



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE
EXEMPLAIRE PUBLIC



Commune de BOISEMONT

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°2023/ 46 du 4 août 2023
portant révision 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 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2019/03 du 23 février 2019 portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde ;

Vu le conseil municipal du 26 mai 2020 portant élection du Maire et des Adjoints ;

Considérant que la Commune est exposée aux risques :

- 1 - Mouvement de terrain - Effondrement ;
- 2- Inondation ;
- 3- Risques Technologiques
- 4- Risques Sociétaux

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

Considérant que la version du Plan Communal de Sauvegarde de février 2019, modifié le 18 février 2021 par arrêté n° 2021/14 conserve sa structure initiale et prend en compte les modifications suivantes :

Chapitre 1 : Identification des risques sur la commune :

- Modification de la fiche des établissements sensibles,
- Modification de la fiche de la population nécessitant une attention particulière.

Chapitre 2 : Organiser la réponse communale :

- Modification de noms et coordonnées des contacts.

Chapitre 3 : Recensement des moyens :

- Suppression d'un responsable associatif.

Chapitre 5 : Annexes :

- Modification de l'annuaire de crise,
- Modification annuaire des autorités du Département,
- Modification annuaire des membres du conseil municipal.

ARRETE

Article 1 : L'arrêté n° 2021/14 du 18 février 2021 est abrogé,

Article 2 : 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 3 : 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 4 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 5 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet du Val d'Oise.

Article 6 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 7 : 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 4 août 2023

Le Maire
Stéphanie CHORIN-SAVILL

Mise à jour du PCS

| Pages modifiées | Object de la modification | Date |
|-----------------------------|---|-------------|
| Page 19 | Modification liste des établissements sensibles | 04/08/2023 |
| | Modification liste des personnes nécessitant une attention particulière | |
| Pages 23/24 Pages 27 /31 | Modification noms et coordonnées des contacts | |
| Page 32 | Suppression d'un responsable associatif | |
| Page 38 à 40 | Modification des annuaires | |

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 17 |
| 1.3 Identification des vulnérabilités et des enjeux | Page 18 |
| 1.3.1 Etablissements sensibles | Page 19 |
| 1.3.2 Population nécessitant une attention particulière | Page 19 |
| 1.3.3 Autres vulnérabilités | Page 20 |
| 2. Organiser la réponse communale | Page 21 |
| 2.1 Modalités d'activation du PCS | Page 21 |
| 2.2 Schéma d'activation : mise en place du Poste de Commandement Communal (PCC) | Page 22 |
| 2.3 Organisation du dispositif communal | Page 23 |
| 2.3.1 Composition du Poste de Commandement Communal (PCC) | Page 24 |
| 2.3.2 Les mesures attendues par le PCC (par mission) | Page 25 |
| 2.3.3 Répartition des missions de l'équipe municipale | Page 26 |
| 2.4 Organisation de l'alerte | Page 27 à 29 |
| 2.5 Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement | Page 30 et 31 |
| 3. Recensement des moyens | Page 32 |
| 3.1 Moyens humains | Page 32 |
| 3.1.1 Professions médicales | Page 32 |
| 3.1.2 Personnes parlant une langue étrangère | Page 32 |
| 3.1.3 Responsables d'association | Page 32 |
| 3.1.4 Personnes ressource | Page 32 |
| 3.2 Moyens matériels | Page 33 |
| 3.2.1 Véhicules | Page 33 |
| 3.2.2 Matériels divers | Page 33 |
| 4. Après la crise : le retour à la normale | Page 34 |
| 4.1 Bilan et retour d'expérience | Page 34 |
| 4.2 Reconnaissance de l'Etat de Catastrophe Naturelle | Page 35 à 37 |
| 5. Annexes | Page 38 et 39 |
| 5.1 Annuaire des autorités du Département du Val d'Oise et de la commune | Page 40 |
| 5.2 Annuaire des membres du conseil municipal | Page 40 |
| 5.3 Annuaire des personnels administratifs et techniques | Page 41 |
| 5.4 Divers | Page 41 |

| | |
|--|---------------|
| 5.5 Fiche réflexes | Page 42 |
| Fiche n°1 : Le Maire – Directeur des Opérations de secours | Page 42 |
| Fiche n°2 : Le Coordinateur des moyens et des actions – Mme S. SAVILL et Mr. D. DAINE | Page 43 |
| Fiche n°3 : Le Responsable Alerte de la population – Mr. F. BRIANDET et Mr. D. TREUVELOT | Page 44 |
| Fiche n°4 : Le Responsable soutien des populations – Mme. F. STEAD et Mr. JM ALBERTOSI | Page 45 |
| Fiche n°5 : Le Responsable Logistique – Mr. D. DAINE et Mr. JC. BERNAY | Page 46 |
| Fiche n°6 : Fiche secrétariat – Mr. D. TREUVELOT | Page 47 |
| 5.6 Plans et cartographies | Page 48 |
| 5.6.1 Plan de la commune | Page 48 et 49 |
| 5.6.2 Zones à risque | Page 50 à 55 |
| 5.6.3 Circuits d’alerte | Page 56 |
| 5.7 Modèles de documents | Page 57 |
| 5.7.1 Arrêté de réquisition | Page 57 |
| 5.7.2 Arrêté d’interdiction de circuler sur une voie communale | Page 58 |
| 5.7.3 Message d’alerte | Page 59 |
| 5.7.4 Main courante | Page 60 |
| 6. Exercices | Page 61 |

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 événements 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
- Les risques sanitaires

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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Arrêt de la circulation (rues coupées) • Coupure d'électricité, d'eau et de téléphone • Mise en place de déviation • Sécurisation des zones |
| Hébergement, relogement | <ul style="list-style-type: none"> • Château de Boisemont (PCC), Ecole Chasles-Leroux, Crèche, Eglise • Pas de relogement possible (solidarité des habitants) |
| Stratégie d'action | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Pour faire face à ces risques, diverses mesures ont été prises à titre préventif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la mise en sécurité des personnes sinistrées • Evacuer les lieux de l'effondrement, ne pas entrer dans un bâtiment endommagé • Maitriser 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 | <ul style="list-style-type: none"> En cas de fortes pluies (orages violents), la commune peut être concernée par des inondations pluviales. |
| Nombre de particuliers concernés | <ul style="list-style-type: none"> Les habitants et les usagers de la route (RD 22, RD 922) |
| Conséquence sur la commune | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>Le lieu d'hébergement sera déterminé en fonction du risque et par rapport à la zone inondée.</p> <ul style="list-style-type: none"> Château, école, crèche, église |
| Stratégie d'action | <ul style="list-style-type: none"> Evacuation de la population (si nécessaire) Sécurisation de la zone Mise en place de déviation |
| 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"> 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 | <p style="text-align: center;">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 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><u>Principaux axes ou rues concernées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Massif de l’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 | <ul style="list-style-type: none"> • Les habitants et les usagers de la route (RD 22, RD 922) |
| Conséquence sur la commune | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>Le lieu d’hébergement sera déterminé en fonction du risque et par rapport à la zone sinistrée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Château, école, crèche, église |
| Stratégie d’action | <ul style="list-style-type: none"> • Evacuation de la population (si nécessaire) • Sécurisation de la zone • Mise en place de déviation |
| Mesures de prévention | <p>Pour faire face aux vents violents ou tempêtes, diverses mesures peuvent être adoptées pour prévenir les risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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.</p> <p>La population doit respecter les consignes de sécurité données. Si une évacuation est à prévoir, la population sera avertie par les autorités compétentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 15 septembre. • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Tous les habitants (plus particulièrement les personnes âgées et vulnérables) |
| Conséquence sur la commune | <ul style="list-style-type: none"> • Risque de surmortalité des personnes âgées et vulnérables |
| Mise en place de lieux d'hébergement, | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>En cas de canicule, les habitants devront faire preuve de vigilance face aux personnes vulnérables de leurs quartiers.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alerte canicule reçue de la Préfecture (3 niveaux) <p>Consignes et précautions en cas d'urgence constatée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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....) • |

The infographic features a central illustration of a hand holding a blue water bottle with a blue cap and a water droplet above it. The bottle is partially filled with blue liquid. Surrounding this central image are six icons and their corresponding text instructions, all in blue on a yellow background.

- Mouiller son corps et se ventiler**: Accompanied by an icon of a hand spraying water and a fan.
- Manger en quantité suffisante**: Accompanied by an icon of a plate with food, a fork, and a knife.
- Maintenir sa maison au frais : fermer les volets le jour**: Accompanied by an icon of a sun and closed window shutters.
- Ne pas boire d'alcool**: Accompanied by a 'no alcohol' icon showing a glass of wine with a diagonal slash.
- Donner et prendre des nouvelles de ses proches**: Accompanied by an icon of two speech bubbles.
- Éviter les efforts physiques**: Accompanied by a 'no physical effort' icon showing a person running with a diagonal slash.

