 06 77 39 38 90 Selection.auto25220@orange.fr
47 **AMSD**		GAILLARD Romuald	Tôlerie, chaudronnerie, soudure acier, inox. 12, Chemin de la Combe Balland 03 81 53 23 60 amsd@wanadoo.fr
48 **CREADEC**			Equipement pièces automobiles, peinture… 7, rue du Valset 03 81 80 25 23
49 **GROUPE ANTOLIN**			Fabrique de pièces éclairage automobile (environ 150 employés) Rue du Gay et rue Valset 03 81 47 77 00
50 **GRAINES DE MARAICHERS**			Jardins de Cocagne Chemin de la Combe Balland 03 81 61 22 76 jardinsdecocagne@julienne-javel.org
51 **JC DECAUX FRANCE**		BOUCHER Noel 06 60 61 45 79	Affichage pour entreprises (abris bus) 7, rue des Bruyères 03 81 53 63 54 (Bureau derrière contrôle technique automobiles)
52 **JS à L'OCCASION**			Matériel professionnel pour hôtellerie, restauration industrie agro-alimentaire. 10, rue du Rond Buisson 06 86 64 19 33 Jean.sthely@orange.fr

53 **LAVILLE (lavage)**			Lavage, nettoyage automobiles Rue des Bruyères 03 81 80 51 76 Port : 06 60 45 55 76
54 **MABEO**			Matériel pour professionnels (sécurité du travail) 2, Rue du Murgelot 03 81 80 86 81
55 **REXEL**			Matériels électriques (commerce de gros) 3, rue du Valset 03 81 47 11 47
56 **RENAUD DISTRIBUTION**			Grossiste matériel décoration et produits divers (pour professionnels) Rue du Valset 03 81 53 00 26 besancon@renaud-distribution.com
57 **O Z**			Marketing animations, décorations … 6, rue des Vallières Nord 03 81 47 80 00 contact@groupe-oz.com
58 **FLUNCH**			Restaurant (magasin Carrefour) Chemin de la voie des Agasses 03 81 80 14 05
59 **MULLER Gustave**		GIRARDET Frédéric	Vente de produits espace vert 03 81 21 10 35 3, rue du Gay besancon@g-muller.fr
60 **APAVE**			Centre de formation (sécurité travail) 5 rue des Vallières Sud 03 81 80 44 30 03 81 80 66 52 besancon@apave.com
61 **PLASTIGLASS**			Signalétique, gravure, chaudronnerie plastique. 4 bis, rue des Vallières Nord 03 81 88 14 04
62 **SMURFIT/KAPPA**			Fabrication de cartons ondulés 1, Rue des Vallières Nord 03 81 47 68 60
63 **SOMIRA**			Application peinture industrielle 4 rue des Vallières Sud 03 81 50 67 77
64 **JORDHAL - H-BAU**			Isolation, coffrage, armature … 7, rue des Vallières Sud 03 81 25 04 65
65 **BABTEC**			Fabrication articles et équipements sportifs 7, chemin des Genevriers 03 81 50 00 77 03 81 88 27 52

