



# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

*Commune d'Amenucourt*

**Il ne s'agit pas de se doter de nouveaux moyens mais d'organiser les moyens déjà existants afin de mettre au point une organisation fonctionnelle et réactive pour faire face aux risques auxquels la commune est exposée.**

**ARRETE MUNICIPAL**  
**n°1-2017 du 2 mars 2017**  
**portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde**

Le Maire de la Commune de Amenucourt

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ; Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux Plans Communaux de Sauvegarde ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *inondations, glissements de terrain, T.M.D*

Considérant 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 Amenucourt est établi à compter de ce jour.  
Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'événement sur la commune.

**Article 2:** Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet du Val d'Oise.

**Article 3:** Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

**Article 4:** Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet du Val d'Oise.

**Article 5** Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

**Article 6:** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Pontoise dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Amenucourt , le 2 mars 2017

Le Maire, F.CAMBOURIEUX



## Mise à jour du PCS

<b>Pages modifiées</b>	<b>Object de la modification</b>	<b>Date</b>
Toutes	Remise en forme et mise à jour	Février 2017

<b>ARRETE MUNICIPAL</b> .....	2
<b>Mise à jour du PCS</b> .....	3
<b>Préambule : la gestion des crises</b> .....	5
<b>Cadre juridique</b> .....	6
<b>1. Identification des risques sur la commune</b> .....	7
<b>1.1 Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune</b> .....	7
<b>1.1.1. Les aléas naturels</b> .....	7
<b>1.1.2. Les risques technologiques</b> .....	7
<b>1.1.3. Risques divers</b> .....	7
<b>1.2. Evaluations des risques sur la commune</b> .....	8
<b>1.3. Identifications des vulnérabilités et des enjeux</b> .....	20
<b>1.3.1. Etablissements sensibles</b> .....	21
<b>1.3.2. Population nécessitant une attention particulière</b> .....	21
<b>1.3.3. Autres vulnérabilités</b> .....	22
<b>2. Organiser la réponse communale</b> .....	23
<b>2.1. Modalités d'activation du PCS</b> .....	23
<b>2.2. Schéma d'activation : mise en place du Poste de Commandement Communal (PCC)</b> .....	24
<b>2.3. Organisation du dispositif communal</b> .....	25
<b>2.4. Les mesures attendues par le PCC (par mission)</b> .....	26
<b>2.5. Répartition des missions de l'équipe municipale</b> .....	27
<b>2.6. Organisation de l'alerte</b> .....	28
<b>2.7. Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement</b> .....	30
<b>3. Recensement des moyens</b> .....	31
<b>3.1. Moyens humains</b> .....	31
<b>3.1.1. Professions médicales</b> .....	31
<b>3.1.2. Personnes parlant une langue étrangère /interprétariat</b> .....	31
<b>3.1.3. Responsables d'association</b> .....	31
<b>3.1.4. Personnes ressources</b> .....	31
<b>3.2. Moyens matériels</b> .....	32
<b>3.2.1. Véhicules</b> .....	32
<b>3.2.2. Matériels divers</b> .....	32
<b>4. Après la crise : le retour à la normale</b> .....	33
<b>4.1. Bilan et retour d'expérience</b> .....	33
<b>4.2. Reconnaissance de l'Etat de Catastrophe Naturelle</b> .....	34
<b>5. Annexes</b> .....	37
<b>5.1. Annuaires de crise</b> .....	37
<b>5.2. Fiches réflexes</b> .....	41
<b>Fiche N° 1 : Le Maire – Directeur des Opérations de Secours</b> .....	41
<b>Fiche N° 2 : Le Coordinateur des moyens et des actions</b> .....	42
<b>Fiche N° 3 : Le Responsable Alerte de la population</b> .....	43
<b>Fiche N° 4 : Le Responsable Soutien des populations</b> .....	44
<b>Fiche N° 5 : Le Responsable Logistique</b> .....	45
<b>Fiche N° 6 : Fiche secrétariat</b> .....	46
<b>5.3. Plans et cartographie</b> .....	47
<b>5.3.1. Plans de la commune</b> .....	47
<b>5.3.2. Zones à risque</b> .....	47
<b>5.3.3. Circuits d'alerte</b> .....	47
<b>5.4. Modèles de documents</b> .....	48
<b>5.4.1. Arrêté de réquisition</b> .....	48
<b>5.4.2. Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale</b> .....	49
<b>5.4.3. Messages d'alerte</b> .....	50
<b>5.4.4. Main courante</b> .....	51
<b>6. Exercices</b> .....	52

## Préambule : la gestion des crises

Le plan communal de sauvegarde a pour ambition de constituer un outil opérationnel propre à gérer un phénomène grave qui peut mettre en cause la sécurité des biens et des personnes dans le territoire de la commune.

Dans le domaine de la sécurité civile, des événements marquants nous rappellent régulièrement que les situations susceptibles de perturber le fonctionnement quotidien de nos organisations sont nombreuses. Il suffit de penser à l'explosion de l'usine AZF à Toulouse en 2001, à la tempête de 1999, à la canicule de 2003 et plus récemment aux inondations survenues sur le département de la Vendée.

Dans tous les cas, le désarroi, les citoyens attendent de la puissance publique qu'elle soit capable d'apporter dans l'urgence des réponses à ces situations imprévues ou inopinées. Du fait de leur proximité et de leur responsabilité, les citoyens se tournent en priorité vers les maires.

Selon l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs de police du maire incluent le « soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations...de pouvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».

L'article L742-1 du code de la sécurité intérieure précise que le maire est responsable des opérations de secours en tant que Directeur des Opérations de Secours (DOS), lorsque le sinistre n'excède pas le territoire de la commune et ne fait pas l'objet du déclenchement d'un plan d'urgence.

**Le plan communal de sauvegarde (PCS) est la réponse locale de l'organisation de la sécurité civile. Ses rapports avec la population et sa connaissance du terrain font du maire le premier agent du dispositif de sécurité civile, et la commune qu'il dirige est le premier niveau d'organisation pour faire face à un événement. Elle s'intègre dans l'organisation opérationnelle des moyens départementaux définie par le plan ORSEC. L'interlocuteur du maire est le préfet.**

Les missions distinctes de secours et de sauvegarde ont un objectif commun : la protection de la population. En effet, pendant la phase d'urgence, le PCS complète les actions de secours à personne et de lutte contre le sinistre, missions dévolues aux services d'urgence (sapeurs-pompiers, services médicaux d'urgence ...).

**Le PCS organise la mobilisation des ressources de la commune pour assurer l'alerte et l'information, l'appui aux services de secours, l'assistance et le soutien de la population.**

La compétence du Maire commune et / ou intercommunalité PCS	La compétence du Préfet Services d'urgence ORSEC (SDIS – SAMU)
<b>Sauvegarder</b>	<b>Secourir</b>
<b>informer et alerter</b> <b>mettre à l'abri</b> <b>interdire</b> <b>soutenir</b> <b>assister</b> <b>ravitailleur</b> <b>reloger</b>	<b>protéger</b> <b>soigner</b> (prise en charge des sinistrés par les pompiers avec l'aide éventuelle des associations de sécurité civile) <b>relever</b> <b>médicaliser</b> (transport, prise en charge médicale vers l'hôpital) <b>évacuer ...</b>

## Cadre juridique

### - Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212 :

« La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure».

### - Code de l'environnement – art. L125-2

Les citoyens ont un droit à l'information sur les risques majeurs auxquels ils sont soumis dans certaines zones du territoire et sur les mesures de sauvegarde qui les concernent. Ce droit s'applique aux risques technologiques et aux risques naturels prévisibles.

Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque, ainsi que sur les garanties prévues à [l'article L. 125-1](#) du code des assurances. Cette information est délivrée avec l'assistance des services de l'Etat compétents, à partir des éléments portés à la connaissance du maire par le représentant de l'Etat dans le département, lorsqu'elle est notamment relative aux mesures prises en application de la [loi n° 2004-811](#) du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et ne porte pas sur les mesures mises en œuvre par le maire en application de [l'article L. 2212-2](#) du code général des collectivités territoriales (...)

### - Code de la sécurité intérieure – article L731.3 :

« Le plan communal de sauvegarde 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. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions des articles L741-1 à L741-5.

Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et pour Paris par le préfet de police. Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées. La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration.

### - Code de la sécurité intérieure – article L742-1 et suivants :

La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions de l'article [L. 132-1](#) du présent code et des [articles L. 2211-1, L. 2212-2 et L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales](#), sauf application des dispositions prévues par les articles [L. 742-2 à L. 742-7](#).».