BOIRE RÉGULIÈREMENT DE L'EAU

| Phénomène | Crash aérien |
|---|--|
| Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute la commune est concernée. |
| Nombre de particuliers concernés | <ul style="list-style-type: none"> • Tous les habitants et usagers de la route (RD 22, RD 922) |
| Conséquence sur la commune | <ul style="list-style-type: none"> • Coupures de gaz, d'électricité, d'eau • Incendies • Accidents de la route |
| Mise en place de lieux d'hébergement, | <ul style="list-style-type: none"> • Château, école, crèche, église |
| Stratégie d'action | <ul style="list-style-type: none"> • Déclenchement des interventions de secours par le maire ou l' élu 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Information préventive de la population par une cartographie du couloir aérien traversant Boisemont |
| Mesures de protection | <p>En cas de crash aérien constaté :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appel des secours • Mise en sécurité des habitants de la zone concernée • Alerter les habitants (affichage, site internet, téléphone, porte à porte) • Les élus présents et personnes volontaires se réunissent pour la gestion du sinistre et la prise en charge des blessés |

| Risque | Actes de terrorisme |
|--|--|
| Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés. | Ensemble de la commune |
| Nombre de particuliers concernés | Tous les habitants |
| Conséquence sur la commune | <ul style="list-style-type: none"> • Arrêt de la circulation (rue coupée) • Mise en place de déviations • Sécurisation des zones |
| Hébergement, relogement | <ul style="list-style-type: none"> • Château, école , crèche, mairie |
| Stratégie d'action | <ul style="list-style-type: none"> • Evacuation de la population (si nécessaire) • Sécurisation des zones concernées • Prévenir et rassurer la population (site internet, réseaux sociaux) et rester le plus calme possible |
| Mesure de prévention et de protection | <p><u>Mettre en place le plan Vigipirate qui prévoit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 détecter 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 | <p>Pendant une attaque terroriste</p> <p>Des réflexes simples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 mais ne pas entrer dans un bâtiment endommagé, • Alerter ses proches dans la mesure du 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. |

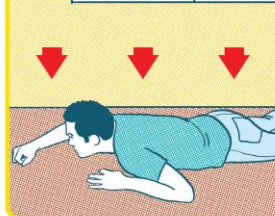
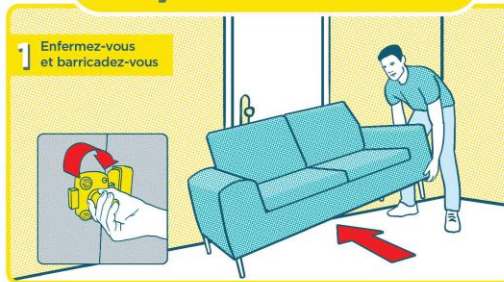
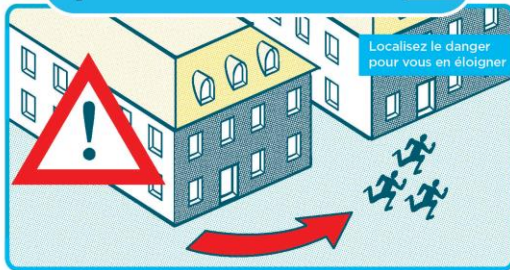
RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

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

1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

2/ SE CACHER



3/ 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**



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



| Risque | Risque sanitaire |
|--|--|
| Quartiers, ilots, hameaux, rues concernés. | Un risque sanitaire est un risque immédiat ou à long terme représentant une menace directe pour la santé des populations nécessitant une réponse adaptée du système de santé. L'origine des risques sanitaires est multiple comme l'apparition d'une catastrophe naturelle, la consommation d'aliments ou de produits nocifs sur la santé, la pollution de l'environnement, une épidémie, etc. Le niveau d'activation est défini par l'Etat, le Préfet Départemental, sur la base de recommandations de l'Agence Régionale de Santé (ARS) 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 vulnérables |
| Mise en place lieux d'hébergement | Prise en charge par les autorités compétentes (médecins, associations) et transfert des personnes vulnérables dans des structures adaptées. |
| Stratégie d'action | Evacuation de la population (si nécessaire) Repérage des personnes à risques et isolées (registre tenu par le CCAS) Communication au Préfet Départemental Mobiliser la solidarité (associations, élus, locaux, voisinage) pour mettre en œuvre les actions de soutien adaptées. |
| Mesure de prévention | Information préventive des populations par l'affichage en mairie des consignes et circulaires, sur le site internet et les réseaux sociaux de la commune Prendre régulièrement des nouvelles des personnes vulnérables S'assurer d'une surveillance régulière par le voisinage |
| Mesure de protection | En cas de risque sanitaire, les habitants devront faire preuve de vigilance face aux personnes vulnérables de leurs quartiers Alerte risque sanitaire reçu de la Préfecture Consignes et précautions en cas d'urgence constatée : Faire appel au SAMU (15) Alerter les agents communaux et la population sur les mesures d'hygiène et de protection à prendre et à respecter. |

1.3. Identifications des vulnérabilités et des enjeux

(Cf. plans de la commune §5.3.1.)

- Nombre d'habitants de la commune : **855**



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 | Butte |
| Végétation | Forêt |



1.3.1. Etablissements sensibles

| Etablissements sensibles | | | | |
|--|--|-------|------|------------|
| Désignation | Nom responsable | ☎ | | Obs. |
| | | Prof. | Dom. | |
| ERP | | | | |
| Ecole Chasles-Le Roux | Données personnelles non communicables | | | Directrice |
| Crèche " Les Doudous" | | | | Présidente |
| Centre équestre « L'épinnette de Boisemont » | | | | Directeur |

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 | Données personnelles non communicables | | | | Prise en charge familiale |
| G | | | | | 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 | Données personnelles non communicables | | | | Prise en charge familiale |
| G | | | | | 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. |
| L | Données personnelles non communicables | | | | Prise en charge familiale |
| 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 | | | | 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 |
| Contacts Véolia | Urgences techniques | Cadre local d'astreinte | | | |
| | | | | | |

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).

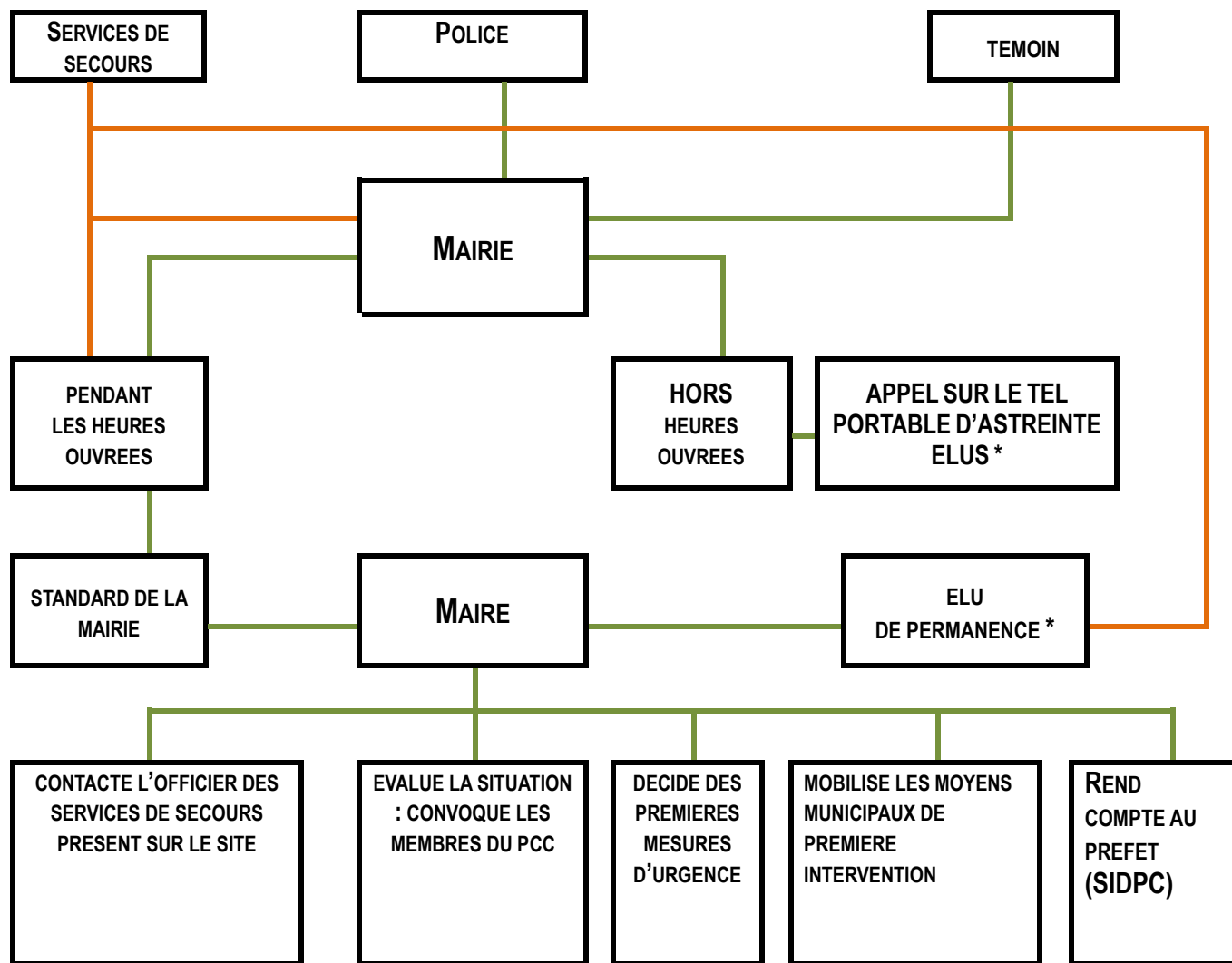
Le poste de commandement communal est un organe de réflexion et de proposition interdisciplinaire capable de réagir immédiatement en cas d'événements graves afin de permettre au Maire de prendre les dispositions les mieux adaptées.

