

Règlement des astreintes

– V20231026 soumise à l’avis du CST de la Drôme-

Table des matières

1. INTRODUCTION.....	2
2. RÉFÉRENCES.....	2
3. OBJET	3
4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASTREINTES	3
4.1. FONCTIONNEMENT DE L’ASTREINTE	3
4.2. OBLIGATIONS DE L’AGENT D’ASTREINTE	5
4.3. MOYENS MATERIELS ET ADMINISTRATIFS MIS A DISPOSITION	6
4.4. RESPECT DE LA REGLEMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DU PROTOCOLE SOCIAL.....	6
4.5. ÉVALUATION DU DISPOSITIF.....	7
5. DECLENCHEMENT ET DEROULEMENT DES INTERVENTIONS	7
6. INDEMNISATIONS DE L’ASTREINTE	8
6.1. AGENTS CONCERNES	8
6.2. MONTANT INDEMNISATIONS OU REPOS COMPENSATEURS.....	8
7. ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT	8
7.1. DATE D’ENTREE EN VIGUEUR	8
7.2. MODIFICATION DU REGLEMENT.....	8
8. ANNEXE 1 : FICHE DE PRISE D’APPEL, DE SUIVI ET D’INTERVENTION	9
9. ANNEXE 2 : EXTRAIT DES CONSIGNES DE SURVEILLANCE DE LA DIGUE DE LIVRON (DOCUMENT 3) 10	

Lexique des abréviations

CNR : Compagnie Nationale du Rhône

DOS : Directeur des Opérations de Secours

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

GEMAPI : Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des inondations

IHTS : Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires

NGF : Nivellement Général de la France

PCC : Poste de Commandement Communal

PCS : Plan Communal de Sauvegarde

1. INTRODUCTION

Le Syndicat mixte de la rivière Drôme et de ses affluents (SMRD) est un syndicat mixte ouvert qui exerce, depuis l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2007, les compétences en matière de gestion de rivières sur l'ensemble du bassin versant de la rivière Drôme et de ses affluents. A ce titre, le SMRD porte le Schéma d'aménagement et de gestion de l'eau (SAGE) de la Drôme, met en place un observatoire de l'eau, anime la Commission locale de l'eau (CLE), etc.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, le SMRD a également la compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI).

Cette compétence obligatoire a été créée par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (loi « MAPTAM) attribuée aux communes puis transférée aux Etablissements Publics de Coopération Intercommunale à Fiscalité Propre (EPCI-FP) compétents à compter du 1^{er} janvier 2018 par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 relative à la Nouvelle organisation Territoriale de la République (loi NOTRe).

Les compétences du Syndicat Mixte de la Rivière Drôme et de ses affluents (SMRD) nécessitent de pouvoir recourir, à tout moment, à des agents qui doivent intervenir dans l'urgence du fait de leurs compétences techniques, pour rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait un impact conséquent sur la continuité du service à l'utilisateur.

Cette obligation impose au SMRD de mettre en œuvre un plan d'astreintes en vue d'assurer une mise en sécurité de l'événement ou de la situation. Le retour à la situation normale (réparation dans les règles de l'art) est assuré en dehors des créneaux d'astreinte.

Les astreintes décrites dans ce règlement sont amenées à évoluer en fonction du renouvellement de l'autorisation de l'ouvrage de Livron-sur-Drôme et des nouveaux ouvrages qui seront autorisés au fil du temps.

2. RÉFÉRENCES

- Code de la fonction publique,
- Code de l'environnement, notamment l'article L. 211-7,
- Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- L'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- L'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- L'arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- L'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur,
- Article L211-7 du Code de l'environnement (1°, 2°, 5° et 8°)
- Arrêté préfectoral DDT-SEF-2022-00369 du 27 décembre 2022 portant autorisation de la digue protégeant la commune de Livron-sur-Drôme,
- Les statuts du SMRD.

3. OBJET

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation et de fonctionnement de chaque astreinte, et leur coordination.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. Ce travail et le temps de déplacement qu'il nécessite éventuellement seront considérés comme du temps de travail effectif (article 2 du décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale).

