



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Commune de BOISEMONT

EXEMPLAIRE PUBLIC

**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°2019/13 du 23 février 2019
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de Boisemont

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 aux risques :

- 1 - mouvement de terrain - effondrement ;
- 2- Inondation ;
- 3- Risques Technologiques

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 Boisemont 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'évènement sur la commune.

Article 2 : Le Maire peut activer 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 Boisemont, le 23 février 2019

Le Maire

Mise à jour du PCS

Pages modifiées	Object de la modification	Date

SOMMAIRE

Arrêté Municipal	Page 2
Mise à jour du PCS	Page 3
Sommaire	Page 4/5
Cadre juridique	Page 6
Préambule : la gestion des crises	Page 7
1. Identification des risques sur la commune	Page 8
1.1 Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune	Page 8
1.1.1 Les aléas naturels	Page 8
1.1.2 Les risques techniques technologiques	Page 8
1.1.3 Les risques Sociétaux	Page 8
1.2 Evaluation des risques de la commune	Page 9 à 15
1.3 Identification des vulnérabilités et des enjeux	Page 16
1.3.1 Etablissements sensibles	Page 17
1.3.2 Population nécessitant une attention particulière	Page 17
1.3.3 Autres vulnérabilités	Page 18
2. Organiser la réponse communale	Page 19
2.1 Modalités d'activation du PCS	Page 19
2.2 Schéma d'activation : mise en place du Poste de Commandement Communal (PCC)	Page 20
2.3 Organisation du dispositif communal	Page 21
2.3.1 Composition du Poste de Commandement Communal (PCC)	Page 22
2.3.2 Les mesures attendues par le PCC (par mission)	Page 23
2.3.3 Répartition des missions de l'équipe municipale	Page 24
2.4 Organisation de l'alerte	Page 25/26
2.5 Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement	Page 27/28
3. Recensement des moyens	Page 29
3.1 Moyens humains	Page 29
3.1.1 Professions médicales	Page 29
3.1.2 Personnes parlant une langue étrangère	Page 29
3.1.3 Responsables d'association	Page 29
3.1.4 Personnes ressources	Page 29
3.2 Moyens matériels	Page 30
3.2.1 Véhicules	Page 30
3.2.2 Matériels divers	Page 30
4. Après la crise : le retour à la normale	Page 31
4.1 Bilan et retour d'expérience	Page 31
4.2 Reconnaissance de l'Etat de Catastrophe Naturelle	Page 32 à 34
5. Annexes	Page 35/36
5.1 Annuaire des autorités du Département du Val d'Oise et de la commune	Page 37
5.2 Annuaire des membres du conseil municipal	Page 37
5.3 Annuaire des personnels administratifs et techniques	Page 38

5.4 Divers	Page 38
5.5 Fiche réflexes	Page 39
Fiche n°1 : Le Maire – Directeur des Opérations de secours	Page 39
Fiche n°2 : Le Coordinateur des moyens et des actions – Mr.JC. WANNER et Mr. P. MICHEL	Page 40
Fiche n°3 : Le Responsable Alerte de la population – Mr. P. MICHEL et Mr. JF. PERNEL	Page 41
Fiche n°4 : Le Responsable soutien des populations – Mr. P. MICHEL et Mme. S.SAVILL	Page 42
Fiche n°5 : Le Responsable Logistique – Mr. JF. PERNEL et Mr. F. BRIANDET	Page 43
Fiche n°6 : Fiche secrétariat – Mme. M. DAINE	Page 44
5.6 Plans et cartographies	Page 45
5.6.1 Plan de la commune	Page 45/46
5.6.2 Zones à risque	Page 47 à 52
5.6.3 Circuits d’alerte	Page 53
5.7 Modèles de documents	Page 54
5.7.1 Arrêté de réquisition	Page 54
5.7.2 Arrêté d’interdiction de circuler sur une voie communale	Page 55
5.7.3 Message d’alerte	Page 56
5.7.4 Main courante	Page 57
6. Exercices	Page 58

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.

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 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 ».

La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile 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)
Sauvegarder	Secourir
informer et alerter mettre à l'abri interdire soutenir assister ravitainer reloger	protéger soigner (prise en charge des sinistrés par les pompiers avec l'aide éventuelle des associations de sécurité civile) relever médicaliser (transport, prise en charge médicale vers l'hôpital) évacuer ...

1.Identification des risques sur la commune

L'élaboration d'un PCS débute par un diagnostic des évènements pour lesquels la commune est exposée.

Ce recensement est indispensable afin de prévoir les mesures de sauvegarde nécessaires.

1.1 Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune

1.1.1. Les aléas naturels

- Le risque mouvement de terrain
- Le risque d'inondation
- Les tempêtes
- La canicule

1.1.2. Les risques techniques et technologiques

- Crash aérien

1.1.3 Les risques Sociétaux

- Réagir en cas d'attaque terroriste

1.2. Evaluations des risques sur la commune

Phénomène	Effondrement de carrières abandonnées de Gypse (Cf. cartographie au § 5.7.2.)
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés les mouvements de terrain	• D 81, Rue de Menucourt. • RD 22, Rue de Courdimanche (rue Raymond BERRIVIN à Courdimanche). • RD 22, Avenue du Maréchal LECLERC
Nombre de particuliers concernés	Les habitants et les usagers de la route (RD 22, RD 922)
Conséquence sur la commune	• Arrêt de la circulation (rues coupées) • Coupure d'électricité, d'eau et de téléphone • Mise en place de déviation • Sécurisation des zones
Hébergement, relogement	• Château de Boisemont (PCC), Ecole Chasles-Leroux, Crèche, Eglise • Pas de relogement possible (solidarité des habitants)
Stratégie d'action	• Evacuation de la population (si nécessaire) • Sécurisation de la zone • Mise en place de déviations • Réunion des élus présents pour gérer au mieux la situation « cellule de crise »
Mesures de prévention	Pour faire face à ces risques, diverses mesures ont été prises à titre préventif : - 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. - Des travaux de prévention afin de mettre en sécurité les zones occupées - Une maîtrise de l'urbanisme - Une surveillance régulière des sites effectuée par l'IGC - Une information préventive des populations par la mise à disposition de la cartographie des zones à risques sur le site internet de la commune.
Mesures de protection	Il est difficile de prévoir la survenue d'un mouvement de terrain brutal. Toutefois en cas de danger, la population sera informée par le maire ou ses adjoints avec le soutien des forces de l'ordre et des sapeurs-pompiers : • S'assurer de la mise en sécurité des personnes sinistrées • Evacuer les lieux de l'effondrement, ne pas entrer dans un bâtiment endommagé • Maîtriser son comportement et celui des autres, aider les personnes âgées ou à mobilité réduite. • Informer les autorités de tout danger restant et à venir • Evaluer les dégâts, les points et endroits dangereux (s'en tenir éloigné).

Phénomène	Inondation (Cf. cartographie au § 5.7.2.)
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés	• En cas de fortes pluies (orages violents), la commune peut être concernée par des inondations pluviales.
Nombre de particuliers concernés	• Les habitants et les usagers de la route (RD 22, RD 922)
Conséquence sur la commune	• Arrêt de la circulation (rue coupée) • Coupure d'électricité, d'eau et de téléphone • Mise en place de déviation • Sécurisation des zones
Mise en place de lieux d'hébergement, relogement	Le lieu d'hébergement sera déterminé en fonction du risque et par rapport à la zone inondée. • Château, école, crèche, église
Stratégie d'action	• Evacuation de la population (si nécessaire) • Sécurisation de la zone • Mise en place de déviation
Mesures de prévention	Pour faire face aux inondations, diverses mesures peuvent être adoptées pour prévenir les risques : • La mise à disposition de la cartographie des axes de ruissellements sur le site internet de la commune • L'information préventive des populations par l'affichage en mairie, sur le site internet de la commune ou par téléphone (personnes âgées) après une alerte de la Préfecture • La maîtrise de l'Urbanisme de la commune (travaux, études...)
Mesures de protection	NE JAMAIS S'ENGAGER SUR UNE AIRE INONDEE (à pieds ou en voiture) En cas d'inondation la population sera informée par le maire ou ses adjoints avec le soutien des forces de l'ordre et des sapeurs-pompiers. Avant et pendant la montée des eaux, la population doit respecter les consignes de sécurité données. Si une évacuation est à prévoir, la population sera avertie par les autorités compétentes. • Alerter les habitants (affichage, site internet, téléphone, porte à porte) • Prévoir les moyens d'évacuations (cellule de crise des élus présents) • Mise à l'abri des sinistrés et hébergement provisoire (château, école, mairie) • Couper gaz, électricité dans les habitations ○ Placer les objets, documents à l'étage ou en hauteur ○ Prévoir un éclairage de secours ○ S'informer de l'évolution de la crue (radio, mairie, télé...)