Annuaire 11 : Plan des ERP et entreprises du territoire communal

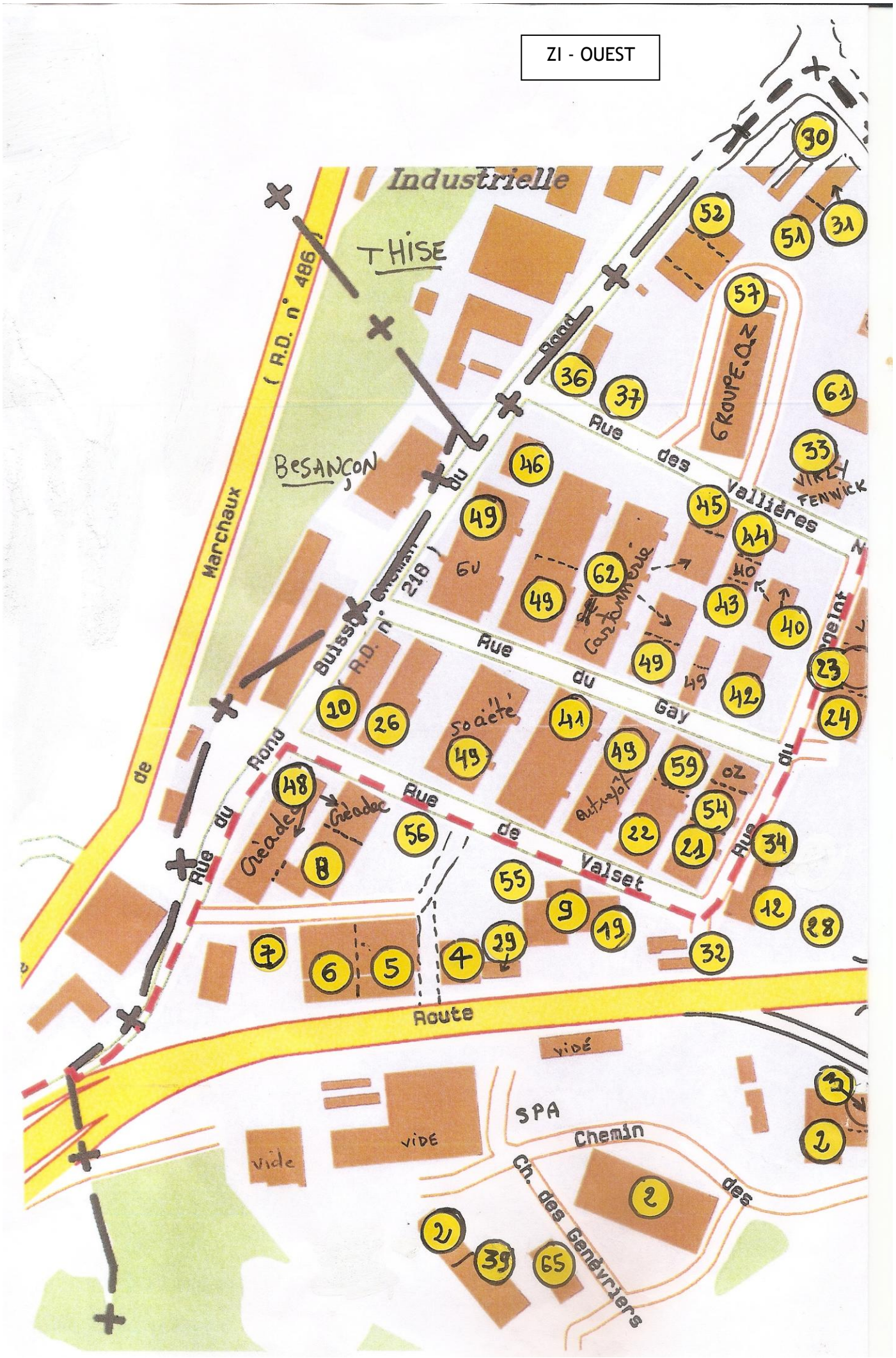

CHALEZEULE - VILLAGE
ERP communaux
ERP privés
I
Piscine + restaurant
Camping
H
Station
d'épuration
Mini Golf
Ch. de Port Arthur
Ch. des 3 Rois
Tunnel
Foyer J Javel
Mairie
Eglise
Salle Olivier Metra
A
B
C
Foyer
J. Javel
G
L
Pépinières
CHARPY
Cabinet médical
E
D
K
Hôtel des 3 Iles
Imp. des Champs
Cimetière
Imp. Mal
Ch. de la Tuilerie
Imp. de la Tuilerie
Ch. de la Corve
Grande Rue
J
F
Pl. de la
Fontaine
Auberge de Chalezeule
Groupe scolaire
Maison commune
Imp. du Tartre
Bois Nord
Tennis
Imp. de Chouaire
Imp. des Deserts
Ch. des Prés
Stade


Écuries du Fort
Collège des Clairs Soleils
Complexe Sportif des Clairs Soleils
Four à Chaux
Chateau de la Juive
Grotte du Renard
Chateau Médiéval Vestiges
Cote du Chateau
N
M
O
Rue Rosa Parks
Chemin de la Brèse
Rue des Envelasy
Rue Mirabeau
Rue Danton
Rue Robespierre
Rue Pierre Bonzatier
Rue d'Anglas
Rue Olympe de Gouges
Chemin des Varelles
Chemin de Charasein
Chemin des Prés de Vaux
Chemin de Rebondaine
Chemin des Buis
Chemin du Bois St Peut
Chemin de Clesetigney
Chemin des Fours à Chaux
Chemin des Francs
Chemin des Cerco
Chemin du Bois Sus
Chemin rural de
Chemin dit
Chemin des Claires Soleils
Chemin de Chalezeule
Chemin des Varelles
Chemin des Buis
Chemin des Prés de Vaux
Chemin de Rebondaine
Chemin de Charasein
Chemin du Bois Sus
Chemin du Bois St Peut
Chemin des Francs
Chemin des Cerco
Chemin des Fours à Chaux
Chemin des Claires Soleils
Chemin de la Brèse
Chemin des Varelles
Chemin des Buis
Chemin de Clesetigney
Chemin des Fours à Chaux
Chemin des Francs
Chemin des Cerco
Chemin du Bois Sus
Chemin du Bois St Peut
Chemin des Claires Soleils
Chemin de Chalezeule
Chemin des Varelles
Chemin de la Brèse