L'intervention correspond quant à elle à un travail effectif, incluant la surveillance à domicile ou depuis son poste de travail, le temps de trajet et les vérifications indiquées au paragraphe « déclenchement et déroulement des interventions », accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

Les astreintes mises en place par le SMRD peuvent être assurées par les agents titulaires et non titulaires de droit public ou privé.

Le SMRD met en place l'astreinte d'exploitation :

Astreinte d'exploitation Concerne les agents tenus de demeurer à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières, à la demande de l'autorité territoriale ou de son représentant.	Ex : surveillance des infrastructures, locaux, installations et matériels ou viabilité hivernale (salage, déneigement) ...
--	--

Le SMRD veille à définir, planifier et répartir chaque astreinte dans un délai raisonnable et suffisant.

Afin de permettre aux agents d'exercer ses missions d'astreintes, le SMRD s'engage à mettre à leur disposition les moyens matériels et administratifs nécessaires tels que définis ci-après. A cet effet, le SMRD organise la gestion administrative (planning / procédure) et matérielle (mise à disposition d'une mallette d'astreinte...).

4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASTREINTES

4.1. FONCTIONNEMENT DE L'ASTREINTE

De par sa responsabilité en que structure porteuse de la compétence GEMAPI, le SMRD organise une astreinte afin de répondre au besoin de sécurité du système d'endiguement protégeant la commune de Livron-sur-Drôme.

Cette astreinte répond aux obligations de surveillance fixées par l'AP DDT-SEF-2022-00369 du 27 décembre 2022, et par les consignes écrites de surveillance du système d'endiguement.

4.1.1. Type d'astreinte

L'astreinte est une astreinte d'exploitation.

L'astreinte est organisée en situation de crue pour répondre à la surveillance de la digue protégeant la commune de Livron-sur-Drôme. Elle consiste, conformément aux consignes écrites fixées par l'AP DDT-SEF-2022-00369 du 27 décembre 2022 :

- A la surveillance en continu des débits de la Drôme à partir des stations hydrométriques télétransmises de Saillans et Livron-sur-Drôme,
- A s'assurer, par contact avec le gestionnaire ou par manipulation directe, de la fermeture du vannage de la marbrerie RAVIT,
- A l'inspection des digues en situation de crue,
- A la participation de la gestion de crise, en lien avec le PCS de la commune de Livron-sur-Drôme.

4.1.2. Composition de l'astreinte

L'équipe d'astreinte se compose d'agents du SMRD en astreinte sur la période donnée.

C'est l'agent en astreinte qui doit prioritairement assurer la surveillance des débits et l'intervention en cas déclenchement de l'alerte jaune durant les horaires de travail ouvrés.

En cas d'empêchement, il appartient à l'agent d'astreinte de se faire remplacer, et d'en informer le responsable du pôle GEMAPI et ou / la Direction.

En cas d'alerte et en dehors des heures de travail ouvrés, la surveillance en continue des débits, qui rentre dans le cadre des interventions, est assurée par l'agent d'astreinte et correspondra forfaitairement :

- à 1 heure de travail en phase d'alerte jaune ;
- à 1 heure de travail en phase d'alerte orange ;
- à 1 heure de travail en phase d'alerte rouge.

Les temps de déplacements nécessaires aux interventions et aux interventions en tant que tel seront indemnisés ou récupérés sur la base de la déclaration de l'agent d'astreinte après événement.

4.1.3. Périmètre d'intervention de l'astreinte

Le périmètre d'intervention de l'astreinte est limité au système d'endiguement protégeant la commune de Livron-sur-Drôme des crues de la rivière Drôme.

4.1.4. Périodicité de l'astreinte

L'astreinte court sur toute l'année du 1er janvier au 31 décembre.

4.1.5. Durée des astreintes

Il s'agit d'une astreinte hebdomadaire qui comprend les périodes de nuit, de week-end et de jours fériés. Le transfert de l'astreinte intervient chaque lundi à 17h00.

