



Val d'Isère

# Plan Communal de Sauvegarde



PLAN D'HEBERGEMENT



Décembre 2008



---

## MISE A JOUR

---

VERSION INITIALE : 03 décembre 2008

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

**TABLEAU A COMPLETER POUR TOUTE MODIFICATION DU PCS**  
***PLAN D'HEBERGEMENT***

Date de modification	Pages modifiées	Modifications apportées

---

## SOMMAIRE

---

<b>MISE A JOUR</b>	<b>A</b>
<b>1. LES RESPONSABLES ET LEURS MISSIONS</b>	<b>1</b>
<b>2. LES SALLES D'ACCUEIL DISPONIBLES</b>	<b>1</b>
<b>2.1. LES SALLES COMMUNALES</b>	<b>1</b>
<b>2.2. LES AUTRES SALLES PRIVEES</b>	<b>2</b>
<b>2.3. PREVISION D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL EXTERIEURE ??</b>	<b>3</b>
<b>3. PROCEDURE D'OUVERTURE DES SALLES</b>	<b>3</b>
<b>4. MISE EN PLACE DE L'ACCUEIL</b>	<b>3</b>
<b>5. ORGANISATION DE LA RESTAURATION</b>	<b>4</b>
<b>6. PERSPECTIVE DE 2009</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>

## 1. LES RESPONSABLES ET LEURS MISSIONS

Dès qu'une procédure d'évacuation est imminente, le Directeur du Service des Pistes&Sécurité **prévient** le maire, le DGS et le Directeur de l'Office du tourisme afin **qu'un dispositif d'accueil adapté** soit mis en place.

**Le responsable de l'accueil et de l'hébergement temporaire en période de crise est le Directeur de l'Office du tourisme.**

Les missions des responsables consistent en :

- **La sélection et l'ouverture des salles d'accueil**

L'accueil de la population évacuée peut se faire dans **des salles communales**, à savoir :

Le choix de l'une de ces salles communales dépend :

- du nombre de personnes évacuées,
- de la proximité de la salle par rapport à la zone évacuée
- de l'exposition au risque de la salle.

Le Directeur de l'Office du tourisme, avec l'appui du Maire, peut également ordonner la **réquisition d'hôtels**, si la place disponible n'est pas suffisante pour recevoir toutes les personnes évacuées.

- **La mise en place d'une équipe d'accueil**

- **L'organisation de la restauration**

## 2. LES SALLES D'ACCUEIL DISPONIBLES

### 2.1. LES SALLES COMMUNALES

La commune dispose de plusieurs lieux pouvant servir d'hébergement :

- Le village des enfants : 300 m<sup>2</sup>, soit un accueil de XX personnes possibles
- Le Centre des Congrès Henri Oreiller (CHO) : 308 m<sup>2</sup>, soit un accueil de XX personnes possibles
- La Club des sports : 570 m<sup>2</sup>, soit un accueil de XX personnes possibles
- Les écoles : 1200 m<sup>2</sup> au total, soit un accueil de XX personnes possibles

La capacité totale de personnes pouvant être relogées dans des bâtiments communaux représente environ **380 personnes**.

## **2.2. LES AUTRES SALLES PRIVEES**

Dans le cas où la capacité d'accueil des salles communales est dépassées, le maire peut ordonner la réquisition d'hôtels ou de résidences de tourisme pour le logement temporaire des évacués.

La disponibilité de chambres dans les hôtels est donnée par Val Agence et Val Hôtel qui ont une liste précise des réservations en cours dans les hôtels adhérents.

*Liste des numéros de téléphone de tous les hôtels de la station :*

Nombres d'hôtel et résidences dans la station : 38

<b>Type</b>	<b>Nom</b>	<b>n° de téléphone</b>	<b>Nombre de chambre</b>	<b>Contact</b>
Hôtel	Crêtes blanches	04-79-06-05-45	30 ch	
Hôtel	Aigle des neiges	04-79-06-18-88	106 ch	
Hôtel	Mercure	04-79-06-12-93	45 ch	
Hôtel	Latitudes	04-79-06-18-88	106 ch	
Auberge	Saint Hubert		28 ch	
Hôtel	Samovar	04-79-06-13-51	18 ch	
Hôtel	Barmes de l'ours	04-79-41-37-00	76 ch	
Hôtel	Christiania	04-79-06-08-25	69 ch	
Hôtel	Blizzard	04-79-06-02-07	73 ch	
Hôtel	Savoie	04-79-00-01-15	25 ch	
Hôtel	Altitude	04-79-06-12-55	40 ch	
Hôtel	Becca	04-79-06-09-48	11 ch	
Hôtel	Belier	04-79-06-03-77	22 ch	
Hôtel	Brussel's	04-79-06-05-39	45 ch	
Hôtel	Grand Paradis	04-79-06-11-73	44 ch	
Hôtel	Kandahar	04-79-06-02-39	41 ch	
Hôtel	Savoyarde	04-79-06-01-55	50 ch	
Hôtel	Tsanteleina	04-79-06-12-13	71 ch	
Hôtel	Parc	04-79-06-04-03	27 ch	
Hôtel	Sorbiers	04-79-06-23-77	29 ch	
Hôtel	Avancher	04-79-06-02-00	15 ch	
Hôtel	Bailletta	04-79-06-02-06	43 ch	
Hôtel	Relais du ski	04-79-06-02-06		
Hôtel	Bellevue	04-79-06-00-03	31 ch	
Hôtel	Danival	04-79-06-00-65	16 ch	
Hôtel	Galise	04-79-06-00-65	30 ch	
Hôtel	Kern	04-79-06-06-06	18 ch	
Hôtel	Lauzes	04-79-06-04-20	23 ch	
Hôtel	Résidences Canadiennes	04-79-06-01-54	7 ch	
Hôtel	Chardons	04-79-06-00-15	27 ch	

