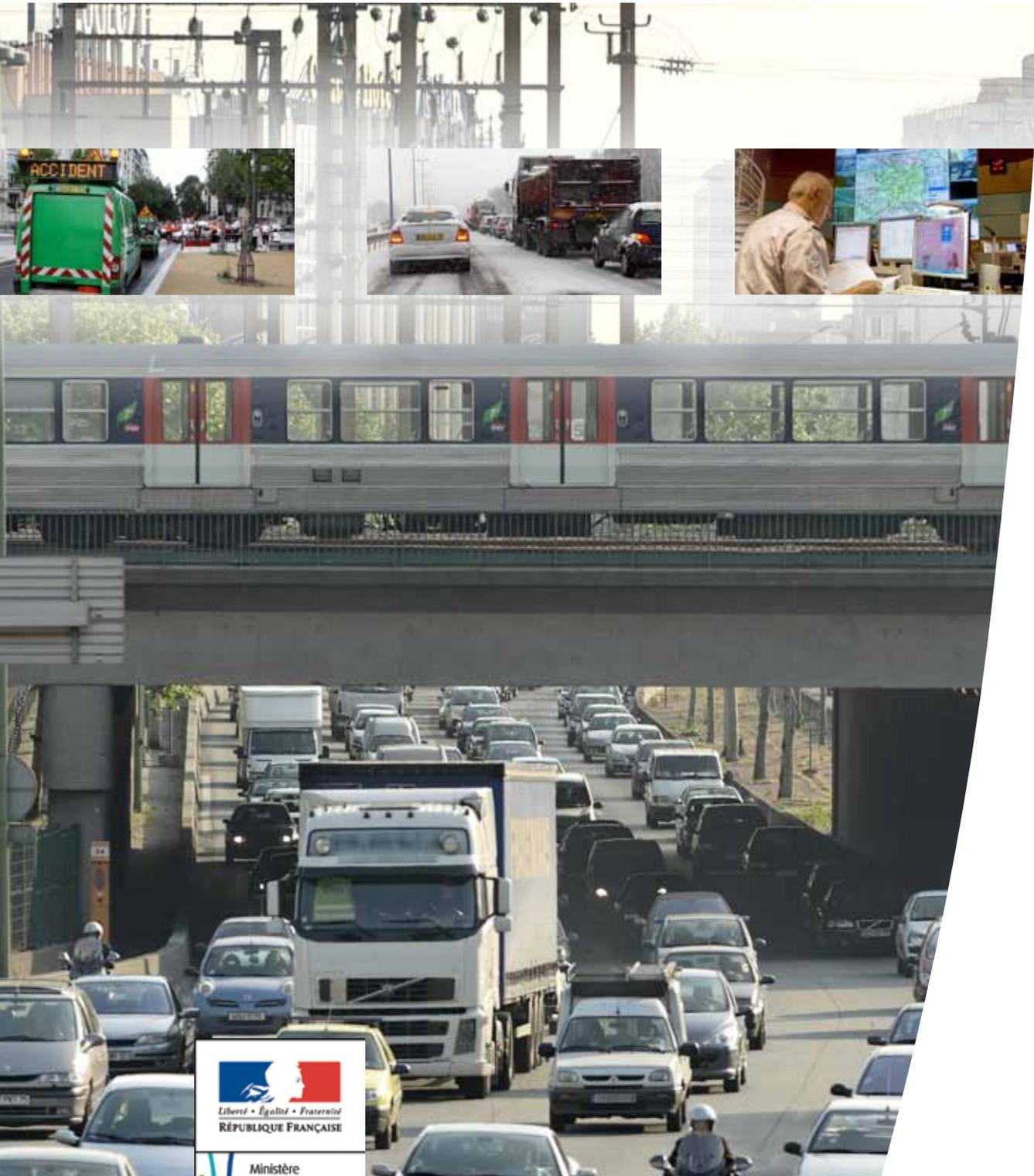


## Plan de gestion du trafic

### Dossier 3 : outils d'accompagnement

#### Partie 3.1 : les valises d'astreinte de gestion de crise routière





*Guide méthodologique*

# **Plan de gestion du trafic**

*Dossier 3 : outils d'accompagnement*

*Partie 3.1 : les valises d'astreinte de gestion de crise routière*





Équipe projet

- Vincent KREMER (CETE de l'Est)
- Thomas DURLIN (CETE Nord-Picardie)
- Marion LABAINVILLE (CETE Méditerranée)
- Charlotte PIERREFEU (CETE de Lyon)

Coordonnateur

- Jean-Marcel BONNET (Sétra)

# Sommaire

<b>Glossaire</b> .....	<b>4</b>
<b>Préambule</b> .....	<b>5</b>
Le guide PGT de 2002 .....	5
Présentation de la série des dossiers .....	5
<b>Contexte</b> .....	<b>6</b>
La gestion de crise .....	6
Valise d'astreinte .....	7
<b>Valise d'astreinte type</b> .....	<b>8</b>
Données d'informations géographiques .....	8
PGT et accès au plan .....	10
Arrêtés .....	11
Éléments réglementaires .....	11
Annuaire .....	12
Documents relatifs à l'astreinte .....	12
<b>Méthode de constitution et vie d'une valise d'astreinte</b> .....	<b>13</b>
Généralités .....	13
Démarche .....	14
Volet relatif aux PGT .....	16
Annuaire .....	16
Documents supports .....	17
Choix du support de la valise .....	18
<b>Conclusion</b> .....	<b>20</b>
Contenu .....	20
Démarche de constitution .....	20
Références .....	21
Liens internet et intranet .....	21
<b>Annexes</b> .....	<b>23</b>
Annexe 1 : Exemple des missions d'un cadre DDT 31 .....	23
Annexe 2 : Exemple de glossaire de la valise d'astreinte .....	25
Annexe 3 : Exemple d'une carte inter-exploitants extraite, du PIRAA 2012-2013 .....	26
Annexe 4 : Exemple d'une carte croisant les données climatiques, niveau de service et relief extraite de l'APSM Myrabel de la DIR Est de 2010 .....	27

# Glossaire

Abréviation	Signification
<b>CIR</b>	Centre d'Information Routière
<b>COD</b>	Centre Opérationnel Départemental
<b>CRICR</b>	Centre Régional d'Information et de Coordination Routières
<b>COZ</b>	Centre Opérationnel de Zone
<b>DDT(M)</b>	Direction Départementale des Territoires (et de la Mer)
<b>DREAL</b>	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
<b>PCI GeSiCHT</b>	Pôle de Compétence et d'Innovation sur la Gestion des Situations de Crise et Hivernales dans les Transports au sein du RST du MEDDE
<b>GSM</b>	Global System for Mobile communications
<b>PC</b>	Poste de Commandement
<b>PGT</b>	Plan de Gestion du Trafic
<b>PIRAA</b>	Plan Intempéries Rhône-Alpes Auvergne
<b>PL</b>	Poids Lourd
<b>PR</b>	Point de Repère
<b>Retex</b>	Retour d'expérience
<b>RRN</b>	Réseau Routier National
<b>SIG</b>	Système d'Information Géographique
<b>TMJA</b>	Trafic Moyen Journalier Annuel
<b>VL</b>	Véhicule Léger

# Préambule

## Le guide PGT de 2002

---

### Objectifs

Le guide méthodologique : Plan de Gestion du Trafic interurbain de 2002 [1] avait pour objectifs de :

- préciser les principes généraux des PGT,
- proposer une aide méthodologique à la réalisation des PGT,
- participer à l'homogénéisation des PGT.