Dans l'hypothèse où le lundi est un jour férié, la relève de l'astreinte intervient le mardi qui suit, dans les mêmes conditions.

Pendant la semaine, pendant les horaires de fermeture des services, l'agent d'astreinte doit être joignable pour assurer une continuité dans la chaîne de l'information.

La participation à deux astreintes consécutives n'est pas admise réglementairement.

4.1.6. Personnels concernés

Les agents participant au dispositif d'astreinte doivent disposer du permis de conduire B.

4.1.7. Planification de l'astreinte

L'astreinte est planifiée annuellement. La liste nominative de l'astreinte est établie par les services administratifs du SMRD en lien avec le responsable du pôle GEMAPI et la direction.

Le planning de l'astreinte doit être établi deux mois avant la fin du planning précédent. Les services administratifs assurent la centralisation et la diffusion auprès de la direction et du responsable du pôle GEMAPI.

Il doit être transmis un mois avant son application à l'ensemble des agents concernés.

Il peut être modifié par nécessité de service ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles. Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires.

Les modifications du calendrier devront, sauf imprévu, s'effectuer au plus tard dans les 15 jours ouvrables précédant la prise d'astreinte et être soumises à la responsable des ressources humaines.

La planification des astreintes est communiquée aux services par la voie électronique et d'affichage. Cette planification est datée, et signée par la direction.

4.1.8. Remplacement de l'agent d'astreinte

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer l'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu) :

- Avant l'astreinte : la direction ou le responsable du pôle GEMAPI, informé au préalable par l'agent prévu en astreinte, doit faire le nécessaire pour remplacer l'agent d'astreinte,
- Pendant l'astreinte : l'agent d'astreinte doit si possible prévenir dans les plus brefs délais le responsable du pôle GEMAPI et/ou la direction.

Par ailleurs, **un agent qui souhaite être remplacé** pour une période d'astreinte doit en informer son responsable au minimum 5 jours ouvrés avant sa période d'astreinte, à charge pour lui de trouver son remplaçant, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible.

4.2. OBLIGATIONS DE L'AGENT D'ASTREINTE

L'agent placé sous astreinte est autorisé à s'absenter de son domicile.

Il doit cependant veiller à demeurer à proximité dans un rayon maximal de 45 kms du territoire/des ouvrages à surveiller ou être en capacité de pouvoir rejoindre le lieu d'intervention en une heure et demie maximum (en prenant en compte les horaires de forte affluence du flux de circulation). Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire.

Dans l'hypothèse où ce délai ne pourrait être respecté suite à un incident, il avise le responsable du pôle GEMAPI ou le directeur de la difficulté rencontrée.

Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment pendant la durée de l'astreinte. A cet effet, un téléphone portable est mis à la disposition de l'agent d'astreinte et il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé et relié au réseau cellulaire. Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool ou de toutes substances interdites par la loi, ou de traitement médicamenteux interdisant de conduire.

L'agent vérifie au moment de sa prise d'astreinte que la mallette d'astreinte est complète et la prend avec lui.

Les dérogations à l'exercice de l'astreinte ne sont admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, éloignement, parents isolés, raisons familiales...) et de la validation de l'autorité territoriale sur proposition de la direction. Les dérogations ne sont valables que pour une année.

4.3. MOYENS MATERIELS ET ADMINISTRATIFS MIS A DISPOSITION

4.3.1. Véhicule

L'utilisation des véhicules de service pour le personnel d'astreinte sera privilégiée en fonction des moyens du service lui permettant de se déplacer durant la période d'astreinte y compris pour des trajets personnels (activités courantes), lesquels doivent garantir une disponibilité et une grande réactivité en cas de demande d'intervention.