### - Code de la sécurité intérieure – Section 1 : Plans Orsec - article L741-1 et suivants :

#### - Tous plans de secours et plans d'alerte départementaux concernant la commune.

# 1. Identification des risques sur la commune

## 1.1 Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune

### 1.1.1. Les aléas naturels

- Le risque inondation
- Le risque mouvement de terrain
- Chutes de neige abondantes
- Tempête – grand vent
- Canicule
- 
- 

### 1.1.2. Les risques technologiques

- Le risque transport de matières dangereuses
- Risque industriel
- Chute d'aéronef

### 1.1.3. Risque sanitaire

- Pandémie grippale
- Epizootie
- Pollution de l'eau

### 1.1.4. Risques divers

- Transports scolaire d'élèves
- Incendie d'habitats collectifs
- Acte de terrorisme
- Feux de forêts

## 1.2. Evaluations des risques sur la commune

Phénomène	Inondation de plaine (Cf. cartographie en annexe n° 5.3.1)
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés par l'inondation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hameau du Mauvérand :- rue du Mauvérand- chemin des Iles</li> <li>• Hameau de Beauregard :- rue de Beauregard</li> <li>• Le Pont aux Vaches</li> <li>• Hameau de Roconval :- ruelle de l'Abreuvoir</li> </ul>
Nombre de particuliers concernés	<b>40 maisons</b>
Conséquence sur la commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arrêt de la circulation (rue coupée)</li> <li>• coupure d'électricité</li> <li>• coupure de téléphone</li> <li>• coupure d'eau</li> </ul>
Hébergement, relogement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mairie à 200 m de la zone inondée du Mauvérand, et de Beauregard, à 2 kms de Roconval</li> </ul>
Stratégie d'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>- évacuation de la population (si nécessaire)</li> <li>- sécurisation de la zone inondée</li> <li>- mise en place de déviation</li> </ul>
Mesures de prévention	<p>Pour faire face aux inondations diverses mesures peuvent être adoptées pour prévenir les risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surveillance <ul style="list-style-type: none"> <li>• Service de prévention des crues</li> <li>• Alerte météorologique</li> </ul> </li> <li>- Information préventive des populations</li> <li>- Maîtrise de l'urbanisme <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux</li> <li>• Etudes</li> </ul> </li> </ul>
Mesures de protection	<p>NE JAMAIS S'ENGAGER SUR UNE AIRE INONDEE (à pieds ou en voiture)</p> <p>En cas d'inondation la population sera informée par le maire à l'aide des forces de l'ordre et des sapeurs-pompiers.</p> <p>Avant et pendant la montée des eaux, la population doit respecter les consignes.</p> <p>Si une évacuation est à prévoir, la population sera avertie par les autorités compétentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévoir les gestes essentiels</li> <li>• Prévoir les moyens d'évacuation</li> </ul> </li> <li>- Pendant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tenir informé</li> <li>• N'évacuer que sur ordre ou si on est forcé par la crue</li> <li>• Maîtriser la situation et ne pas céder à la panique.</li> </ul> </li> <li>- après <ul style="list-style-type: none"> <li>• aérer et désinfecter les pièces</li> <li>• chauffer dès que possible</li> <li>• ne rétablir le courant que si l'installation est sèche.</li> </ul> </li> </ul>

Phénomène	Risque de mouvements de terrain dans la commune (Cf. cartographie en annexe n°5.3.2.1)
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés les mouvements de terrain	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Roconval : - rue des Moulins, route de la Ravine</li> <li>- route St Léger</li> </ul>
Nombre de particuliers concernés	5
Conséquence sur la commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arrêt de la circulation (rue coupée)</li> <li>• coupure d'électricité</li> <li>• coupure d'eau</li> <li>• coupure de téléphone</li> </ul>
Hébergement, relogement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le lieu d'hébergement sera déterminé en fonction du risque.</li> <li>• Aide aux sinistrés, si relogement</li> </ul>
Stratégie d'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>- évacuation de la population (si nécessaire)</li> <li>- sécurisation de la zone</li> <li>- mise en place de déviation</li> </ul>
Mesures de prévention	<p>Pour faire face à ces risques, diverses mesures ont été prises à titre de prévention.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des études et un repérage des zones exposées menées conjointement avec les services de l'Etat DDT, DRIEE) et l'Inspection Générale des Carrières et le BRGM.</li> <li>- Des travaux de prévention afin de mettre en sécurité les zones occupées</li> <li>- La maîtrise de l'urbanisme</li> <li>- Une surveillance régulière des sites est effectuée par l'IGC</li> <li>- Une information préventive des populations.</li> </ul>
Mesures de protection	<p>Il est difficile de prévoir la survenue d'un mouvement de terrain brutal Toutefois en cas de danger, la population est tenue informée d'une éventuelle évacuation par le maire à l'aide des forces de l'ordre et des sapeurs-pompiers.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'informer en mairie des risques encourus, des consignes de sauvegarde, etc...</li> </ul> </li> <li>- Pendant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tenir informé</li> <li>• Evacuer les lieux, ne pas entrer dans un bâtiment endommagé</li> <li>• Maitriser son comportement et celui des autres et aider les personnes âgées et/ou à mobilité réduite.</li> </ul> </li> <li>- après <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tenir informé et informer les autorités de tout danger observé.</li> <li>• Apporter une première aide aux voisins</li> <li>• Evaluer les dégâts, les points dangereux (s'en tenir éloigné).</li> </ul> </li> </ul>

Phénomène	Chutes de neige abondantes
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés les mouvements de terrain	<p>Il s'agit d'un phénomène naturel et climatique prévisible.</p> <p>En cas de chute de neige importante, les risques sont multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surcharge des toitures provoquant effondrement des bâtiments,</li> <li>- Surcharge des réseaux provoquant l'interruption de la distribution de l'électricité et des moyens de communication.</li> <li>- Difficulté voire l'impossibilité de circuler tant pour les véhicules que pour les piétons.</li> </ul>
Nombre de particuliers concernés	<b>Toute la population</b>
Conséquence sur la commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêt de la circulation (rue coupée), perturbation ferroviaire et aérienne,</li> <li>• Coupure d'électricité,</li> <li>• Coupure de téléphone,</li> <li>• Personnes blessés</li> </ul>
Hébergement, relogement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hébergement provisoire possible à la Mairie et à la Salle des fêtes</li> <li>• Aide aux sinistrés, si relogement.</li> </ul>
Stratégie d'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuation de la population (si nécessaire),</li> <li>- Mise en place de déviation.</li> </ul>
Mesures de prévention	<p>Pour faire face à ces risques, diverses mesures existent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévisions à 7 jours permettant la mise en pré alerte,</li> <li>- Prévisions à 48h de la survenance qui font l'objet de bulletins d'alerte plus précis diffusés par Météo France, relayés par la Préfecture, le SDIS et la DDSPP permettant ainsi de prévoir l'événement.</li> </ul>
Mesures de protection	<p>En cas de danger, la population est tenue informée par les médias et les panneaux d'information de la ville.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Avant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'informer en mairie des risques encourus, des consignes de sauvegarde et connaître le signal d'alerte,</li> <li>• Prévoir les équipements minimums (réserve d'eau, médicaments, nourriture, couvertures).</li> </ul> </li> <li>- <b>Pendant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tenir informé de la situation et des consignes de Météo France,</li> <li>• Dénéigement des principaux axes (desserte des établissements de secours et de santé, centre ville, établissements scolaires et crèches),</li> <li>• Evacuer les lieux, ne pas entrer dans un bâtiment endommagé,</li> <li>• Maitriser son comportement et celui des autres et aider les personnes âgées et/ou à mobilité réduite,</li> <li>• N'exposer pas les enfants en allant les chercher à l'école. Un dispositif de prise en charge est prévu par l'Education Nationale (PPMS),</li> <li>• Privilégier les transports en commun en cas d'obligation de déplacement,</li> <li>• Ne toucher à aucun fil électrique au sol,</li> <li>• <b>ATTENTION</b> aux intoxications liées aux chauffages d'appoint.</li> </ul> </li> <li>- <b>Après</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tenir informé et informer les autorités de tout danger observé,</li> <li>• Apporter une première aide aux voisins,</li> <li>• Evaluer les dégâts, les points dangereux (s'en tenir éloigné).</li> </ul> </li> </ul>

Phénomène	Transport de matières dangereuses (Cf. cartographie en annexe n° 5.3.2.2)
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés les mouvements de terrain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le transport routier et autoroutier</b> est le plus exposé car les causes d'accident sont multiples : état du véhicule, faute de conduite du conducteur ou d'un tiers, météorologie.</li> <li>• Comme les autres communes des départements de grande couronne, les axes de plus fort trafic sont constitués par les voies radiales réseau autoroutier ou national.</li> <li>• Pour la commune de Amenucourt..... il s'agit de la RD...37....</li> </ul>
Nombre de particuliers concernés	100
Hébergement, relogement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• en cas d'évacuation, hébergement provisoire possible</li> <li>• Aide aux sinistrés, si relogement</li> </ul>
Conséquence sur la commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arrêt de la circulation (rue coupée)</li> <li>• mise en place de déviations</li> <li>• sécurisation de la zone</li> <li>• coupure d'électricité</li> <li>• coupure d'eau</li> <li>• coupure de téléphone</li> </ul>
Hébergement, relogement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• en cas d'évacuation, hébergement provisoire possible à La Mairie et à la salle des fêtes</li> <li>• Aide aux sinistrés, si relogement</li> </ul>
Mesures de prévention	<p>Le transport de matières dangereuses est assujéti à une réglementation rigoureuse qui définit entre autre le conditionnement des produits, l'équipement des véhicules, les conditions de circulation et de stationnement, la formation des chauffeurs et l'agrément et la certification des entreprises assurant le transport.</p> <p>Deux dispositions spécifiques ORSEC « transport de matières dangereuses » et « transport de matières radioactives ont été approuvées par la préfecture du Val-d'Oise.</p> <p>Les installations de transport par canalisations souterraines font l'objet de la part des exploitants de Plan de Surveillance et d'Intervention, en vue de réduire les probabilités d'agression externes involontaires et de réagir efficacement en cas d'accident.</p>
Mesures de protection	<p>Consignes à la population :</p> <p>En cas d'accident de transport de matières dangereuses (camion muni d'un panneau orange) vous devez prendre les précautions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne pas approcher</li> <li>- Prévenir les secours en leur indiquant si possible les numéros figurant sur le panneau orange</li> <li>- Se tenir, par rapport au véhicule accidenté, du côté d'où vient le vent</li> <li>- Ecarter les curieux</li> <li>- Ne pas fumer, ni provoquer de flamme ou étincelle</li> <li>- Ne pas marcher dans les flaques du produit</li> <li>- Ne pas toucher le produit.</li> </ul>