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



* La mise en place d'un téléphone d'astreinte sera effective à l'été 2021, dans l'intervalle, il faut contacter le maire sur son numéro de mobile.

2.3. Organisation du dispositif communal

| | |
|---|---|
|  | Le maire : Directeur des Opérations de Secours |
| | Mme Stéphanie CHORIN-SAVILL  : |
| |   : |
| |  |
| | 1^{er} adjoint : |
| | Mr. Philippe MICHEL  : |
| |  : |
| |  |

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 l'Eglise Boisemont

Accès : Par la rue de l'église: Parking limité.

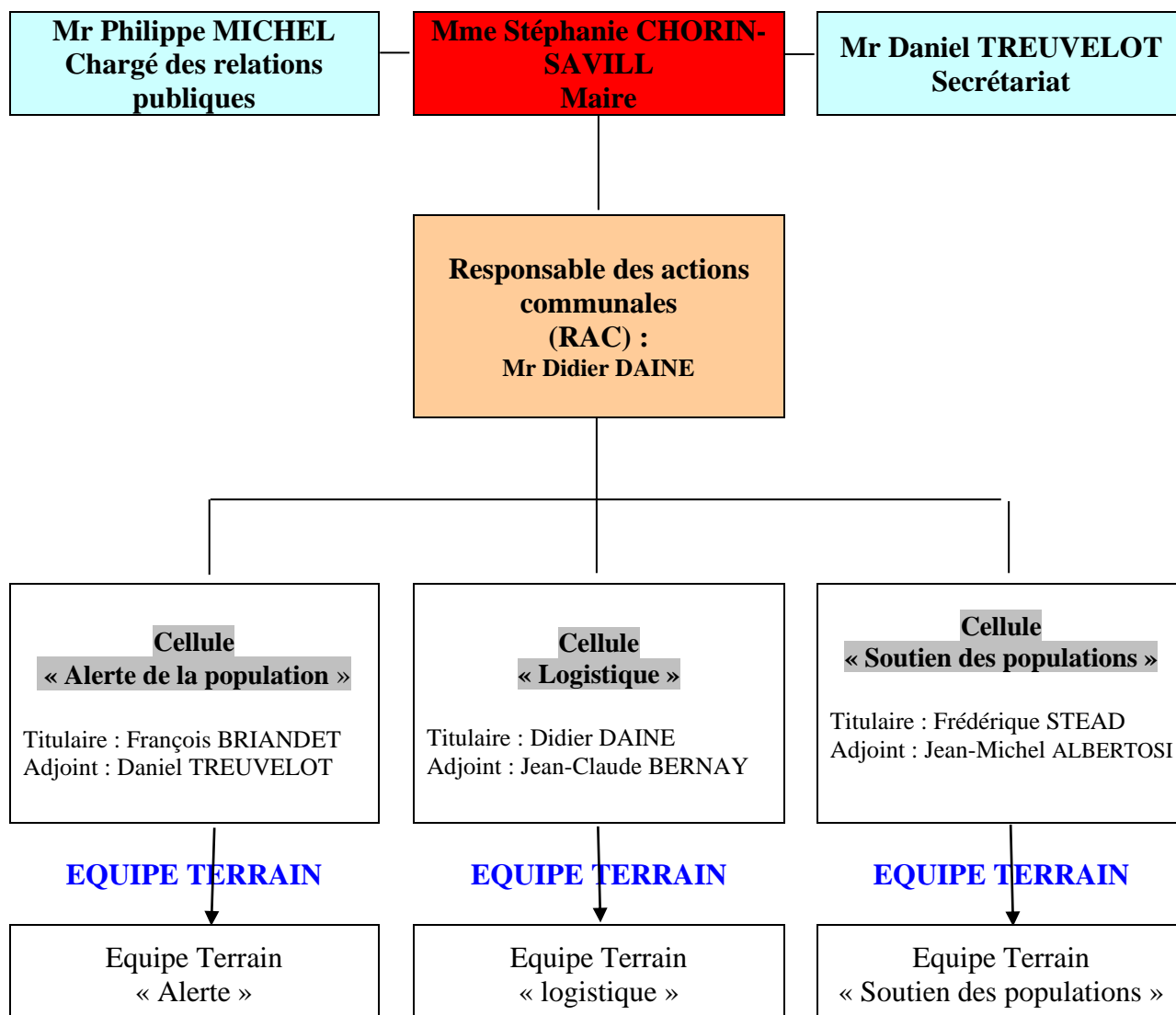
Par la rue de la Ferme : Parking avant la ferme rose

Les clefs sont disponibles en Mairie ou auprès de l'agent technique communal au 06.42.77.80.35

Le Maire et ses 4 Adjoints 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)

| | |
|--|--|
| <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"> • 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 |
| <p>Alerter la population</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Sous l'autorité du Maire, le responsable de l'alerte à la population rédige le message d'alerte • Sous l'autorité du Maire, le responsable logistique met en place le circuit de l'alerte et lance le processus |
| <p>Informers la population</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Le responsable de l'alerte informe régulièrement la population |
| <p>Mettre en sécurité</p> | <p>Le responsable logistique, sous l'autorité du Maire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) d'hébergement ou de relogement de la population |
| <p>Héberger et ravitailler</p> | <p>Le responsable logistique, sous l'autorité du Maire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Met en œuvre le centre de rassemblement si nécessaire (accueil, recense, assure le bien être des personnes (alimentation, eau) |
| <p>Communiquer</p> | <p>Le chargé des relations publiques, sous l'autorité du Maire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <p>Administratif</p> | <p>Le secrétariat, sous l'autorité du Maire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 emails • 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