L'utilisation d'un véhicule reste encadrée par les prescriptions suivantes :

- l'agent est apte à conduire ;
- l'utilisation du véhicule durant la période d'astreinte vaut autorisation de déplacement sur le trajet domicile/travail **dès lors que le Département est classé en vigilance orange**, sans conséquence fiscale correspondant à un avantage en nature, et de remisage à domicile ;
- l'utilisation du véhicule en dehors des heures ouvrées n'est autorisée que dans le cadre des besoins ou de l'intérêt du service. L'usage du véhicule est toléré pour couvrir les nécessités privés impératives pendant les périodes d'astreinte justifiées dans le carnet de bord.

Dans tous les cas, l'usage du véhicule devra se faire en toute exemplarité de service public et dans le strict respect du code de la route.

4.3.2. Autres moyens matériels mis à disposition

- Téléphone portable d'astreinte : l'agent d'astreinte dispose du téléphone portable d'astreinte. Ce téléphone est réservé exclusivement pour l'astreinte et doit être utilisé uniquement pour les interventions ;
- Mallette d'astreinte : l'agent d'astreinte dispose d'une mallette comprenant
 - o les outils (petit outillage et éclairage) et de première urgence nécessaire aux interventions ;
 - o la fiche pratique du déroulement de l'astreinte et un support d'information et les documents administratifs nécessaires dans l'accomplissement des missions confiées ;
 - o un jeu de clés permettant l'accès aux bâtiments et aux ouvrages ;
 - o Les EPI (gilet jaune, gants, casque).

4.4. RESPECT DE LA REGLEMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DU PROTOCOLE SOCIAL

4.4.1. Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent

La réglementation relative aux temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires.

En effet, la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures par semaines et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut pas être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne de travail ne peut pas dépasser 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

L'agent bénéficie d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Une pause de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives.

La période de travail de nuit est comprise entre 22 heures et 7 heures.

Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant son temps d'astreinte, la collectivité veillera à aménager son temps de travail afin qu'il puisse bénéficier d'une période de repos suffisant (article 3 du décret n°200-815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'état et dans la magistrature).

L'heure de la prise de poste sera décalée après autorisation du supérieur hiérarchique. Les heures décalées devront être récupérées par l'agent d'astreinte. Cette situation est applicable la semaine et non le week-end.

4.4.2. Protocole social

Lors des interventions au titre de l'astreinte, l'agent est considéré comme en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, assurance responsabilité du SMRD, ...).

4.5. ÉVALUATION DU DISPOSITIF

Une réunion annuelle ou après chaque survenue d'événement sera organisée avec les services concernés pour procéder à l'évaluation fonctionnelle et opérationnelle du dispositif d'astreinte du SMRD et définir les ajustements nécessaires à son bon fonctionnement.

5. DECLENCHEMENT ET DEROULEMENT DES INTERVENTIONS

Les missions de l'astreinte sont déclenchées selon les 3 niveaux d'alertes actés dans le document n°3 des consignes de surveillance de la digue de Livron.

Elles sont détaillées à l'annexe n°2.

	Jaune Alerte météo à Q2	Orange Q2 à Q10	Rouge ≥ Q10
Drôme à Livron	Jusqu'à 240 m3/s	240 m3/s à 500 m3/s	≥ 500 m3/s
	110 à 110,66 NGF	110,66 à 111,49 NGF	≥ 111,49 NGF
Drôme à Saillans	Jusqu'à 200 m3/s	200 m3/s à 350 m3/s	≥ 350 m3/s

Jusqu'au niveau d'alerte jaune, l'agent d'astreinte opère une surveillance des alertes météo et des débits depuis son poste de travail ou son domicile.

C'est à partir du franchissement de la côte NGF 110 que débute l'application du forfait horaire de rémunération/récupération pour la surveillance des débits si l'événement se réalise en dehors des heures de travail ouvrés (cf. 4.1.2 Composition de l'astreinte).

L'ensemble des contacts utiles au bon déroulement des missions de l'astreinte est inscrit sur la fiche pratique astreinte, en possession de l'agent.

6. INDEMNISATIONS DE L'ASTREINTE

6.1. AGENTS CONCERNES

Les agents du pôle GEMAPI et les agents volontaires des filières « technique », « administrative » et « animation ».