Phénomène	Transport scolaire d'élèves
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernées	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ville de Amenucourt est traversée par des cars qui acheminent les élèves vers les collège, lycée et école du secteur. Le déplacement de ces jeunes se fait essentiellement en car et de ce fait plusieurs véhicules circulent dans la communes aux mêmes heures de la journée à savoir entre 7h45 et 9h30 et 15h30 et 17h30. Les axes utilisés sont la RD 37 et la côte du Chesnay</li> </ul>
Nombre de particuliers concernés	<p><b>Nombre d'élèves concernés : 20</b>  <b>La mairie de la Roche Guyon et Timbus possèdent la liste des élèves détenteurs d'un titre de transport</b></p>
Conséquences sur la commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risque d'incendie</li> <li>Arrêt de la circulation</li> <li>Passagers blessés</li> </ul>
Hébergement, relogement	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas d'évacuation, hébergement provisoire possible à la Mairie et à la Salle des Fêtes</li> <li>Aide aux sinistrés, si relogement.</li> </ul>
Stratégie d'action	<p><b><u>CONDUITE A TENIR</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recensement des passagers,</li> <li>Arrêt de la circulation pris par le Mairie pour les rues concernées et avis de la DDT,</li> <li>Mise en place de déviations par la commune et avis de la DDT,</li> <li>Sécurisation de la zone</li> </ul>
Mesures de prévention	<p>Le transport commun est assujetti à une réglementation rigoureuse qui définit entre autre l'équipement des véhicules, les conditions de circulation et de stationnement, la formation des chauffeurs et l'agrément et la certification des entreprises assurant le transport.</p>
Mesures de protection	<p><b>Consignes à la population :</b>  En cas d'accident de transport, vous devez prendre les précautions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuation les passagers,</li> <li>- Prévenir les secours,</li> <li>- Ecarter les curieux.</li> <li>- <b>Avant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévoir les moyens d'évacuation</li> <li>• Posséder le matériel pour banaliser les lieux,</li> </ul> </li> <li>- <b>Pendant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tenir informer et informer les familles,</li> <li>• N'évacuer que sur ordre,</li> <li>• Mettre à l'abri tous les occupants des véhicules,</li> <li>• Maitriser la situation et ne pas céder à la panique,</li> <li>• Couper le contact des véhicules accidentés,</li> <li>• Mettre le frein à main,</li> <li>• Mettre les feux de détresse,</li> <li>• Banaliser les lieux et ne pas modifier l'état des lieux,</li> <li>• Ne pas fumer,</li> <li>• Aider les personnes à mobilité réduite âgées ou déficientes.</li> </ul> </li> <li>- <b>Après :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de la remise en circulation,</li> <li>• Evacuation des véhicules,</li> </ul> </li> </ul>

Phénomène	Actes de terrorisme
<b>Quartiers, ilots, hameaux, rues concernées</b>	Ensemble de la commune
<b>Nombre de particuliers concernés</b>	<b>215</b>
<b>Conséquences sur la commune</b>	Circulation routière difficile, coupures d'eau, d'électricité et de téléphone
<b>Hébergement, relogement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas d'évacuation, hébergement provisoire possible Mairie et Salle des Fêtes</li> <li>- Aide aux sinistrés si relogement</li> </ul>
<b>Stratégie d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuation de la population,</li> <li>- Sécurisation de la zone attaquée,</li> <li>- Mise en place de déviations,</li> <li>- Recensement de la zone impactée.</li> </ul>
<b>Mesures de prévention</b>	<p><u>Mise en place du plan Vigipirate</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer en permanence une protection adaptée des citoyens et du territoire contre la menace terroriste,</li> <li>- Développer et maintenir une culture de vigilance de l'ensemble des acteurs afin de prévenir ou de déceler en amont toute menace d'action terroriste,</li> <li>- Permettre une réaction rapide et coordonnée en cas de menace caractérisée ou d'action terroriste, afin de renforcer la protection, de faciliter l'intervention,</li> <li>- Assurer la continuité des activités d'importance vitale et donc de limiter les effets de terrorisme.</li> </ul>
<b>Mesures de protection</b>	<p>Pendant une attaque terroriste (voir affiche ci-dessous)</p> <p><b>Des réflexes simples</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'informer de la progression des risques (radio, TV, mairie),</li> <li>- S'échapper, ne pas revenir en arrière, s'éloigner de la zone à risque,</li> <li>- Se cacher, s'abriter derrière un obstacle solide,</li> <li>- Alerter les proches si possible,</li> <li>- Prévenir les forces de l'ordre,</li> <li>- Couper la sonnerie et le vibreur des portables,</li> <li>- Eteindre les lumières et couper le son des appareils,</li> <li>- S'éloigner des ouvertures, s'allonger au sol,</li> <li>- Dissuader les gens de pénétrer dans la zone de danger,</li> <li>- Etre à l'écoute et respecter les consignes émises par les pouvoirs publics,</li> <li>- Respecter les règles de circulation autour de la zone.</li> </ul> <p>La cellule d'Urgence Médico Psychologique pourra être installée sous le préau d'une école mise à disposition afin de la laisser indépendante et sur un site calme.</p>

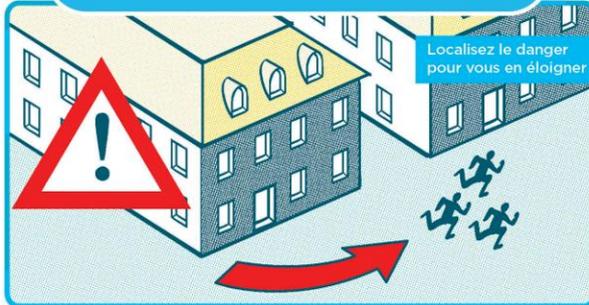
# RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

## 1/ S'ÉCHAPPER

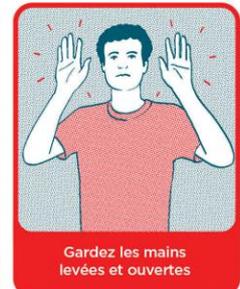
si c'est impossible

## 2/ SE CACHER



## 3/ ALERTE

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



### VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
  - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
  - Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place\_Beauvau** et **@gouvernementfr**

## ➤ **Les Tempêtes**

En France, la prévention s'appuie sur la surveillance de l'évolution des perturbations atmosphériques et sur les dispositifs permettant d'informer la population et les autorités.

La prévention météorologique :

Météo France a pour mission la prévention météorologique. Elle repose sur les observations des paramètres météorologiques et sur les conclusions obtenues par des modèles numériques.

### **Information Alerte :**

La nouvelle procédure Vigilance Météo a pour objectif de souligner et de décrire les dangers des conditions météorologiques des prochaines 24h00.

La carte vigilance est élaborée à des horaires compatibles avec une diffusion efficace pour les services de sécurité et les médias.

Cette procédure a une triple objectif :

- Donner aux autorités publiques les moyens d'anticiper une crise majeure,
- Fournir au Préfet, maires, les outils de prévision permettant de préparer et de gérer la crise,
- Assurer l'information aux médias et à la population (consignes et conseils).

Lors d'une vigilance, des bulletins de suivi sont élaborés afin de couvrir les phénomènes signalés. Ils contiennent quatre rubriques : la description de l'événement, sa qualification, les conseils de comportement et la date et heure du prochain bulletin.

### **Les consignes :**

En cas de tempête, les consignes sont à suivre avant, pendant et après dans le DICRIM (consignes des risques majeurs) ou sur le site de Météo France.

En matière de prévention, la ville d'Amenucourt a adopté différentes mesures :

- Élagages réguliers,
- Suivi constant de la météo.

En cas de dégât, intervention immédiate des services techniques de la Mairie en collaboration avec les pompiers.

## ➤ **Canicule**

Le maire fera une sélection des personnes inscrites sur le fichier canicule :

- Les personnes qui bénéficient des services de maintien à domicile,
- Les plus vulnérables (isolées, sans intervention de services) seront contactées en priorité
- Les autres dans un second temps.

Lors d'un appel téléphonique, chaque intervenant suivra les consignes suivantes :

- Savoir si la personne rencontre des difficultés particulières,
- Redonner les recommandations particulières en cas de canicule,
- Demander si la personne dispose d'un service téléassistance,
- Si la personne souhaite une visite à domicile.

- Si la personne ne répond pas :
  - Rappeler à l'heure du repas,
  - Se déplacer à son domicile
  - Contacter les urgences.