Phénomène	Tempêtes
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés	• Une tempête est une dépression où les vents soufflent à 89 km/h au moins. Les rafales peuvent atteindre 200 km/h et des dommages importants aux biens et aux personnes peuvent survenir. <u>Principaux axes ou rues concernées :</u> • Massif du Hautil (Bois de la Porte Neuve, Bois de la Hutte, Bois de la Roche, Bois des rayons) • Toutes les voies communales et habitations (arbres et forêts à proximités)
Nombre de particuliers concernés	• Les habitants et les usagers de la route (RD 22, RD 922)
Conséquence sur la commune	• Arrêt de la circulation (rue coupée) • Coupure d'électricité, d'eau et de téléphone • Mise en place de déviation • Sécurisation des zones
Mise en place de lieux d'hébergement, relogement	Le lieu d'hébergement sera déterminé en fonction du risque et par rapport à la zone inondée. • Château, école, crèche, église
Stratégie d'action	• Evacuation de la population (si nécessaire) • Sécurisation de la zone • Mise en place de déviation
Mesures de prévention	Pour faire face aux vents violents ou tempêtes, diverses mesures peuvent être adoptées pour prévenir les risques : • L'information préventive des populations par l'affichage en mairie, sur le site internet de la commune ou par téléphone (personnes âgées) après une alerte de la Préfecture • Ranger ou fixer les objets sensibles aux vents violents et fermer les volets • Eviter les déplacements extérieurs
Mesures de protection	En cas d'alerte aux vents violents et tempête, la population sera informée par le maire ou ses adjoints avec le soutien des forces de l'ordre et des sapeurs-pompiers. La population doit respecter les consignes de sécurité données. Si une évacuation est à prévoir, la population sera avertie par les autorités compétentes. • Alerter les habitants (affichage, site internet, téléphone, porte à porte) • Prévoir les moyens d'évacuations (cellule de crise des élus présents) • Mise à l'abri des sinistrés et hébergement provisoire (château, école, mairie) • Couper gaz, électricité dans les habitations ○ Prévoir un éclairage de secours ○ S'informer de l'évolution de la vigilance (radio, mairie, télé...) ○ S'éloigner des secteurs boisés

Phénomène	Canicule
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés	• Une canicule est un épisode de températures élevées le jour, ne descendant pas (ou peu) la nuit pendant plusieurs jours. La période s'étend du 1er juin au 31 août. • Le niveau d'activation est défini par le Préfet Départemental, sur la base des prévisions météorologiques et sur les recommandations de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et du Préfet de Région. • Toute la commune est concernée.
Nombre de particuliers concernés	• Tous les habitants (plus particulièrement les personnes âgées et vulnérables)
Conséquence sur la commune	• Risque de surmortalité des personnes âgées et vulnérables
Mise en place de lieux d'hébergement,	• Prise en charge par les autorités compétentes (médecins, associations) et transfert des personnes vulnérables dans des structures adaptées. • Château, école, crèche, église (non climatisés)
Stratégie d'action	• Evacuation de la population (si nécessaire) • Repérage des personnes à risque et isolées (registre tenu par le CCAS) • Communication au Préfet du correspondant « Canicule » • Mobiliser la solidarité (associations, élus locaux, voisinage)
Mesures de prévention	• Information préventive des populations par l'affichage en mairie des consignes et circulaires et sur le site internet de la commune • Prendre régulièrement des nouvelles des personnes seules, âgées et vulnérables • S'assurer d'une surveillance régulière par le voisinage
Mesures de protection	En cas de canicule, les habitants devront faire preuve de vigilance face aux personnes vulnérables de leurs quartiers. • Alerte canicule reçue de la Préfecture (3 niveaux) Consignes et précautions pour en cas d'urgence constatée : • Faire appel aux pompiers (18), au SAMU (15) puis à la mairie et aux familles si elles sont connues. • Boire abondamment, prendre des douches à l'eau fraîche • Passer quelques heures dans des endroits climatisés (cinéma, supermarché....)

Phénomène	Crash aérien
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés	Le territoire de la commune est régulièrement survolé par des aéronefs civils. Même si le risque est minime, nous pouvons être confrontés à la chute ou à l'atterrissage brutal d'un aéronef. • Toute la commune est concernée.
Nombre de particuliers concernés	• Tous les habitants et usagers de la route (RD 22, RD 922)
Conséquence sur la commune	• Coupures de gaz, d'électricité, d'eau • Incendies • Accidents de la route
Mise en place de lieux d'hébergement,	• Château, école, crèche, église
Stratégie d'action	• Déclenchement des interventions de secours par le maire ou l'élus présent, prévenir le Préfet • Baliser les lieux et interdire l'accès aux curieux • Evacuation de la population (si nécessaire) • Identification de témoins potentiels • Proposer un lieu d'accueil pour les personnes décédées • Soutenir les sauveteurs : alimentation, boisson, lieu de repos
Mesures de prévention	• Information préventive de la population par une cartographie du couloir aérien traversant Boisemont
Mesures de protection	En cas de crash aérien constaté : • Appel des secours • Mise en sécurité des habitants de la zone concernée • Les élus présents et personnes volontaires se réunissent pour la gestion du sinistre et la prise en charge des blessés

Fiche 11	Actes de terrorisme
Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés.	Ensemble de la commune
Nombre de particuliers concernés	Tous les habitants
Conséquence sur la commune	• Arrêt de la circulation (rue coupée) • Mise en place de déviations • Sécurisation des zones
Hébergement, relogement	• Château, école , crèche, mairie
Stratégie d'action	• Evacuation de la population (si nécessaire) • Sécurisation des zones concernées • Rassurer la population et rester le plus calme possible
Mesure de prévention et de protection	<u>Mettre en place le plan Vigipirate qui prévoit :</u> • Assurer en permanence une protection adaptée des citoyens et du territoire contre la menace terroriste • 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 • Permettre une réaction rapide et coordonnée en cas de menace caractérisée ou d'action terroriste, afin de renforcer la protection, de faciliter l'intervention, • Assurer la continuité des activités d'importance vitale et donc de limiter les effets du terrorisme.
Mesure de protection	Pendant une attaque terroriste Des réflexes simples : • S'informer de la progression des risques (mairie, radio ...) • S'échapper, ne pas revenir sur ses pas, s'éloigner de la zone à risque, • Se cacher, s'échapper mais ne pas entrer dans un bâtiment endommagé, • Alerter les proches si possible, • Prévenir les forces de l'ordre (17) ou faire le 112. • Être à l'écoute (tv et radio) et respecter les consignes émises par les pouvoirs publics car elles peuvent évoluer selon la situation. • Respecter les règles particulières de circulation autour de la zone à risques.

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/ ALERTER

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**



Pour en savoir plus :
www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste



1.3. Identifications des vulnérabilités et des enjeux

(Cf. plans de la commune §5.3.1.)

- Nombre d'habitants de la commune : **768**



Situation de la commune sur le département

Superficie de la commune	2,77 km ² soit 277 Hectares
Grandes villes proches	Cergy-Pontoise
Axes routiers principaux permettant d'arriver à la commune	RD922 – D922
Centre Hospitalier le plus proche	Pontoise
Centre de secours dont dépend la commune	SDIS Courdimanche
Point d'eau potable le plus proche	Rue du Cdt Cousteau – Rue de la Ferme – Rue de Vaux – Avenue du Maréchal Leclerc.
Cours d'eau à proximité	
Relief	
Végétation	Forêt

1.3.1. Etablissements sensibles

Etablissements sensibles

Désignation	Nom responsable			Obs.
		Prof.	Dom.	
ERP				
Ecole Chasles-Le Roux	Mme DUPUIS	01 34 66 73 60		Directrice
Crèche " Les Doudous"	Mr ROISNEL	01 34 21 08 14		Président

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.
C					Prise en charge familiale
G	Données personnelles non communicables				Prise en charge familiale
F					Prise en charge familiale
L					
S					Prise en charge familiale
R					Prise en charge familiale

Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
C					Prise en charge familiale
G	Données personnelles non communicables				Prise en charge familiale
F					Prise en charge familiale
L					
S					Prise en charge familiale
R					Prise en charge familiale
B					

Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
D	Données personnelles non communicables				Prise en charge familiale
L					Prise en charge familiale
W					
B					

1.3.3. Autres vulnérabilités

Autres vulnérabilités					
Désignation	adresse	Nom du responsable			Obs.
				@	
Réservoirs eau potable 2 x 2000 m3.	Rue du Cdt. Cousteau			Mr J-P MICHELET	Gestion par VEOLIA
Réservoirs eau potable 2 x 4000 m3.	Rue de la Ferme				Gestion par VEOLIA
Réservoir eau potable 1 x 250 m3.	Rue de Vaux				Gestion par VEOLIA
Réservoir eau potable 1x 120 m3 1x 75 m3	Avenue du M. Leclerc				Gestion par VEOLIA

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^{er} 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).

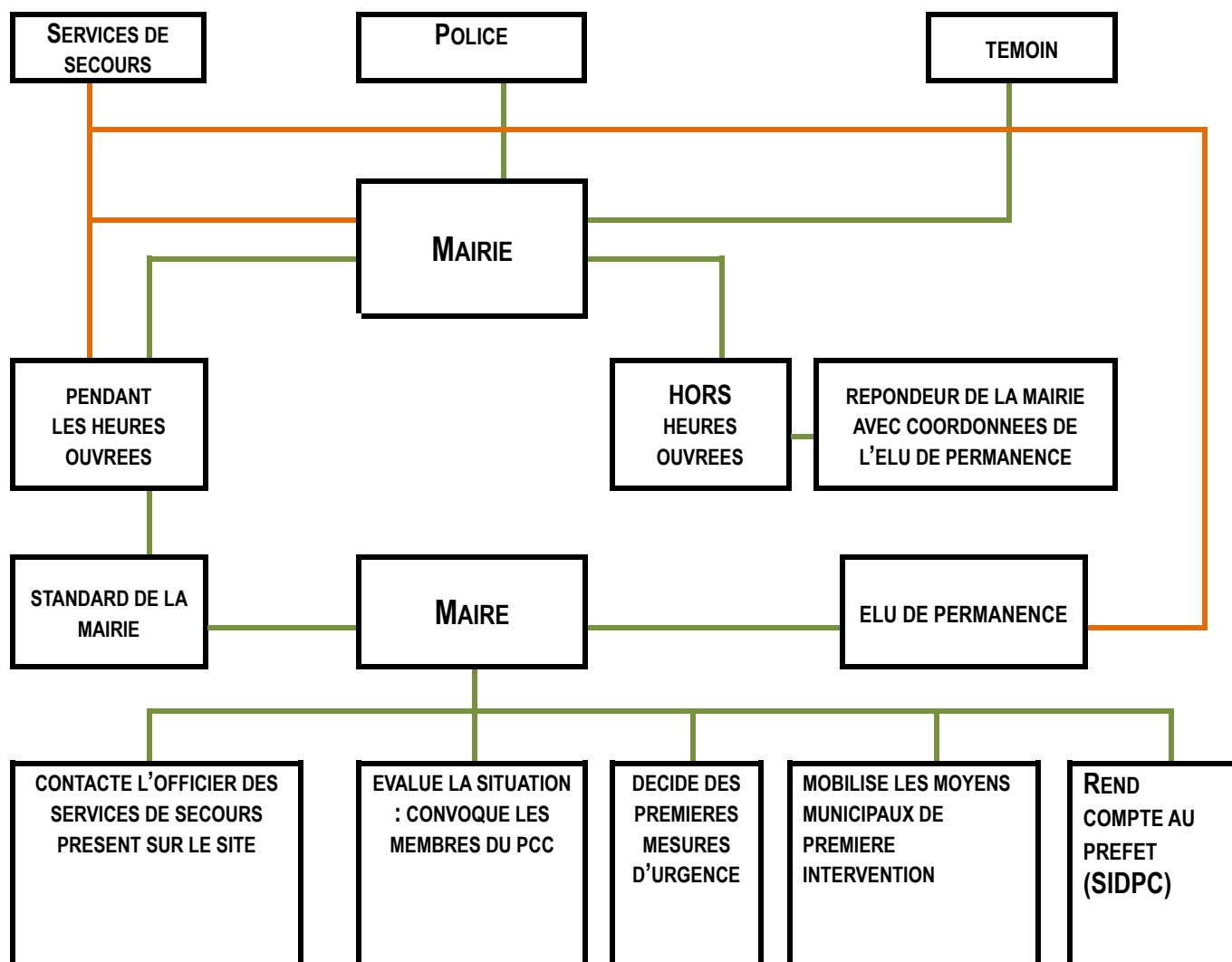
Le poste de commandement communal est un organe de réflexion et de proposition interdisciplinaire capable de réagir immédiatement en cas d'événements graves afin de permettre au Maire de prendre les dispositions les mieux adaptées.

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

	Le maire : Directeur des Opérations de Secours	
		 :
	Mr. JC. WANNER	 :
		
1^{er} adjoint :		 :
Mme. F. CAIGNARD		 :
		

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise.

Il est constitué d'une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet.

Localisation du PCC : Château de Boisemont

Adresse du PCC : Rue de la Ferme Boisemont

Accès : Par la rue de la Ferme: Parking avant la ferme rose.

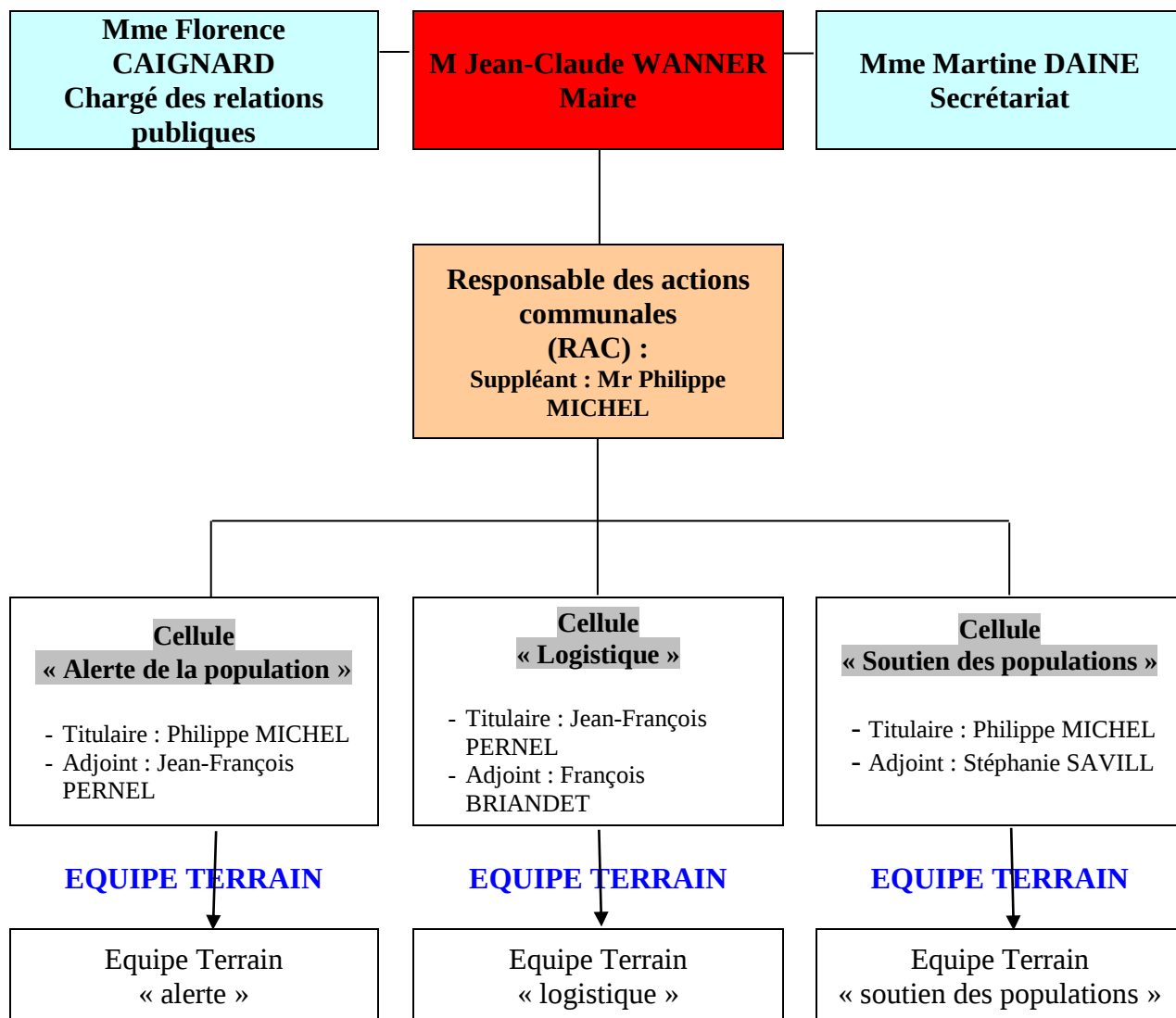
Par la rue de l'église: Parking limité dans la cour de la Mairie.

Les clefs et le mot de passe de l'alarme sont disponibles en Mairie ou auprès de Mr DE SOUSA au 06.15.02.04.10

Le Maire et ses 4 Adjointes détiennent les clefs de la Mairie.



2.3.1. Composition du Poste de Commandement Communal (PCC)



2.3.2. Les mesures attendues par le PCC (par mission)

Premières mesures d'urgence, Renseigne les autorités Informe les responsables du PCC des consignes reçues par les autorités	Le maire : • Déclenche le PCS et convoque les membres du PCC • Déclenche l'alerte destinée à la population • Informe la préfecture et la sous-préfecture que le PCC est activé et communique les numéros de téléphones du PCC • Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les membres du PCC; • Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités • Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action • 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
Alerter la population	• Sous l'autorité du Maire, le responsable de la population rédige le message d'alerte destiné à la population • Sous l'autorité du Maire, le responsable logistique met en place du circuit de l'alerte et l'alerte la population
Informers la population	• Le responsable de la population informe régulièrement la population
Mettre en sécurité	Mr. Jean-François PERNEL, chargé de la Logistique : • 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 • Recense les lieux d'hébergement, met en place le dispositif (matériel et transport) ou de relogement de la population
Héberger et ravitailler	Le responsable logistique, sous l'autorité du Maire : • Met en œuvre le centre de rassemblement si nécessaire (accueil, recense, assure le bien être des personnes (alimentation, eau)
Communiquer	Le chargé des relations publiques, sous l'autorité du Maire : • Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe le maire • Assure, le cas échéant, la liaison avec les chargés de communication des autorités • Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le maire • Assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent • Transmet au Maire l'ensemble des difficultés rencontrées
Administratif	Le secrétariat, sous l'autorité du Maire : • Organise l'installation du PCC • Rédige les arrêtés (déclenchement, réquisition, interdiction) • Informe le Préfet sous l'autorité du maire • Assure l'accueil téléphonique • Assure la rédaction et la transmission des télécopies • Ouvre et tient à jour la main courante • Archive l'ensemble des documents liés à la crise

2.3.3. Répartition des missions de l'équipe municipale

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

Annexe n° 5.5

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

Annexe n° 5.5

Fiche N° 3 : le Responsable Alerte de la population

Annexe n° 5.5

Fiche N° 4 : Le Responsable Soutien des populations

Annexe n° 5.5

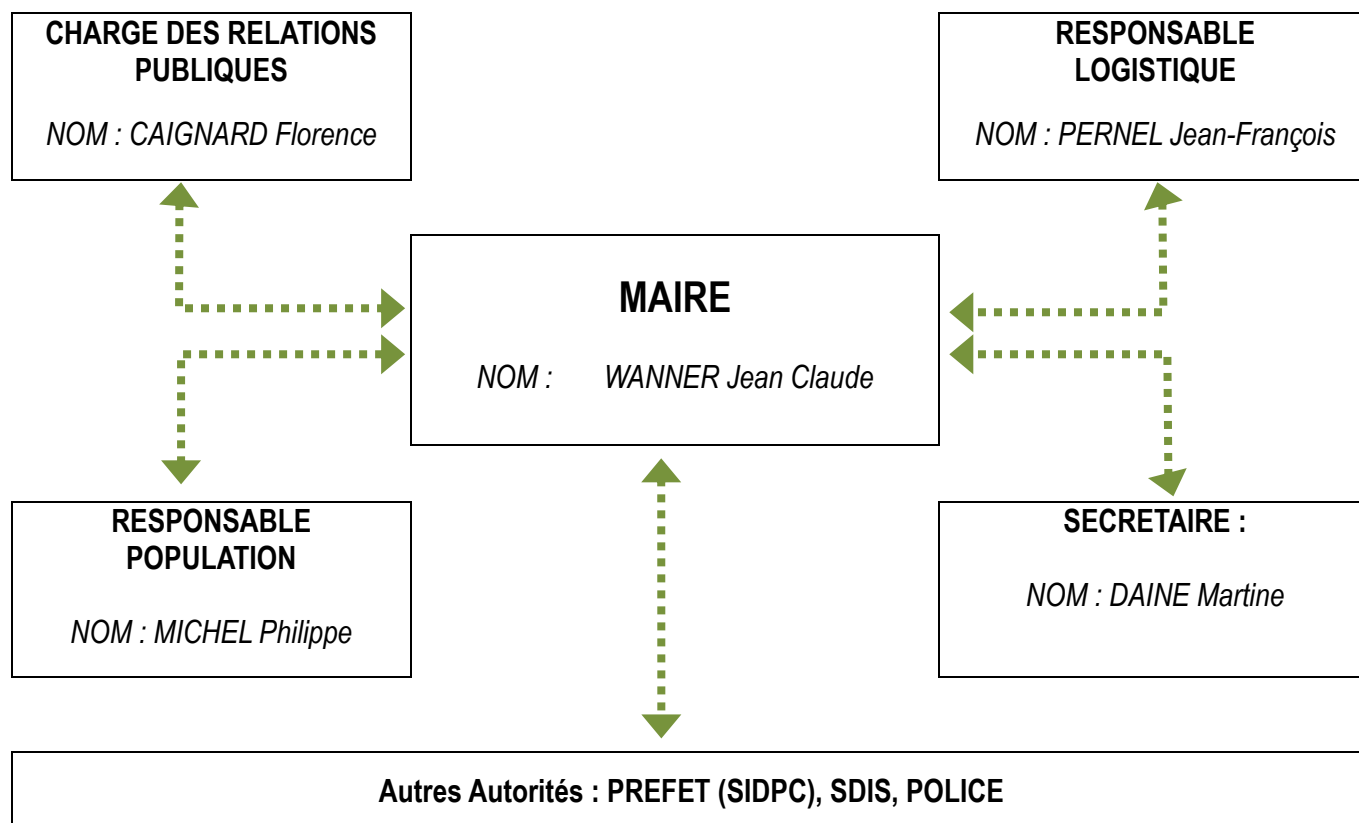
Fiche N° 5 : Le Responsable logistique

Annexe n° 5.5

Fiche N° 6 : Fiche secrétariat

Annexe n° 5.5

2.4. Organisation de l'alerte



Liste des contacts pour la préfecture – Maire et Conseil Municipal

Nom – prénom du destinataire

 Prof.	 Dom.		@
1- JC. WANNER- Le Maire – commune.boisemont@wanadoo.fr			
01.34.42.34.98			
2- F. CAIGNARD – 1 ^{ère} adjointe			
01.34.42.34.98			
3- JF. PERNEL – 2 ^{ème} adjoint			
01.34.42.34.98			
4- M. DAINE – 3 ^{ème} adjointe			
01.34.42.34.98			
5- P. MICHEL – 4 ^{ème} adjoint			
01.34.42.34.98			

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	Moyens	Moyens
Néant Demande au SDIS pour alerte générale	Néant	Néant

Personne relais : JF. PERNEL  :  :	Quartier / hameau rue de la mairie, de la Ferme, des écoles. Rue L.Kruysen,	Liste de contact
Personne relais : P. MICHEL  :  :	Quartier / hameau Grande rue, sente Cupidonne, M. Fouquet, rue Hérou.	Liste de contact
Personne relais : F. CAIGNARD  :  :	Quartier / hameau Av. des Coteaux, rue de Triel, rue de la Tour, rue des Bois, rue Gros Orme	Liste de contact
Personne relais : F. BRIANDET  :  :	Quartier / hameau Rue de Vauréal	Liste de contact
Personne relais : K. TOUAZI  :  :	Quartier / hameau Rue de Meulan, rue de Vaux, av. M. Leclerc, rue du Cdt Cousteau, rue des Chênes, rue de la Garenne	Liste de contact
Personne relais : M. DAINE  :  :	Quartier / hameau Impasse de Courdimanche, rue de Menucourt,	Liste de contact

Personne relais : JC. WANNER  :	Quartier / hameau Cordon de l'Hautil, sente du Montrouge	Liste de contact
Personne relais : S. GUEROUT  :	Quartier / hameau Allées des pruniers à fleurs, sente des mûriers, sente des poiriers, sente des rosiers, sente Subtil,	Liste de contact

2.5. 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**.

Lieux d'accueil de la population						
Type de bâtiment / adresse	Nom du responsable	Surface ou capacité	Fonctions possibles			
	 / 		Accueil	Couchage	Restauration	Equipements
Mairie Rue de l'Eglise Clefs : Le Maire et ses 4 adjoints Coordonnées P.17	01.34.42.34.98	20 pers	9 tables 30 chaises	Néant	Néant	1 Kitchenette 1 WC Chauffage et éclairage permanent Téléphone WIFI
Château Rue de la Ferme Clefs : En mairie, l'agent communal G. DE SOUSA 06.15	06.15.02.04.10	80 pers	20 tables 80 chaises	Néant	Néant	Cuisine industrielle Electroménager Vaisselle 70p 4 WC Chauffage et éclairage permanent Téléphone WIFI
Ecole Chasles-Le Roux 2, rue des écoles Clefs : En mairie	01.34.66.73.60	50 pers	10 tables 60 chaises	10 enfants	Cantine scolaire groupe SAGERE	Cuisine Electroménager Vaisselle 3 WC Chauffage et éclairage permanent Téléphone WIFI
Crèche « Les Doudous » 2, route de Courdimanche	01.34.21.08.14	12 pers	Néant	9 enfants	Néant	Kitchenette 1 WC
Eglise Rue de l'Eglise Clefs : En mairie, le prêtre de Menucourt. 01.34.42.30.39	Néant	50 pers	20 bancs 50 chaises	Néant	Néant	Néant

Matériels à prévoir			
Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Obs.
Couvertures	Cave de l'école	JF. PERNEL	Non dispo à ce jour
Mégaphone	Mairie	JF. PERNEL	Non dispo à ce jour
Pharmacie 1 ^{er} secours	Mairie	JF.PERNEL	Non dispo à ce jour
Nourriture, eau..	Carrefour Market Menucourt	JF PERNEL	Pas de convention à ce jour

Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement			
Nom	☎ :	📞 :	Obs.
JC. WANNER	Données personnelles non communicables		
JF. PERNEL			
F. BRIANDET			
K. TOUAZI			
P. MICHEL			

3. Recensement des moyens

3.1. Moyens humains

3.1.1. Professions médicales

Professions médicales			
Nom	adresse	☎ : ☎ :	Domaine de compétence
Infirmière Mme LEFEBVRE	19 rue de la Marèche 95180 Menucourt		

3.1.2. Personnes parlant une langue étrangère /interprétariat

Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat			
Langue	nom	adresse	☎ : ☎ :
Anglais 	Données personnelles non communicables		
Macédonien 			

3.1.3. Responsables d'association

Responsables d'association			
Type d'association	nom	adresse	☎ : ☎ :
Comité des fêtes	Présidente Mme DINIS	Données personnelles non communicables	
Tennis Club de Boisemont	Présidente Mme MERVEILLE		
Communauté d'agglo de Cergy-Pontoise	Président Mr LEFEBVRE		

3.1.4. Personnes ressources

Personnes ressources			
Nom	adresse	☎ : ☎ :	Compétences particulières
Mr. C	Données personnelles non communicables		
Mr. R			
Mme. C			

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.
RENAULT Traffic	DK-931-CC	Fourgon	Parking de la mairie	JC. WANNER /	
• Détenus par un particulier					
Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	 /  responsable / propriétaire	Obs.
NEANT					

3.2.2. Matériels divers

Matériels divers				
• Détenus par la commune				
Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  responsable / propriétaire	Obs.
Photocopieurs	2	Mairie/Ecole	01.34.42.34.98 / 01.34.66.73.60	Disponible sans code
• 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, Informar les responsables du PCC des consignes reçues par les autorités				
Alerter la population				
Informar 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'ont 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 anormal 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

ANNUAIRE DE CRISE P.C.S.

O) : heures ouvrées

NO) : heures non ouvrées

Désignation	Contact	Téléphone	E Mail	Fax
SDIS 95	N° d'urgence	18	N/A	N/A
	CTA-CODIS (Centre de traitement des appels du SDIS95) H 24 (à utiliser si saturation du 18)	01.34.35.59.16	N/A	01.34.35.33.10
SAMU 95	N° d'urgence	15	N/A	N/A
	Centre de régulation médicale 15 (à utiliser si saturation du 15)	01.30.75.42.28	N/A	01.30.75.42.36
GGD 95	N° d'urgence	17	N/A	N/A
	Centre d'Opérations et de Renseignement (CORG) (à utiliser si saturation du 17 et de la BT)	01.30.75.56.00	N/A	N/A
DDSP 95	N° d'urgence	17	N/A	N/A
	Commissariat de Jouy le Moutier	01.30.27.20.60	N/A	01.30.27.20.61
	Centre d'Information et de Commandement (CIC) (à utiliser si saturation du 17 et du commissariat)	01.34.43.24.00	ddsp95-cic@interieur.gouv.fr	
PRÉFECTURE Préfecture du Val d'Oise CS20105 - 5, Avenue Bernard Hirsch 95010 CERGY PONTOISE Cedex	Standard	Standard H24	01.34.20.95.95	N/A
	Permanence de Sécurité Intérieure	SIDPC (HO)	01.34.20.26.32	pref-sidpc@val-doise.gouv.fr
		Permanence du cabinet du préfet / SIDPC (HNO)	06.78.79.17.36	N/A
	Responsables SIDPC	Chef du SIDPC/ Adjoint (HO)	01.34.20.26.31 01.34.20.26.30	chloe.verhille@val-doise.gouv.fr christophe.joseph@val-doise.gouv.fr
DDT 95 CS20105 -5, Avenue Bernard Hirsch 95010 CERGY PONTOISE Cedex	Standard (HO)	01.34.25.24.00	ddt@val-doise.gouv.fr	01.34.25.26.87
	Secrétariat direction (HO)	01.34.25.24.01		
DDPP 95 (services vétérinaires) immeuble Le Modem 16, rue traversière 95036 CERGY- PONTOISE	Standard (HO)	01.34.25.45.00	ddpp@val-doise.gouv.fr	01.30.73.01.04

DDCS 95 CS20105 -5, Avenue Bernard Hirsch 95010 CERGY PONTOISE Cedex	Secrétariat direction (HO)		01.77.63.61.00	ddcs@val-doise.gouv.fr	01.77.63.61.99
DT ARS 95 (sanitaire) CS 20 312- 2, avenue de la Palette- 95 011 CERGY-PONTOISE CEDEX	Standard		01.34.41.14.00	ars-dt95-delegue-territorial@ars.sante.fr	01.30.32.47.38
UT DRIEE (environnement- risques technologiques et industriels) 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		06.09.81.13.98	N/A	N/A
	Permanence environnement H24		01.71.28.45.80	N/A	N/A
Conseil général (gestion du domaine routier départemental)	Gestion du domaine routier	Direction des routes H24	01.34.43.65.93	N/A	N/A
		Technicien d’astreintes HNO 17h30 à 8h30	06.84.50.69.86	N/A	N/A
DIRIF 95 (gestion du domaine routier de l’Etat)	UER Eragny- Accidents H24		01.30.37.18.00	N/C	N/C
	UER Eragny- Astreinte hivernale		01.34.32.56.00 06.42.66.75.95	N/C	N/C
	Opérateur Sécurité Trafic H24		01.48.27.88.52	N/C	N/C
Météo-France	Prévisionnistes Départementaux (HO) Permanence : 06h15 à 17h30		01.30.13.60.06	cdm78@meteo.fr	N/C
	Prévisionnistes inter régional (HNO) Permanence : 17h30 à 06h15		01.77.94.75.94	N/C	N/C
AIR PARIF (contrôle de la Pollution)			01.44.59.47.64	www.airparif.asso.fr	01.44.59.47.67
Associations de sécurité civile	ADPC 95		06.16.61.64.66		
	UMPS 95		06.68.42.21.46		
	Croix-Rouge		06.86.43.86.12		

5.1. Annuaire des autorités du Département du Val-d'Oise et de la commune

Autorités			
Qualité	Nom	 / 	Obs.
Préfet	Mr. LATOURNERIE	01 34 20 26 02	
Président du conseil départemental	Mme. CAVECCHI	01 34 25 33 22	
Maire de Vauréal	Mme. COUCHOT	01.34.24.53.53	
Maire de Menucourt	Mr. PROFFIT BULFERT	01.34.46.71.00	
Maire de Courdimanche	Mme. JAOUËN	01.34.46.72.00	
Président EPCI De rattachement	Mr. LEFEBVRE	01.34.41.42.44	

5.2. Annuaire des membres du conseil municipal

Membres du conseil municipal			
Nom	 /  prof.	 /  dom.	Obs.
JC. WANNER			
F. CAIGNARD			1 ^{ère} adjointe
JF. PERNEL			2 ^{ème} adjoint
M. DAINE			3 ^{ème} adjointe
P. MICHEL	Données personnelles non communicables		4 ^{ème} adjoint
F. BRIANDET			
D. DELAUNOY			
S. GUEROUT			
M. HARDY			
A. KUTOS			
H. LEBLANC			
P. PARANTHOEN			
K. TOUAZI			
S. SAVILL			

5.3. Annuaire des personnels administratifs et techniques

Personnels administratifs et techniques de la commune			
Nom	 /  prof.	 /  dom.	Obs.
C. CHRISTY	01.34.42.34.98	Données personnelles non communicables	Secrétaire de mairie
M. TATLI	01.34.42.34.98		Secrétaire
G. DE SOUSA	06.15.02.04.10		Agent technique Régisseur château
C. MARIE	01.34.66.73.60		A.S.E.M
LE DALL	01.34.66.73.60		Agent Technique

5.4. Divers

Opérateurs			
Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Electricité : • EDF collectivités	01.71.25.90.43	08.11.88.22.00	N° cpte :
Gaz : • EDF Gaz	01.71.25.90.43	08.11.88.22.00	N° cpte :
Distributeur eau potable • CYO	01.34.40.11.76		
Ramassage ordures • Agglo de Cergy P	01 34 41 90 00		
Transport collectif	NEANT		
Eclairage public • Cylumine	08.05.20.00.69		

Lieux publics			
Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Ecole Chasles – Le Roux	01.34.66.73.60		Clés en mairie
Crèche	01.34.21.08.14		Clés en mairie

5.5. 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

- 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 - Mr. P. MICHEL et Mr. JF. PERNEL

- 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 - Mr. P. MICHEL et Mme. S. SAVILL

- 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 - M. JF. PERNEL et Mr. F. BRIANDET

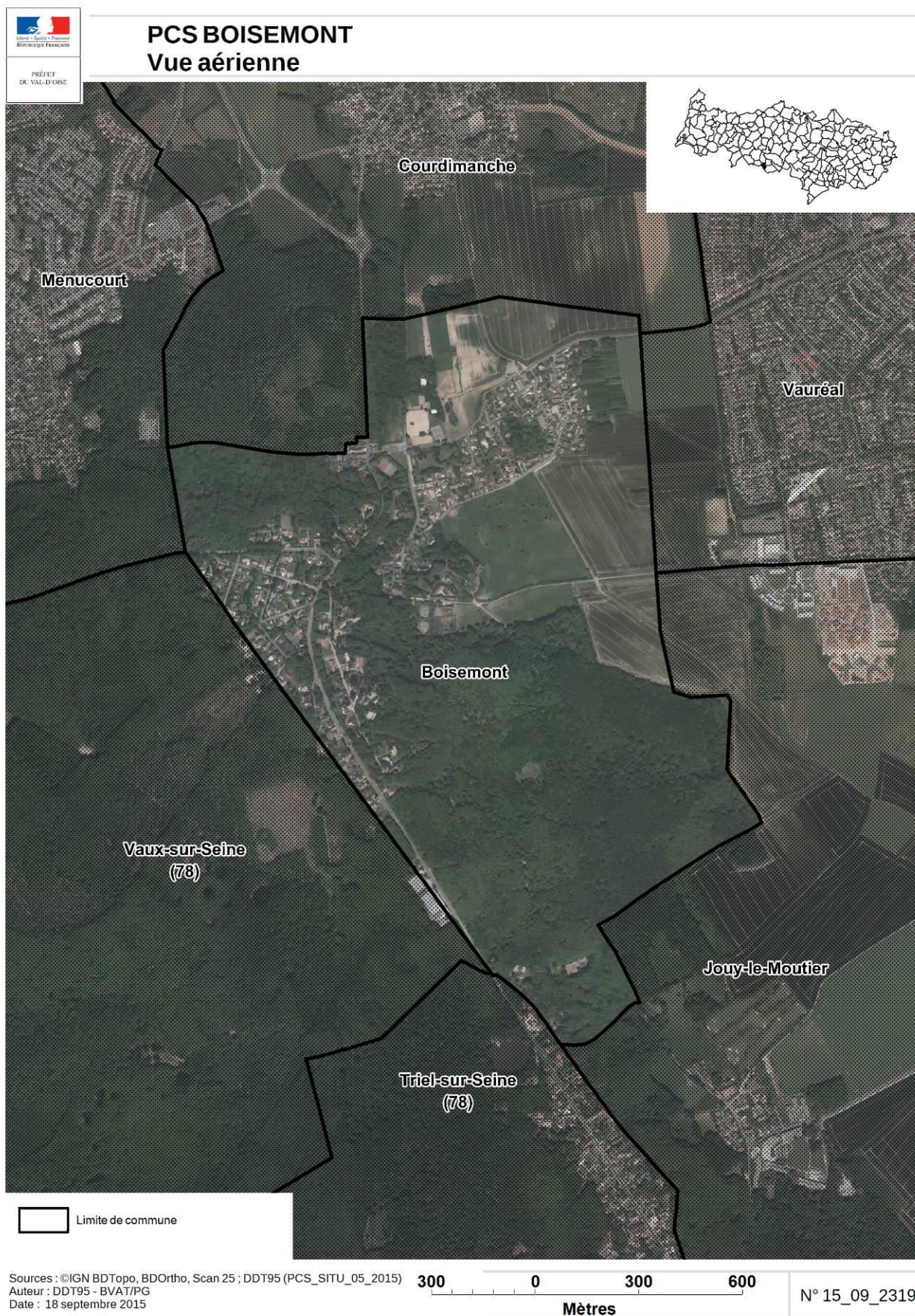
- Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- Prend contact avec les détenteurs / propriétaires pour 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 - Mme. M. DAINE

- 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.

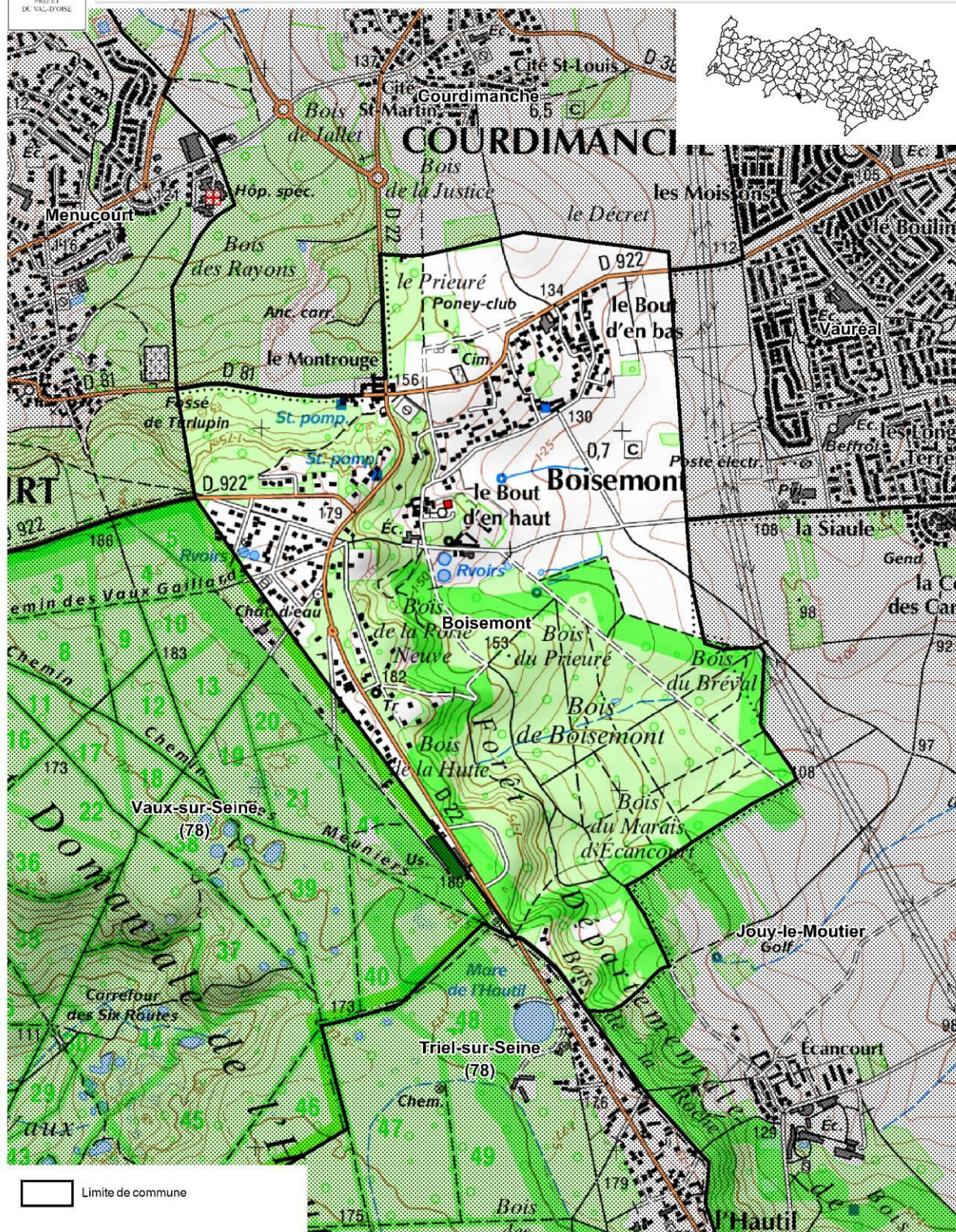
5.6. Plans et cartographie

5.6.1. Plans de la commune



PCS BOISEMONT

Plan de situation



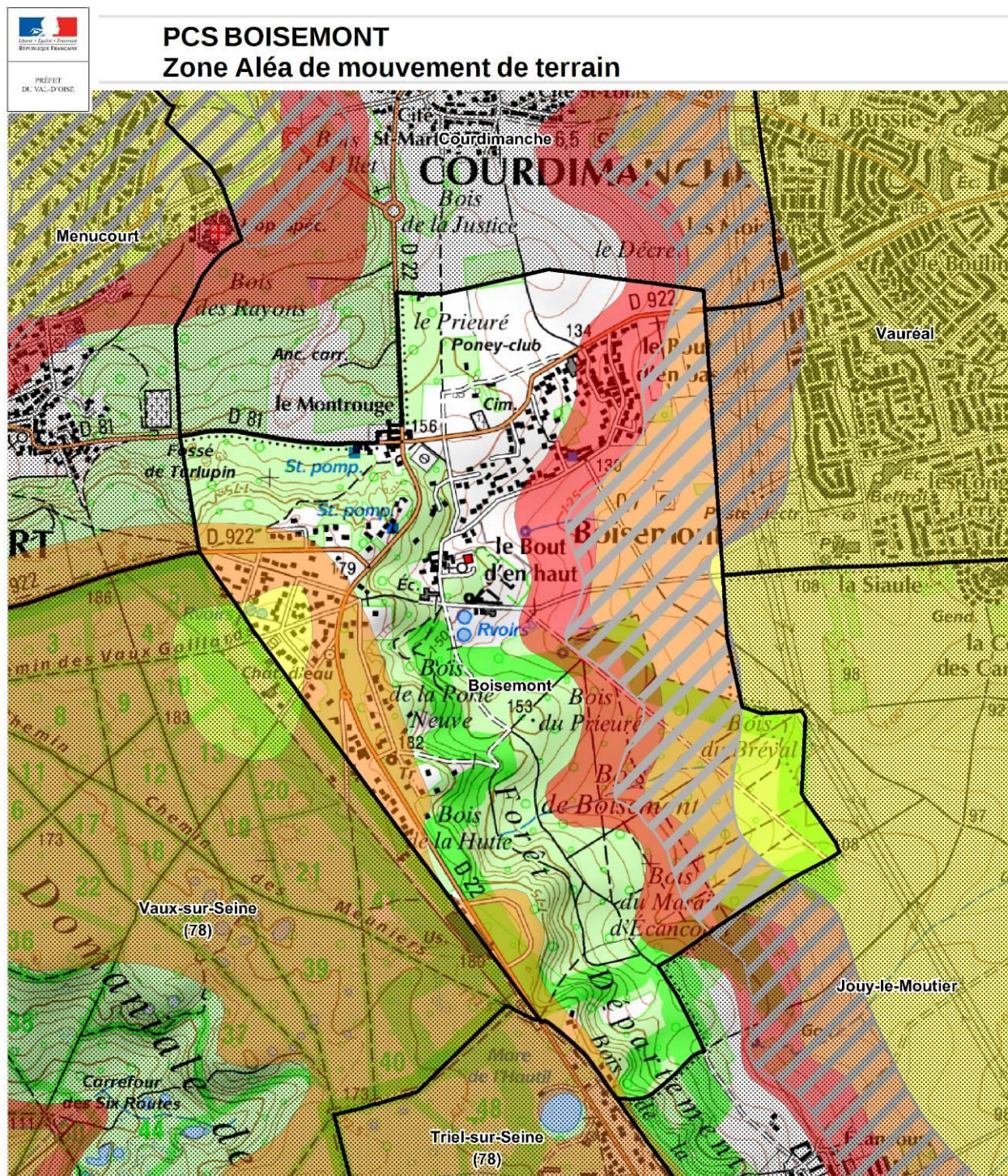
Sources : ©IGN BDTopo, BDOrtho, Scan 25 ; DDT95 (PCS_SITU_05_2015)
 Auteur : DDT95 - BVAT/PG
 Date : 18 septembre 2015

300 0 300 600
 Mètres

N° 15_09_2318

5.6.2. Zones à risque

➤ Aléa mouvement de terrain



Niveaux d'aléas retrait-gonflement



Document cartographique élaboré par les services de l'Etat, en fonction des connaissances scientifiques et des documents juridiques de références.

Ce document d'information a été établi pour définir les zones dans lesquelles le maire devrait procéder à l'information des populations sur les risques majeurs, en fonction de l'article L.125-2 du Code de l'environnement (ex article 21 de la loi du 22 juillet 1987). Il est évolutif et sera mis à jour en fonction de l'état des connaissances en matière de risques majeurs.

Sources : ©IGN BDTopo, Scan 25 ; DDT95 (PCS_MT_06_2015)
Inspection Générale des carrières
Auteur : DDT95 - BVAT/PG
Date : 18 septembre 2015

300 0 300 600
Mètres

N° 15_09_2321

Vu pour être annexé à notre arrêté
en date de ce jour

Versailles, le 26 DEC. 1995



LE PREFET DES YVELINES
Par délégation, le 11 JUL. 2005

Isabelle GAMBIEY

PREFECTURE DES YVELINES
PREFECTURE DU VAL D'OISE
DIRECTION REGIONALE DE L'INDUSTRIE
DE LA RECHERCHE ET DE L'ENVIRONNEMENT



MASSIF DE L'HAUTIL

COMMUNE DE BOISEMONT

E

PLAN D'EXPOSITION AUX RISQUES LIES AUX CARRIERES SOUTERRAINES DE GYPSE ABANDONNEES

PLAN DE ZONAGE

- PERIMETRE D'ETUDE
- ZONE TRES EXPOSEE
- B1
■ B2 a
■ B2 b ZONES MOYENNEMENT EXPOSEES
- ZONE NON EXPOSEE

--- LIMITE ZONE NATURELLE
" " URBAINE

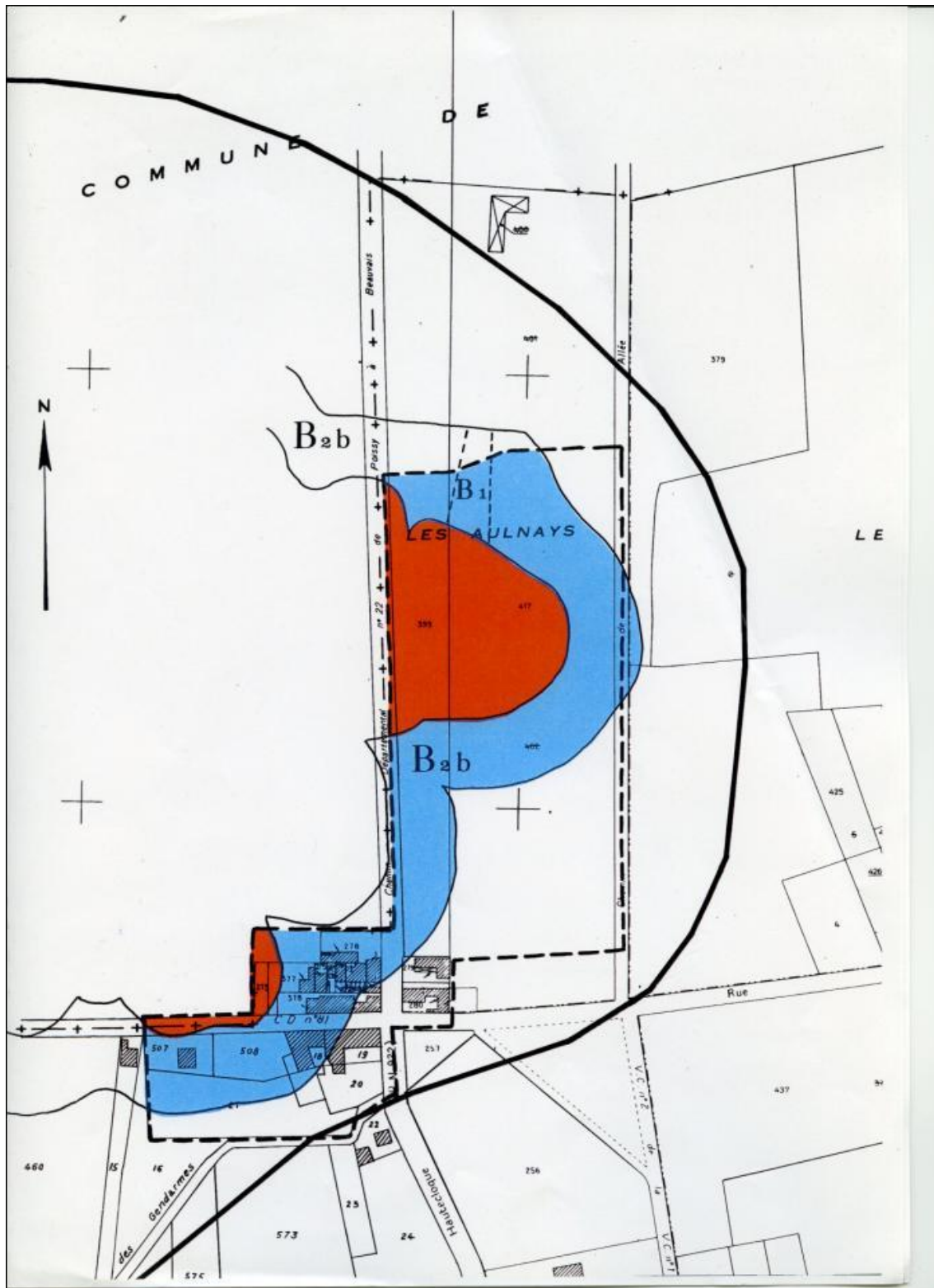
Vu pour être annexé
à la délibération en date du 11 JUL. 2005

Octobre 1993

Modifié Mai 1994

PLU APPROUVE LE : 01 07 2005

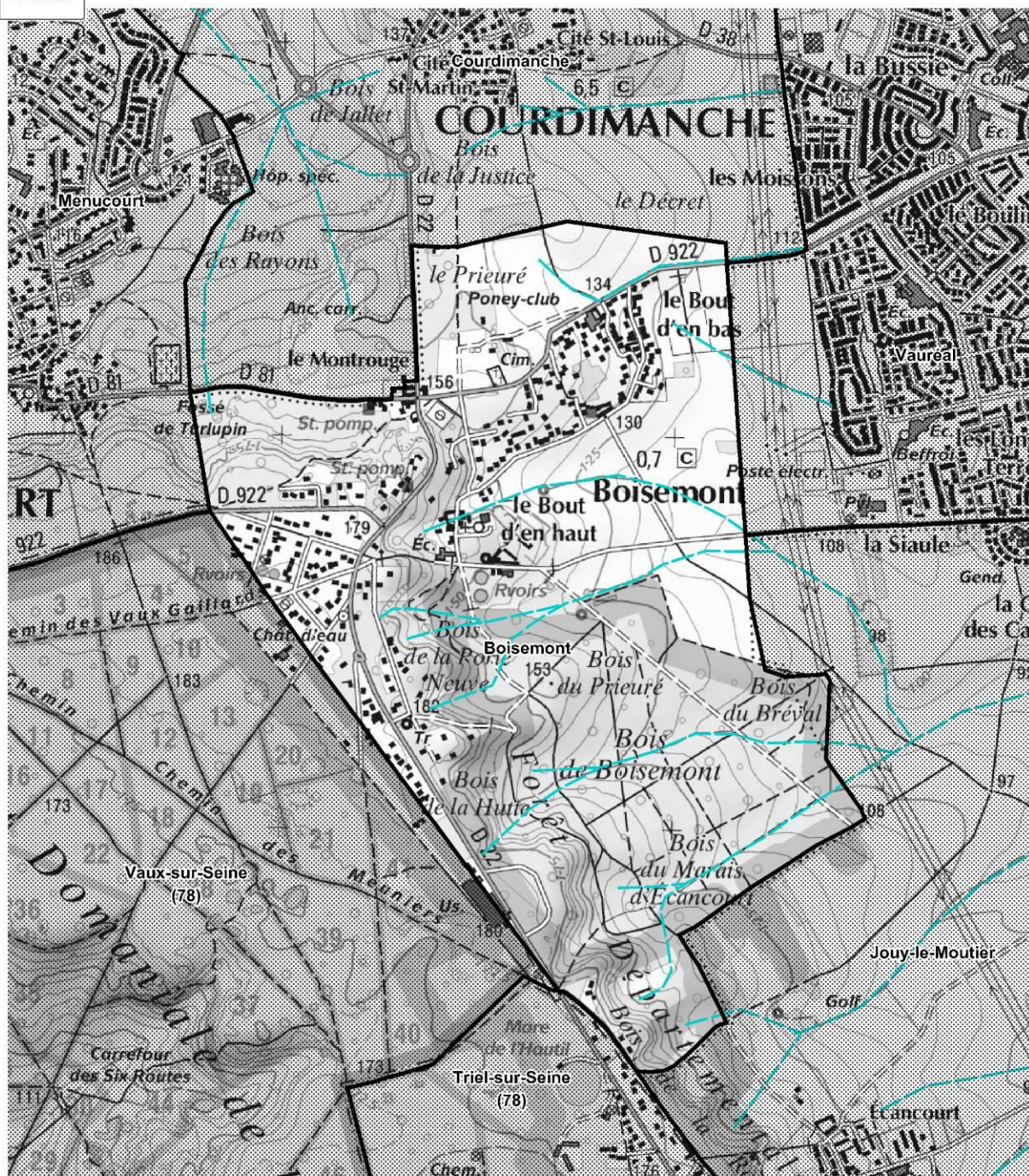
Echelle 1/2000



➤ Aléa inondation



PCS BOISEMONT Zone d'Aléa d'inondation



Limite de commune

Zone d'aléa d'inondation

Axes de ruissellement

Document cartographique élaboré par les services de l'Etat,
en fonction des connaissances scientifiques et des
documents juridiques de références.

Ce document d'information a été établi pour définir les zones dans
lesquelles le maire devrait procéder à l'information des populations
sur les risques majeurs, en fonction de l'article L.125-2 du Code de
l'environnement (ex article 21 de la loi du 22 juillet 1987).
Il est évolutif et sera mis à jour en fonction de l'état des
connaissances en matière de risques majeurs.