Hôtel	Sakura	04-79-06-04-08	10	
Résidence	Alpina Lodge	04-79-41-60-00	44 appartements	
Résidence	Jardin Alpin	04-79-06-75-00	49 appartements	
Résidence	Eureka Val	04-79-41-57-00	18 appartements	
Résidence	Maeva Daille	04-79-41-30-30	90 ch	
Résidence	Odalys Jardin de Val	04-79-06-22-89		
Résidence	Odalys Rogonay	04-79-06-22-89		
Résidence	P & V la daille	04-79-41-30-30	113 ch	
Résidence	P & V les chalets de Solaise	04-79-41-63-00	71 ch	

### 2.3. PREVISION D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL EXTERIEURE ??

Emplacement PMA  
Pour les secours ?

## 3. PROCEDURE D'OUVERTURE DES SALLES

Les **clés** de ces salles sont disponibles au local des **Services** (armoire à clés du local menuiserie).

La personne ouvrant la salle doit s'assurer **du bon fonctionnement des installations** (sanitaire, chauffage, ...) et vérifier **la disponibilité de matériels** tels que chaises, matelas ou lit d'appoint.

Les Services Techniques peuvent être sollicités pour la mise à disposition **de lits picots** dans les salles et éventuellement de **vêtements chauds, de vaisselles et de produits sanitaires**.

La liste du matériel disponible dans les locaux dans les salles d'accueil et les Services Techniques est donnée dans la *Fiche support n°15-Moyens d'accueil du Livret Opérationnel*.

## 4. MISE EN PLACE DE L'ACCUEIL

Une **équipe d'accueil** sera mise en place dans les salles communales pour réceptionner les sinistrés.

Les missions de cette équipe sont les suivantes :

- assurer le **recensement des personnes accueillies** et vérifier ainsi en temps réel la capacité restante de la salle (possibilité d'utiliser la fiche type fournie en *Fiche support n°21 du Livret Opérationnel*)
- connaître **les besoins des personnes** (médicaments, soin, ...),
- définir les **besoins en matériels et personnel** pour gérer efficacement les évacuées

L'appui d'une **équipe médicalisée** (médecin et infirmière de la station, pompiers, ...) peut être sollicité le cas échéant.

## 5. ORGANISATION DE LA RESTAURATION

Selon le moment de l'évacuation et la durée de la crise, la Mairie prévoit également de **restaurer les personnes sinistrées**.

Cette restauration est au minimum : distribution de boissons chaudes ou froides selon la période, distribution d'eau, lait pour bébé.

La distribution des boissons et des repas est faite par le **service voirie ou bâtiment**.

Le transport des repas aux lieux d'accueil se fait dans des conteneurs isothermes (4 chauds et 4 froids disponibles).

Un **stock d'eau ainsi que quelques autres produits alimentaires** est disponible dans les locaux des services techniques.

Des **produits pour bébé** sont également en stock à la crèche.

Des repas peuvent être confectionnés à la **cantine communale** (capacité max : 400 repas par service).

Par ailleurs, dans le cas où la commune ne disposerait pas de suffisamment de denrées alimentaires, une **réquisition dans les supermarchés de la station** peut-être faite, notamment au magasin de gros **CASH 2000**. La liste des magasins est donnée dans la [Fiche support n°14 du Livret Opérationnel](#).

Nota : Les stocks alimentaires de la commune sont de l'ordre de 3 à 4 jours.

Dans les établissements privés, les magasins d'alimentation (Spar, Casino, Cash2000...) ont un stock de l'ordre de 3 à 4 jours en frais et d'une dizaine de jours en sec, excepté lors de journées exceptionnelles telle que le 31 décembre où les stocks en denrées fraîches sont réduits à 2 jours.

Les grands hôtels, de type 4\* avec en moyenne 75 chambres, dispose également d'un stock alimentaire de 2 à 3 jours en frais et de 6 à 7 jours en sec.