ZI - EST

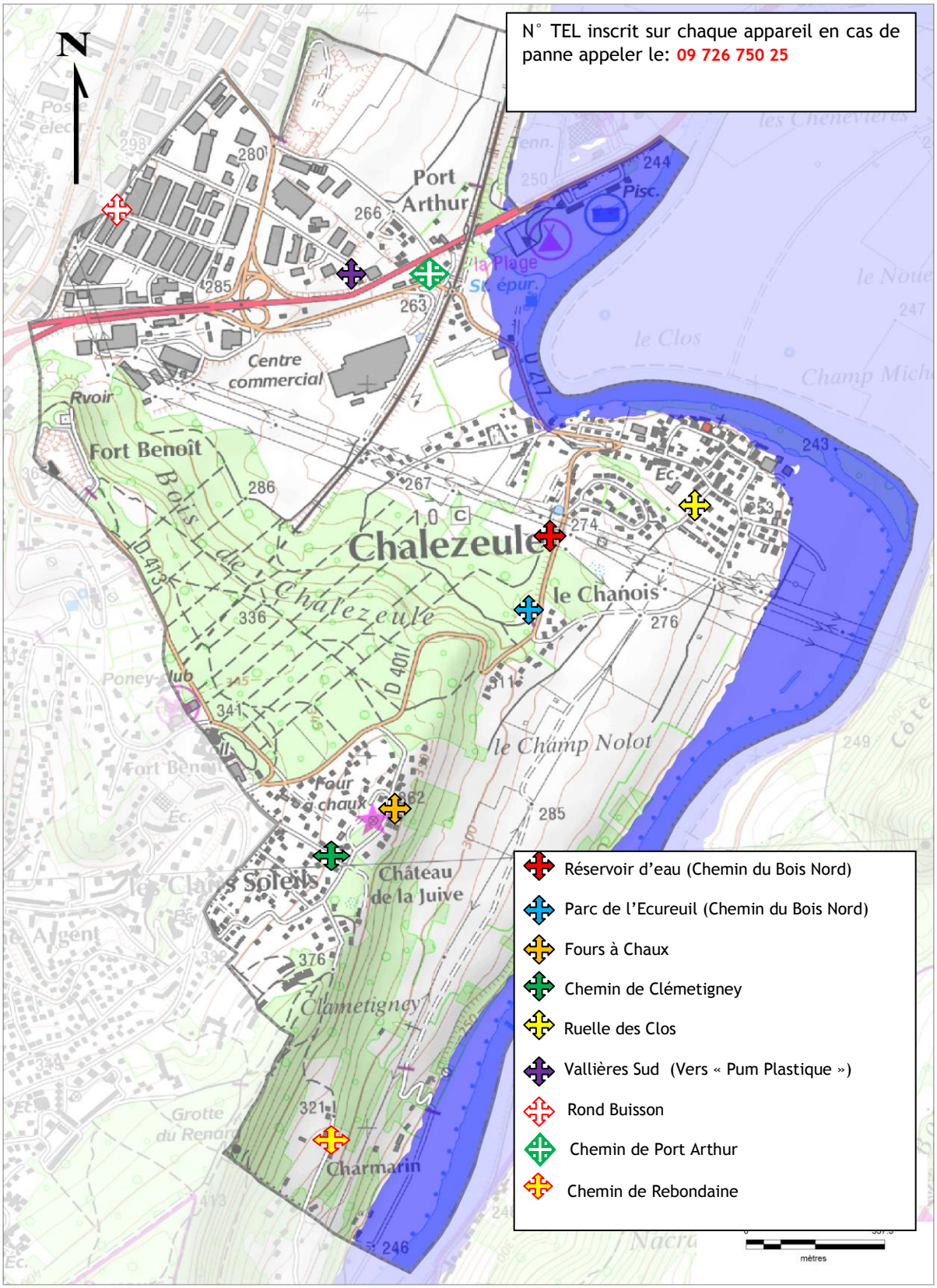
Centre Commercial
Carrefour.

ZI - OUEST


Industrielle
THISE
BESANÇON
Marchaux
(R.D. n° 486)
Rond
Rue du Rond
Rue des Vallières
Rue du Gay
Rue de Valset
Route
Groupe Q2
Société
Créadec
Autrajot
Cantonnière
SPA
Chemin des Genévriers
Ch. des Genévriers
vide
VIDÉ
VIRLY FENWICK

Liste des N° de téléphones en liste rouge dans l'enveloppe cachetée ci-jointe

EMPLACEMENT DES 9 TRANSFORMATEURS ELECTRIQUES HAUTE TENSION



Suivi des évènements survenus (sans déclenchement du PCS)

date	CONSTATATIONS : inondations, éboulements, glissement de terrain, sismicité etc.	Observations
Février 1910	Inondation	*Voir photo page 89*
Mai 1983	Inondation et coulée de boue	Journal officiel du 24 juin 1983
Février 1990	Inondation et coulée de boue	Journal officiel du 23 mars 1990
Février 1999	Inondation et coulée de boue	Journal officiel du 3 avril 1999
Déc. 1999	Inondation, coulée de boue et mouvement de terrain	Journal officiel du 30 décembre 1999
23 février 2004	*Sismicité (pour information)*	*A noter : sismicité à Baume les Dames : magnitude 5.4.* *(déplacement de la charpente de l'église, fissuration de la chaussé, chute de cheminées, soulèvement de carrelages...)*
2007	Mme Clément 10 chemin de la Tuilerie	Fissures de la maison, située dans la zone de glissements de terrain, gonflement des argiles... (dossier en mairie)

ARCHIVES INONDATION : Crue de février 1910

L'image ci-dessous indique la présence d'un unique repère de crue recensé sur la commune pour la crue de 1910 (hauteur relevée à 248.65 m NGF).

Hauteur du Doubs à Besançon = 9,50m

Adresse : Impasse Maréchal