Chaque intervenant notera pour chaque personne son appel téléphonique en détails dans le fichier canicule

➤ Risque pandémique

- **Définition :** La pandémie est une épidémie touchant une part exceptionnellement importante de la population sur une vaste zone géographique.

En cas d'alerte de niveau 5 ou 6, la ville s'engage à suivre les recommandations du plan national prévu par l'OMS. Il prévoit un certain nombre de mesures à appliquer dans les pays touchés par la pandémie, mais également ceux qui ne sont pas touchés pour les préparer à une éventuelle propagation des infections. La lutte contre la pandémie s'organise suivants 5 axes principaux :

- Planification et coordination,
- Surveillance et évaluation,
- Réduction de la propagation de la maladie,
- Continuité des soins de santé,
- Communication.

- **Organisation des instances :**

Le Préfet de région :

Il coordonne l'organisation des soins, il active une cellule régionale d'appui (aspects sanitaires et sociaux)

Le préfet de département :

Le Centre Opérationnel Départemental de chaque département est activé. L'ARS (Agence Régionale de Santé) anime les réseaux de veilles, d'information et d'intervention médicale et hospitalière.

Le Maire :

Il assure la mise en œuvre des orientations décidées par les pouvoirs publics. Il est en liaison avec le représentant de l'Etat

Les principes fondamentaux sont les suivants :

- Limitation des risques de contagion,
- Maintien des services communaux à faire face à la crise,
- Protection des acteurs communaux de la crise.

**Les taches à assurer sont :**

- Police administrative,
- Maintien du lien social et sanitaire avec la population,
- Maintien des missions essentielles à la vie collectives (Etat Civil, ordures ménagères, eau, alimentation, chauffage),
- Contribution à 'organisation d'une vaccination,
- Communication et information à la population.

- **Procédure sanitaire concernant le personnel :**

La sécurité sanitaire des personnels de la ville est extrêmement importante ; Les agents seront dotés de vêtements et d'équipement de protection face à la pandémie. Ces vêtements feront l'objet d'un traitement spécifique de destruction. La ville s'engage à installer des poubelles spécifiques et d'informer le personnel de l'emplacement.

### 1.3. Identifications des vulnérabilités et des enjeux

- Nombre d'habitants de la commune : .....215..... habitants
- Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit :

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1- Roconval : 68                    | 4- Le Mauvérand : 34 |
| 2- Le Pont aux Vaches : 4           | 5- Beaugard : 40     |
| 3- Le Petit Roconval/Mal Gardé : 37 | 6- rue St Léger : 24 |
| 7- Le Chesnay : 4                   | 8- Le Val Peron: 4   |

<b>Superficie de la commune</b>	<b>870 Ha</b>
<b>Grandes villes proches</b>	<b>Magny en Vexin</b>
<b>Axes routiers principaux permettant d'arriver à la commune</b>	<b>RD37</b>
<b>Centre Hospitalier le plus proche</b>	<b>Magny en Vexin</b>
<b>Centre de secours dont dépend la commune</b>	<b>Bray et Lu</b>
<b>Point d'eau potable le plus proche</b>	<b>Bray et Lu</b>
<b>Cours d'eau à proximité</b>	<b>Epte</b>
<b>Relief</b>	<b>Vallée</b>
<b>Végétation</b>	<b>Bois, cultures, prés, marais</b>

### 1.3.1. Etablissements sensibles

Etablissements sensibles				
Désignation	Nom responsable	☎		Obs.
		Prof.	Dom.	

### 1.3.2. Population nécessitant une attention particulière

Population nécessitant une attention particulière					
Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, à mobilité réduite,...)					
Nom	adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.
Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins					
Nom	adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.
Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion					
Nom	adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.
Autres cas					
Nom	adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.

### 1.3.3. Autres vulnérabilités

Autres vulnérabilités					
Désignation	adresse	Nom du responsable			Obs.
				@	

## 2. Organiser la réponse communale

### 2.1. Modalités d'activation du PCS

Le plan communal de sauvegarde est déclenché **par le Maire, ou par son représentant désigné** dans le plan : *1<sup>er</sup> adjoint, adjoint d'astreinte...*

Il peut être déclenché :

- **de la propre initiative du Maire,**

*Dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement,*

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

*Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer le Poste de Commandement Communal (PCC).*

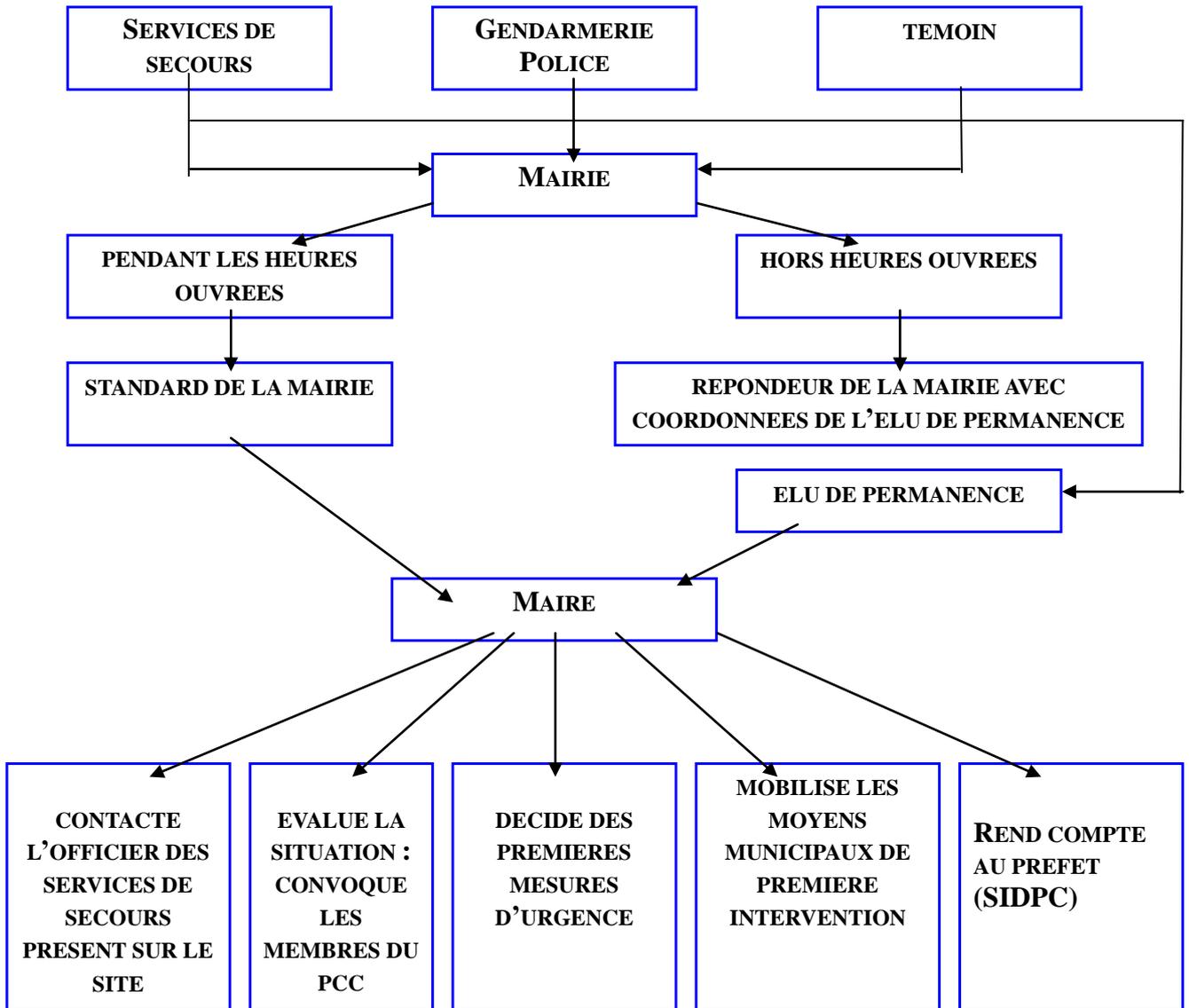
**Le poste de commandement communal est un organe de réflexion et de proposition interdisciplinaire** capable de réagir immédiatement en cas d'événements graves afin de permettre au Maire de prendre les dispositions les mieux adaptées.

Le PCC doit conseiller, proposer au maire et mettre en œuvre les actions concrètes visant à limiter les effets du sinistre, à informer, mettre en sécurité et protéger les populations, à assister les services de secours.

Pour cela, il met en œuvre le schéma d'activation du PCC.