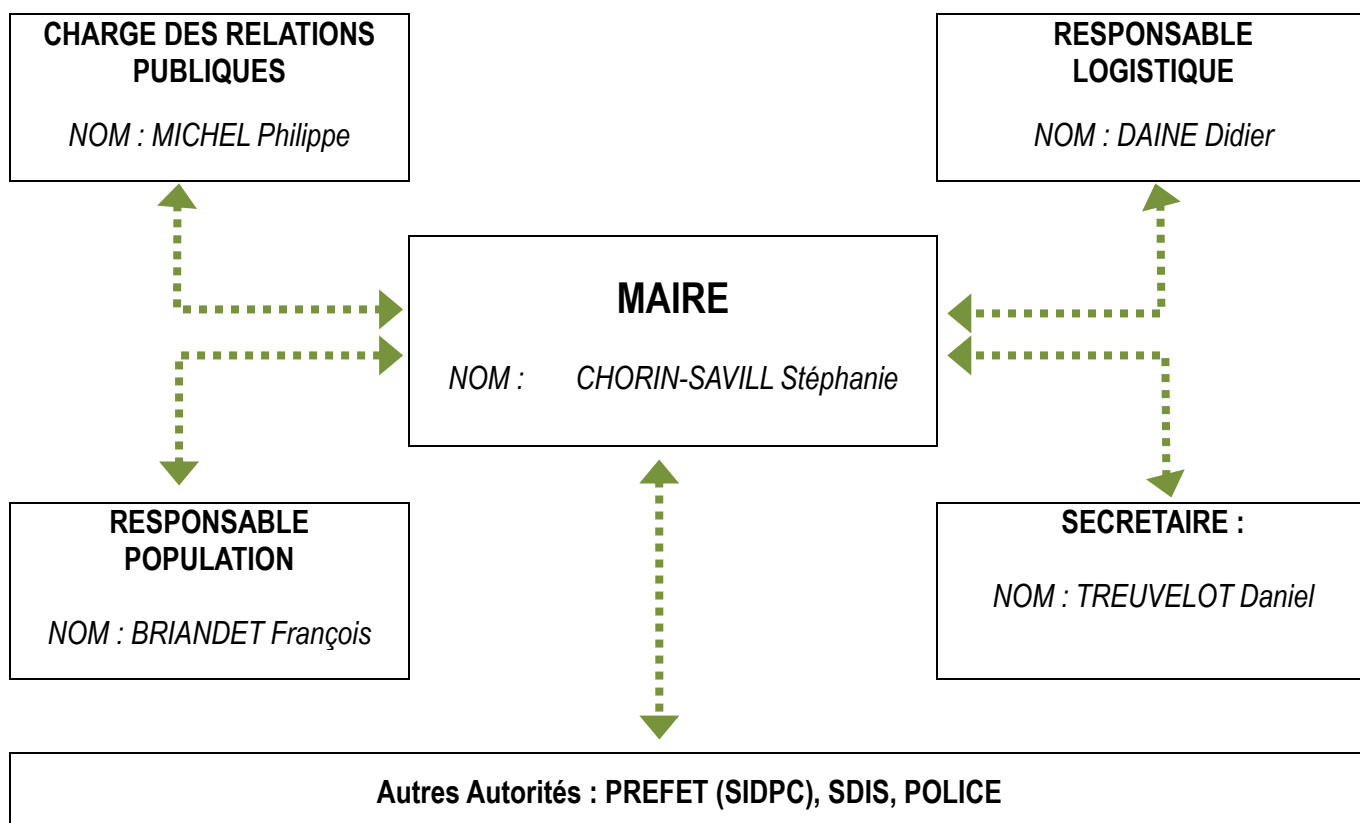
Fiche N° 5 : Le Responsable logistique

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- Stéphanie CHORIN-SAVILL- Le Maire – mairie@ville-boisemont.fr | | | |
| 01.34.42.34.98 | | | |
| 2- Philippe MICHEL – 1 ^{er} adjoint | | | |
| 01.34.42.34.98 | | | |
| 3- François BRIANDET – 2 ^{ème} adjoint | | | |
| 01.34.42.34.98 | | | |
| 4- Didier DAINE – 3 ^{ème} adjoint | | | |
| 01.34.42.34.98 | | | |
| 5- Daniel TREUVELOT – 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 Lucien Kruysen | Liste de contact |
| Personne relais : P. MICHEL ☎ : ☎ : | Quartier / Hameau Grande rue, sente Cupidonne, Rue M. Fouquet, Rue Hérou | Liste de contact |
| Personne relais : M. BEILIN ☎ : ☎ : | Quartier / Hameau Av. des Coteaux, Rue de Triel, Rue de la Tour, Rue Gros Orme | Liste de contact |
| Personne relais : F. STEAD ☎ : ☎ : | Quartier / Hameau Rue de Vauréal, Sente du Montrouge | Liste de contact |
| Personne relais : D. TREUVELOT ☎ : ☎ : | Quartier / Hameau Rue de Meulan, Rue de Vaux, Rue du Cdt Cousteau, Rue des Chênes, Rue de la Garenne, Rue des Bois | Liste de contact |
| Personne relais : D. DAINE ☎ : ☎ : | Quartier / Hameau Impasse de Courdimanche, Rue de Menucourt | Liste de contact |

| | | |
|---|--|------------------|
| Personne relais : F. BRIANDET  :  : | Quartier / Hameau Cordon de l'Hautil, Avenue du Maréchal Leclerc | Liste de contact |
| Personne relais : LA. ANTONINI  : | Quartier / Hameau Lily Herse, Allée du Manège | Liste de contact |
| Personne relais : JM. ALBERTOSI  :  : | 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.31 | 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 ou l'agent communal 06.42.77.80.35 | 06.42.77.80.35 | 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. | 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 | Didier DAINE | Non dispo à ce jour |
| Mégaphone | Mairie | Didier DAINE | Non dispo à ce jour |
| Pharmacie 1 ^{er} secours | Mairie | Didier DAINE | Non dispo à ce jour |
| Nourriture, eau.. | Carrefour Market Menucourt | Didier DAINE | Pas de convention à ce jour |

| Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement | | | |
|--|--|-----|------|
| Nom | ☎ : | 📱 : | Obs. |
| Stéphanie SAVILL | Données personnelles non communicables | | |
| Philippe MICHEL | | | |
| François BRIANDET | | | |
| Didier DAINE | | | |
| Daniel TREUVELOT | | | |

3. Recensement des moyens

3.1. Moyens humains

3.1.1. Professions médicales

| Professions médicales | | | |
|----------------------------|--|----------------|-----------------------|
| Nom | Adresse | ☎ : ☎ : | Domaine de compétence |
| Infirmières Mme HARNICH | 19 rue de la Marèche 95180 Menucourt | 01.34.42.32.76 | |
| Mme LEFEBRE | 84 Avenue DES BRUZACQUES 95280 Jouy-le-moutier | 01.34.43.73.19 | |

3.1.2. Personnes parlant une langue étrangère /interprétariat

| Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat | | | |
|---|---|---------|------------|
| Langue | Nom | Adresse | ☎ : ☎ : |
| Anglais | Données personnelles non communicables | | |
| Anglais | | | |
| Macédonien | | | |
| Portugais | | | |
| Albanais | | | |

3.1.3. Responsables d'association

| Responsables d'association | | | |
|--------------------------------------|---|---------|------------|
| Type d'association | Nom | Adresse | ☎ : ☎ : |
| Comité des fêtes | Données personnelles non communicables | | |
| Tennis Club de Boisemont | | | |
| Communauté d'agglo de Cergy-Pontoise | | | |

3.1.4. Personnes ressources

| Personnes ressources | | | |
|----------------------|--|---------|---------------------------|
| Nom | Adresse | ☎ : 📱 : | Compétences particulières |
| Mr. C | Données personnelles non communicables | | |
| Mr. R | | | |
| Mme. C | | | |
| Mr F | | | |

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 | S. SAVILL | Mme |
| • 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, 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, dérogeant 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 dits 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 <i>(à utiliser si saturation du 18)</i> | 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 <i>(à utiliser si saturation du 15)</i> | 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) <i>(à utiliser si saturation du 17 et de la BT)</i> | 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) <i>(à utiliser si saturation du 17 et du commissariat)</i> | 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 | 01.30.32.23.62 |
| | 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 | N/A |
| | Responsables SIDPC | Chef du SIDPC/ Adjoint (HO) | 01.34.20.26.30 01.34.20.26.31 01.34.20.26.73 | Clemence.leventoux@val-doise.gouv.fr christophe.joseph@val-doise.gouv.fr dalila.khezzane@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 |
| DDETS 95 (fusion) | Secrétariat direction (HO) | | 01.77.63.61.00 01.77.63.61.21 | ddets-direction@val-doise.gouv.fr ddets-astreinte@val-doise.gouv.fr | 01.77.63.61.99 |

| | | | | |
|--|---|---|--|----------------|
| DIRECCTE et DCCS) CS20105 – 5, avenue Bernard Hirsch 95010 CERGY PONTOISE Cedex | | | | |
| 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 |
| | Cellule de veille, d’alerte (HO) et gestion sanitaire (HNO) | 01.34.41.14.57 | ars-dt95-alerte@ars.sante.fr | 01.34.41.29.59 |
| | | 06.80.06.88.72 | | N/A |
| UT DRIEAT (environnement- risques technologiques et industriels) Immeuble J.Lemercier 5, avenue de la palette 95000 CERGY | Standard | 01.71.28.48.02 | ud95.drieat-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 |
| | | Technicien d’astreintes HNO 17h30 à 8h30 | 06.84.50.69.86 | 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 inter régional H24 | 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 | 01.30.30.32.83 | | |
| | 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. COURT | | |
| Président du conseil départemental | Mme. CAVECCHI | | |
| Maire de Vauréal | Mme. COUCHOT | | |
| Maire de Menucourt | Mr. PROFFIT BULFERT | | |
| Maire de Courdimanche | Mme. MATHARAN | | |
| Président EPCI De rattachement | Mr. JEANDON | | |





5.1. Annuaire des membres du conseil municipal





| Membres du conseil municipal | | | |
|-------------------------------------|---|--|--------------------------|
| Nom |  /  prof. |  /  dom. | Obs. |
| <i>Mme Stéphanie SAVILL</i> | 01.34.42.34.98 | | |
| <i>Mr Philippe MICHEL</i> | Données personnelles non communicables | | 1 ^{ère} adjoint |
| <i>Mr François BRIANDET</i> | | | 2 ^{ème} adjoint |
| <i>Mr Didier DAINE</i> | | | 3 ^{ème} adjoint |
| <i>Mr Daniel TREUVELOT</i> | | | 4 ^{ème} adjoint |
| <i>Mme Frédérique STEAD</i> | | | |
| <i>Mr Alain KUTOS</i> | | | |
| <i>Mr Guy ATSE</i> | | | |
| <i>Mme Albana WANNER</i> | | | |
| <i>Mme Marta BEILIN</i> | | | |
| <i>Mr Jean-Claude BERNAY</i> | | | |