6.2. MONTANT INDEMNISATIONS OU REPOS COMPENSATEURS

6.2.1. Indemnisation des astreintes

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation*
Semaine d'astreinte complète	159.20 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8.60 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10.75 €
Samedi ou journée de récupération	37.40 €
Dimanche ou un jour férié	46.55 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116.20 €

*majoration de 50 % lorsque l'agent est prévenu moins de 15 jours avant le début de l'astreinte

6.2.2. Rémunération ou compensation des interventions (comprenant la surveillance)

Les heures d'intervention seront soit indemnisées soit récupérées selon le choix des agents, sur la base des barèmes en vigueur.

7. ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT

7.1. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement intérieur a été soumis à l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 novembre 2023. Ce règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2024, après l'approbation du comité syndical lors de la séance du 13 décembre 2023. Il sera annexé à la délibération.

7.2. MODIFICATION DU REGLEMENT

Toute modification ultérieure (hors évolution réglementaire des montants de référence) ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du Comité Social Territorial et du Comité syndical.

8. ANNEXE 1 : FICHE DE PRISE D'APPEL, DE SUIVI ET D'INTERVENTION

ASTREINTE

Fiche de prise d'appel, de suivi et d'intervention

(à remplir lisiblement, svp)

Semaine n°

Agent d'astreinte.....
Direction
Service
Date Heure de prise d'appel.....H.....

APPEL

Organisme émetteur
Nom de l'interlocuteur
Tél
Adresse
Motif de l'appel.....
Souhaite être rappelé : Oui Non Fait : Non Oui àH.....
Localisation précise du problème.....

Nature du problème (en cas de besoin utiliser le verso de ce document).....
.....
.....
.....

Réponse donnée :

pas du ressort de l'astreinte simple(s) renseignement(s)
 résolu par tél. sans déplacement
 intervention sur place seul à 2 à 3 à 4 plus
Détails de l'intervention et moyens utilisés matériels laissés sur place.....

Heure départ domicileH
Heure retour domicileH....
Temps passé sur place :H.....
Remarques, observations, propositions ou suggestions de l'agent d'astreinte :.....
.....
.....

9. ANNEXE 2 : EXTRAIT DES CONSIGNES DE SURVEILLANCE DE LA DIGUE DE LIVRON (DOCUMENT 3)

1 - Moyens d'Anticipation et de Surveillance de la crue

Les niveaux de protection définis dans le cadre de l'EDD font référence à une côte NGF au droit de l'échelle limnométrique située au droit du pont de la RN7 (amont du SE)

La surveillance de la station hydrométrique de Saillans permet une anticipation et un suivi de l'évolution de la crue même si celle-ci ne couvre que 70 % de la surface du bassin versant.

Pour une Q2, le temps de propagation de la crue entre la station de Saillans et Livron est estimé à 5h.

Station hydrométrique Saillans :

<http://www.rdbmrc.com/hydroreel2/station.php?codestation=32>

Station hydrométrique Livron :

L'évolution de la crue à Livron peut être suivi, en temps réel et en hauteur relative, sur le site Vigicrue :

<https://www.vigicrues.gouv.fr/niv3-station.php?CdEntVigiCru=20&CdStationHydro=V428701201&GrdSerie=H&ZoomInitial=1>

Echelle limnimétrique Livron :

Les différents niveaux d'alerte peuvent faire l'objet d'une lecture physique sur l'échelle limnimétrique située sous le pont de la RN7 (rive droite – accès par l'amont du pont)

0 échelle RN7 = 109,35 NGF (valeur affichée sous l'ouvrage – 108.90 – erronée)

Niveaux	Crue	Débits EDD	Hauteur NGF - pont RN7	Hauteur relative vigicrue pont RN7	Station DREAL Saillans
Crue réglementaire	Q100	1260 m3/s	113,5	4,15	
Niveau de protection apparent	Q50	910 m3/s	112,7	3,35	490 m3/s
Niveau de danger	Q10	500 m3/s	111,49	2,14	350 m3/s
Niveau de sureté / protection	Q2	240 m3/s	110,66	1,31	200 m3/s