## 2.2. Schéma d'activation : mise en place du Poste de Commandement Communal (PCC)

### LE SINISTRE VIENT D'AVOIR LIEU



## 2.3. Organisation du dispositif communal

	<b>Le maire : Directeur des Opérations de Secours</b>
	Madame Cambourieux .....
	☎ : 01 34 79 72 72
	☎ : 06 80 60 56 49
	<b>Adjoint : Monsieur Zappelini.</b>
	☎ : 01 34 79 70 94
	☎ : 06 35 47 00 26



### Coordination des moyens et des actions

Titulaire : Mme Frédérique Cambourieux ☎ : 01 34 79 72 72  
☎ : 06 80 60 56 43

Suppléant 1 : M Alain Zappelini ☎ : 01 34 79 70 94  
☎ : 06 35 47 00 26

Suppléant 2 : M Thierry Delaporte ☎ : 01 34 79 72 58  
☎ : 06 84 05 09 01

**Localisation de la cellule de crise : Mairie d'Amenucourt (PCC\*)**

☎ : 01 34 79 70 02 ☎ : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_

@ : [mairie.amenucourt@wanadoo.fr](mailto:mairie.amenucourt@wanadoo.fr)

\* Poste de Commandement Communal



### Equipes terrain

Responsable <b>alerte</b> : F. Cambourieux	☎ : 01 34 79 72 72	☎ : 06 80 60 56 43
Suppléant alerte : A. Zappelini	☎ : 01 34 79 70 94	☎ : 06 35 47 00 26

Responsable <b>soutien</b> : T. Delaporte	☎ : 01 34 79 72 58	☎ : 06 84 05 09 01
Suppléant soutien : P. François	☎ : _____	☎ : 06 75 38 73 64

Responsable <b>logistique</b> : A. Zappelini	☎ : 01 34 79 70 94	☎ : 06 35 47 00 26
Suppléant logistique : P. François	☎ : _____	☎ : 06 75 38 73 64

Responsable ..... : .....	☎ : _____	☎ : _____
Suppléant ..... : .....	☎ : _____	☎ : _____

## 2.4. Les mesures attendues par le PCC (par mission)

<p>Premières mesures d'urgence, Renseigne les autorités Informe les responsables du PCC des consignes reçues par les autorités</p>	<p>Le maire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• déclenche le PCS et convoque les membres du PCC</li> <li>• déclenche l'alerte destinée à la population</li> <li>• informe la préfecture et la sous préfecture que le PCC est activé et communique les numéros de téléphones du PCC</li> <li>• Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les membres du PCC;</li> <li>• diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités</li> <li>• diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action</li> <li>• soumet à l'autorité préfectorale les mesures déjà prises, les mesures envisagées, dès que le préfet devient, le Directeur des Opérations de Secours.</li> <li>• Fait état aux autorités des difficultés dans la mise en œuvre des consignes</li> </ul>
<p>Alerter la population</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le maire (ou la personne désignée par le maire) rédige le message d'alerte destiné à la population</li> <li>• le maire (ou la personne désignée par le maire) met en place du circuit de l'alerte et l'alerte la population</li> </ul>
<p>Informers la population</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le maire (ou la personne désignée par le maire) informe régulièrement la population</li> </ul>
<p>Mettre en sécurité</p>	<p>Le maire (ou la personne désignée par le maire):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met à disposition des autorités le personnel préalablement alertés par ses soins, le matériel technique de la commune à sa disposition en vu d'une évacuation éventuelle</li> <li>• recense les lieux d'hébergement, met en place le dispositif (matériel et transport) ou de relogement de la population</li> </ul>
<p>Héberger et ravitailler</p>	<p>Le maire (ou la personne désignée par le maire) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met en œuvre le centre de rassemblement si nécessaire (accueil, recense, assure le bien être des personnes (alimentation, eau)</li> </ul>
<p>Communiquer</p>	<p>Le maire (ou la personne désignée par le maire):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe le maire</li> <li>• assure, le cas échéant, la liaison avec les chargés de communication des autorités</li> <li>• gère les sollicitations médiatiques en lien avec le maire</li> <li>• assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent</li> <li>• transmet au Maire l'ensemble des difficultés rencontrées</li> </ul>
<p>Administratif</p>	<p>Le maire (ou la personne désignée par le maire):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organise l'installation du PCC</li> <li>• rédiger les arrêtés (déclenchement, réquisition, interdiction)</li> <li>• informe le préfet sous l'autorité du maire</li> <li>• assure l'accueil téléphonique</li> <li>• assure la rédaction et la transmission des télécopies</li> <li>• ouvre et tient à jour la main courante</li> <li>• archive l'ensemble des documents liés à la crise</li> </ul>

## **2.5. Répartition des missions de l'équipe municipale**

**Fiche N° 1 : Le Maire – Direction des Opérations de Secours**

**Annexe n° 5.2.**

**Fiche N°2 : Le Coordinateur des moyens et des actions**

**Annexe n° 5.2.**

**Fiche N° 3 : le Responsable Alerte de la population**

**Annexe n° 5.2.**

**Fiche N° 4 : Le Responsable Soutien des populations**

**Annexe n° 5.2.**

**Fiche N° 5 : Le Responsable logistique**

**Annexe n° 5.2.**

**Fiche N° 6 : Fiche secrétariat**

**Annexe n° 5.2.**

## 2.6. Organisation de l'alerte

Liste des contacts pour la préfecture			
Nom – prénom du destinataire			
 Prof.	 Dom.		@
1- Cambourieux Frédérique			
01 34 79 70 02	01 34 79 72 72	06 80 60 56 43	
2- Zappellini Alain			
01 34 32 47 30	01 34 79 70 94	06 35 47 00 26	
3- Delaporte Thierry			
	01 34 79 72 58	06 84 05 09 01	
4-			

### Qui alerter

Le maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation. L'alerte peut concerner, selon le risque :

- **toute la population** : tempête, canicule, nuage toxique,...
- **une partie de la population** : inondation, incendie, explosion,...

### Alerte générale

Moyens	Lieu	Obs.
Porte à porte		
Véhicule avec megaphone et girophare		Plan du circuit – Annexe n°5.3.3

Personne relais : A.Zappellini  : 01 34 79 70 94  : 06 35 47 00 26	Quartier / hameau Beauregard/ Le Mauvérand/ rte St Léger	Liste de contact
Personne relais : T. Delaporte  : 01 34 79 72 58  : 06 84 05 09 01	Quartier / hameau Le Pont aux Vaches / Le Mal Gardé et Petit Roconval	Liste de contact

Personne relais : F. Cambourieux  : 01 34 79 72 72  : 06 80 60 56 43	Quartier / hameau Roconval/ Le Chesnay/ Le Val Peron	Liste de contact
Personne relais : _____ —  :  :	Quartier / hameau	Liste de contact

Alerte spécifique		
Types de risque	Moyens	Obs.
Inondation du cours d'eau :	Personne relais :F. Cambourieux  : 01 34 79 72 72  : 06 80 60 56 43	Beauregard, Le Mauvérand, Mal Gardé, Petit Roconval, ruelle de l'Abreuvoir
	Véhicule avec haut parleur	
	Renault Scenic CJ-052-GA	
Evénement usine PPI :	Sirène :	Liste des rues concernées
	Personne relais : _____  :  :	
	Véhicule avec haut parleur	
Evénement .....		

## 2.7. Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

- La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le **responsable soutien des populations** (fiche reflexe – annexe n°5.2.4 )

Lieux d'accueil de la population						
Type de bâtiment / adresse	Nom du responsable	Capacité d'hébergement	Fonctions possibles			
	 / 		Accueil	Couchage	Restauration	Equipements
Mairie	F. Cambourieux 0134797272/0680605643	50	x			Cuisine/ wc
Salle des fêtes	F. Cambourieux 0134797272/0680605643	80	x	x	x	

### Matériels à prévoir

Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Obs.

### Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement

Nom	 :	 :	Obs.

## 3. Recensement des moyens

### 3.1. Moyens humains

#### 3.1.1. Professions médicales

Professions médicales			
Nom	adresse	☎: ☎:	Domaine de compétence

#### 3.1.2. Personnes parlant une langue étrangère /interprétariat

Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat			
Langue	nom	adresse	☎: ☎:
Anglais	N. Lepage	Secrétaire de mairie	0607104443
Anglais/Italien	F. Cambourieux	12 r Moulins	0680605643

#### 3.1.3. Responsables d'association

Responsables d'association			
Type d'association	nom	adresse	☎: ☎:

#### 3.1.4. Personnes ressources

Personnes ressources			
Nom	adresse	☎: ☎:	Compétences particulières

### 3.2. Moyens matériels

#### 3.2.1. Véhicules

Véhicules					
• Détenus par la commune					
Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	 /  responsable	Obs.
• Détenus par un particulier					
Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	 /  responsable / propriétaire	Obs.
Renault Scénic	CJ-052-GA	5	12 r des Moulins	F. Cambourieux/ 06 80 60 56 43	
Jeep	176 EST 95	5	1 chaussée du Marais	T. Delaporte / 06 84 05 09 01	

#### 3.2.2. Matériels divers

Matériels divers				
• Détenus par la commune				
Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  responsable / propriétaire	Obs.
Barrières	3	Mairie	F. Cambourieux / 06 80 60 56 43	
• Détenus par un particulier				
Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  responsable / propriétaire	Obs.

## 4. Après la crise : le retour à la normale

### 4.1. Bilan et retour d'expérience

Les missions	Nb de personnes mobilisées	Les moyens matériels à disposition	Objectif atteint	Les améliorations à apporter
premières mesures d'urgence, Renseigner les autorités Informers les responsables du PCC des consignes reçues par les autorités				
Alerter la population				
Informers la population				
Mobiliser				
Mettre en sécurité				
Héberger et ravitailler				
Communiquer				
Administratif				

## 4.2. Reconnaissance de l'Etat de Catastrophe Naturelle

### Références

Loi n°82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles

Circulaire NOR/INT/E/98/00116C du 19 mai 1998 relative à la constitution des dossiers concernant des demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

### Procédure

#### ➤ A quoi sert la procédure ?

Il s'agit d'un dispositif relevant de la solidarité nationale :

- Une garantie de protection contre les dommages matériels directs résultant de l'intensité anormale d'un agent naturel
- Dispositif faisant appel aux sociétés d'assurances et aux pouvoirs publics, dérogoire du droit commun de l'assurance

#### ➤ Quels phénomènes naturels peuvent-ils être pris en compte dans le cadre de la procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ?