5.2. Annuaire des personnels administratifs et techniques

| Personnels administratifs et techniques de la commune | | | |
|---|---|--|----------------------|
| Nom |  /  prof. |  /  dom. | Obs. |
| Céline CHRISTY | 01.34.42.34.98 | | Secrétaire de mairie |
| Magali TATLI | 01.34.42.34.98 | | Secrétaire |
| Julien FLAHAUT | | | Agent technique |
| Christine DUGARDIN | 01.34.66.73.60 | | A.T.S.E.M |
| Audrey LE DALL | 01.34.66.73.60 | | Agent Technique |
| Christèle PODEVIN | 01.34.66.73.60 | | Agent Technique |

5.3. Divers

| Opérateurs | | | |
|--|---|---|----------------------|
| Nom |  /  prof. |  /  astreinte | Obs. |
| Electricité : • EDF collectivités | 01.71.25.90.43 | 08.11.88.22.00 | N° cpte : 6527971609 |
| Gaz : • EDF Gaz | 01.71.25.90.43 | 08.11.88.22.00 | N° cpte : 8179963022 |
| Distributeur eau potable • CYO | 01.34.40.11.76 | | |
| Ramassage ordures • Agglo de Cergy P | 01 34 41 90 00 | | |
| STIVO IDF | 01.34.42.75.15 | | |
| 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 |

5.4. 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 F. BRIANDET et Mr D. TREUVELOT

- 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 - Mme F. STEAD et Mr JM. ALBERTOSI

- 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 - Mr D. DAINE et Mr. JC. BERNAY

- 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 - Mr. D. TREUVELOT

- 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.

5.5. Plans et cartographie

5.5.1. Plans de la commune



PCS de la commune de Boisemont (95074) Vue aérienne



Sources : IGN-BD TOPO® version 3.0 du 2020-06-19 ; Orthophoto_2014
Auteur : CDT95 - BVAT/PG
Date : 29 décembre 2020

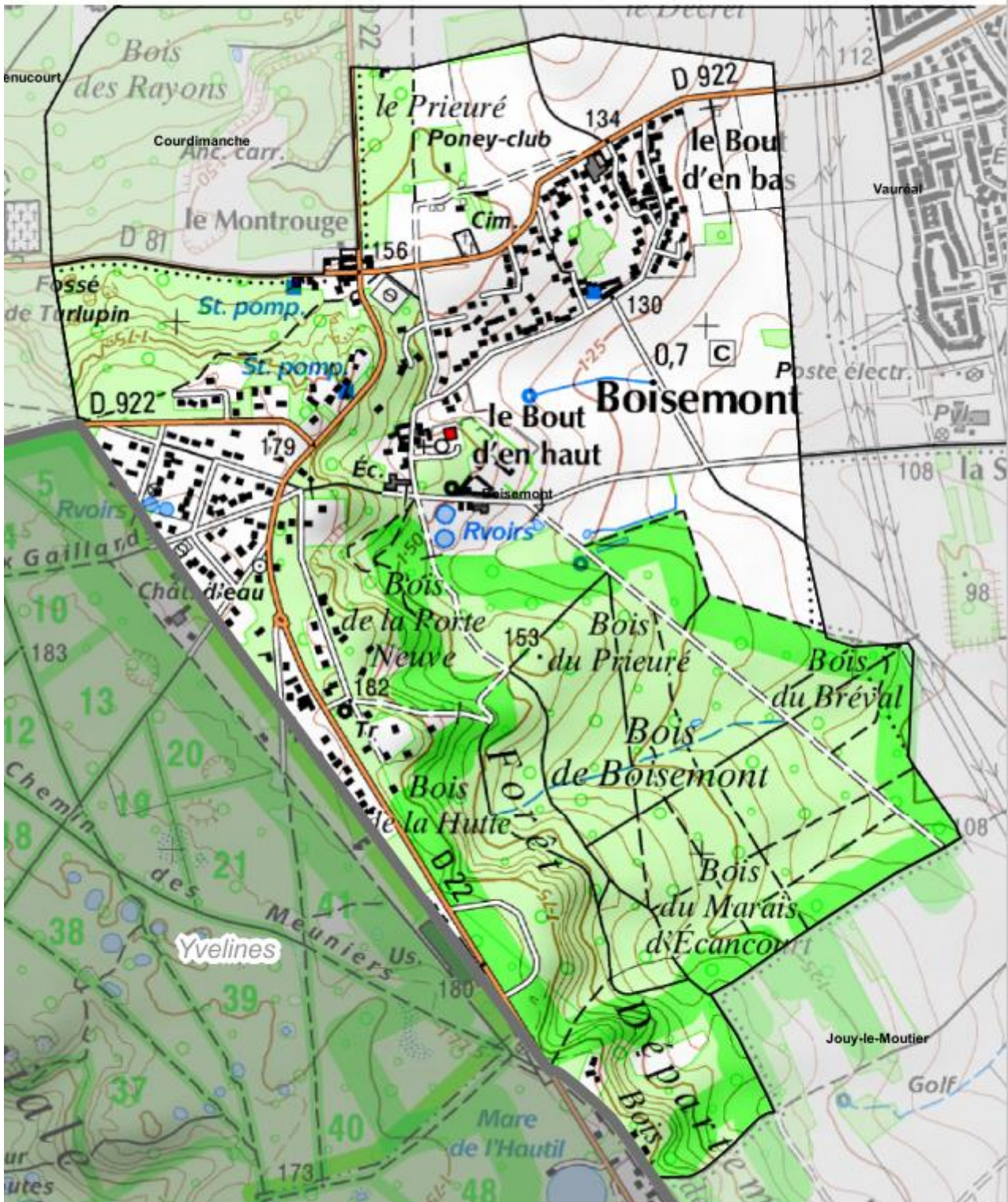
0.1 0 0.1 0.2 0.3 m



Septembre 2020

N°20_12_4224
Collection

PCS de la commune de Boiesmont (95074) Plan de situation



Sources : IGN-BD TOPO® version 3.0 du 2020-06-19 ; Scan25_ED184
Auteur : DOT95 - BVAT/PG
Date : 29 décembre 2020