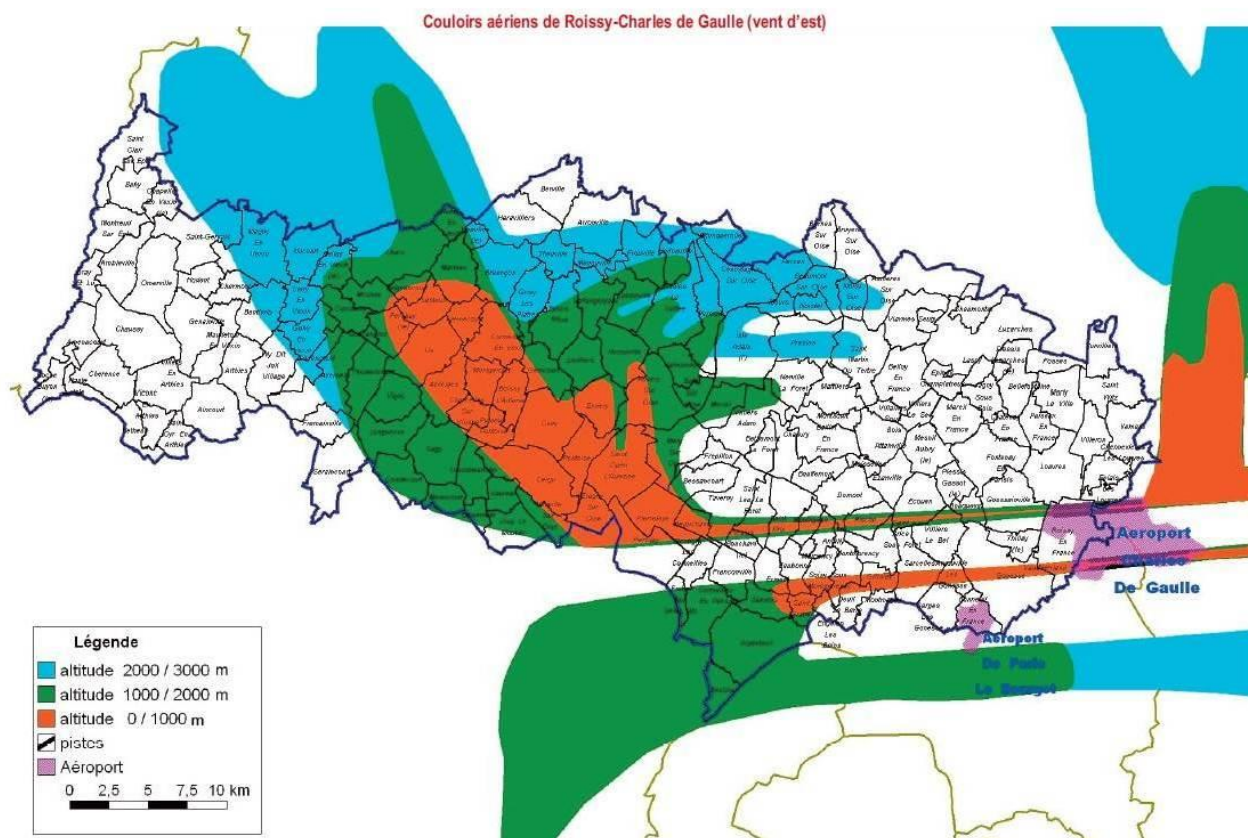
Sources : ©IGN BDTopo, Scan 25 ; DDT95 (PCS_Inond_05_2015)
Auteur : DDT95 - BVAT/PG
Date : 18 septembre 2015

300 0 300 600
Mètres

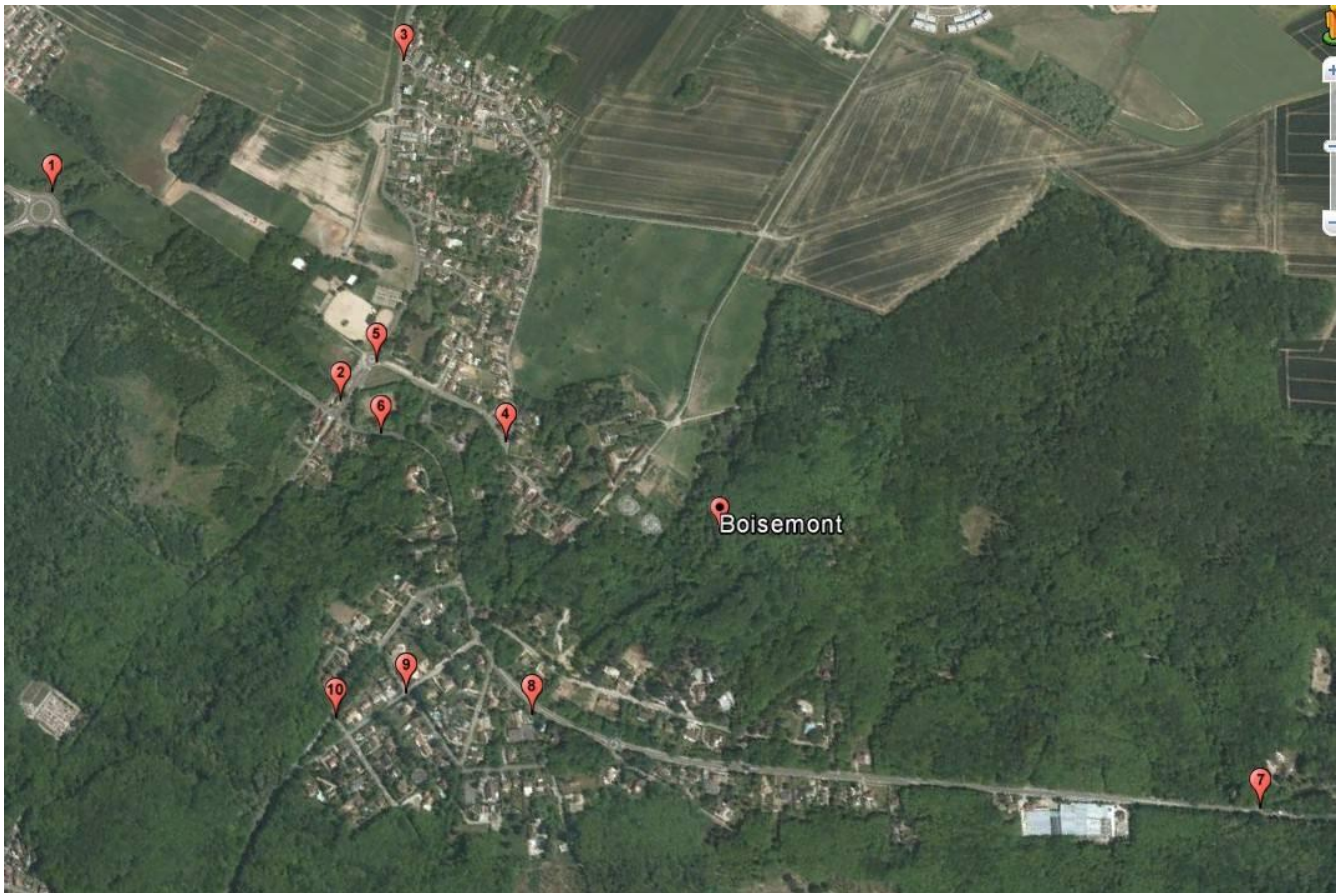
N° 15_09_2320

➤ Couloir aériens de Roissy-Charles de Gaulle (vent d'Est).

Altitude de 1000 à 2000m au-dessus de Boisemont. Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques du Val d'Oise. Décembre 2008. Page 138



5.6.3. Circuits d'alerte



La commune ne dispose pas de moyen d'alerte,
L'alerte sera effectuée par un véhicule du SDIS 95 :

1. D 22 rond-point de Courdimanche, Rue de Courdimanche.
2. D 922 rue de Vauréal > grande rue.
3. grande rue > Rue de la mairie
4. Rue de la mairie > D 922 rue de Vauréal.
5. D 922 rue de Vauréal > D 22 Avenue du Maréchal LECLERC
6. D 22 Avenue du Maréchal LECLERC > rue du cordon de l'Hautil.
7. D 22 Avenue du Maréchal LECLERC > Rue de Vaux.
8. Rue de Vaux > Rue des Chênes
9. Rue des Chênes > rue de la Garenne.
10. RD 922 route de Meulan > D 22 Avenue du Maréchal LECLERC > retour en 1.

5.7. Modèles de documents

5.7.1 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 àheures

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'entrepriseest 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 àle/...../.....
Le maire,

5.7.2 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

5.7.3 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) ⁽¹⁾
Inondations :	• S'informer de la montée des eaux (radios à piles, services mairie) • Suivre les instructions pour une éventuelle évacuation • Ecouter la radio • S'informer de la qualité de l'eau du réseau public avant consommation • Ne pas se déplacer (à pied ou en véhicule) dans les zones à risques
Phénomènes météorologiques :	• S'informer sur l'évolution attendue de la tempête et les consignes des autorités • Ne pas se déplacer dans les zones à risques • Débrancher les appareils électriques et les antennes de la télévision • Disposer de radios à piles
Mouvements de terrain :	• S'éloigner du bâtiment et/ou du terrain affecté • Ne pas revenir sur ses pas • Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé • Interdire l'accès • Prévenir les sapeurs-pompiers (18) et la police ou la gendarmerie (17) • Se munir de radios à piles

En cours d'événement, la population doit être tenue au courant de la s'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.

5.7.4 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