- les inondations :
  - par ruissellement et coulées de boue
  - par débordement de cours d'eau
  - consécutives à remontées de nappes phréatiques
  - crue torrentielle
  - liés à l'action des vagues
- les mouvements de terrain
- les mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols
- les séismes
- les vents cycloniques pour l'Outre-mer uniquement
- les avalanches

#### Sont exclus :

- le vent
- la grêle
- le poids de la neige

Les dommages résultant de ces phénomènes relèvent du champ assurantiel et sont assurables par une couverture « tempête, grêle et poids de la neige » (TGN) proposée et souscrite auprès des compagnies d'assurance dans le cadre des contrats dommages de base.

➤ **Quels sont les dommages pris en compte dans le cadre de la procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ?**

Sont considérés comme des effets de catastrophe naturelle « *les dommages matériels directs non assurables ayant eu pour cause déterminante l'intensité anormale d'un agent naturel, lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'on pu être prises* »

**N.B. Les biens endommagés doivent être couverts par un contrat d'assurance « dommages », et appartenir aux personnes physiques et morales autres que l'Etat.**

**Sont donc exclus de la procédure les dommages suivants :**

- les dommages corporels
- les corps de véhicules aériens, maritimes, lacustres, fluviaux et marchandises transportées
- les biens exclus par l'assureur, par autorisation du bureau central de tarification
- Les biens non assurés ou généralement exclus des contrats d'assurance dommages (terrains, plantations, murs d'enceinte, clôtures,...),
- Les dommages indirects tels que les frais de déplacement, pertes de loyer, remboursements d'honoraires d'experts,
- Les dommages indirectement liés à la catastrophe (dommages aux appareils électriques ou aux congélateurs dus à une coupure de courant),
- Les récoltes non engrangées, cultures, sols, cheptel vif hors bâtiment (régime calamités agricoles),
- Les dommages aux biens généralement non assurables des collectivités (voiries, digues, sépultures, ouvrages de génie civil...) qui relèvent de la solidarité nationale
- L'action directe ou indirecte du vent (toitures endommagées, tuiles arrachées, façades abîmées par la chute d'un arbre ou la cheminée d'un voisin)- sauf sous certaines conditions, les vents cycloniques dans les DOM
- Les dommages résultant d'un épisode de grêle
- Les conséquences liées aux poids de la neige ou de la glace accumulée sur les toitures et les chéneaux
- L'humidité due à la pluie, la neige ou la grêle pénétrant à l'intérieur du bâtiment assuré

➤ **Quelle est la procédure à suivre pour l'indemnisation dans le cas de catastrophes naturelles ?**

- Le particulier sinistré assuré effectue une double déclaration :
- auprès de son assureur dans les 5 jours suivant le phénomène ayant causé le sinistre
- auprès de la mairie pour demander la constitution d'un dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
- Le maire transmet la demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle à la préfecture :
- le **cerfa n°13669\*01** (voir annexe) daté et signé par le maire, accompagné si possible, de tout autre document attestant du phénomène ayant causé les dits sinistres (photos, courriers des maires, avis d'un expert, etc.)
- les mairies disposent d'un **délai de 18 mois pour transmettre la demande à la préfecture à partir de la survenance du phénomène ayant causé les dites**

## **dommages**

- cette demande doit être adressée à

### **Préfecture du Val d'Oise**

**Cabinet du préfet/ Service interministériel de défense et de protection civiles  
CS 20 105- 5, Avenue Bernard Hirsch – 95 010 Cergy-Pontoise Cedex**

- veiller à bien identifier les interlocuteurs « services communaux » de la préfecture. Cette information sera notamment nécessaire pour transmettre la décision finale.
- La préfecture constitue sur la base de la demande transmise, le dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle. Elle joint notamment les rapports techniques élaborés à sa demande pour justifier l'intensité des phénomènes constatés. Elle transmet ce dossier à la commission interministérielle compétente pour émettre un avis sur les demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.
- La commission interministérielle compétente se réunit et émet un avis favorable ou défavorable à la demande en fonction du caractère anormale de l'intensité du phénomène.  
Elle se réunit une fois par mois en fonction d'un calendrier annuel préétabli. Elle peut tenir une séance exceptionnelle lorsque l'ampleur du phénomène le justifie.
- Cet avis est transmis aux ministres concernés qui, par arrêté interministériel, rendent leur décision quant aux demandes transmises.
- Le secrétariat de la commission interministérielle transmet la décision prise par les ministres à la préfecture
- Quand la décision est favorable, la préfecture informe dans les plus brefs délais le maire ou ses services communaux par courrier, doublé d'un appel téléphonique.
- La commune informe ensuite dans les plus brefs délais les sinistrés et la population. En effet, les sinistrés ne s'étant pas déclarés auprès de leur assureur auparavant disposent de 10 jours après publication de l'arrêté au journal officiel pour le faire afin d'être indemnisés. Au delà, l'assureur est en droit de refuser cette indemnisation.
- L'assureur du sinistré doit verser au titre de la garantie catastrophe naturelle, sur la base du contrat couvrant les biens touchés, dans les 3 mois consécutifs à la déclaration.

## 5. Annexes

### 5.1. Annuaires de crise

Autorités						
Désignation	Contact		Téléphone	E Mail	Fax	
<b>PREFECTURE</b> Préfecture du Val d'Oise CS20105 - 5, Avenue Bernard Hirsch 95010 CERGY PONTOISE Cedex	Standard	Standard (HO)	<b>01 34 20 95 95</b>	N/A	01.30.32.23.62	
		N° de crise H24	01 34 20 29 99	N/A	01.34.32.23.62	
	Cabinet du Préfet	Secrétariat	01 34 20 26 02	<a href="mailto:pref-secretariatduprefet@val-doise.gouv.fr">pref-secretariatduprefet@val-doise.gouv.fr</a>		
		Chef du cabinet du préfet (HO)/ Adjoint	01 34 20 26 25 26 15	<a href="mailto:baptiste.chauveau@val-doise.gouv.fr">baptiste.chauveau@val-doise.gouv.fr</a> <a href="mailto:denis.richard@val-doise.gouv.fr">denis.richard@val-doise.gouv.fr</a>	01.30.32.24.26	
		Permanence du cabinet du préfet (HNO)	06 78 79 17 36	N/A	N/A	
	SIDPC	Secrétariat SIDPC	01 34 20 26 32 01 24 30 29 12	<a href="mailto:pref-sidpc@val-doise.gouv.fr">pref-sidpc@val-doise.gouv.fr</a>	01.34.20.04.79	
		Chef du SIDPC/ Adjointe	01 34 20 26 31 26 30	<a href="mailto:Axelle.peniguel@val-doise.gouv.fr">Axelle.peniguel@val-doise.gouv.fr</a> <a href="mailto:armelle.couture-philippon@val-doise.gouv.fr">armelle.couture-philippon@val-doise.gouv.fr</a>		
		Permanence du cabinet du préfet (HNO)	06 78 79 17 36	N/A		
	COD	Uniquement en cas de crise	01 34 20 26 41 01 34 20 26 42		01 34 20 94 77	
	<b>Président du conseil départemental</b>	Hôtel du département	Standard	01 34 25 30 30		
<b>Président de La communauté de Communes</b>	Secrétariat	Standard CCVVS	01 30 42 97 27			
<b>Maire de la commune de Bray et Lu</b>	Mairie		01 34 67 72 19		01 34 67 77 58	
<b>Maire de la commune de Gasny</b>	Mairie		02 32 77 54 50		02 32 52 58 27	
<b>Maire de la commune de Vexin sur Epte</b>	Mairie		02 32 77 06 44	<a href="mailto:contact@vexin-sur-epte.fr">contact@vexin-sur-epte.fr</a>		
<b>Maire de la commune de (limitrophe)</b>	Mairie					
<b>Maire de la commune de (limitrophe)</b>	Mairie					

## Annuaire de crise de Transport de Matières Radioactives

NOM		TÉLÉPHONE (heures ouvrables)	TÉLÉPHONE (hors heures ouvrables)	FAX	
<b>Préfecture du Val d'Oise (95) SIDPC</b> <a href="mailto:pref-cod95@val-doise.gouv.fr">pref-cod95@val- doise.gouv.fr</a>	Standard Préfecture	01 34 20 95 95	06 78 79 17 36	01 34 20 04 79	
	Secrétariat SIDPC	01 34 20 26 32 01 34 20 29 12			
	Chef SIDPC	01 34 20 26 31 07 89 27 63 50			
	Adjoint chef SIDPC	01 34 20 26 30			
<b>Direction des Services départementaux de l'Education Nationale</b>	numéro permanent d'urgence	06 27 60 33 88			
	<b>Chef de cabinet DASEN – Delphine JANOT</b> <a href="mailto:ce.ia95.cab@ac-versailles.fr">ce.ia95.cab@ac-versailles.fr</a>	01 79 81 20 81	06 27 60 33 88		
	<b>Correspondant départemental RM – Eric ENGEL</b> <a href="mailto:eric.engel@ac-versailles.fr">eric.engel@ac-versailles.fr</a>	01 79 81 21 62	06 86 74 65 94		
<b>INERIS (CASU)</b>	<b>H 24</b>	03.44.55.69.99			
<b>ASN</b>	<b>Urgence</b>	01 46 16 43 74	06 69 78 15 93	01 46 16 43 74	
<b>ASN (siège)</b>	<b>15, rue Louis Lejeune CS 70013 92541 Montrouge cedex</b>	01 46 16 40 00			
<b>Division ASN de Paris</b> <a href="mailto:paris.asn@asn.fr">paris.asn@asn.fr</a>	<b>10, rue Crillon 75194 Paris cedex 4</b>	01 71 28 44 02 01 71 28 44 05		01 71 28 46 02	
<b>IRSN</b> <b>31, avenue de la Division Leclerc 92260 FONTENAY-AUX- ROSES</b>	Alerte IRSN / cadre d'astreinte H24 7jours/7)		06 07 31 56 63		
	<b>En cas de mobilisation du Centre Technique de Crise de l'IRSN</b>	<b>Chef du CTC</b>	01 58 35 01 70		01 46 54 44 54
		<b>Cellule Support Logistique</b>	01 58 35 01 60 01 58 35 01 61		
		<b>Mail</b>	<a href="mailto:etc@irsn.fr">etc@irsn.fr</a>		
<b>Echelon opérationnel de transports</b>		01 46 38 34 91			

NOM		TÉLÉPHONE (heures ouvrables)	TÉLÉPHONE (hors heures ouvrables)	FAX
SNCF/DCF	COGC Paris NORD	01 48 78 84 15 (Conversations enregistrées)		01 55 31 51 20
	COGC Paris SAINT- LAZARE	01 45 22 06 75		01 53 42 01 40
SANEF <a href="mailto:psi@sanef.com">psi@sanef.com</a>	PCE (24h/24 7j/7)	03 44 63 72 70		03 44 63 72 79
	PSI (24h/24 7j/7)	03 44 63 70 40 03 44 63 70 41		03 44 63 72 78
DIRIF	DIRIF – UER 95 – Responsable d'intervention H24 – 7 jours /7	01 34 32 56 00	<b>01 30 37 18 00</b>	
	UER 95 – Chef de Centre	01 34 32 56 08		01 34 32 56 10
	UER 95 – Chef de Centre Adjoint	01 34 32 56 01 01 34 32 56 05		
	N1 AGER - H24		<b>06 59 31 97 84</b>	
	N2 AGER – H24		<b>06 62 72 40 93</b>	
Centre météo de TRAPPES	01 30 13 60 00	/	01 30 13 60 09	
CMIRIC (Météo) <a href="mailto:prevision.diric@meteo.fr">prevision.diric@meteo.fr</a>	<b>CMIRIC : Ligne directe spécifique PPI</b>	01 43 65 09 81	/	01 77 94 75 99
	Prévisionnistes départementaux CIDM 78 H24 7/7	01 30 13 60 06	/	01 30 13 60 09

### Membres du conseil municipal

Nom	 /  prof.	 /  dom.	Obs.
F. Cambourieux	0134797002	0134797272 / 0680605643	
A. Zappellini		0134797094 / 0635470026	
M.B Vieillard		0134797214 / 0676069754	
T. Delaporte		0134797258 / 0684050901	
M.T Leret		0134797411 / 0629025797	
P. François		0675387364	
L. Marquot		0603251510	
S. Lebarque		0687821824	
L. Dilukeba		0134797575 / 0651862070	
C. Pourre		0134797533 / 0682349336	

## Personnels administratifs et techniques de la commune

Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 dom.	Obs.
N. Lepage	0134797002	0161020396/ 0607104443	Secrétaire de Mairie

## Annuaire des services

Désignation	Contact	Téléphone	E Mail	Fax
<b>SDIS 95</b>	N° d'urgence	18	N/A	N/A
	CODIS (Centre Opérationnel Départemental Incendie et Secours) H 24	01.34.35.59.00	N/A	01.34.35.33.10
	Service prévention	01.30.75.78.60 01.30.75.79.45	<a href="mailto:secretariatprevddis@sdis95.fr">secretariatprevddis@sdis95.fr</a>	01.30.75.78.59
<b>SAMU 95</b>	N° d'urgence	15	N/A	N/A
	Centre de régulation médicale 15	01 30 75 42 28	<a href="mailto:samu95.regulation@ch.pontoise.fr">samu95.regulation@ch.pontoise.fr</a>	01 30 75 42 36
<b>DDSP 95</b>	N° d'urgence	17	N/A	N/A
	Commissariat de Cergy			
<b>DDT 95</b> CS20105 -5, Avenue Bernard Hirsch 95010 CERGY PONTOISE Cedex	Standard (HO)	01.34.25.24.00	<a href="mailto:ddt@val-doise.gouv.fr">ddt@val-doise.gouv.fr</a>	01.34.25.26.87
	Secrétariat direction (HO)	01.34.25.24.01		
<b>DDPP 95 (services vétérinaires)</b> immeuble Le Modem 16, rue traversière 95036 CERGY-PONTOISE	Standard (HO)	01.34.25.45.00	<a href="mailto:ddpp@val-doise.gouv.fr">ddpp@val-doise.gouv.fr</a>	01 34 25 47 99
<b>DDCS 95</b> CS20105 -5, Avenue Bernard Hirsch 95010 CERGY PONTOISE Cedex	Secrétariat direction (HO)	01 77 63 61 15	<a href="mailto:ddcs@val-doise.gouv.fr">ddcs@val-doise.gouv.fr</a>	01 77 63 61 99
<b>DT ARS 95 (sanitaire)</b> CS 20 312- 2, avenue de la Palette- 95 011 CERGY-PONTOISE CEDEX	Standard	01 34 41 14 01	<a href="mailto:ars-dt95-delegue-territorial@ars.sante.fr">ars-dt95-delegue-territorial@ars.sante.fr</a>	01 30 32 47 38
	Cellule de veille, d'alerte et de gestion sanitaire	HO	01 34 41 14 57	01 34 41 29 59
		HNO	06 80 06 88 72	<a href="mailto:ars-dt95-alerte@ars.sante.fr">ars-dt95-alerte@ars.sante.fr</a>
<b>UT DRIIE (environnement-risques technologiques et industriels)</b> Immeuble J.Lemercier 5, avenue de la palette 95000 CERGY	Standard	01.71.28.48.02	ut95.driee-if@developpement-durable.gouv.fr	01.30.73.58.51
	Permanence régionale H24		N/A	N/A
	Permanence environnement H24	01 71 28 45 80	N/A	N/A

## Opérateurs

Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Electricité : <ul style="list-style-type: none"><li>• Ennedis</li><li>•</li></ul>	Claire Hourlier 0134203510 / 0762012005		
Gaz : <ul style="list-style-type: none"><li>• GRDF</li><li>•</li></ul>	Patrick Rainot (délégué territorial) 0130314420 / 0669399025 Thomas Cordier (chargé d'affaires) 0130173969 / 0698937135		
Distributeur eau potable : SIIEP de Bray et Lu	0134677219		
Réseau assainissement : SIAA	0130396531 / 0683779935		
Ramassage ordures : SMIRTOM	0134661840		

## Divers

Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Société élagage :: Laurent Ferrandin	0687054461		

## Lieux publics

Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Salle des fêtes	0134797539	0680605643	

## 5.2. Fiches réflexes

### Fiche N° 1 : Le Maire – Directeur des Opérations de Secours

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet et convoque les membres du PCC
- Informe la préfecture et la sous préfecture que le PCC est activé et communique les numéros de téléphones du PCC
- Dirige les actions de son équipe municipale
- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les membres du PCC
- Décide des actions à mener
- Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée
- Communique avec la population et les médias
- Renseigne les autorités
- Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
- Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté
- soumet à l'autorité préfectorale les mesures déjà prises, les mesures envisagées, dès que le préfet devient, le Directeur des Opérations de Secours
- Fait état aux autorités des difficultés dans la mise en œuvre des consignes

## Fiche N° 2 : Le Coordinateur des moyens et des actions

- S'assure de la mise en place du dispositif
- est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Anime la cellule de crise communale (PCC)
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain
- Centralise les comptes-rendus et les demandes provenant du terrain
- Elabore le point de situation
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction.

### **Fiche N° 3 : Le Responsable Alerte de la population**

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- Rédige le message d'alerte à la population
- Met en place le circuit d'alerte de la population
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation

#### **Fiche N° 4 : Le Responsable Soutien des populations**

- Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe
- Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- Evalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale.

## Fiche N° 5 : Le Responsable Logistique

- Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- Prend contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- Fait acheminer le matériel
- En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- Ferme les voies et met en place les déviations.