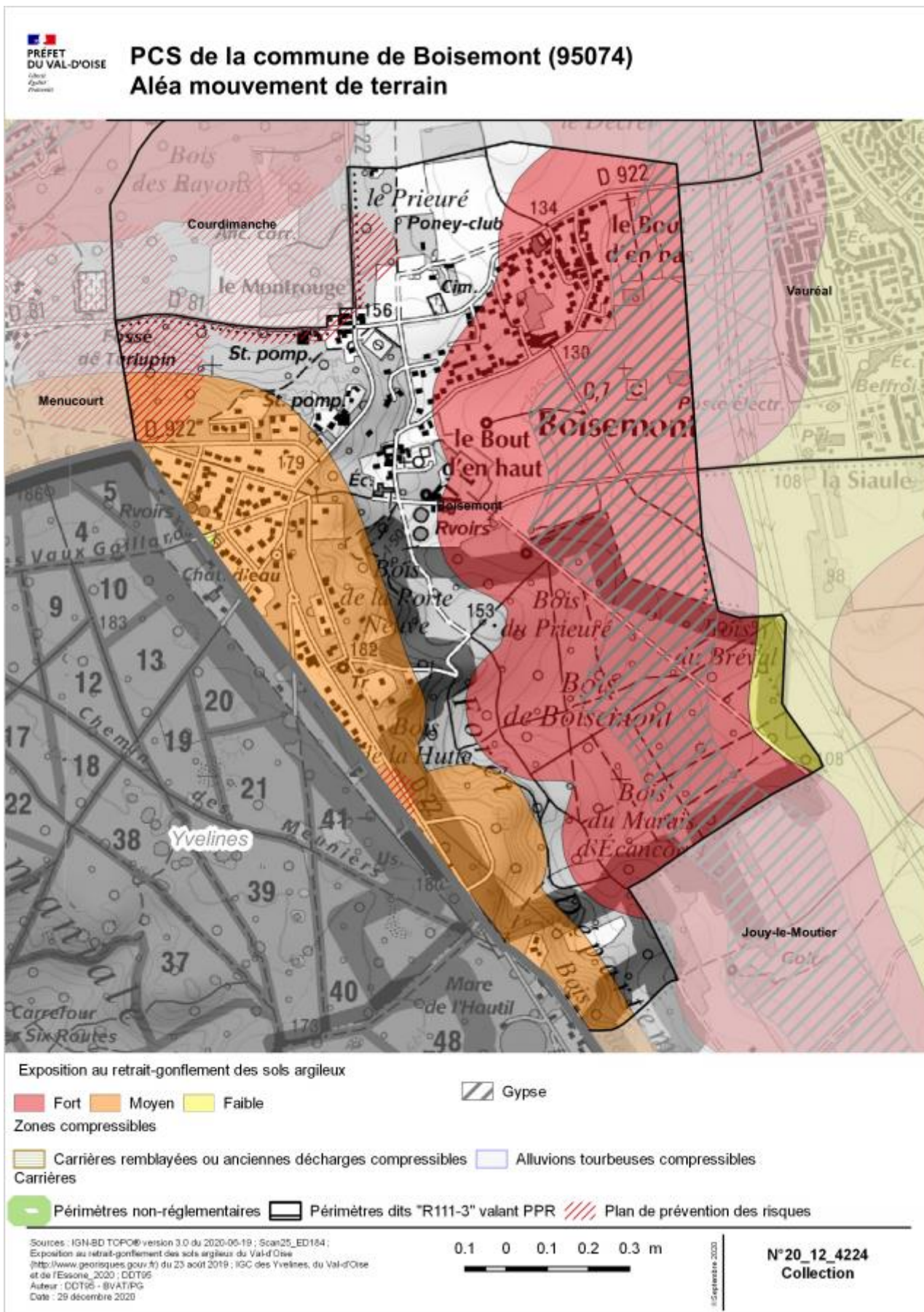
0.1 0 0.1 0.2 0.3 m

46 septembre 2020

N°20_12_4224
Collection

5.5.2. Zones à risque

➤ Aléa mouvement de terrain



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

Versailles, le 26 DEC. 1995



LE PRÉFET DES YVELINES

Par délégation, LE PRÉFET DÉLÉGUÉ

Isabelle
Isabelle GAMBÉY

DIRECTION REGIONALE DE L'INDUSTRIE
DE LA RECHERCHE ET DE L'ENVIRONNEMENT

PREFECTURE DES YVELINES

PREFECTURE DU VAL D'OISE





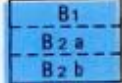
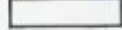


MASSIF DE L'HAUTIL

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
-  ZONES MOYENNEMENT EXPOSEES
-  ZONE NON EXPOSEE
-  LIMITE ZONE NATURELLE
-  " " URBAINE

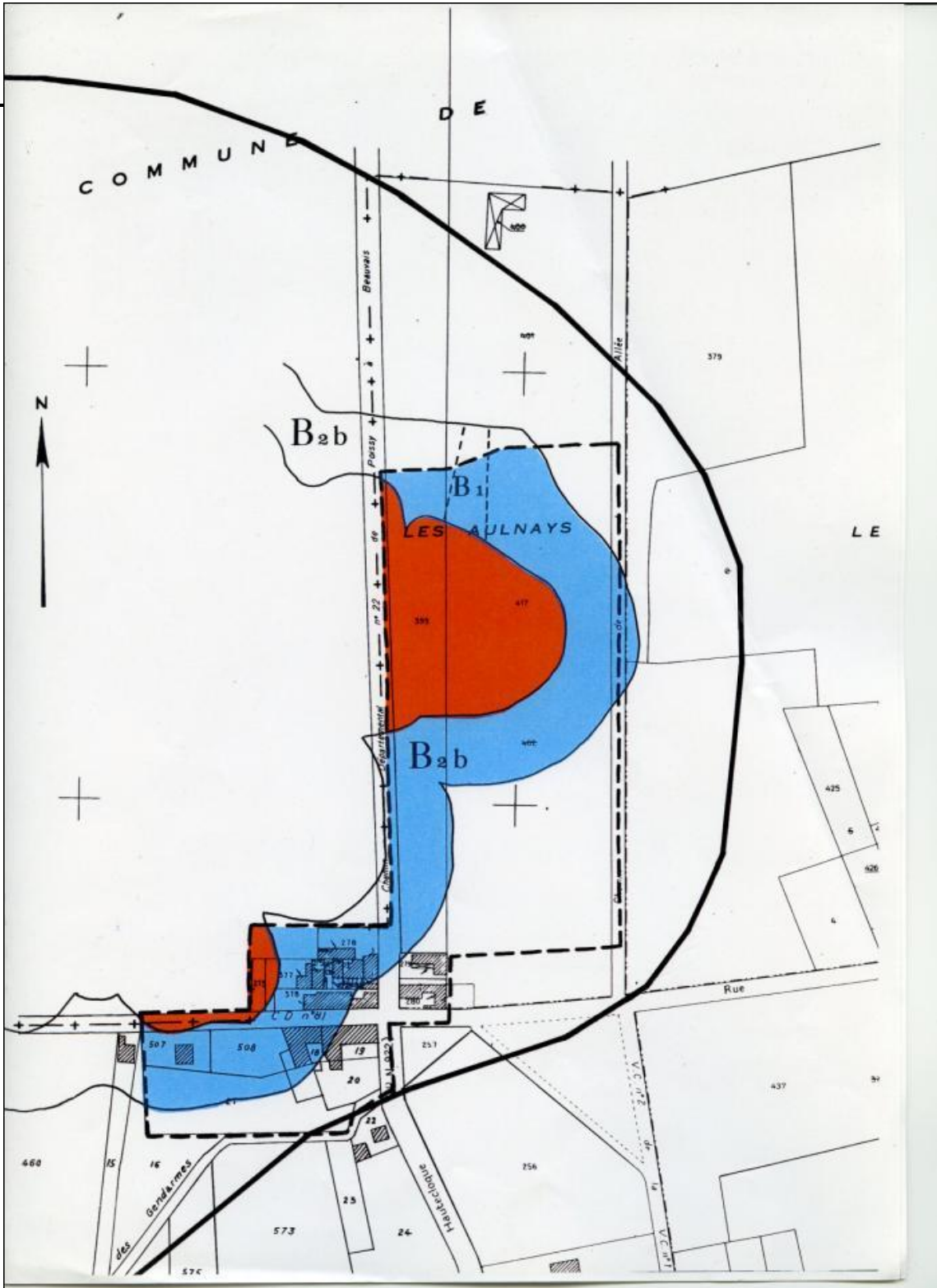
Vu pour être annexé
à la délibération en date du 11 JUL. 2005