2 – NIVEAUX D'ALERTE

3 niveaux d'alerte sont définis :

	Jaune Alerte météo à Q2	Orange Q2 à Q10	Rouge ≥ Q10
Drôme à Livron	Jusqu'à 240 m3/s	240 m3/s à 500 m3/s	≥ 500 m3/s
	110 à 110,66 NGF	110,66 à 111,49 NGF	≥ 111,49 NGF
Drôme à Saillans	Jusqu'à 200 m3/s	200 m3/s à 350 m3/s	≥ 350 m3/s

Niveau d'alerte JAUNE

A ce stade, les ouvrages ne sont pas mis en charge mais ce niveau correspond, pour le personnel en astreinte du SMRD :

- **A la manipulation préventive de l'ouvrage de vannage de la marbrerie RAVIT.**
Afin d'anticiper toute venue d'eau dans la zone protégée, l'agent d'astreinte se déplacera pour s'assurer de la fermeture partielle du vannage de la prise d'eau du canal (ouverture à 15 cm). Il prendra d'abord contact avec le gestionnaire de l'ouvrage pour l'informer de la nécessité de manipulation du vannage. En cas d'absence de celui-ci, l'agent procédera lui-même à la manipulation du vannage.
L'agent d'astreinte avertira par téléphone et mail le DOS de la commune de Livron.

- **A la surveillance permanente des débits sur le site internet de la Station de Saillans et/ou de l'échelle limnimétrique au droit du pont de la RN7 afin d'anticiper l'évolution du niveau d'alerte.**
L'agent d'astreinte rendra compte au DOS de la commune de Livron, en temps réel, de l'évolution des débits afin d'anticiper le niveau d'alerte orange.

Le PCS de la commune n'est pas engagé à ce stade pour les crues de la Drôme. La commune avertie de SMRD en cas de déclenchement du PCS pour des aléas hors Drôme.

▪ **Personnel mobilisé SMRD :**

1 personne en astreinte pour le SMRD

▪ **Inspection des digues :**

Pour ce niveau d'alerte, l'inspection des digues n'est pas obligatoire

Niveau d'alerte ORANGE

Ce niveau d'alerte correspond au niveau de protection de l'ouvrage et aux premières mises en charge. Celles-ci vont se généraliser au fur et à mesure de l'augmentation des débits jusqu'au passage en alerte rouge.

A ce stade, le PCS de la commune n'est pas activé pour les crues de la Drôme. Il l'est potentiellement pour les autres aléas inondations touchant la commune, celle-ci en avertie alors le SMRD.

▪ **Personnel mobilisé SMRD :**

1 personne en astreinte pour le SMRD

➤ **Fermeture de l'ouvrage de vannage de la marbrerie RAVIT.**

Afin d'anticiper toute venue d'eau dans la zone protégée, l'agent d'astreinte **se déplacera pour s'assurer de la fermeture totale du vannage de la prise d'eau du canal**. Il prendra d'abord contact avec le gestionnaire de l'ouvrage pour l'informer de la nécessité de manipulation du vannage. En cas d'absence de celui-ci, l'agent procédera lui-même à la manipulation du vannage.

L'agent d'astreinte avertira par téléphone et mail le DOS de la commune de Livron et par SMS le président du SMRD.

➤ **A la surveillance permanente des débits sur le site internet de la Station de Saillans et/ou de l'échelle limnimétrique au droit du pont de la RN7 afin d'anticiper l'évolution du niveau d'alerte.**

Le SMRD informera régulièrement le DOS de la commune de Livron de niveau d'eau en cours et de l'évolution à venir, sur la base de la station de Saillans. Le Président du SMRD et les membres du bureau du SMRD seront également tenus informés par SMS.

➤ **Inspection des digues :**

Pour ce niveau d'alerte, les digues sont inspectées régulièrement, les secteurs les plus sensibles (Digue de Bompard, Coude de Palère, digue en aval de l'A7) font l'objet d'inspection lointaines ou sur secteurs de digue non vulnérable.

- L'agents d'astreinte fait remonter en temps réel au DOS ou au PCC (si PCS activé) les informations relevées sur le terrain. Il procède également à l'information du pôle ouvrage de la DREAL, notamment en cas de dégradation constatée d'ouvrage.

Niveau d'alerte ROUGE

Ce niveau d'alerte correspond au niveau de dangers de l'ouvrage, tout le linéaire de digue est mis en charge et des risques de défaillance sont probables (50%) sur les secteurs les plus sensibles

A ce stade, le PCS de la commune est activé pour les crues de la Drôme

▪ Personnel mobilisé :

1 personne en astreinte pour le SMRD

1 personnel communal

➤ A la surveillance permanente des débits sur le site internet de la Station de Saillans et/ou de l'échelle limnimétrique au droit du pont de la RN7.

- Le SMRD informera régulièrement le DOS de la commune de Livron de niveau d'eau en cours et de l'évolution à venir, sur la base de la station de Saillans.

➤ Inspection des digues :

Les équipes mises en place sont : 1 agent communal et 1 agent du SMRD

Pour des raisons de sécurité, les digues ne devront plus être circulées. La surveillance des ouvrages ne pourra se faire que depuis des points d'observation éloignés et/ou sécurisés.

- Depuis le chemin de Palère pour le coude de Palère
- Depuis le chemin de Volte ou passe à poisson CNR pour la digue en aval de l'A7
- Depuis le chemin de la fabrique pour la digue de Bompard

Les agents de terrain sont en relation permanente avec le PC et une information régulière est faite auprès du pôle ouvrage de la DREAL

En cas d'incident, si la situation présente un **danger grave** et imminent pour les biens et les personnes, la première priorité doit être l'appel à l'**astreinte de la préfecture, doublé par l'information du DOS et de l'astreinte DREAL**.

3 - RETOUR A LA NORMALE

Pour toute descente de niveau, un simple mail d'information (pas d'appel) sera envoyé aux destinataires précités pour chaque niveau d'alerte.

Un rapport post crue est transmis avec tous les éléments permettant d'en apprécier l'intensité et les conséquences sur la vie de l'ouvrage.

Chaque évènement de crue sera consigné dans le registre de surveillance et d'entretien de la digue. Le protocole de consigne post-crue sera ensuite suivi.

4 - CONTACTS

Structure	Poste	Tel	Mail
SMRD	Astreinte GEMAPI	07 88 59 21 56	astreinte@smrd.org
	Président (Gérard CROZIER)	06 81 22 03 24	

Commune de Livron	DOS		
	Francis FAYARD - maire	06 08 46 63 94	Francis.fayard@mairie-livron.fr
	Philippe CHAVE - Adjoint	07 66 12 23 20	Philippe.chave@mairie-livron.fr

Commune de Livron	Astreinte commune	08 00 94 17 28	
	Police municipale	06 70 40 24 64	
	DST Jean-Remi JOUANY	06 02 05 03 49	Jr.jouanny@mairie-livron.fr

Marbrerie RAVIT	Georges RAVIT	06 70 74 06 37	marbrerie.ravit@gmail.com
-----------------	----------------------	-----------------------	--

DREAL			
Pôle ouvrage			oh.prnh.dreal-ara@developpement-durable.gouv.fr
Responsable de l'ouvrage	Alexandre WEGIEL	06 66 44 29 05	alexandre.wegiel@developpement-durable.gouv.fr
	Jean-Luc BARRIER	04 73 17 37 31	
Gestion de crise	Astreinte DREAL	06 84 86 61 69	dzc.dir.dreal-auvergne-rhone-alpes@developpement-durable.gouv.fr

PREFECTURE	Numéro d'urgence crise	04 75 79 28 00	
------------	------------------------	----------------	--

5 - ACCES

Il existe 6 accès pour véhicule léger :

- Rue de la petite gare
- Chemin de la Fabrique
- Chemin de la Gravette
- Par le quartier de la Domazane
- Chemin de Palère
- Chemin de Volte