## Fiche N° 6 : Fiche secrétariat

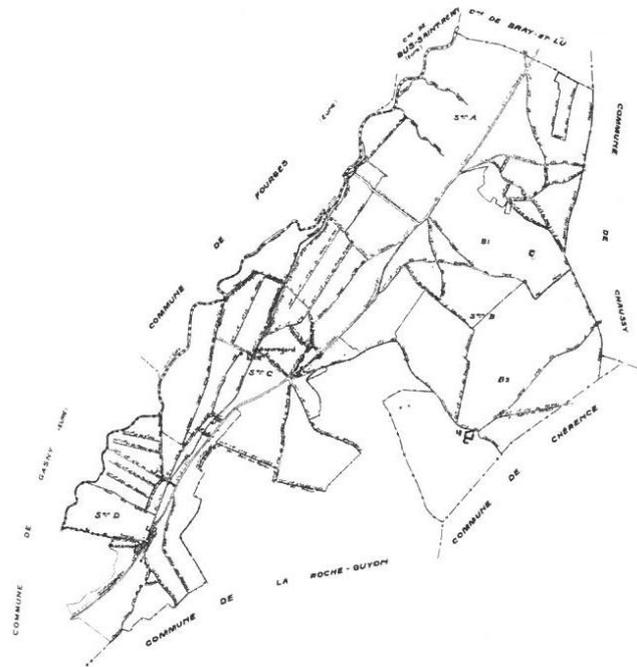
- Organise l'installation du PCC
- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource
- Prépare la cellule de crise (matériel de bureau – postes téléphoniques...)
- Assure l'accueil téléphonique
- Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en annexe)
- Assiste le coordinateur des moyens et des actions
- Rédige les arrêtés, déclenchement, réquisition, interdiction)
- Assure la rédaction et la transmission des télécopies, messages etc., ...
- Informe le préfet sous l'autorité du maire
- Archive l'ensemble des documents liés à la crise.





### 5.3.2.2 TMD

CARTOGRAPHIE (préciser les axes routiers traversant votre commune et empruntés par les TMD)



AMENCOURT  
(VAL-D'OISE)  
TABLEAU D'ASSEMBLAGE  
à l'échelle de 1/10 000  
Cadastre revisé pour 1934  
N° 3220 - 11M

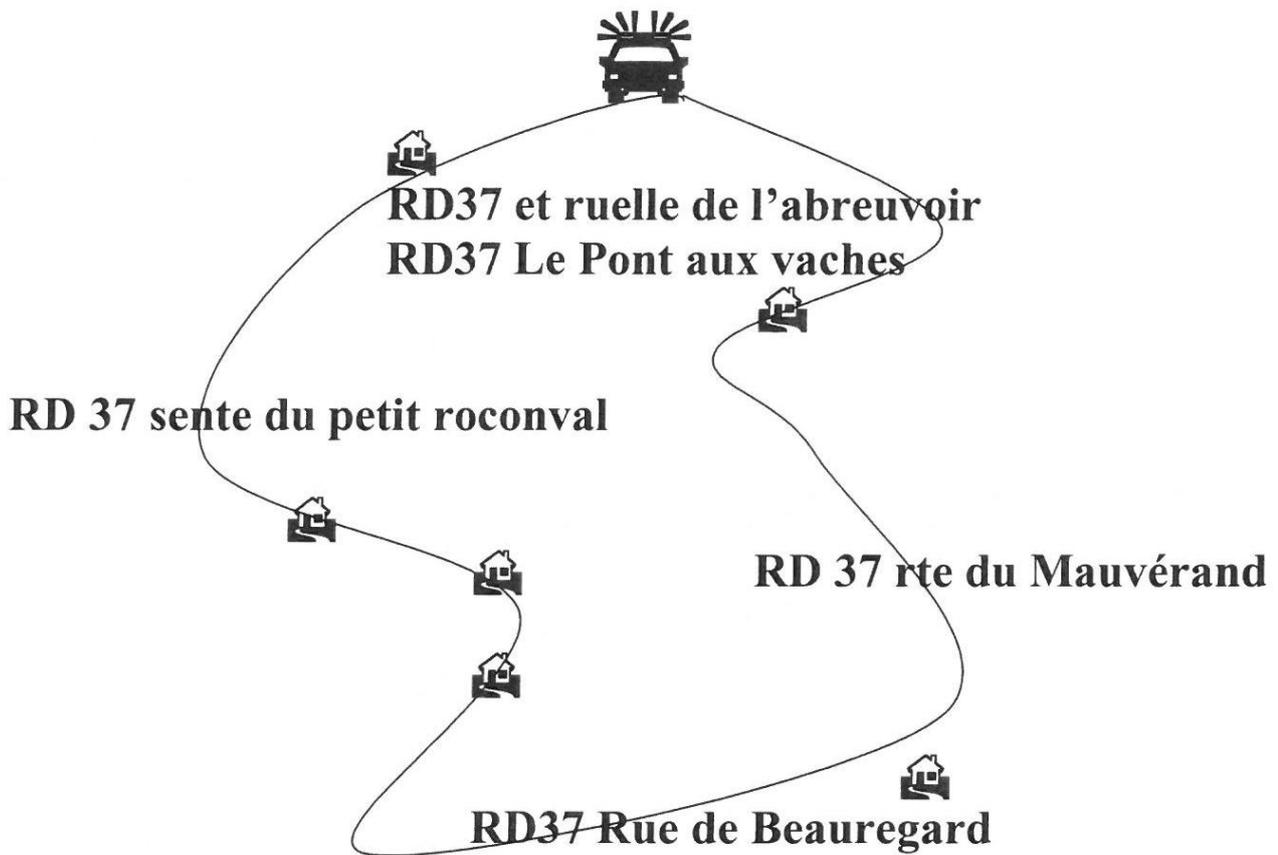
Échelle  
1:10 000  
à l'échelle de 1/10 000  
à la main

91 000 AMENCOURT T.A.

### 5.3.3. Circuits d'alerte

#### Le circuit d'alerte

En fonction de la zone du **PPRI**, déterminer par quelles rues le véhicule chargé de diffuser l'alerte doit passer en s'assurant que toutes les personnes concernées par l'inondation l'entendront.



## 5.4. Modèles de documents

### 5.4.1. Arrêté de réquisition



Le maire de la commune de .....

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

Considérant : (*l'événement*).....  
.....survenu le ..... à .....heures

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

Vu l'urgence : à *expliciter le plus possible*.....,

#### **Arrête :**

**Article 1er :** L'entreprise .....est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (*préciser la nature, le lieu de la prestation...*) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

**Article 2 :** *préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

**Article 3 :** La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au ... / pour (*X heures, voire jours.*)

**Article 4 :** [*le requis*] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

**Article 5 :** A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

**Article 6 :** le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

**Article 7 :** Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[ requis]. Son ampliation sera affichée à.....et transmise à M. le Préfet.

**Article 8 (exécution) :** Le commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à .....le ...../...../.....  
Le maire,

## 5.4.2. Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale



Le Maire de .....

**Vu** les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Voirie Routière,

**Vu** ..... survenu le.....  
.....

Considérant que ..... constitue un danger pour la  
sécurité publique ;

### **A R R E T E**

**Article 1er** : L'accès à la voie communale n°..... est interdit jusqu'à nouvel ordre.

**Article 2** : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

**Article 3** : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

**Article 4** : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 5** : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Préfet du Département
- Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Président du Conseil Général
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....

Le Maire

### 5.4.3. Messages d'alerte

#### Ex Alerte sans évacuation ou confinement des populations

Un risque menace votre quartier

Préparez-vous à évacuer ou à vous confiner sur ordre si cela devenait nécessaire.

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.

#### Ex Alerte avec évacuation ou confinement des populations

Le risque... approche.

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.

Rejoignez le lieu de regroupement\* dont vous relevez et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre.

*\* Il est indispensable que ce lieu de regroupement soit défini au préalable et communiqué à la population dans le cadre de l'information préventive.*

### Les consignes à la population

Événement	Consignes à diffuser au cours de l'événement (au signal d'alerte) <sup>(1)</sup>
<b>Inondations :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• S'informer de la montée des eaux (radios à piles, services mairie)</li><li>• Suivre les instructions pour une éventuelle évacuation</li><li>• Ecouter la radio</li><li>• S'informer de la qualité de l'eau du réseau public avant consommation</li><li>• Ne pas se déplacer (à pied ou en véhicule) dans les zones à risques</li></ul>
<b>Phénomènes météorologiques :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• S'informer sur l'évolution attendue de la tempête et les consignes des autorités</li><li>• Ne pas se déplacer dans les zones à risques</li><li>• Débrancher les appareils électriques et les antennes de la télévision</li><li>• Disposer de radios à piles</li></ul>
<b>Mouvements de terrain :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• S'éloigner du bâtiment et/ou du terrain affecté</li><li>• Ne pas revenir sur ses pas</li><li>• Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé</li><li>• Interdire l'accès</li><li>• Prévenir les sapeurs-pompiers (18) et la police ou la gendarmerie (17)</li><li>• Se munir de radios à piles</li></ul>

**En cours d'événement, la population doit être tenue au courant de l'évolution de la situation par la diffusion de nouvelles consignes.**

**La population doit être tenue de la fin du sinistre et des mesures d'accompagnement.**

#### 5.4.4. Main courante

Heure	Origine de la demande / message	Demande / message	Suite donnée	Heure	Observation

Page :...../.....

## 6. Exercices

### Historique des exercices

Date	Thème de l'exercice	Observation