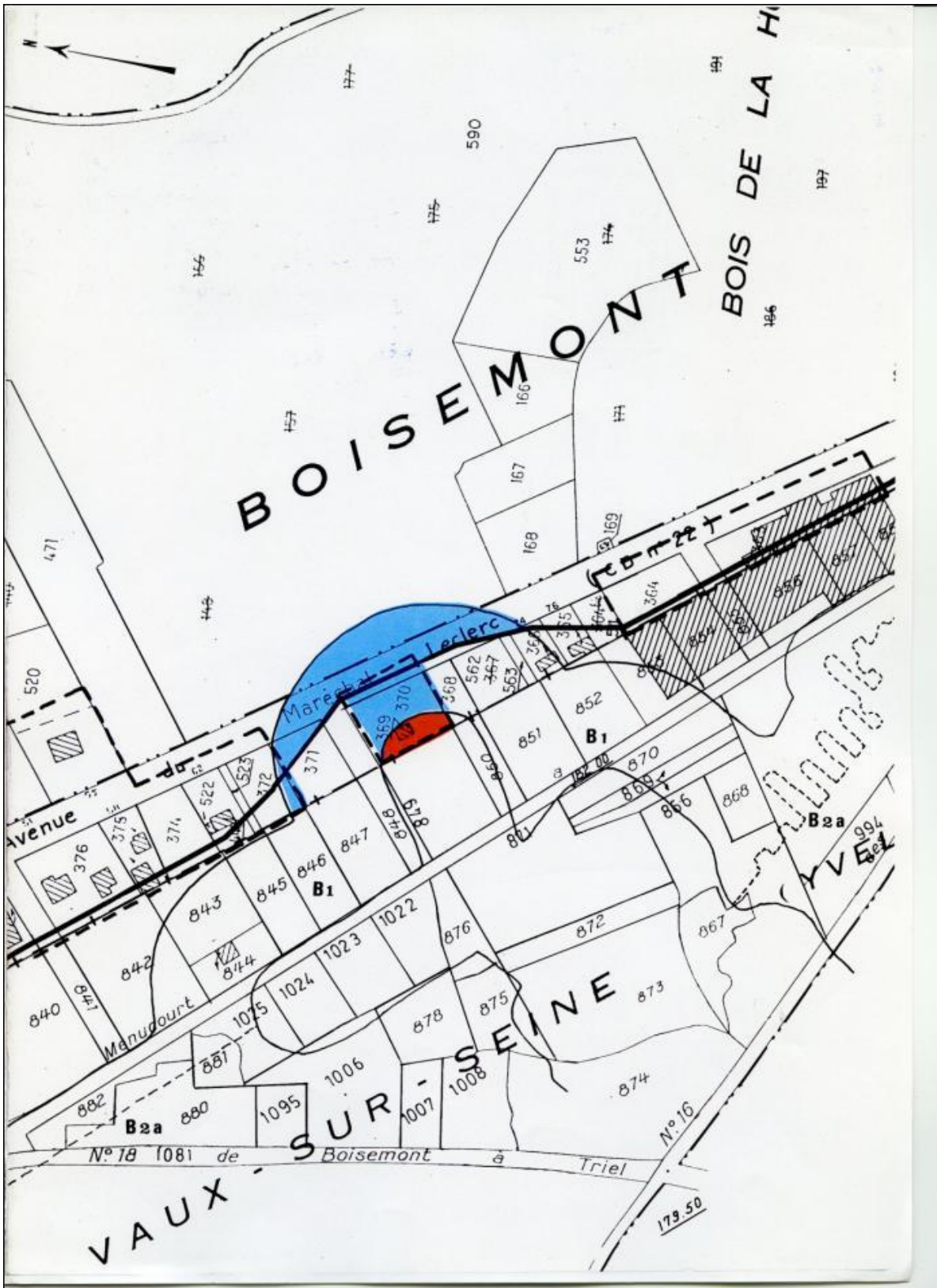
Octobre 1993

Modifié Mai 1994

PLU APPROUVE LE : 01 07 2005

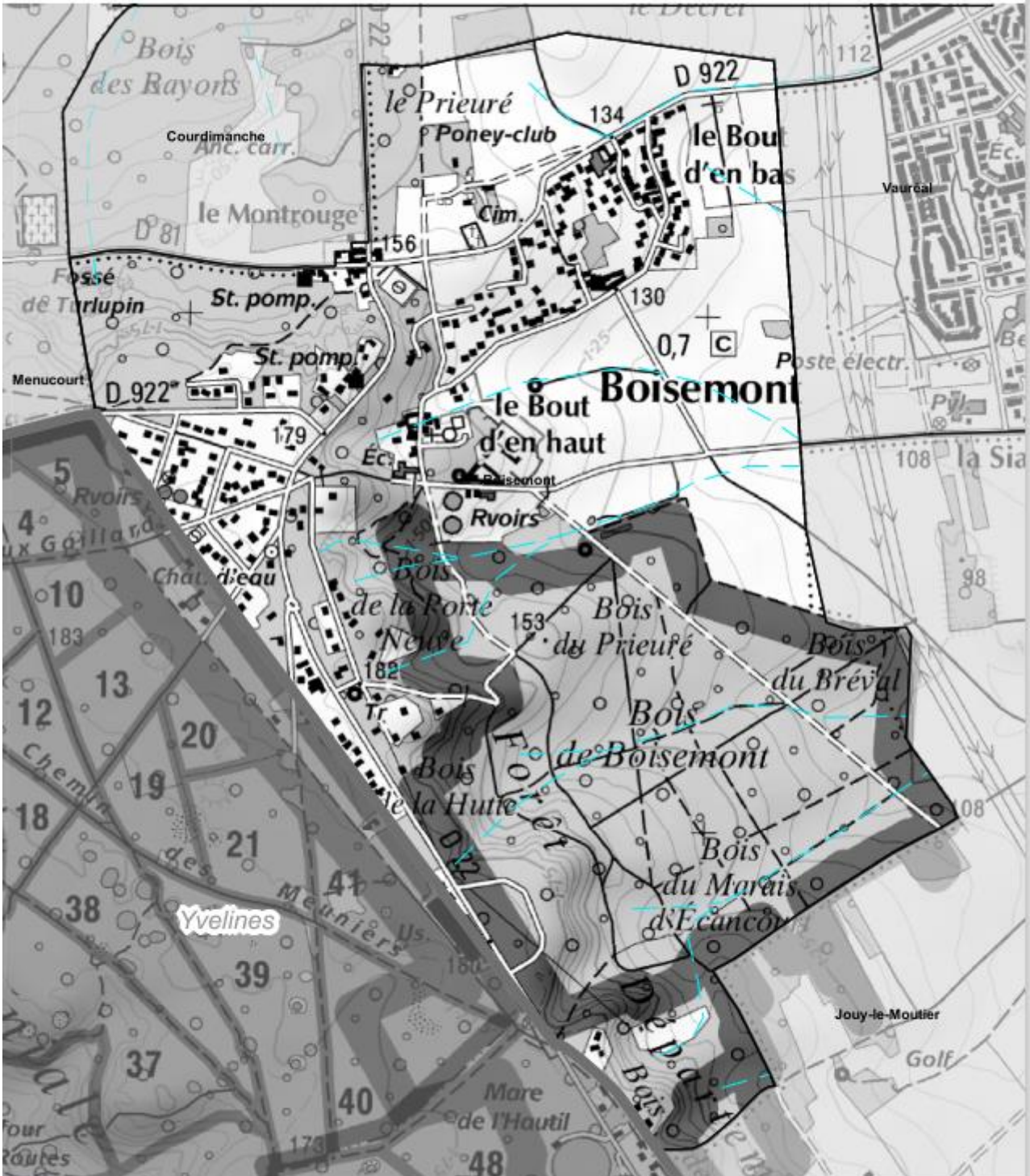
Echelle 1/2000






PCS de la commune de Boisemont (95074)

Aléa inondation



 Plus hautes eaux connues (PHEC)

 Axes de ruissellements

Sources : IGN-BD TOPO® version 3.0 du 2020-06-19 ; Scan25_ED184 ;
 GPU : DOT95
 Auteur : DOT95 - BNAT/PG
 Date : 29 décembre 2020