### Besoins d'évolution

Il présente cependant des lacunes et doit être complété pour intégrer la circulaire du 28 décembre 2011 relative à la gestion de la circulation routière : préparation et gestion des situations de crise routière [2].

## Présentation de la série des dossiers

---

### Dossier 1 : concepts et organisations

Le premier dossier, paru en 2008 [3], traite des nouveaux concepts introduits par la circulaire de 2006 (remplacée depuis par celle de 2011 [2]) ainsi que des organisations qui en découlent.

Des précisions sont apportées sur la définition des différents PGT, leur mise en œuvre, leur imbrication et les nouvelles organisations.

### Dossier 2 : élaboration et utilisation des outils d'aide à la décision

Le second dossier [4] apporte des conseils aux services pour :

- élaborer un PGT : étude d'opportunité et cadrage de la lettre de commande,
- élaborer des outils d'aide à la décision lors du choix des différents plans et lors de la mise en œuvre des mesures.

Paru en 2012, ce dossier intègre les éléments de la circulaire du 28 décembre 2011 [2].

### Dossier 3 : outils d'accompagnement

Le dossier 3 est en cours de rédaction. Il proposera, dans sa totalité, une description des moyens destinés à une meilleure connaissance et appropriation des PGT par les services (formation, outils et supports opérationnels).

Ce présent dossier est la première partie du dossier 3, consacré à la valise d'astreinte de gestion de crise routière.

# Contexte

## La gestion de crise

---

### Définition

La crise routière est une situation qui, suite à un événement inattendu par son ampleur ou sa soudaineté, et dont la durée est non maîtrisée, nécessite des moyens à mettre en œuvre dépassant l'exploitation courante et en particulier des actions partenariales.

C'est une situation polymorphe et complexe, toujours spécifique, survenant suite à un événement inattendu ou non contrôlé, présentant un risque réel ou perçu comme élevé.

Elle exige des responsables une vision globale, spatiale et temporelle et bouleverse temporairement les priorités des organisations, surprenant les décideurs en restreignant leur temps de réaction, générant du stress et des résistances profondes.

La gestion de crise regroupe l'ensemble des techniques, des modes d'organisation et des moyens à mettre en œuvre pour permettre aux services de l'État de se préparer et de faire face à un événement impactant la sécurité des personnes et des biens.

Son étude permet d'en extraire les enseignements pour améliorer les procédures d'intervention et pour anticiper son traitement.

---

### Culture transport dans les services de l'État

Les acteurs en charge de la gestion des crises routières disposent de niveaux de connaissance variés des problématiques de transport ou plus spécifiquement des problématiques routières.

Il est donc utile de fournir aux cadres de permanence :

- un socle d'informations essentielles, pédagogique et facilement mobilisable
- des outils d'accompagnement qui facilitent l'accomplissement de leurs missions dans le temps de la crise.

# Valise d'astreinte

---

## Définition

Une valise d'astreinte est un outil partagé destiné aux cadres de permanence d'une organisation dans le but :

- de leur permettre de qualifier au mieux les événements,
- d'identifier les réponses à donner et d'aider concrètement à leur mise en œuvre,
- et ainsi, d'assurer auprès de la préfecture leur rôle de conseiller du préfet.

---

## Domaines abordés dans les valises d'astreinte DDT(M) et DREAL

Le rôle des DDT(M), en lien avec le COD, consiste en assistance, en conseil technique, en expertise et en gestion de crise pour le compte du préfet de département. Les DREAL ont les mêmes rôles en lien avec le COZ / PC zonal pour le compte du préfet de zone. Les domaines d'exercice de ce rôle sont les suivants :

- climatique (tempêtes, canicule...),
- naturel / minier (effondrements miniers),
- sanitaire (grippe H1N1, plan pollution...),
- technologique ou nucléaire (site SEVESO...),
- routier (intempéries, migrations, accidents, tunnel).

---

## Périmètre du document

Le présent document a pour vocation de donner les éléments à intégrer dans une valise d'astreinte pour la gestion de crise routière.

Le résultat de l'enquête menée auprès des services a conduit à destiner le document plus particulièrement aux agents des DDT(M) et des DREAL.

Les mesures de gestion de crise routière peuvent par ailleurs être utilisées dans les réponses à des crises d'autres natures (site SEVESO, par exemple).

---

## Démarche

Afin d'élaborer ce document, un sondage permettant d'identifier les services possédant une valise d'astreinte a été réalisé en 2011. 54 DDT(M) et 10 DREAL ont été interrogés et 50 % ont répondu au questionnaire<sup>1</sup>.

L'analyse a porté sur sept valises d'astreinte de DDT(M) (DDT 03, 08, 12, 31, 54, 59, 81), et trois valises d'astreinte de DREAL (Lorraine, PACA, Aquitaine).

Les éléments composant les valises d'astreinte de ces services ont été récupérés en partie afin d'en faire l'analyse et d'identifier les bonnes pratiques, développées dans la suite du document.

---

<sup>1</sup> Le questionnaire a également été soumis à des exploitants routiers. Des réponses ont pu être collectées auprès de 14 DIR, 10 sociétés concessionnaires autoroutiers, l'agglomération et 4 CRICR (certains organismes ont proposé plusieurs réponses correspondant à autant d'acteurs différents).

# Valise d'astreinte type

---

## Éléments matériels d'une valise d'astreinte

Dans la pratique, une valise d'astreinte intègre généralement les éléments matériels suivants :

- le téléphone GSM d'astreinte,
- un ordinateur portable,
- une connexion à internet ou à un extranet (clé 3G...),
- les modalités d'accès aux postes de commande (carte, code...),
- les documents techniques métier.

Les documents techniques métier sont déclinés par thématique (SIG, éléments réglementaires...) dans ce chapitre..

---

## Glossaire

Compte tenu du niveau de connaissance variable du domaine routier des cadres d'astreinte, il paraît essentiel d'intégrer un glossaire à la valise d'astreinte.

Il doit comprendre l'ensemble des termes, abréviations et sigles utilisés dans la valise ainsi que ceux employés en situation réelle. L'**annexe 2** propose un exemple de glossaire qui peut être joint à une valise d'astreinte.

## Données d'informations géographiques

---

### Supports des données

Les différentes données d'information géographique peuvent être présentées de manière synthétique et transversale sur des cartographies qui peuvent être :

- statiques (carte papier, fichier image ou pdf),
- sous forme de SIG simplifié pour davantage d'interactivité (pdf multicouche, document html cliquable, application dédiée...).

Ces dernières solutions permettent un accès aisé aux attributs des données. Il faut toutefois veiller à ce que leur utilisation reste simple et accessible aux non-spécialistes.

Dans le cas où ces solutions impliquent une connexion à distance (intranet, internet...), il faut envisager une version déportée utilisable localement.

## Données

Le tableau ci-après présente les données généralement pertinentes à intégrer à une valise d'astreinte.

Type de données	Données	Remarques
<b>Données référentiel</b>	Réseau routier	Nomenclature des axes, linéaire...
	PR et sens	Règles de définition des sens : 1-2, Y-W, +/-...
	Découpage administratif	Villes importantes, limites de département, de zone de défense...
<b>Données métier</b>	Profil en travers	
	Échangeurs	
	Aires de repos, aires de service et péages	Localisation, typologie, équipements et services disponibles, capacité de stationnement (VL/PL)
	Points sensibles	Ouvrages, rampes, secteurs sensibles aux intempéries...
	Zones de compétences des différents services	Forces de l'ordre compétentes, exploitants, secours...
	Équipements de la route	Panneaux à message variable, caméras, stations de comptage...
	Éléments de trafic en temps différé	Données moyennes de type TMJA, profil de trafic, pointe, pourcentage de PL, structure du trafic (transit, local)... Éléments mentionnés à titre indicatif pour l'aide à la décision
<b>Autres</b>	Climatologie	
	Données socio-économiques	Zones urbanisées, pôles d'activités...
	Équipements publics	Hôpitaux, gares SNCF, ports, transports en communs...

## Données métier temps réel

Les données métier temps réel (conditions de conduite, de circulation, trafic observé...) ne font pas directement partie du cadre de la valise d'astreinte. Ce sont toutefois des éléments essentiels pour la gestion de crise.

Les liens vers ce type de données, lorsqu'elles sont disponibles, doivent être proposés dans la valise d'astreinte en fonction des possibilités locales (notamment selon les mises à disposition par les exploitants).

## PGT et accès au plan

---

**Hébergement du PGT** Il est recommandé d'héberger les PGT en version informatique sur un espace internet, intranet ou adter au minimum, avec un accès restreint pour les différents acteurs. La valise d'astreinte comportera les liens vers ces espaces.

---

**Observatoire des PGT** L'observatoire des PGT [lien 18] a pour vocation à devenir un portail permettant d'accéder aux informations générales relatives aux PGT sur un périmètre géographique déterminé (zone de défense et/ou département).

Dans la mesure où une version informatique du PGT recherché est accessible sur Internet/intranet, l'observatoire redirige vers ce lien.

Afin de rendre l'observatoire pertinent, il est nécessaire que ce dernier soit correctement rempli et mis à jour et que les informations sur l'adresse d'hébergement du PGT soient renseignées.

**PGT zonaux** L'espace EntreCIR [lien 14] peut être utilisé pour héberger les plans (cet espace permet d'accéder à beaucoup de plans).

Dans ce cas, un lien vers cet espace depuis la valise d'astreinte peut suffire pour accéder au contenu du plan. Par ailleurs, ceci permet le partage de la version à jour du PGT utilisée par les différents acteurs du ministère en charge des transports (accès i<sup>2</sup> uniquement).

**PGT Locaux** Certains PGT locaux sont hébergés sur des espaces intranet ou internet (service coordonnateur, exploitant...).

**Niveau de validation** Un PGT doit être validé par un arrêté signé de l'autorité préfectorale compétente afin de pouvoir utiliser l'ensemble de ses mesures sous couvert juridique.

Aussi il est conseillé d'utiliser le mode de recherche avancée de l'observatoire des PGT pour connaître le statut des PGT.

## Arrêtés

---

### Arrêtés rédigés en situation opérationnelle

Les services supports (DDT(M) pour la préfecture départementale, CRICR pour la préfecture de zone) ont pour mission de proposer à la signature de l'autorité préfectorale les arrêtés relatifs à la mise en œuvre des mesures de gestion de trafic nécessitant l'utilisation du pouvoir de police.

#### Recommandations

Afin de gagner en efficacité, lisibilité, homogénéité, il est conseillé de :

- recenser l'ensemble des arrêtés,
- disposer de modèles types,
- organiser avec l'ensemble des cadres de permanence du service une formation du type : « Comment rédiger un arrêté » (nombre minimum d'éléments à renseigner, PR d'échangeur à échangeur, sens...) qui porterait sur l'application d'une procédure.

#### Modèles-types

Les modèles d'arrêtés pour la mise en œuvre de mesures de gestion de trafic portent notamment sur :

- la mise en œuvre de déviation (itinéraire alternatif obligatoire),
- la fermeture d'axe,
- le stockage des PL,
- l'interdiction de circuler des PL,
- la levée des mesures identifiées ci-dessus,
- la levée temporaire des interdictions de circuler des PL hebdomadaires,
- la réquisition.

#### Modèles spécifiques

En fonction des problématiques, des modèles adaptés peuvent également faire partie de la valise d'astreinte :

- les arrêtés spécifiques à chaque zone de stockage,
- les arrêtés spécifiques à chaque itinéraire de déviation.

---

### Mise en ligne

Depuis l'hiver 2011-2012, les arrêtés de restriction de circuler des PL du RRN sont mis en ligne sur le site Bison futé [[lien 10](#)] pour consultation *a posteriori*.

## Éléments réglementaires

---

### Loi, arrêtés, décrets...

À titre de référence, les éléments réglementaires pertinents doivent être listés et les liens vers les arrêtés intégrés à la valise.

## Annuaire

---

### Annuaire utilisé

La valise d'astreinte doit proposer un annuaire à jour permettant de contacter l'ensemble des acteurs concernés par la crise. Cet annuaire doit comporter au moins les éléments suivants : service, mail, téléphone fixe, GSM, fax, heure creuse / heure bureau. Il est préférable d'identifier les contacts au niveau des services (boîtes dédiées) et non au niveau individuel<sup>2</sup>.

### Problématique de la mise à jour

Les annuaires sont confrontés aux problématiques critiques de la mise à jour des contacts (modification des organisations, mutations...) et de la multiplication des sources.

Pour y pallier, il est recommandé de spécifier la date de validité de l'annuaire et les sources utilisées.

## Documents relatifs à l'astreinte

---

### Mission du cadre de permanence

Les missions du cadre de permanence dans le cas d'une crise routière doivent être clairement définies. Elles sont à décliner :

- en fonction des situations (veille, pré-crise, crise),
- dans le cadre de chaque PGT (volet organisationnel de chaque PGT à reprendre).

Il est notamment essentiel de préciser dans cette partie quel service est responsable de la communication de crise.

À titre d'exemple, l'**annexe 1** présente les droits et missions d'un cadre DDT 31.

### Outils utilisés en situation opérationnelle

Il est nécessaire d'inclure une description des différents outils mis à disposition et une fiche réflexe d'utilisation. Ces présentations sont à intégrer aux formations dédiées aux PGT.

Les outils mis à disposition sont principalement :

- la messagerie (login/mot de passe, listes de diffusion, gestion des accusés de réception),
- un ou des outils de communication audio conférence, visio conférence, web conférence...
- une main courante,
- un logiciel dédié à un ou des PGT,
- ...

---

<sup>2</sup> Les contacts individuels sont à gérer en interne par chaque service (modalité de reroutage automatique des messages, ...)

# Méthode de constitution et vie d'une valise d'astreinte

## Généralités

---

### Qui réalise et met à jour la valise d'astreinte ?

La valise d'astreinte est constituée et mise à jour par l'administrateur de la valise qui peut être :

- le service responsable de la gestion de crise en DDT(M),
- le service mission zone de défense en DREAL.

---

### Animation

Ces services sont en charge de l'animation associée à la valise d'astreinte.

À ce titre, il est conseillé d'organiser des réunions spécifiques notamment au moment de la constitution de la valise ou de prévoir ce point à l'ordre du jour d'autres réunions qui regroupent tout ou partie des acteurs (Retex, lancement de campagne hivernale...).

Ces réunions ont pour but d'échanger avec les différents acteurs sur les évolutions des informations intégrées dans la valise, qui pourront donner lieu à des mises à jour.

---

### Formation

Ces mêmes services sont également responsables de la formation de l'ensemble des cadres de permanence susceptibles d'utiliser la valise.

### *Contrôle de l'opérationnalité de la valise d'astreinte*

Ces services doivent également veiller à ce que la valise et l'ensemble de son contenu (liens, accès aux documents, format, logiciels) soient opérationnels. Pour ce faire, des tests sont à réaliser en situation réelle en simulant le profil d'un cadre d'astreinte.

---

### Périodicité et événement déclencheur d'une mise à jour

La mise à jour de la valise d'astreinte suit le rythme de mise à jour des plans. Les événements déclencheurs peuvent ainsi être :

- le lancement de la période hivernale ou estivale,
- la création d'un nouveau PGT ou la mise à jour d'un plan,
- un retex des cadres de permanence sur l'utilisation de la valise.

Les évolutions des données (réseau, données métier...) ou du cadre réglementaire (modification des attributions des partenaires) peuvent également donner lieu à une mise à jour.

---

### Ressources intranet

Le site du PCI GeSiCHT [[lien 19](#)] accessible en intranet propose quelques éléments réglementaires et méthodologiques utiles pour la constitution d'une valise d'astreinte.

## Démarche

---

### **Identification des fournisseurs de données**

Afin de constituer le volet crise routière d'une valise d'astreinte, il est nécessaire dans un premier temps d'identifier l'ensemble des acteurs pouvant intervenir dans une crise routière :

- les autorités,
- les services coordonnateurs,
- les gestionnaires,
- les forces de l'ordre,
- les services de secours (SDIS),
- les services d'informations (radio, internet...),
- les autres partenaires spécifiques (service météo, prévision de crues...).

### **Éléments mutualisables**

Dans un second temps, il s'agit d'identifier auprès de chacun d'eux les informations et outils mutualisables, c'est-à-dire les éléments qui peuvent intéresser plusieurs acteurs en même temps. Ceci doit permettre de limiter le travail de constitution des sources de données, notamment entre des acteurs qui :

- partagent des compétences sur un même territoire,
- sont de niveau inférieur ou supérieur (échelle territoriale zonale, départementale...).

### **Protocoles d'échange d'information**

La circulaire du 28 décembre 2011 [2] indique que « dans chaque département, un protocole conclu entre l'autorité préfectorale et les gestionnaires de réseaux routiers doit formaliser le cadre des échanges d'informations et de la gestion des crises routières ».

Ces réunions d'animation autour de l'établissement ou de la mise à jour des protocoles peuvent être l'occasion de la mise à jour des valises d'astreinte.

Sur le même principe, l'ensemble des services responsables de la constitution d'une valise peut élaborer des protocoles avec les différents acteurs, routiers et autres. Ces protocoles peuvent être bilatéraux ou partagés par type d'acteurs (gestionnaires routiers par exemple).

---

### **Recueil des données**

#### **Sources des données**

Compte tenu de l'évolution potentielle de certaines données et des référentiels, il est conseillé de bien tracer les dates de validité et les origines des données recueillies.

**Intranet / internet** Il est conseillé dans un premier temps de rechercher l'ensemble des informations pertinentes nécessaires à la gestion de la crise sur les différents sites à disposition (voir infra le référentiel partiel dans la rubrique « Supports web »).

**Échanges avec les partenaires** Puis dans un deuxième temps, dans le cadre de l'animation, les échanges avec les partenaires peuvent permettre de récupérer des données consolidées, à jour et dans un format exploitable.

Cette démarche d'identification d'une source unique pour chaque donnée permet d'assurer la traçabilité des données et de limiter le travail de traitement.

**Format des données** Il peut être nécessaire de contacter le service administrateur du site afin de récupérer les données brutes dans un format échangeable (notamment pour les données SIG) ou les documents dans des formats modifiables.

---

### Sélection et valorisation des données

**Sélection des données** À partir de l'ensemble des données récupérées, l'administrateur de la valise sélectionne celles qui concernent son périmètre de compétence.

**Données de plusieurs sources différentes** Certaines données peuvent être fournies par plusieurs sources différentes. Il s'agit de vérifier la cohérence de ces données.  
En cas d'incohérence, il est conseillé d'en informer les services fournisseurs afin de valider les données.

**Agrégation, croisement et valorisation des données** La transformation des données récupérées, plus ou moins brutes, en outils adaptés en temps de crise implique un travail d'exploitation : agrégation, croisement et valorisation des données.

**Agrégation** Il peut être judicieux d'agréger ou fusionner certaines données dans l'objectif de proposer une vision globale plus efficace et plus synthétique des données.  
Par exemple, les données recueillies auprès de plusieurs exploitants peuvent être assemblées afin d'élaborer une carte globale unique s'affranchissant des limites des zones de compétence. L'**Annexe 3** propose un exemple de carte inter-exploitants incluse dans le PIRAA.

**Croisement** Au-delà de l'agrégation, il peut être intéressant de croiser certaines données de natures différentes afin d'avoir une vision transversale du territoire et des enjeux. Cela peut permettre de faire ressortir certaines problématiques.  
Par exemple, le croisement des données météo avec le réseau routier permet de mettre en évidence les zones les plus vulnérables. L'**Annexe 4** propose un exemple de carte croisant les données climatiques, les niveaux de service et le relief réalisée dans le bilan de l'existant du Schéma Directeur d'Exploitation du réseau de la DIR Est.

**Valorisation** Pour faciliter la compréhension, l'ergonomie des supports doit être réfléchi et adaptée à l'objectif d'utilisation.  
Par exemple, il est conseillé de favoriser des cartes interactives où il est possible de sélectionner les données à afficher (couches thématiques).

## Volet relatif aux PGT

### Recueil

Pour la constitution de la valise d'astreinte, il est nécessaire en amont de bien identifier les PGT qui impliquent l'acteur concerné.

Chaque acteur doit vérifier sur l'observatoire des PGT qu'il possède bien l'ensemble des PGT pour lesquels il est identifié comme acteur (en tant que réseau primaire ou réseau associé des plans) et que l'observatoire est bien à jour.

### Sélection

Pour faciliter l'appropriation et la mise en œuvre du contenu des plans, il est recommandé que chaque acteur sélectionne, s'il y a lieu, les parties de chaque PGT qui le concernent en fonction de son territoire de compétence. Sont notamment à sélectionner :

- les schémas décisionnels,
- les visuels d'aide à la décision,
- les fiches de mesures correspondantes,
- les acteurs concernés,
- les arrêtés type.

La récupération de documents modifiables auprès des maîtres d'ouvrage des plans facilitera ce travail de sélection.

### Valorisation

En plus de la sélection d'éléments du plan, il est conseillé de décliner les éléments du plan en fonction de l'acteur, par exemple par des fiches réflexes spécifiques et des arrêtés propres à chaque mesure.

## Annuaire

### Recueil

Les sources pour la constitution d'un annuaire sont nombreuses :

Type d'annuaire	Contenu
PGT	Points d'entrée uniques identifiés dans le PGT
Internes aux partenaires	Services terrain
TIPI [lien 06]	Annuaire de l'application TIPI (MEDDE)
PARADES (entreprises de levage...) [lien 05]	Annuaire de l'application PARADES (MEDDE)
ORSEC [lien 04]	Annuaire de l'application portail ORSEC (Ministère de l'Intérieur)
MAIA [lien 02]	Annuaire interadministration
Mélanie [lien 03]	Annuaire MEDDE

Chacun des annuaires ci-dessus est mis à jour indépendamment.

Il est donc nécessaire de mettre régulièrement à jour l'annuaire de la valise sur la base de l'annuaire en cours et des modifications apportées aux différents annuaires cités ci-dessus.

La mise à jour peut être également alimentée par les réunions avec les partenaires et/ou par l'envoi de mails directement aux acteurs identifiés dans l'annuaire.

---

### Sélection

Les acteurs concernés doivent être sélectionnés en fonction du territoire.

L'annuaire doit être constitué des points d'entrée unique des services à contacter en cas de crise. Le rôle de chaque service par rapport à la problématique PGT doit également y être identifié.

---

### Valorisation de l'annuaire

Un contrôle de conformité entre les acteurs identifiés dans les PGT et l'annuaire de la valise d'astreinte est nécessaire lors de la création de la valise et à chaque mise à jour.

Il est conseillé d'associer l'annuaire à des cartographies de périmètres de compétence des acteurs.

## Documents supports

---

### Documents réglementaires

Il est conseillé d'aller récupérer les principaux documents réglementaires sur les sites de « legifrance » ou « circulaire.gouv.fr » repris sur le site de la DTRF [lien 13].

---

### Glossaire

Le glossaire, constitué lors de la création de la valise, doit intégrer les termes et abréviations utilisés dans la valise et employés en situation de crise. Il doit être actualisé lors des mises à jour (changement de sigle, d'organisation...).

Il peut également être intéressant d'intégrer le document « 503 mots de l'exploitation de la route - Glossaire » [5] à la valise d'astreinte.

## Choix du support de la valise

### Types de support

**Supports web** Certains outils sont à disposition des services de l'État pour mettre en ligne des données et/ou les consulter comme :

Nom du site	Contenu
Cartélie <a href="#">[lien 12]</a>	Mise en ligne et consultation de cartographies et de données SIG
Carmen <a href="#">[lien 11]</a>	Outil similaire à Cartélie pour le champ Environnement
Isidor 2 <a href="#">[lien 15]</a>	Base de données intranet <sup>3</sup> recensant les données métiers, les zones de compétence sur l'ensemble du RRN. Cette application donne la possibilité aux utilisateurs qui le demandent de stocker leurs propres données cartographiques et de les mettre à disposition des utilisateurs identifiés.
Adélie <a href="#">[lien 01]</a>	Système de stockage, de catalogage et de mise à disposition du patrimoine géographique
PARADES <a href="#">[lien 05]</a>	Base des moyens des entreprises de transport et de BTP en vue de mobilisations (engins de levage, de remorquage...)
Portail Orsec <a href="#">[lien 04]</a>	Portail du ministère de l'Intérieur dédié à la gestion de crise

Pour plus d'information, consulter les outils web du ministère [\[lien 16\]](#).

Il est possible de créer un espace intranet et/ou internet, soit directement sur les espaces net du service, soit sur un espace spécifique dédié (SPIP/GISEH). Il est conseillé d'envisager de mettre en œuvre des démarches de ce type. Pour plus d'information, consulter les outils de publication du ministère [\[lien 20\]](#).

Par exemple, des plates-formes de valises de permanence ont été constituées par les services suivants :

- Internet : Valise de permanence - DREAL - zone de défense Sud - PACA, DREAL - zone de défense Ouest et DREAL - zone de défense Sud-Ouest,
- Extranet : Valise de permanence - DDTM 59, DDT 31.

Par ailleurs, certains coordonnateurs de PGT ont pu développer des applications internet propres à leur PGT (par exemple démarche en zone de défense et de sécurité Est).

**Supports web (suite)** D'autres sites internet utiles peuvent être également liés à la valise :

Sites exploitants	Liens vers les sites de trafic : autoroutes.fr <b>[lien 07]</b> , avec trafic sur tout le réseau, caméra...
	Liens vers les sites des exploitants (SCA) <b>[lien 08]</b> , DIR, CG, site inforoute pour certaines DIR ou CG
Autres sites métiers	Météo France (extranet) <b>[lien 17]</b>
	Bison futé <b>[lien 09]</b>
Sites intranet utiles	Entrecir <b>[lien 14]</b>
	TIPI <b>[lien 21]</b>
	site intranet des DIR

**Supports informatiques** À défaut d'espace internet ou intranet, il est conseillé d'avoir une valise d'astreinte dématérialisée sur une clé USB et/ou sur un ordinateur d'astreinte dédié.

Une version informatique des supports permet d'améliorer l'ergonomie de la valise grâce à la possibilité de faire des liens hypertexte entre les différents documents.

**Supports papier** Malgré les limites évoquées précédemment (notamment liées à la problématique de la mise à jour), le format papier peut être intéressant pour certains documents en tant que support de discussion en situation opérationnelle (cartographies par exemple).

---

## Choix d'un format

**Critères de choix** Le type de support (intranet, internet, extranet, support informatique amovible, ordinateur dédié, support papier...) est conditionné par :

- le format des données source,
- les moyens techniques à disposition pour la création de la valise, sa mise à jour, et pour son utilisation opérationnelle,
- les possibilités d'échanges et de communication en situation d'astreinte (accès intranet, internet...).

**Préconisations** Afin de faciliter les échanges de données et les procédures de mise à jour, les supports internet sont à privilégier, avec par exemple, un site dédié avec des liens dynamiques.

Cependant, il est nécessaire de prévoir une version locale de ces informations afin de permettre le fonctionnement en mode déconnecté.

Les supports papier ou informatique (pdf, jpg, html...) garantissent l'accès aux éléments de la valise d'astreinte en mode « déconnecté » mais nécessitent des procédures de mise à jour pouvant être lourdes. Dans la mesure du possible, ils sont donc à associer à un site dédié.

# Conclusion

## Contenu

---

Pour être opérationnelle, une valise d'astreinte doit donner accès à l'ensemble des éléments administratifs et techniques permettant à un cadre DREAL ou DDT(M) spécialiste ou non du domaine de réaliser ses missions en situation de crise.

Cela implique :

• des données à jour	- recensement effectué au niveau des acteurs concernés - doubles saisies à éviter, formats d'échanges à favoriser
• des éléments didactiques	- fiches réflexes - documents types
• une conception ergonomique	- outils informatiques - documents visuels - interface centralisée d'accès aux documents
• l'accès aux différents outils	- liens, - identifiants/mot de passe - mode d'emploi - moyens logistiques

## Démarche de constitution

---

La démarche de constitution d'une valise d'astreinte doit s'appuyer sur :

• l'établissement de partenariats	- pour initier la démarche - pour créer et maintenir des liens
• la mise en place de formations	- au moment des mises à jour et/ou avant les périodes critiques
• les exercices	- en complément des formations
• les retours d'expérience	- pour identifier les points positifs et ceux à améliorer.

## Références

- [1] - **Plan de gestion du trafic interurbain - Guide méthodologique**  
Sétra, juin 2002 - réf. RF06607
- [2] - **Circulaire du 28 décembre 2011** relative à la gestion de la circulation routière : préparation et gestion des situations de crise routière - réf. DEVK1135001C
- [3] - **Plan de gestion du trafic interurbain - Dossier 1 : concepts et organisations**  
Sétra, décembre 2008 - réf. 0858
- [4] - **Plan de gestion du trafic interurbain - Dossier 2 : Élaboration et utilisation des outils d'aide à la décision** Sétra, juillet 2012 - réf. 1204
- [5] - **503 mots de l'exploitation de la route - Glossaire**  
Sétra, 1996 - réf. E9675

## Liens internet et intranet

Les liens intranet se terminant par .i2 sont réservés aux agents du ministère.

Noms	Adresses	Intranet	Mise à jour des liens
01. Adélie	<a href="http://adelie.application.i2/">http://adelie.application.i2/</a> <a href="http://adelie.application.equipement.gouv.fr/">http://adelie.application.equipement.gouv.fr/</a>	Au choix	15/05/2013
02. Annuaire MAIA	<a href="http://annuaire.ader.gouv.fr">http://annuaire.ader.gouv.fr</a>		15/05/2013
03. Annuaire MELANIE	<a href="http://annuaire.intra.i2/">http://annuaire.intra.i2/</a>	X	15/05/2013
04. Annuaire ORSEC	<a href="https://www.portailorsec.interieur.gouv.fr/">https://www.portailorsec.interieur.gouv.fr/</a>		15/05/2013
05. Annuaire PARADES	<a href="http://parades.application.i2/">http://parades.application.i2/</a>	X	15/05/2013
06. Annuaire TIPI	<a href="http://tipi.info.application.i2/gestion-des-abonnes-a1310.html">http://tipi.info.application.i2/gestion-des-abonnes-a1310.html</a>	X	15/05/2013
07. Autoroutes.fr	<a href="http://www.autoroutes.fr/">http://www.autoroutes.fr/</a>		15/05/2013
08. Sites des SCA	<a href="http://www.autoroutes.fr/fr/les-societes-d-autoroutes.htm">http://www.autoroutes.fr/fr/les-societes-d-autoroutes.htm</a>		15/05/2013
09. Bison Futé	<a href="http://www.bison-fute.gouv.fr/">http://www.bison-fute.gouv.fr/</a>		15/05/2013
10. Bison Futé (arrêtés temporaires)	<a href="http://www.bison-fute.gouv.fr/interdictions-temporaires.html">http://www.bison-fute.gouv.fr/interdictions-temporaires.html</a>		15/05/2013
11. Carmen	<a href="http://carmen.naturefrance.fr/">http://carmen.naturefrance.fr/</a>	Au choix	15/05/2013
12. Cartélie	<b>Information sur :</b> <a href="http://cartelie.info.application.i2/">http://cartelie.info.application.i2/</a> <b>Accès à l'application :</b> <a href="http://cartelie.application.i2/carteliePub/accueil.do">http://cartelie.application.i2/carteliePub/accueil.do</a> <b>Accès au carte :</b> lien url spécifique à chaque carte	Au choix	15/05/2013

Noms	Adresses	Intranet	Mise à jour des liens
13. DTRF	<a href="http://portail.documentation.application.i2/dtrf/">http://portail.documentation.application.i2/dtrf/</a> <a href="http://portail.documentation.developpement-durable.gouv.fr/dtrf/">http://portail.documentation.developpement-durable.gouv.fr/dtrf/</a>	Au choix	15/05/2013
14. Espace EntreCIR	<a href="http://intra.info-routiere.i2/espace-cir-r32.html">http://intra.info-routiere.i2/espace-cir-r32.html</a>	X	15/05/2013
15. ISIDOR 2	<a href="http://isidor.application.i2">http://isidor.application.i2</a>	X	15/05/2013
16. Listes d'outils web	<a href="http://portail-ig.metier.i2/outils-web-r315.html">http://portail-ig.metier.i2/outils-web-r315.html</a>	X	15/05/2013
17. Météo France	<a href="http://www.meteofrance.fr/extranets/">http://www.meteofrance.fr/extranets/</a>		17/12/2013
18. Observatoire des PGT	<a href="http://portail.documentation.equipement.gouv.fr/pgt/presentation.xsp">http://portail.documentation.equipement.gouv.fr/pgt/presentation.xsp</a>		15/05/2013
19. PCI GeSiCHT	<a href="http://intra.cete-est.i2/rubrique.php?id_rubrique=2440&amp;var_mode=calcul">http://intra.cete-est.i2/rubrique.php?id_rubrique=2440&amp;var_mode=calcul</a> <a href="http://www.cete-est.equipement.gouv.fr/gestion-des-situations-de-crise-et-r1513.html">http://www.cete-est.equipement.gouv.fr/gestion-des-situations-de-crise-et-r1513.html</a>	X	17/12/2013
20. Publication web	<a href="http://web.metier.i2/description-des-fonctionnalites-a15.html">http://web.metier.i2/description-des-fonctionnalites-a15.html</a> <a href="http://web.metier.i2/publication-web-giseh-r14.html">http://web.metier.i2/publication-web-giseh-r14.html</a>	X	30/03/2012
21. TIPI	<a href="http://tipi.info.application.i2">http://tipi.info.application.i2</a>	X	30/03/2012

# Annexes

## Annexe 1 : Exemple des missions d'un cadre DDT 31

### Les missions de la DDT dans le cadre des crises

La loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile prévoit que l'Etat est garant de la cohérence de la sécurité civile au plan national, en définissant la doctrine et en coordonnant les moyens, et que l'ensemble des organismes publics (relevant de l'Etat ou des collectivités territoriales) et privés concourent à cette mission.

L'article 17 du texte précise que le représentant de l'Etat dans le département, en tant que directeur des opérations de secours pour les accidents, sinistres ou catastrophes dépassant les capacités d'une commune, peut mobiliser les moyens de secours relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics, ou réquisitionner tout moyen privé nécessaire aux opérations de secours. Les articles 27 et 28 décrivent la répartition de la prise en charge des frais d'opération de secours.

Après le transfert des compétences et des services aux départements, la DDT, bien que n'ayant plus de responsabilité de gestionnaire routier, conserve son rôle de conseiller auprès du préfet, notamment sur tous les sujets relatifs à la sécurité routière, à la connaissance des trafics et à la gestion de crise, tel que la circulaire interministérielle du 1<sup>er</sup> décembre 2006 des ministères de l'Intérieur, de l'Aménagement du Territoire d'une part et des Transports, de l'Equipement, du Tourisme et de la Mer d'autre part, le précise.

Elle doit ainsi être informée par l'ensemble des gestionnaires routiers des événements majeurs et/ou d'incidents qui se déroulent sur le réseau.

Au-delà de cette mission "historique", les DDT ont vocation à répondre à l'ensemble des champs relevant de leurs missions, et liés à la connaissance du territoire (ses enjeux - sociaux, économiques, environnementaux... - et les aléas auxquels ce territoire est soumis).

Les thématiques sur lesquelles la DDT est attendue :

- la coordination des gestionnaires routiers et les problèmes de transport,
- l'inventaire des entreprises mobilisables ou réquisitionnables,
- la connaissance des aléas naturels,
- la protection des milieux naturels, de l'environnement et des ressources naturelles.

Les thématiques qui relèvent d'autres administrations (liste non exhaustive) :

- solutions d'hébergement (plan hébergement pris en charge par la DDPP et la préfecture),
- cinétique d'accidents industriels et grosses défaillances énergétiques (DREAL),
- cinétique des crues (DREAL),
- risques sanitaires : maladies, eau pour l'alimentation... (DDPP)...

### Appel au cadre de permanence

**Quelle que soit l'heure d'appel, un seul numéro est d'actualité, le [REDACTED]**

En heures ouvrables, le traitement de crise est assuré, par ordre de priorité :

- par l'unité Gestion de Crise Sécurité Transports,
- par le chef de service SRGC,
- au niveau direction,

Hors heures ouvrables, le contact d'entrée de la DDT est le cadre de permanence.

Il peut être contacté de plusieurs manières :

- soit, le plus souvent, directement par la préfecture,
- soit par les gestionnaires routiers eux-mêmes (Conseil Général, ASF, DIRSO, CUGT, Grand Toulouse),
- Tisséo,
- autres...

Dans la plupart des cas, il s'agit de faire remonter une information, éventuellement synthétisée, au corps préfectoral (si nécessaire, à apprécier au cas par cas), ou de répondre à une question technique.

Dans la mesure du possible, le cadre de permanence fera copie des divers échanges sur la boîte mail de crise.

### Missions du cadre de permanence en cas de tenue du Centre Opérationnel Départemental (COD) à la demande du Préfet

Dans le cas de la tenue d'un COD, le cadre de permanence, **hors heures ouvrables**, doit :

- se rendre à la préfecture rapidement,
- répondre à toute question urgente relevant des attributions de la DDT,
- trouver tout renseignement sur l'état des enjeux territoriaux ou éventuellement des aléas en cours (coordination, recueil d'informations essentiellement, entreprises mobilisables...),
- produire tout arrêté nécessaire aux missions,
- rendre compte pour le point communication de la préfecture (2 ou 3 fois par jour en général),
- si la crise dure, se trouver un relais parmi les autres cadres et passer le relais.



### Astreintes

L'astreinte consiste en une astreinte de décision, c'est-à-dire une veille téléphonique via le portable d'astreinte. Il convient d'avoir à proximité le portable de permanence, et d'être capable de joindre un COD à la Préfecture en moins de 1h30.

Voici les textes qui réglementent les astreintes :

- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 et notamment l'article 5 précise ce que l'on entend par astreinte. [Decret\\_n°2000-815\\_du\\_25\\_aout\\_2000\\_version\\_consolidee\\_au\\_20060629](#) (format PDF - 68.7 ko)
- le décret n° 2003-363 du 15 avril 2003 définit les 3 types d'astreintes instituées au sein de notre ministère : astreinte d'exploitation - astreinte de décision - astreinte de sécurité. [Decret\\_n°2003-363\\_du\\_15\\_avril\\_2003\\_version\\_consolidee\\_au\\_20021115](#) (format PDF - 49.6 ko)
- l'arrêté du 3 mai 2002 pris pour application du décret 2000-815 fixe les modalités de recours aux astreintes. [Arrete\\_du\\_3\\_mai\\_2002\\_version\\_consolidee\\_au\\_20050421](#) (format PDF - 63.6 ko)
- l'arrêté du 24 août 2006 fixe les taux de l'indemnité d'astreinte. [Arrete\\_du\\_24\\_aout\\_2006\\_version\\_consolidee\\_au\\_20060101](#) (format PDF - 48 ko)

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 24 août 2006, seuls les montants des indemnités d'astreintes de sécurité (et d'exploitation) sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu moins de 15 jours avant le début de l'astreinte.

Arrêtés de délégation de signatures 2011 :

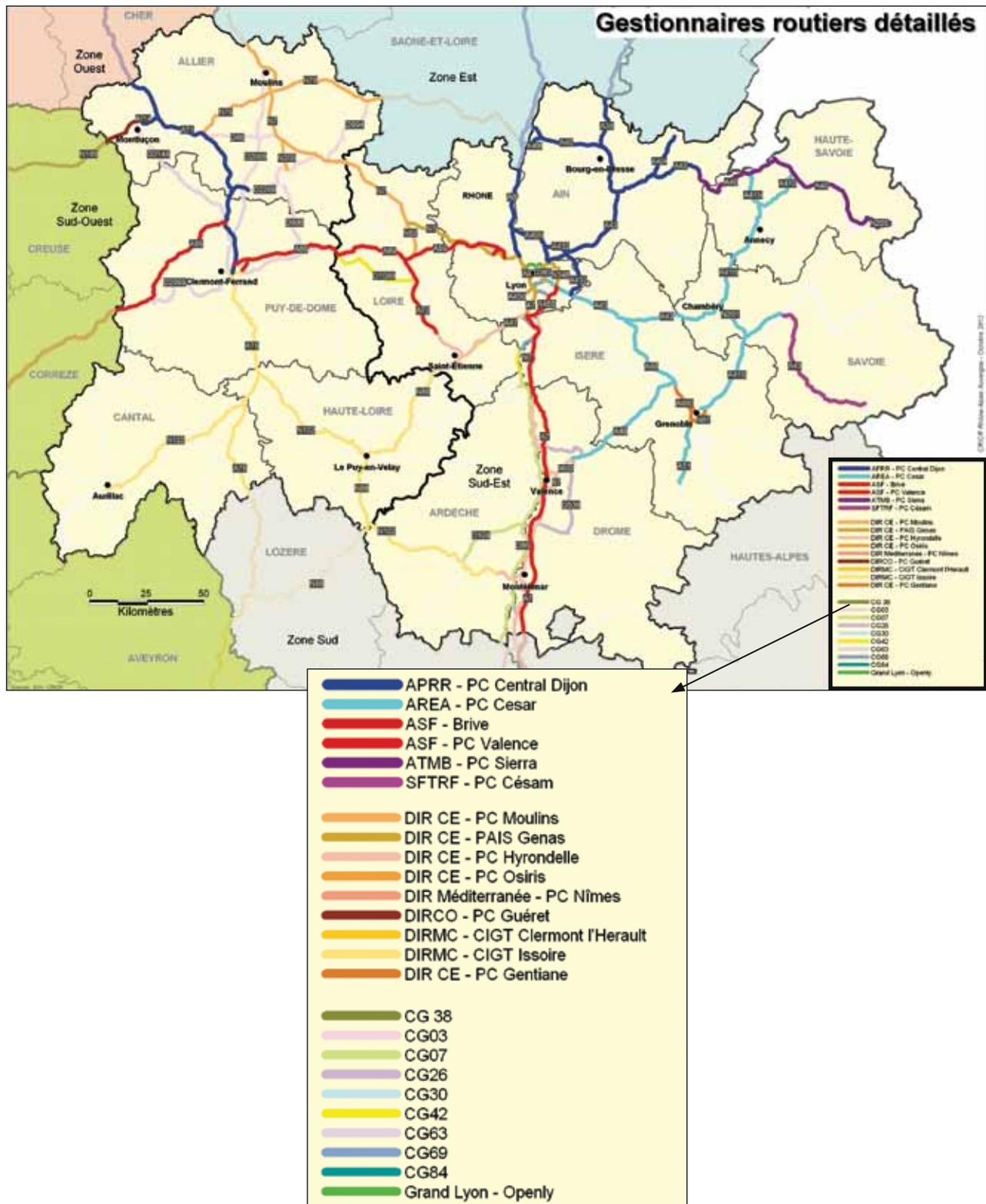
- [delegation\\_au\\_DDT\\_2011](#) (format PDF - 77.5 ko)
- [Subdelegation\\_Mai\\_2011](#) (format PDF - 182.9 ko)

## Annexe 2 : Exemple de glossaire

Sigle	Signification
CIR	Centre d'Information Routière
COD	Centre Opérationnel Départemental
Conditions de Conduite Cx	Les Conditions de Conduite intègrent l'état de la chaussée et le profil en long <ul style="list-style-type: none"> <li>• C1 : Normale</li> <li>• C2 : Délicate</li> <li>• C3 : Difficile</li> <li>• C4 : Impossible</li> </ul>
Conditions de Circulation	Les conditions de circulations, communiquées aux usagers de la route toute au long de l'année, recouvrent des perturbations susceptibles de survenir : niveau de trafic dépassant la capacité de la voirie, chantier, accident, présence de brouillard, condition de conduite...
COZ	Centre Opérationnel de Zone
CRICR	Centre Régional d'Information et de Coordination Routières
DDT(M)	Direction Départementale des Territoires (et de la Mer)
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DREALZ	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Mission Zone de défense
EMIZ	État Major Interministériel de Zone
IA	Itinéraire Alternatif
PC	Poste de Commandement
PGT	Plan de Gestion de Trafic
PL	Poids Lourd
PMV	Panneau à Message Variable
PR	Point Repère
Retex	Retour d'expérience
RRD	Réseau Routier Départemental
RRN	Réseau Routier National
SIG	Système d'Information Géographique
TMD	Transports de Matières Dangereuses
VAD	Visuel d'Aide à la Décision
VL	Véhicule Léger
Voies de circulation Vx	Voie de circulation n°x : Par exemple sur une 2x3 Voies <ul style="list-style-type: none"> <li>• V1 : Voie lente,</li> <li>• V2 : Voie médiane,</li> <li>• V3 : Voie rapide.</li> </ul>

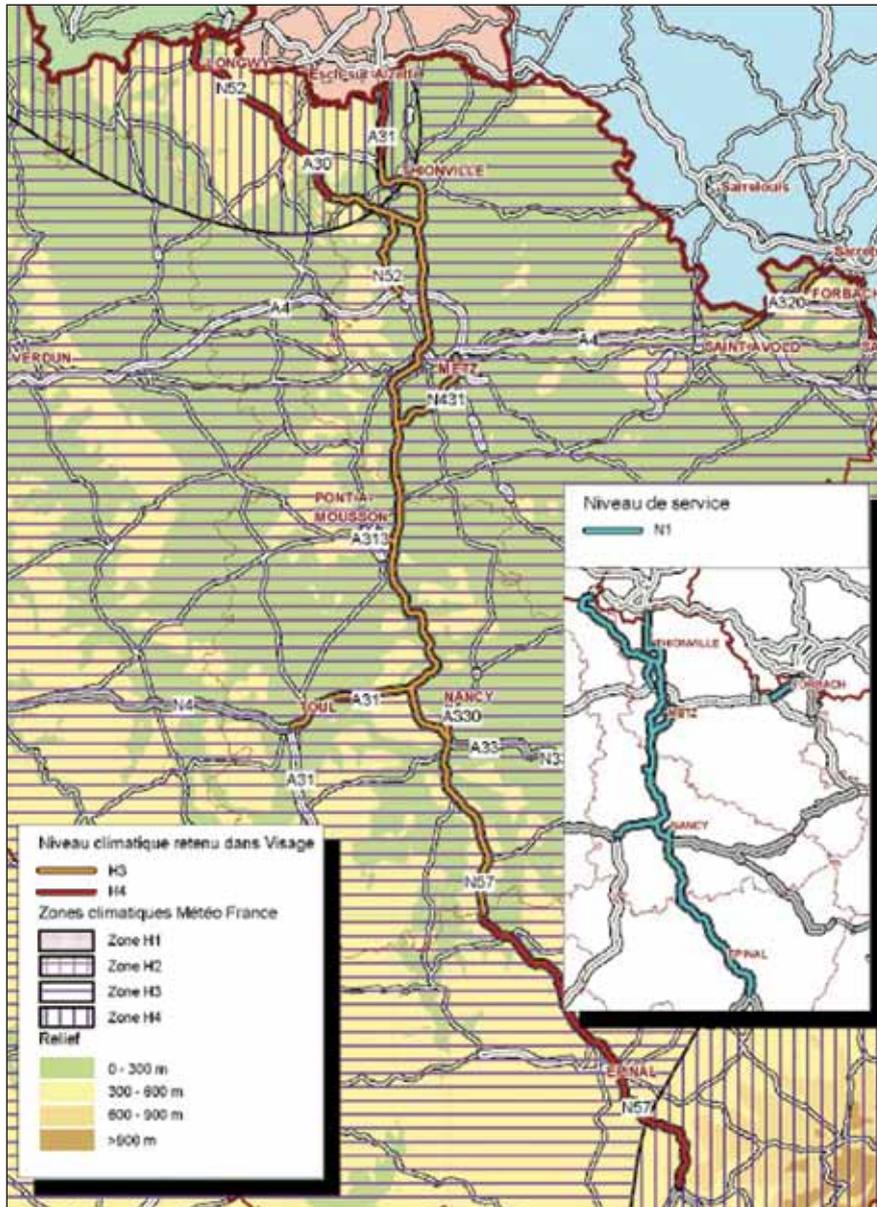
## Annexe 3 : Exemple d'une carte inter-exploitants extraite du PIRAA 2012-2013

Cette carte a été réalisée à de partir de données fournies par les différents exploitants, dans différents formats, remises en forme et intégrées pour parvenir à une carte synthétique.



## Annexe 4 : Exemple d'une carte croisant les données climatiques, niveau de service et relief, extraite de l'APSM Myrabel de la DIR Est de 2010

### Classement viabilité hivernale









À la suite des Dossiers 1 et 2, le guide méthodologique Dossier 3 répondra à la commande de suppléments au guide méthodologique Plan de gestion du trafic interurbain publié en 2002 dans la partie outils d'accompagnement des PGT.

Ce présent guide est la première partie du Dossier 3, il est destiné à aider les coordonnateurs de PGT (DDT(M) et DREAL) à constituer leur valise d'astreinte.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2014, les 8 CETE, le Certu, le Cetmef et le Sétra fusionnent pour donner naissance au Cerema (Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement).



*Couverture - crédit photos : Laurent Mignaux (MEDDE) ;  
Vignettes : Gérard Crossay (MEDDE), Bernard Suard (MEDDE), Laurent Mignaux (MEDDE) ;  
Mise en page : Pascale Varache (Sétra) ;  
Ce document ne peut être vendu. La reproduction totale du document est libre de droits.  
En cas de reproduction partielle, l'accord préalable du Sétra devra être demandé.  
© 2013 Sétra - Référence : 1337w - ISRN : EQ-SETRA-13ED25-FR*

**Service d'études  
sur les transports,  
les routes et leurs  
aménagement**

110, rue de Paris  
77171 Sourdun - France  
tél. : 33 (0)1 60 52 31 31  
fax : 33 (0)1 60 52 31 69

**Le Sétra appartient  
au Réseau Scientifique  
et Technique du MEDDE**