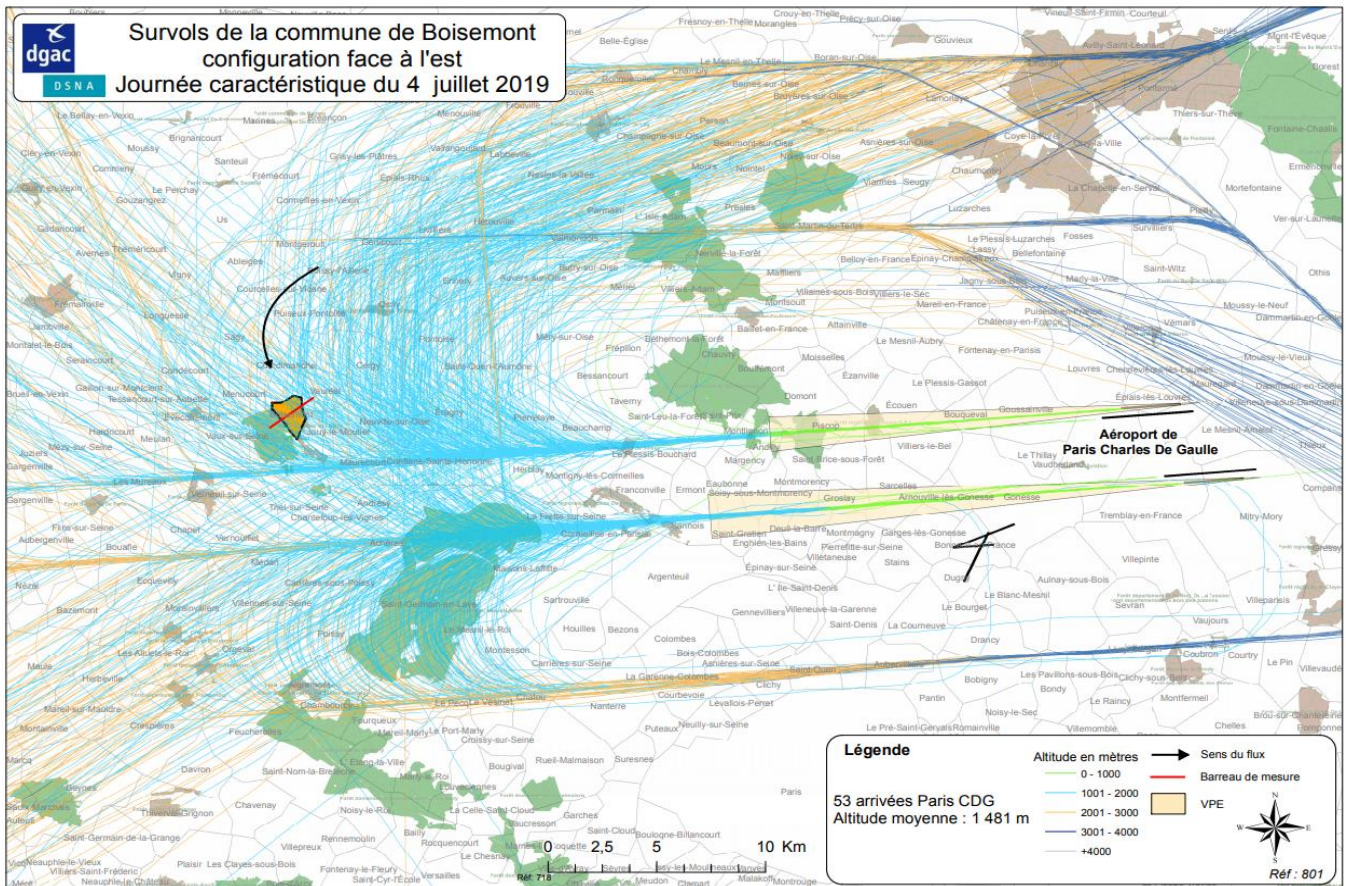
0.1 0 0.1 0.2 0.3 m



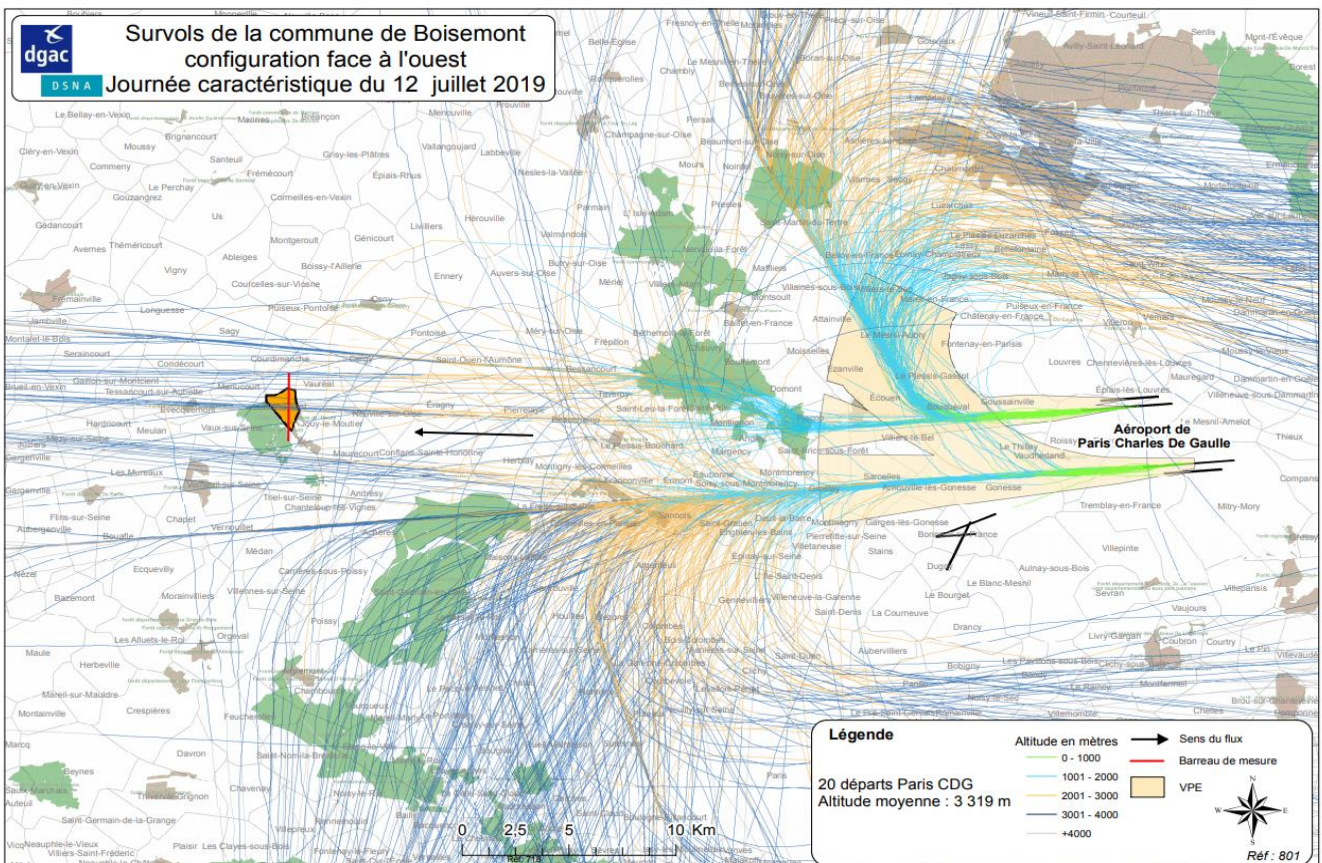
15 Septembre 2020

N°20_12_4224
 Collection

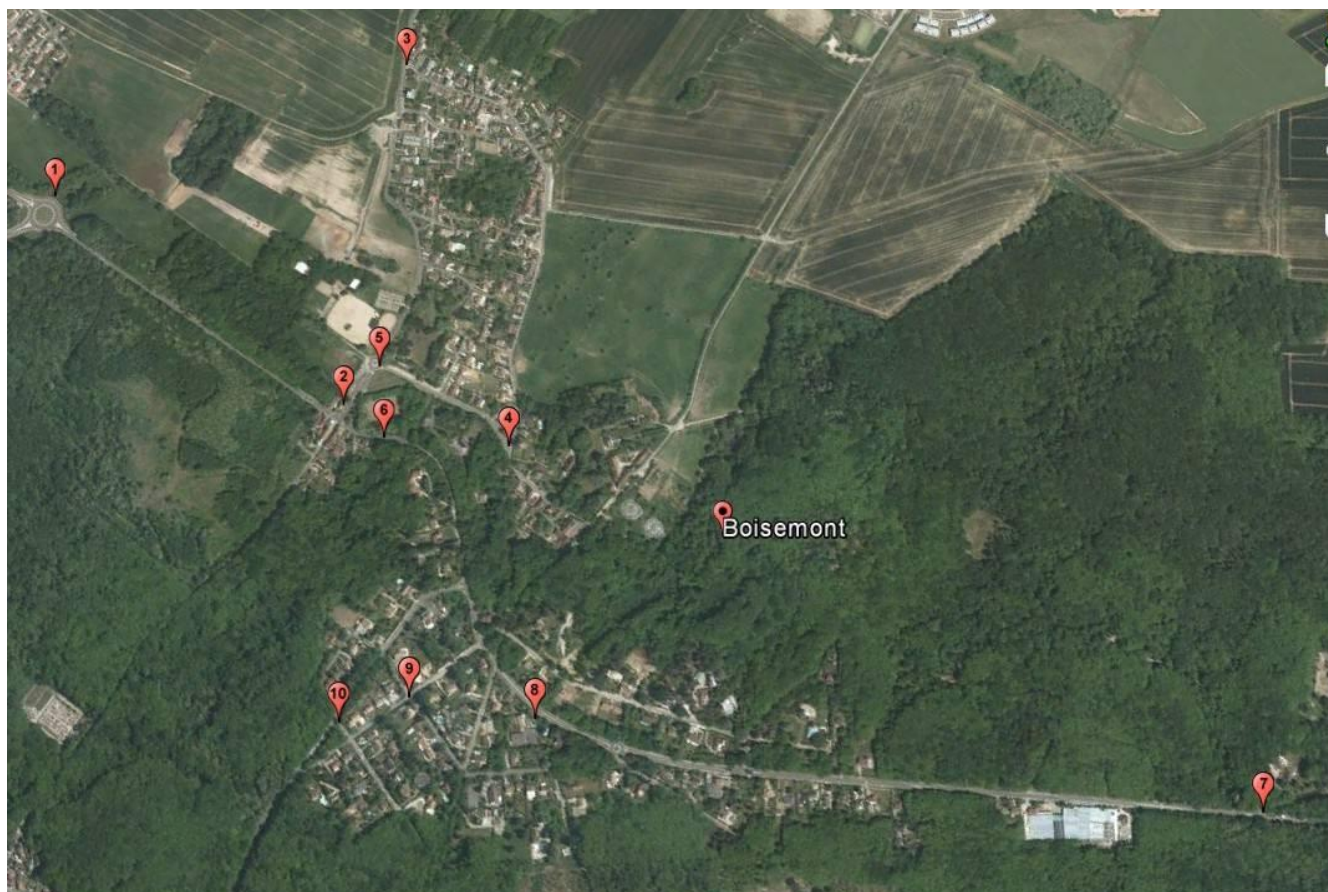
➤ Couloirs aériens de Roissy-Charles de Gaulle (vent d'Est).



➤ Couloirs aériens de Roissy-Charles de Gaulle (vent d'Ouest).



5.5.3. 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 àet 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 : | <ul style="list-style-type: none">• 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 : | <ul style="list-style-type: none">• 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 : | <ul style="list-style-type: none">• 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 |
|------|---------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |