



Envoyé en préfecture le 14/06/2023

Reçu en préfecture le 14/06/2023

Département de Maine-et-Loire

Arrondissement

Canton de Beaufort en Vallée

COMMUNE DE LES BOIS D'ANJOU

Publié le
ID : 049-200053213-20230523-CM_DEL_23037_1-DE

Berger
Levrault

DÉLIBÉRATION

L'an deux mil vingt et trois, le vingt-trois du mois de mai à 20h00, les membres du conseil municipal de la commune de Les Bois d'Anjou se sont réunis dans la salle Yvon Péan de Fontaine-Guérin, route du moulin, Fontaine-Guérin sur la convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L. 2121-10, L. 2122-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales et sous la présidence de Monsieur Sandro GENDRON, le maire,

Convocation :

Monsieur ou Madame : Sandro GENDRON ; Marie BEAUDUSSEAU-HEULIN ; Dean BLOUIN ; Brigitte BRARD ; Isabelle BRETAUDEAU ; Martine BRIOT ; Thierry CHEVRIER ; Frédéric FORET ; Stéphane FORTANNIER ; Claire HEULIN-RICHER ; Sonia JAYER ; Kevin KOLB - HENRY ; Christelle LE - BRUN ; Samuel MAUPETIT ; Jean-Marc METAYER ; Cécile MOREL ; Pascal NOGRY ; Jérôme PAY ; Philippe PEAN ; Bruno POUVREAU ; Angélique RETIF ; Sophie ROQUET ; Sylvie ROUSSIASSE ; Franck RUAULT ; Jocelyne RUBEILLON ; Alain TAUNAY ; Maryse TIERCELIN ;

Étaient absents : Isabelle BRETAUDEAU ; Kevin KOLB - HENRY ; Christelle LE - BRUN

Secrétaire de séance : Cécile MOREL

CM-DEL-23037-1 / APPROBATION PCS

L'actualité montre que les collectivités sont confrontées à des risques de toute nature ; qui peuvent avoir des conséquences graves pour leurs populations. Si dans la plupart des cas, la responsabilité de l'intervention incombe à l'État, les communes, au plus près du terrain et des habitants, doivent être préparées à accompagner leurs administrés

Tel est l'objet du plan communal de sauvegarde (PCS) instauré par la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile (article 13).

Ce document opérationnel de compétence communale ou intercommunale contribue à la fois à l'information préventive et à la protection des populations. Il détermine et fixe, en fonction des risques majeurs connus dans une commune donnée, l'organisation locale pour faire face à une crise et la gérer. Il intègre et complète les dispositions générales ORSEC (organisation de la réponse de la sécurité civile) élaborées au niveau départemental par la préfecture.

C'est dans ce contexte que la commune des Bois d'Anjou a lancé l'élaboration de son Plan Communal de Sauvegarde présenté en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE ET A L'UNANIMITE :

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 alinéa 5 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

VU le Code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L 731-3 et suivants, L 742-1 , R. 731-1 et suivants relatifs au plan communal de sauvegarde ;

CONSIDERANT que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : incendie en zone urbaine et feux de forêt, inondation, phénomène climatique extrême, transport de matière dangereuse, nucléaire ;

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

ARTICLE 1 :

ADOpte le plan communal de sauvegarde de la Commune des Bois d'Anjou et précise que celui-ci 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 :

INFORME QUE le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet de Maine-et-Loire.

ARTICLE 3 :

CHARGE le Maire de convoquer annuellement les élus et agents nécessaires pour la mise à jour du plan communal de sauvegarde.
Cette actualisation permettra sa bonne application et devra avoir lieu lors du second trimestre de l'année.

ARTICLE 4 :

Copie de la présente délibération ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le préfet du Maine-et-Loire.

ARTICLE 5 :

Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Fait et délibéré aux Bois d'Anjou le 23 mai 2023,



La secrétaire, Cécile MOREL



Le Maire, Sandro GENDRON

Envoyé en préfecture le 14/06/2023

Reçu en préfecture le 14/06/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 049-200053213-20230523-CM_DEL_23037_1-DE

2023

Plan communal de sauvegarde



NEPSO Conseil

23/05/2023

SOMMAIRE

PARTIE 1 Pourquoi un PCS ?	5
1. Caractéristiques du PCS.....	6
A. Cadre juridique.....	6
B. Rôle du Maire = Déclenchement du PCS.....	9
2. Gouvernance et actualisation du PCS	11
3. Destinataires du document et confidentialité.....	12
A. Destinataires externes	12
B. Destinataires internes	12
C. Diffusion	12
D. Confidentialité.....	12
PARTIE II Caractéristiques de la commune des Bois d'Anjou.....	13
1. Présentation générale de la Commune	14
2. Carte communale = présentation schématique des zones identifiées comme à risque incendie et inondation, transport de matière dangereuse, canalisation de gaz et transport routier.	15
3. Ressources de la commune	16
4. Foyer d'hébergement identifiés	16
5. Modalités de l'alerte.....	17
6. Evacuation des secours	17
PARTIE III Diagnostic des risques sur la commune	18
1. Liste des aléas de la commune.....	19
A. Pictogrammes utilisés pour la prévention des risques	19
B. Risques mentionnés dans le DDRM applicable à la commune des Bois d'Anjou... ..	20
C. Risques identifiés sur le territoire de la commune et non mentionnés dans le DDRM	21
2. Evaluation des risques	21
3. Risques météorologiques	22
A. Risque tempête et vents violents.....	22
B. Risque inondation	22
C. Risque vague de chaleur	23
D. Risque grand froid/neige/verglas.....	23
E. Risque retrait-gonflement des argiles.....	24

F.	Risque sanitaire.....	24
4.	Autres risques naturels et climatiques.....	25
A.	Risque incendie – feux de forêt	25
B.	Risque incendie - feux de bâtiment – zone urbaine	26
C.	Risque mouvement de terrain – affaissement.....	26
D.	Risque séisme.....	26
E.	Risque radon	26
5.	Risques technologiques.....	27
A.	Risque nucléaire	27
B.	Risque transport de matières dangereuses	28
C.	Risque numérique	28
D.	Risque terroriste.....	29
PARTIE IV Organisation communale		30
1.	Procédures de gestion des risques identifiés, vue d’ensemble	31
2.	Organisation communale de gestion de crise	32
3.	Principales étapes identifiées en cas d’incendie, d’inondation ou de survenance risque transport matière dangereuse= évacuation.....	33
A.	Fonctionnement opérationnel global	34
B.	Répartition précise des tâches par acteur au sein de la cellule de crise fixée en mairie35	
C.	Répartition des rôles par acteur = relais de proximité.....	38
4.	Procédure spécifique risque nucléaire	41
A.	Déclenchement de l’alerte	41
B.	Fonctionnement opérationnel global : mise en place de l’organisation communale cellule de crise	42
C.	Répartition précise des missions par acteur au sein de la cellule de crise fixée en mairie43	
D.	Relais de proximité.....	46
E.	Répartition des tâches par acteur = relais de proximité.....	46
5.	Procédure spécifique = Risque Tempête/Vents forts	47
A.	Déclenchement de l’alerte	47
B.	Fonctionnement opérationnel global	47
C.	Répartition précise des missions par acteur au sein de la cellule fixée en mairie 48	
D.	Relais de proximité.....	51
E.	Répartition des tâches par acteur = relais de proximité.....	51
PARTIE V ANNEXES		55

1. Cartes par risque	56
A. Carte des zones inondables	56
B. Carte des risques incendies	56
C. Carte du risque transport de matières dangereuses	56
D. Carte du risque nucléaire	57
E. Autres cartes des risques.....	58
2. Carte de localisation des infrastructures.....	58
3. Plans de déviation par zone en cas de sinistre.....	58
4. Recensement des habitations à proximité des zones identifiées à risque.....	58
5. Organigramme actualisé de la commune	59
.....	59
6. Liste du personnel	60
7. Liste des élus	61
8. Tableau de recensement des activités sur le territoire de la commune des Bois d'Anjou et des moyens matériels	62
9. Répartition des relais de proximité par zones de risque.....	62
10. Liste des moyens de la communauté de communes de Beaugeois-Vallée	64
11. Modèles type	64
A. Modèle arrêté d'approbation du PCS	64
B. Modèle arrêté de déclenchement du PCS	66
C. Modèle arrêté de réquisition	67
D. Modèle de fiche personnes évacuées/hébergés	69
E. Modèle de Main courante	69

Envoyé en préfecture le 14/06/2023

Reçu en préfecture le 14/06/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 049-200053213-20230523-CM_DEL_23037_1-DE

PARTIE 1 Pourquoi un PCS ?

1. Caractéristiques du PCS

A. Cadre juridique



Code de sécurité intérieure : articles L. 731-3 à L. 731-5, R 731-1 à R. 731-1 à R. 731-8, D. 731-14

a. Objectifs du PCS

Le plan communal de sauvegarde organise, sous l'autorité du maire, la préparation et la réponse au profit de la population lors des situations de crise.

Préparer la réponse aux situations de crise en regroupant l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population

Déterminer en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes

Fixer l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité

Recenser les moyens disponibles

Définir la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population

Mettre en place l'évaluation régulière et les éventuelles révisions du PCS

Prévoir tous les 5 ans minimum un exercice pratique de mise en œuvre du PCS

Le plan communal de sauvegarde s'articule avec le plan Orsec¹.



Il est obligatoire pour les communes :

- Concernées par un **plan de prévention des risques naturels ou miniers** prévisibles prescrit ou approuvé ;
- Comprise dans le champ d'application du **plan particulier d'intervention** ;
- **Exposés aux risques naturels ou miniers** : inondations², risques forestiers³, volcaniques, cycloniques ou sismiques.

¹ Mentionné à l'article L. 741-2 du code de sécurité intérieure

² Prévus à l'article L. 566-5 du code de l'environnement

³ Au titre de l'article L. 132-1 du code forestier

La mise en œuvre des mesures de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune.

b. Composition du PCS

Ce plan comprend une analyse des risques qui porte sur l'ensemble des risques connus auxquels la commune est exposée et des risques propres aux particularités locales.

Cette analyse s'appuie notamment sur les informations contenues dans :

- ✓ Le dossier départemental sur les risques majeurs établi par le préfet de département ; **(DDRM)**
- ✓ Le ou les plans de prévention des risques naturels ou miniers prévisibles prescrits ou approuvés ; **(PPRN)**
- ✓ Le ou les plans particuliers d'intervention approuvés par le préfet de département, concernant le territoire de la commune⁴ **(PPI)**
- ✓ Les cartes de surfaces inondables et les cartes des risques d'inondation des territoires à risque important d'inondation arrêtées par le préfet coordonnateur de bassin⁵.

Cette analyse comprend également, lorsqu'il y a lieu, la **prise en compte des risques d'inondation, des risques volcaniques, des risques cycloniques, des risques sismiques, des risques d'incendies de forêts**⁶.

Les communes exposées au risque d'incendie étant celles dont les bois et forêts sont classés à ce titre par le préfet de département⁷ ou celles comprenant des bois et forêts réputés particulièrement exposés au risque d'incendie⁸.

Le préfet de département notifie au maire concerné l'obligation de réalisation d'un plan communal de sauvegarde. Il en informe le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre concerné. Il notifie et informe dans les mêmes conditions la survenance d'un nouveau risque relevant des catégories mentionnées au I de l'article L. 731-3

Le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il constitue une organisation globale de gestion des événements adaptée à leur nature, à leur ampleur et à leur évolution. Cette organisation globale prévoit des dispositions générales traitant des éléments nécessaires à la gestion de tout type d'événement.

Le plan comprend :

- ✓ **L'identification des enjeux**, en particulier le recensement des personnes vulnérables⁹,

⁴ Conformément à l'article R. 741-18 du code de sécurité intérieure.

⁵ Conformément à l'article R. 566-9 du code de l'environnement.

⁶ Risques mentionnés du 3° au 7° du I de l'article L. 731-3, sous réserve des dispositions mentionnées aux a, b, c, d du 4° du III de l'article R 731-1 du code de sécurité intérieure.

⁷ Conformément à l'article L. 132-1 du code forestier

⁸ Conformément à l'article L. 133-1 du même code.

⁹ Aux termes des dispositions de l'article L. 121-6-1 du code de l'action sociale et des familles

- et des zones et infrastructures sensibles pouvant être affectées ;
- ✓ **L'organisation assurant la protection et le soutien de la population** qui précise les dispositions internes prises par la commune afin d'être en mesure à tout moment d'alerter et d'informer la population et de recevoir une alerte émanant des autorités. Ces dispositions comprennent notamment un annuaire opérationnel et un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte susceptibles d'être mis en œuvre. Le document d'information communal sur les risques majeurs¹⁰ intègre les éléments relatifs à la protection des populations prévu par le présent plan. Après sa réalisation, le document d'information communale sur les risques majeurs est inséré dans le plan communal de sauvegarde ;
 - ✓ **Les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile** quand cette dernière a été constituée¹¹ et de prise en compte des personnes physiques ou morales qui se mettent bénévolement à la disposition des sinistrés ;
 - ✓ **L'organisation du poste de commandement communal** mis en place par le maire en cas de nécessité, ou la participation du maire ou de son représentant à un poste de coordination mis en œuvre à l'échelon intercommunal ;
 - ✓ **Les actions préventives et correctives relevant de la compétence des services communaux et le recensement des dispositions déjà prises** en matière de sécurité civile par toute personne publique ou privée implantée sur le territoire de la commune ;
 - ✓ **L'inventaire des moyens propres de la commune, ou pouvant être fournis par des personnes publiques ou privées.** Cet inventaire comprend notamment les moyens de transport, d'hébergement et de ravitaillement de la population et les matériels et les locaux susceptibles d'être mis à disposition pour des actions de protection des populations et leurs modalités de mise en œuvre. Cet inventaire participe au recensement des capacités communales, susceptibles d'être mutualisées¹².

Des dispositions spécifiques complètent au besoin les dispositions susmentionnées, prises pour faire face aux conséquences prévisibles des risques recensés sur le territoire de la commune.

En application du code de l'environnement¹³, le document d'information communal sur les risques majeurs (**DICRIM**) reprend les informations transmises par le préfet dans le cadre du dossier départemental des risques majeurs (DDRM).

L'objectif est de sensibiliser les habitants sur les risques auxquels ils peuvent être confrontés sur le territoire de la commune.

- ✓ Ce DICRIM doit être intégré au PCS.

¹⁰ Prévu à l'article R. 125-11 du code de l'environnement

¹¹ En application de l'article L. 724-2 du présent code

¹² Cet inventaire participe au recensement des capacités communales, susceptibles d'être mutualisées, prévu au 2° du I de l'article L. 731-4. Ce dispositif prévoit les modalités d'utilisation des capacités de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre prévu au 1° du I de l'article L. 731-4.

¹³ Article R 125-11 du code de l'environnement

B. Rôle du Maire = Déclenchement du PCS



Code général des collectivités territoriales : articles 2212-2 al.5 et 2212-4 Code de sécurité intérieure : article L 742-1

Le Maire est **responsable de la sécurité publique** sur le territoire de sa commune.

Ainsi, il est compétent pour la prévention des risques, la préparation de l'organisation des secours (l'urgence, la post-urgence et le retour à la normale) sur le territoire de la commune.

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) lorsque l'évènement ne concerne que sa commune.

Dès réception de l'alerte, **si la situation l'exige, le Maire peut décider de mettre en œuvre le PCS en activant la cellule de crise et devient DOS.**

Ainsi, le PCS peut être déclenché :

- ✓ **De la propre initiative du maire, dès lors que les renseignements reçus ne laissent pas de doute sur la nature de l'évènement. Il informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.**
- ✓ **À la demande de l'autorité préfectorale (le préfet ou son représentant)**

Le déclenchement du plan fait l'objet d'un arrêté municipal (Cf Annexe).

Le Maire prévient les responsables et leur demande de se rendre au poste de Commandement communal localisé en fonction du lieu de survenance, identifié dans les zones à risque (Annexe)

✓ **Cellule de crise inondation**

- Positionnement à la mairie de FONTAINE GUERIN pour une inondation en zone 4
- Positionnement à la mairie de BRION pour une inondation en zone 5

✓ **Cellule de crise incendie**

- Positionnement à ST GEORGES pour des incendies sur Fontaine (zone 2) ou Brion (zone 3)
- Positionnement à FONTAINE pour un incendie sur St Georges (zone 1)

- ✓ **Cellule de crise survenance risque transport de matière dangereuse (canalisation de gaz ou transport routier)**
- ✓ **Cellule de crise nucléaire ou vents forts/tempête → mairie de FONTAINE GUERIN**

→ Positionnement dans une des 3 mairies = en fonction de la commune concernée

En cas d'alerte et de coupure d'électricité => regroupement spontané de la cellule à la mairie

de FONTAINE-GUERIN

Dans le cas où l'évènement dépasse les capacités de la commune, la fonction de Directeur des Opérations de Secours revient alors au préfet :

- **Si le maire en fait la demande pour obtenir un soutien dans les opérations à mener**
- **Si le sinistre concerne le territoire de plusieurs communes**
- **S'il n'a pas été pourvu aux mesures nécessaires par le Maire**
- **Dans le cas d'un déclenchement du plan ORSEC**

Lorsque le Préfet prend la direction des opérations, le Maire assure toujours sur le territoire de sa commune la responsabilité de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses habitants (alerte, évacuation...) ou des missions que le Préfet peut être amené à lui confier (accueil éventuel de personnes évacuées...).

Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le Maire (Cf Annexe : Modèle type d'arrêté d'approbation).

2. Gouvernance et actualisation du PCS

Tous les cinq ans au moins, la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde fait l'objet d'un exercice associant les communes et les services concourant à la sécurité civile. Dans la mesure du possible, cet exercice implique aussi la population.

Par ailleurs, le plan communal de sauvegarde doit être mis à jour par **l'actualisation de l'annuaire opérationnel**¹⁴.

Il est révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques ainsi que des modifications apportées aux éléments¹⁵. Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder cinq ans.

Les documents du PCS seront réactualisés régulièrement et ces modifications seront précisées dans le tableau ci-dessous. Une fois par an, le suivi du PCS sera assuré par un passage en comité, qui permettra d'acter la mise à jour de la nouvelle version du PCS.

Ce comité de révision est composé des maires, du 1^{er} adjoint, du DGS et du rédacteur (responsable urbanisme).

Il convient donc de :

- **Effectuer régulièrement des exercices de mise en œuvre du PCS**
- **Actualiser l'annuaire opérationnel et les informations mentionnées dans le PCS en cas de besoin**
- **Inscrire les dates d'actualisation du PCS dans le tableau ci-dessous**
- **Mettre à jour la date d'actualisation du PCS en bas de page du présent document**
- **Informers les destinataires du PCS des modifications importantes**
- **Acter la nouvelle version du PCS en passage en comité**

Pages modifiées	Object de la modification	Date

¹⁴ En application de l'article R. 731-8 du code de sécurité intérieure

¹⁵ Les éléments mentionnés aux articles R. 731-1 à R. 731-3 du code de sécurité intérieure

3. Destinataires du document et confidentialité

A. Destinataires externes

- Préfet du Maine-et-Loire
- Sous-Préfet de Saumur
- Directeur de la DDT
- Directeur de la Direction du groupement de gendarmerie
- Directeur du SDIS
- Directeur du CCAS

B. Destinataires internes

- Maire et les maires délégués
- Directeur Général des Services
- Responsable communication
- Responsable urbanisme
- Responsable des services techniques

C. Diffusion

- Site de la commune sans données personnelles
- DICRIM
- Journal de la commune

D. Confidentialité

Certains éléments du PCS ont une valeur confidentielle et ne doivent être utilisés qu'aux fins déterminées par le PCS, à savoir la gestion de la crise.

Les annexes de ce document et plus particulièrement les annuaires et les fiches contenant des données personnelles, nominatives ou téléphoniques devront faire l'objet d'attentions particulières.

Envoyé en préfecture le 14/06/2023

Reçu en préfecture le 14/06/2023

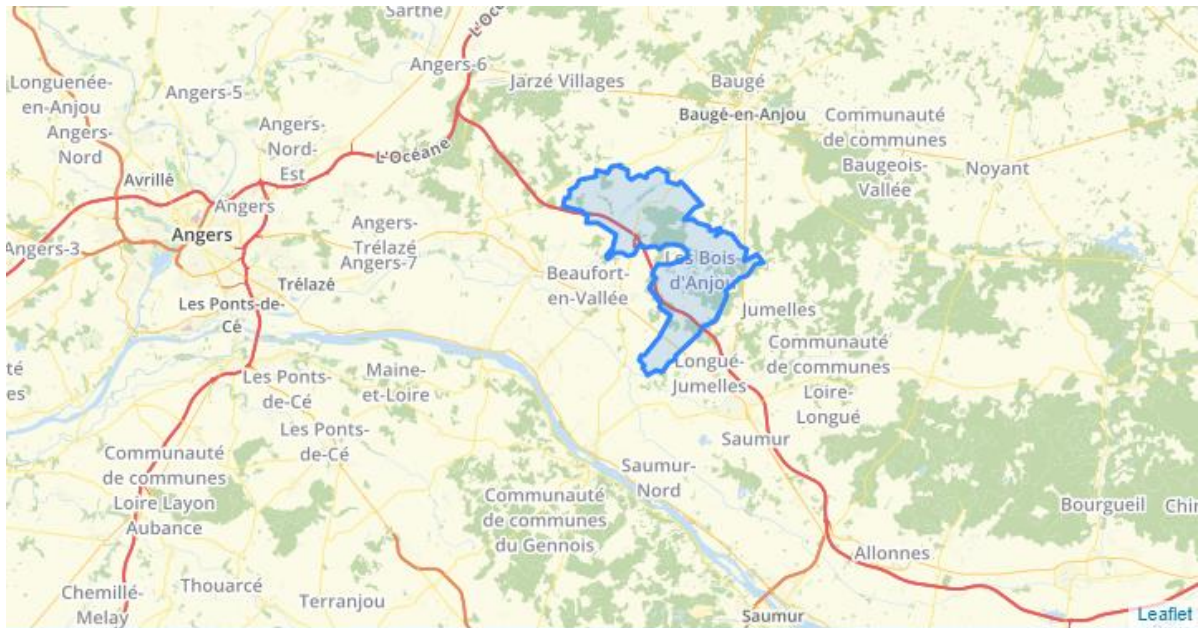
Publié le

Berger
Levrault

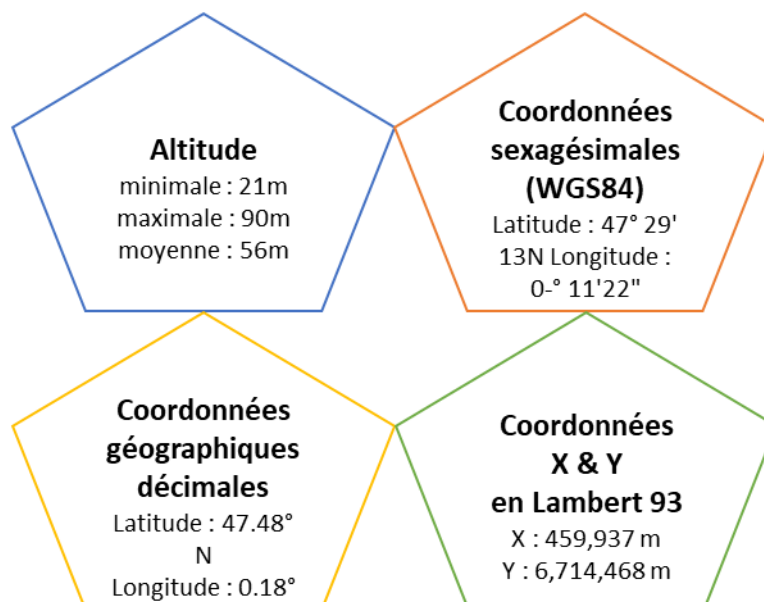
ID : 049-200053213-20230523-CM_DEL_23037_1-DE

PARTIE II Caractéristiques de la commune des Bois d'Anjou

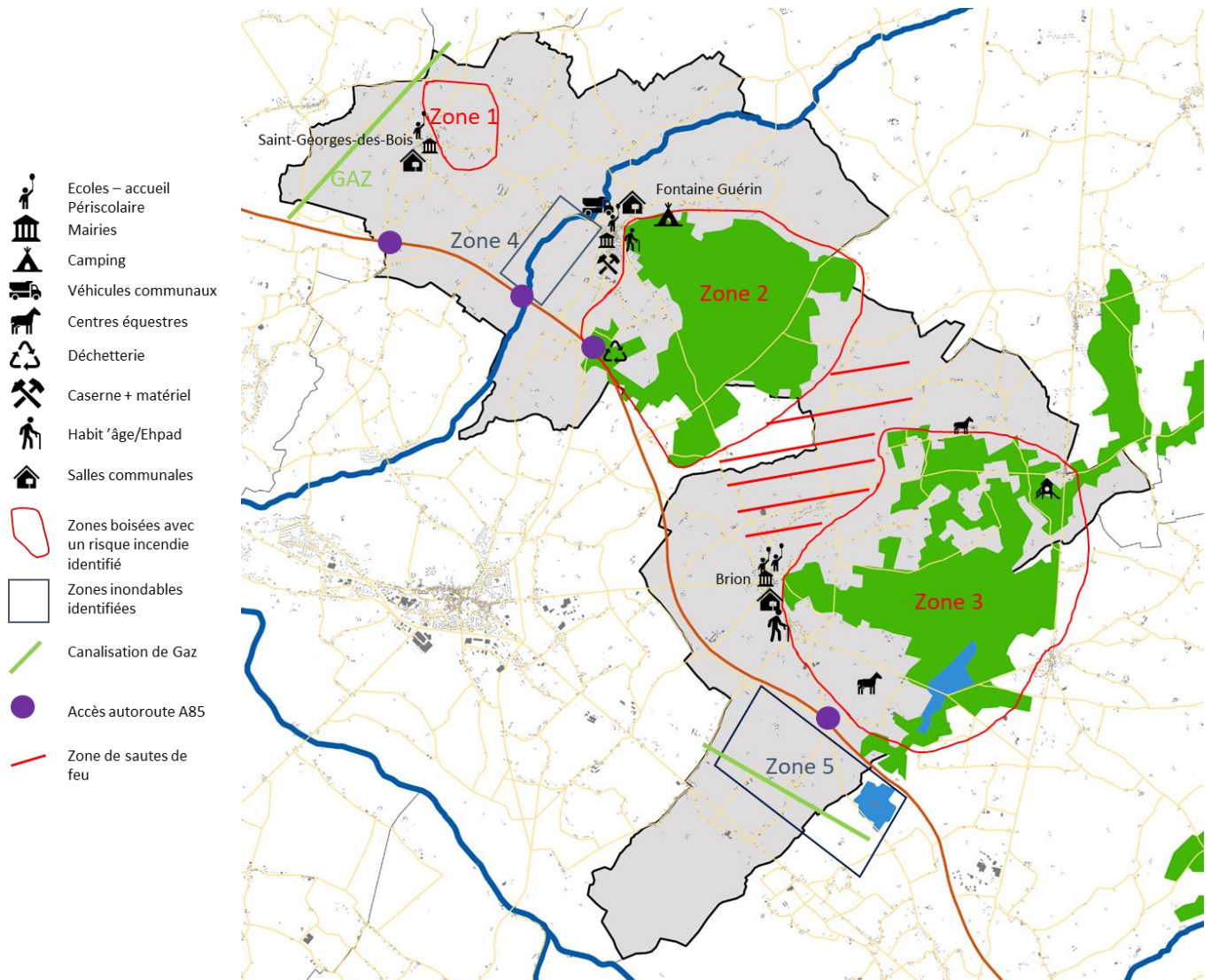
1. Présentation générale de la Commune



- Commune nouvelle qui réunit depuis 2016 les communes de Brion, Fontaine-Guérin et Saint-Georges-du-Bois
- 2 700 habitants
- Membre depuis 2017 à la communauté de communes de Baugeois-Vallée.



2. Carte communale = présentation schématique des zones identifiées comme à risque incendie et inondation, transport de matière dangereuse, canalisation de gaz et transport routier.



En Annexe :

- Carte Brion Zone 3A (incendie Le Tertre) et zone 3B (incendie Les Hayes)
- Carte Brion zone 5 (Inondation)

3. Ressources de la commune

En Annexe :

- **Recensement des habitations à proximité des zones identifiées à risque**
- **Ressources humaines de la commune**
 - Organigramme actualisé de la commune
 - Liste du personnel

- **Recensement des activités économiques et des professionnels de santé sur le territoire de la commune**

- **Inventaire des moyens communaux**
 - Liste des moyens actualisés (lieux d'hébergement d'urgence, stocks de vivres, engins de chantiers, véhicules...).

Le matériel technique est aujourd'hui centralisé dans le local technique de Fontaine, les 2 autres communes ne disposent que de très peu de stockage.

Les matelas sont disponibles à : nombre et lieux à définir

Lieux d'approvisionnement et stockage de ravitaillement (eau, nourriture...) :

Des équipements et du matériel supplémentaire devra avoir été prévu en interne de la commune :

Pour les personnes ne pouvant pas se déplacer vers les foyers d'urgence, possibilité de réquisitionner le mini-bus de la maison de retraite.

A noter que la commune dispose d'un petit groupe électrogène.

4. Foyer d'hébergement identifiés

En cas de mise en place de plusieurs foyers d'urgence, respecter la priorisation suivante :

1. Salles communales : surface
 - Brion : salle de 200 m² et Hall de 63 m²
 - Fontaine Guérin : salle de 198 m² + salle de 63 m²
 - Saint Georges des Bois : 168 m² + petite salle attenante
2. Aire de loisirs (sauf en cas d'incendie en zone 2)
3. Écoles (salles de motricité)

Pour les personnes ne pouvant pas se déplacer vers les foyers d'urgence, possibilité de réquisitionner le mini-bus de la maison de retraite.

5. Modalités de l'alerte

Il existe 1 sirène en état de fonctionnement dans la commune, sur le terrain de foot de Brion (testée mensuellement par la Préfecture).

Pour être efficace, l'alerte doit se faire par plusieurs moyens :

- Sirènes
- Cloches de l'église
- Téléphone pour les personnes vulnérables identifiées et les responsables d'établissements recevant du publics/infrastructures sensibles
- Application smartphone
- Borne des maires

6. Evacuation des secours

En cas de sinistre, les évacuations des secours seront réalisées prioritairement via l'autoroute vers le CHU d'Angers ou l'Hôpital de Saumur. En cas de blocage, possibilité de se rendre au centre médical de La Flèche par la départementale D938 ou la départementale D211.

Envoyé en préfecture le 14/06/2023

Reçu en préfecture le 14/06/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 049-200053213-20230523-CM_DEL_23037_1-DE

PARTIE III Diagnostic des risques sur la commune

























1. Liste des aléas de la commune

La commune des Bois d'Anjou est concernée par plusieurs risques majeurs, naturels et technologiques répertoriés dans le DDRM actualisé par la Préfecture de Maine-et-Loire en 2020.

A. Pictogrammes utilisés pour la prévention des risques

La police d'écriture Aléagram a été créée par le ministère de l'Écologie pour uniformiser les pictogrammes utilisés dans la prévention des risques majeurs. Une fois installée sur l'ordinateur, elle peut être utilisée dans tout logiciel, notamment les traitements de textes. Chaque risque majeur est ainsi représenté par un pictogramme conventionné.

Toutefois, tous les risques indentifiables sur la commune ne sont pas représentés par un pictogramme prédéfini et uniformisé par le ministère de l'Écologie.

							
a	b	c	d	e	f	g	h
Soyez vigilants	Informez-vous	Inondation	Submersion marine	Rupture de Barrage ou de Digue	Signalétique Refuge	Plus Hautes Eaux Connues	Mouvement de terrain
							
i	j	k	l	m	n	o	p
Cavités souterraines Marnières	Plan séisme	Séisme	Volcanisme	Risque nucléaire	Risque industriel	Stockage souterrain de matières dangereuses	Transport de matières dangereuses par canalisation
							
q	r	s	t	u	v	w	x
Signalétique Abri	Vent violent	Cyclone	Avalanche Forte chute de neige	Feu de forêt	Retrait gonflement des Argiles	Transport routier de matières dangereuses	Anciennes munitions

B. Risques mentionnés dans le DDRM applicable à la commune des Bois d'Anjou

Incendie Feux de forêt		Affaissement minier
Inondation		Séisme
Radon		Site pollué Risque industriel
Nucléaire		Transport de matières dangereuses
Rupture de barrage		Mouvement de terrain Affaissement
Tempête vents violents		Retrait/Gonflement des argiles

Toutefois,

- Le DDRM précise que la commune des bois d'Anjou n'est pas concernée par le risque de rupture des barrages du Verdon (classé A) du Moulin Ribou (classé B), sur la Moine, du barrage de Rillé (classé B) sur le Lathan.
- Si certaines communes du département du Maine-et-Loire sont concernées et un Plan de Prévention des Risques Miniers a été approuvé le 26 juin 2009 dans le Haut-Anjou segréen, la commune des Bois d'Anjou ne l'est pas.
- Sur le territoire de la commune les Bois d'Anjou, aucun site pollué n'est identifié à ce jour, ni de site classé SEVESO

Seront donc écarté du PCS les risques suivants :

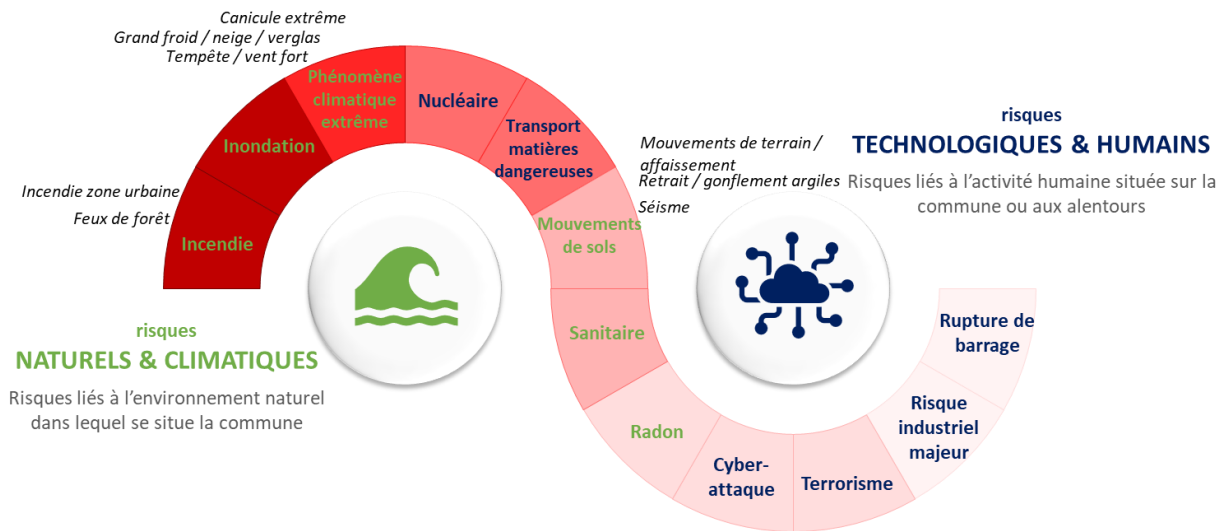
- Rupture de barrage ;
- Affaissement minier ;
- Site pollué/risque industriel.

C. Risques identifiés sur le territoire de la commune et non mentionnés dans le DDRM



2. Evaluation des risques

Les risques sur la commune des Bois d'Anjou sont caractérisés de la manière suivante :



Légende :

Niveau de fréquence / intensité / étendue estimé sur la commune :



3. Risques météorologiques

Pour tous les risques météorologiques, une vigilance est conçue pour informer la population et les pouvoirs publics en cas de phénomènes météorologiques dangereux en métropole. Elle vise à attirer l'attention de tous sur les dangers d'une situation météorologique et porter à connaissance les précautions pour se protéger.

La vigilance météorologique est composée d'une carte de la France actualisée au moins deux fois par jour à 6h et 16h. Elle signale si un danger menace un ou plusieurs départements dans les prochaines 24h. Cette carte est publiée sur le site www.vigilance.meteofrance.com/

A. Risque tempête et vents violents

a. *Caractéristiques du risque tempête et vents violents*

En France, une tempête est définie comme telle lorsque les vents moyens dépassent la vitesse de 89 km/h (degré 10 de l'échelle de Beaufort). Elle correspond à l'évolution d'une perturbation atmosphérique, ou dépression, le long de laquelle s'affrontent deux masses d'air aux caractéristiques distinctes (température, teneur en eau). La majorité des tempêtes françaises naissent dans l'océan Atlantique, au cours des mois d'automne et d'hiver. Elles peuvent avoir une expansion géographique très importante (jusqu'à 2 000 km de largeur pour certaines).

b. *Procédure tempête et vents violents*

Cf Organisation communale – Procédure spécifique Tempête/vents violents

B. Risque inondation

a. *Caractéristiques du risque inondation*

Une inondation est une submersion plus ou moins rapide d'une zone habituellement hors d'eau. On distingue trois types d'inondation :

- **L'inondation de plaine** avec débordement du cours d'eau en dehors de son lit mineur et/ou remontée de la nappe d'eau souterraine
- **L'inondation par ruissellement** urbain liée à l'imperméabilisation des sols
- **L'inondation par crue torrentielle**, liée à des précipitations intenses

Afin de mieux appréhender les phénomènes de crue, de nombreuses études ont été réalisées. Cette connaissance qui s'appuie sur des études hydrauliques ou hydro géomorphologiques, est traduite, à titre informatif, dans des Atlas des zones inondables.

b. Procédure inondation

Cf Partie IV Organisation communale procédure incendie/inondation/Transport de matière dangereuse = évacuation

C. Risque vague de chaleur

a. Caractéristiques du risque vague de chaleur

Le terme « vague de chaleur »¹⁶ est un terme générique qui désigne une période au cours de laquelle les températures peuvent entraîner un risque sanitaire pour la population.

Il recouvre les situations suivantes :

- **Le pic de chaleur** : chaleur intense de courte durée (un ou deux jours) présentant un risque sanitaire, pour les populations fragiles ou surexposées, notamment du fait de leurs conditions de travail et de leur activité physique ; il peut être associé au niveau de vigilance météorologique jaune
- **L'épisode persistant de chaleur** : températures élevées (IBM [1] proches ou en dessous des seuils départementaux) qui perdurent dans le temps (supérieur à trois jours) ; ces situations constituant un risque sanitaire pour les populations fragiles ou surexposées, notamment du fait de leurs conditions de travail et de leur activité physique ; il peut être associé au niveau de vigilance météorologique jaune
- **La canicule** : période de chaleur intense pour laquelle les IBM atteignent ou dépassent les seuils départementaux pendant trois jours et trois nuits consécutifs et susceptible de constituer un risque sanitaire notamment pour les populations fragiles ou surexposées ; elle est associée au niveau de vigilance météorologique orange
- **La canicule extrême** : canicule exceptionnelle par sa durée, son intensité, son étendue géographique, à forts impacts non seulement sanitaires mais aussi sociétaux ; elle est associée au niveau de vigilance météorologique rouge.

b. Procédure vague de chaleur

Cf Partie IV Organisation communale procédure spécifique Tempête/vents violents

D. Risque grand froid/neige/verglas

a. Caractéristiques du risque grand froid/neige/verglas

- **Grand froid** : C'est un épisode de temps froid caractérisé par sa persistance, son intensité et son étendue géographique. L'épisode dure au moins deux jours. Les températures atteignent des valeurs nettement inférieures aux normales saisonnières

¹⁶ <https://solidarites-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/risques-climatiques/article/vagues-de-chaleur>

de la région concernée. Le grand froid, comme la canicule, constitue un danger pour la santé de tous.

- **Une hauteur de neige** collante de quelques centimètres peut perturber gravement, voire bloquer la circulation routière. Elle peut fondre et reformer des plaques de verglas qui vont rendre le réseau routier impraticable et augmenter le risque d'accidents.

En vigilance rouge, **d'importantes chutes de neige peuvent affecter également les activités humaines**. On peut craindre de fortes perturbations de distribution d'électricité et des coupures de téléphone pendant plusieurs jours.

- **Le verglas est lié à une précipitation** : c'est un dépôt de glace compacte provenant d'une pluie ou d'une bruine qui congèle en entrant en contact avec le sol. Cette eau a la particularité d'être liquide malgré sa température négative : il s'agit d'eau.

b. Procédure grand froid/neige/verglas

Cf Partie IV Organisation communale procédure spécifique Tempête/vents violents

E. Risque retrait-gonflement des argiles

a. Caractéristiques du retrait-gonflement des argiles

Le phénomène est directement lié aux conditions météorologiques. Sous ce terme, on désigne des mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse et la réhydratation des sols. Ce qu'on appelle aussi le risque « subsidence » touche surtout les régions d'assise argileuse. Ces sols se comportent comme une éponge en gonflant lorsqu'ils s'humidifient et se tassent pendant une période sèche.

b. Procédure retrait-gonflement des argiles

Le présent PCS ne prévoit pas de procédure spécifique au retrait-gonflement des argiles. Toutefois, la survenance de ce risque peut impliquer l'évacuation des habitants concernés. Il convient donc de se référer à la Partie IV Organisation communale procédure inondation/incendie/TDM = évacuation. Pour déterminer les relais de proximité, il faut se référer à la zone identifiée à risque incendie/inondation la plus proche.

F. Risque sanitaire

a. Caractéristiques du risque sanitaire

On appelle risque sanitaire un risque immédiat ou à long terme représentant une menace directe pour la santé des populations nécessitant une réponse adaptée du système de santé. Parmi ces risques, on recense notamment les risques infectieux pouvant entraîner une contamination de la population (Ébola, pandémie grippale...).

Outre son impact sanitaire, une pandémie peut provoquer une désorganisation du système de santé, mais aussi des perturbations importantes de la vie sociale et économique.

La réponse relève donc d'une approche non seulement sanitaire mais intersectorielle.

b. Procédure risque sanitaire

Le présent PCS ne prévoit pas de procédure spécifique au risque sanitaire.

Toutefois, il est possible de se référer à la procédure risque nucléaire prévoyant le confinement/mise à l'abri et l'évacuation le cas échéant.

4. Autres risques naturels et climatiques

A. Risque incendie – feux de forêt

a. Caractéristiques du risque incendie – feux de forêt

A court terme, **la multiplication des incendies de forêt** pendant l'été 2022 sur le territoire national et plus spécifiquement dans le département du Maine-et-Loire incite à anticiper certains éléments de structuration et prévoir les modalités d'actions rapides à mettre en œuvre **en cas d'évacuation nécessaire de la population** sur une partie donnée du territoire.

Dans ce cadre, comme pour la plupart des risques identifiés, le principe directeur retenu est de s'appuyer tant sur les agents municipaux que sur les élus qui connaissent bien les habitants et les spécificités locales.

3 zones ont été identifiées comme présentant un risque majeur d'incendie : une zone 1 proche de la commune déléguée de Saint-Georges-du-Bois, une zone 2 proche de la commune déléguée de Fontaine Guérin, une zone 3 proche de la commune déléguée de Brion.

Cf Carte communale = présentation des zones identifiées comme à risques incendie et inondations, canalisation de gaz

b. Procédure incendie- feux de forêt

Cf Partie IV Organisation communale procédure incendie/inondation/Transport de matière dangereuse = évacuation

B. Risque incendie - feux de bâtiment – zone urbaine

a. Caractéristiques du risque incendie- feux de bâtiment – zone urbaine

b. Procédure incendie - feux de bâtiment – zone urbaine

Cf Partie IV Organisation communale procédure incendie/inondation/Transport de matière dangereuse = évacuation

C. Risque mouvement de terrain – affaissement

a. Caractéristiques du risque mouvement de terrain - affaissements

Un mouvement de terrain est un déplacement plus ou moins brutal de masse de terrain déstabilisé sous l'effet de sollicitations naturelles (pluviométrie anormalement forte, séisme, etc.) ou anthropique (terrassment, vibration, exploitation de matériaux, etc.).

b. Procédure mouvement de terrain - affaissement

Le présent PCS ne prévoit pas de procédure spécifique aux mouvements de terrain. Toutefois, la survenance de ce risque peut impliquer l'évacuation des habitants concernés.

Il convient donc de se référer à la Partie IV Organisation communale procédure inondation/incendie/TDM = évacuation. Pour déterminer les relais de proximité, il faut se référer à la zone identifiée à risque incendie/inondation la plus proche.

D. Risque séisme

a. Caractéristiques du risque séisme

Le séisme ou tremblement de terre correspond à une fracturation des roches en profondeur, le long d'une faille préexistante. Cette rupture s'accompagne de la libération soudaine et brutale d'une grande quantité d'énergie dont une partie se propage sous la forme d'ondes sismiques provoquant la vibration du sol.

b. Procédure séisme

Le présent PCS ne prévoit pas de procédure spécifique aux séismes. Toutefois, la survenance de ce risque peut impliquer l'évacuation des habitants concernés.

Il convient donc de se référer à la Partie IV Organisation communale procédure inondation/incendie/TDM = évacuation. Pour déterminer les relais de proximité, il faut se référer à la zone identifiée à risque incendie/inondation la plus proche.

E. Risque radon

a. Caractéristiques du risque radon

Le radon est un gaz naturel radioactif issu de la désintégration de l'uranium contenu dans la croûte terrestre. Dépourvu d'odeur, de couleur et de goût, il est présent partout à la surface de la planète et provient surtout des sous-sols granitiques. Il se dilue à l'air libre mais peut s'accumuler dans les espaces clos, notamment dans les maisons lorsque l'étanchéité de l'interface sol/bâtiment n'est pas assurée. Il peut s'accumuler et atteindre des concentrations élevées. La concentration moyenne en radon dans les habitations est de 90 Bq/m³ pour l'ensemble de la France avec des disparités importantes d'un département à l'autre. La moyenne s'élève ainsi à 24 Bq/m³ seulement à Paris mais à 264 Bq/m³ en Lozère.

b. Procédure radon

Le présent PCS ne prévoit pas de procédure spécifique au risque radon.
La principale mesure contre le radon est préventive, en aérant et ventilant bien les locaux.

5. Risques technologiques

A. Risque nucléaire

a. Caractéristiques du risque nucléaire

Le risque nucléaire correspond à un rejet d'éléments radioactifs dans l'atmosphère.

Différents accidents peuvent survenir, à commencer par le transport. En effet, des sources radioactives transitent par la route, le rail ou la voie d'eau.

D'autres sont possibles dans des utilisations médicales ou industrielles, à l'exemple des appareils de soudure (gammagraphes).

Enfin, un dysfonctionnement important est envisageable sur une installation électronucléaire, telle que la centrale d'Avoine, implantée à la frontière du Maine-et-Loire.

L'accident le plus grave aurait pour origine un défaut de refroidissement du cœur du réacteur nucléaire de la centrale. Malgré les règles de sécurité et de secours, ce problème entraînerait de graves conséquences, en raison de la forte radioactivité des éléments. Dans leur conception, les centrales françaises possèdent une enceinte de confinement en béton abritant le réacteur. Elle résiste à toutes les contraintes pendant au moins vingt-quatre heures. Au-delà de ce délai, si la pression augmente, on peut envisager de dépressuriser l'enceinte et de faire un rejet dans l'atmosphère à travers des filtres destinés à retenir la majeure partie de la radioactivité.

La centrale nucléaire de Chinon est située à 48 km de la commune des bois d'Anjou, donc en dehors du périmètre de sécurité des centrales nucléaires fixé à 20 km (Plan particulier d'intervention).

b. Procédure risque nucléaire

Cf Partie IV Organisation communale - Procédure risque nucléaire.

B. Risque transport de matières dangereuses

a. Caractéristiques du risque transport de matières dangereuses

Ce risque est consécutif à un accident susceptible de se produire lors du transport de ces matières par voie routière, ferroviaire, par voie fluviale ou par canalisations. Ce type d'accident peut entraîner des conséquences graves sur les personnes et le bâti alentour, il convient d'éviter l'urbanisation à proximité de ces itinéraires pour en limiter le risque.

Une canalisation de transport de matière dangereuse traverse le territoire de la commune des Bois d'Anjou (gaz naturel).

b. Procédure risque transport de matières dangereuses

Cf Partie IV Organisation communale - procédure spécifique d'incendie/inondation/TDM.

C. Risque numérique

a. Caractéristiques du risque numérique

Face à la recrudescence des cyberattaques, la cybersécurité est un enjeu majeur pour les collectivités.

Selon l'étude du Club de la sécurité de l'information français (CLUSIF), 30% des collectivités sondées ont déclaré avoir été impactées en 2019 par une cyberattaque de type rançongiciel (*ransomware* en anglais). Ce constat de fragilité se vérifie à la fois sur la plateforme Cybermalveillance.gouv.fr, sur laquelle plus de 1200 collectivités sont venues chercher de l'aide en 2019, mais également avec la multiplication des attaques envers les collectivités territoriales qui n'a cessé de croître ces dernières années et s'est même intensifié avec la crise du Covid-19.

Les pirates profitent généralement du faible niveau de sensibilisation et de sécurisation des collectivités pour commettre leurs forfaits.

b. Procédure risque numérique

Le présent PCS ne prévoit pas de procédure spécifique au risque numérique.

Toutefois, dans ce contexte, Cybermalveillance.gouv.fr a lancé un programme de sensibilisation à destination des élus.

D. Risque terroriste

c. *Caractéristiques du risque terroriste*

La France définit le terrorisme, dans son Livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de 2013, comme « *un mode d'action auquel ont recours des adversaires qui s'affranchissent des règles de guerre conventionnelle pour compenser l'insuffisance de leurs moyens et atteindre leurs objectifs politiques.* »

Par ailleurs, le Livre blanc précise que le terrorisme « *[frappe] sans discernement des civils [et que] la violence [qu'il déploie] vise d'abord à tirer parti des effets que son irruption brutale produit sur les opinions publiques pour contraindre les gouvernements* ».

La menace terroriste d'inspiration islamiste et djihadiste en France demeure à un niveau très élevé.

Cibles particulières = établissements recevant du public sensibles (écoles, lieux culturels...)

d. *Procédure risque terroriste*

Le présent PCS ne prévoit pas de procédure spécifique au risque terrorisme.

Toutefois, la survenance de ce risque peut impliquer le confinement/mise à l'abri des personnes.

Il convient donc de se référer à la Partie IV Organisation communale procédure nucléaire prévoyant une mise à l'abri.

Envoyé en préfecture le 14/06/2023

Reçu en préfecture le 14/06/2023

Publié le

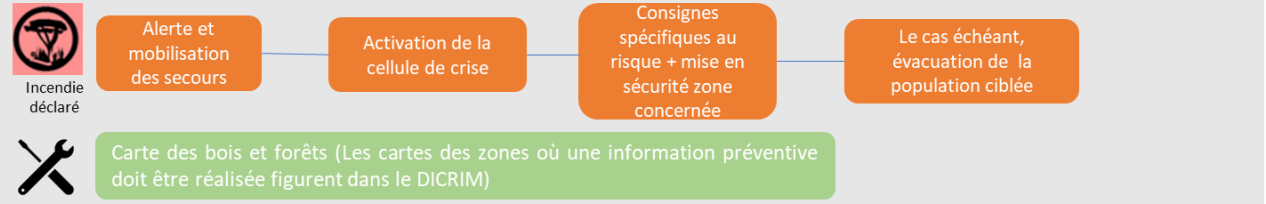
Berger
Levrault

ID : 049-200053213-20230523-CM_DEL_23037_1-DE

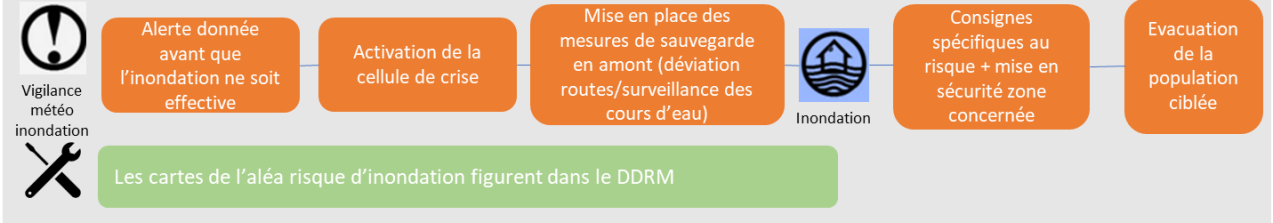
PARTIE IV Organisation communale

1. Procédures de gestion des risques identifiés, vue d'ensemble

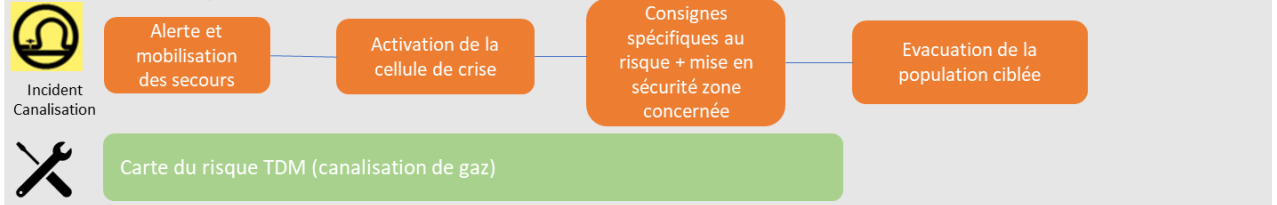
GESTION DU RISQUE INCENDIE



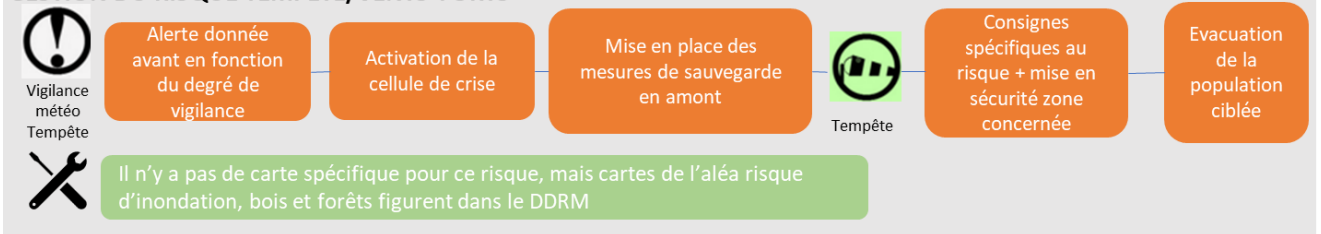
GESTION DU RISQUE INONDATION



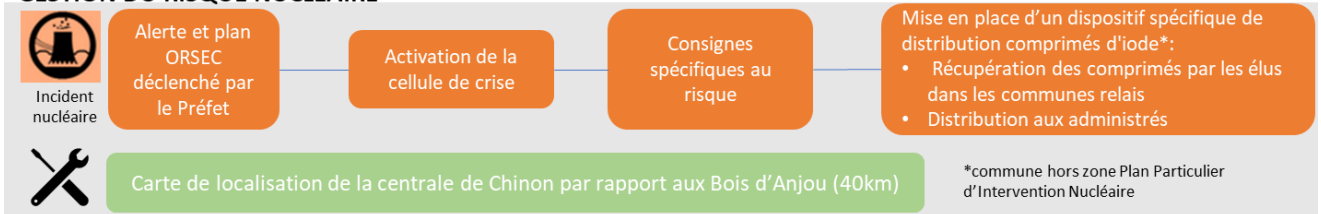
GESTION DU RISQUE TRANSPORT DE MATIÈRE DANGEREUSE



GESTION DU RISQUE TEMPÊTE/VENTS FORTS



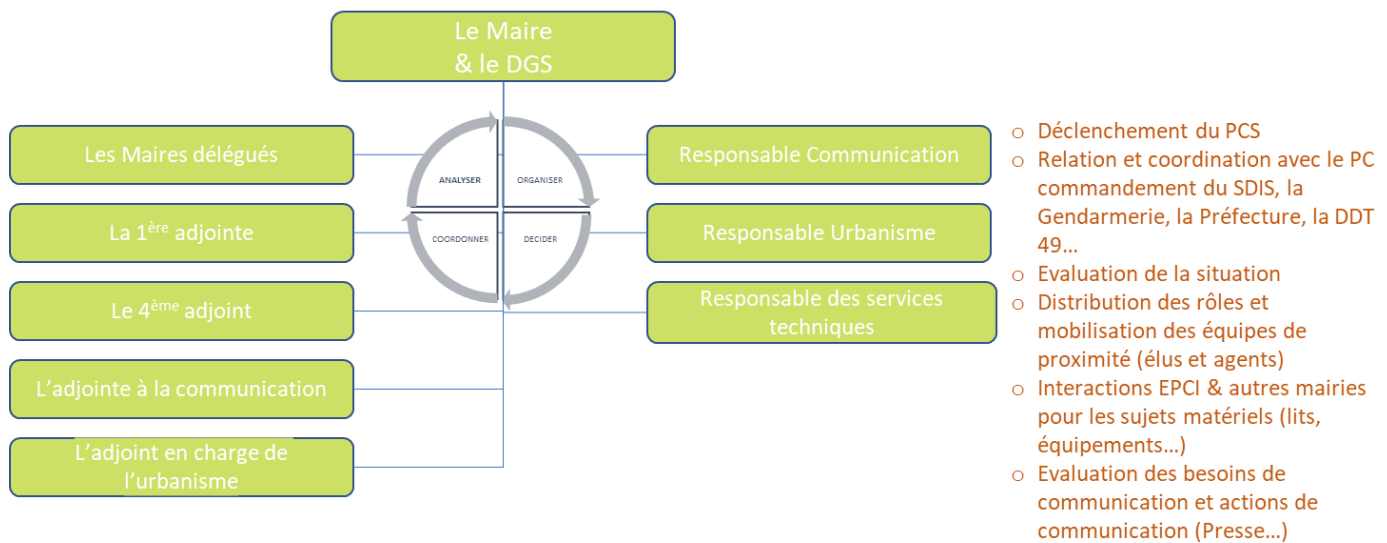
GESTION DU RISQUE NUCLÉAIRE



2. Organisation communale de gestion de crise

Composition de la cellule de crise

Constituée d'élus et d'agents de la commune pour la réalisation des actions opérationnelles, sous le pilotage et la coordination du Maire et du DGS.



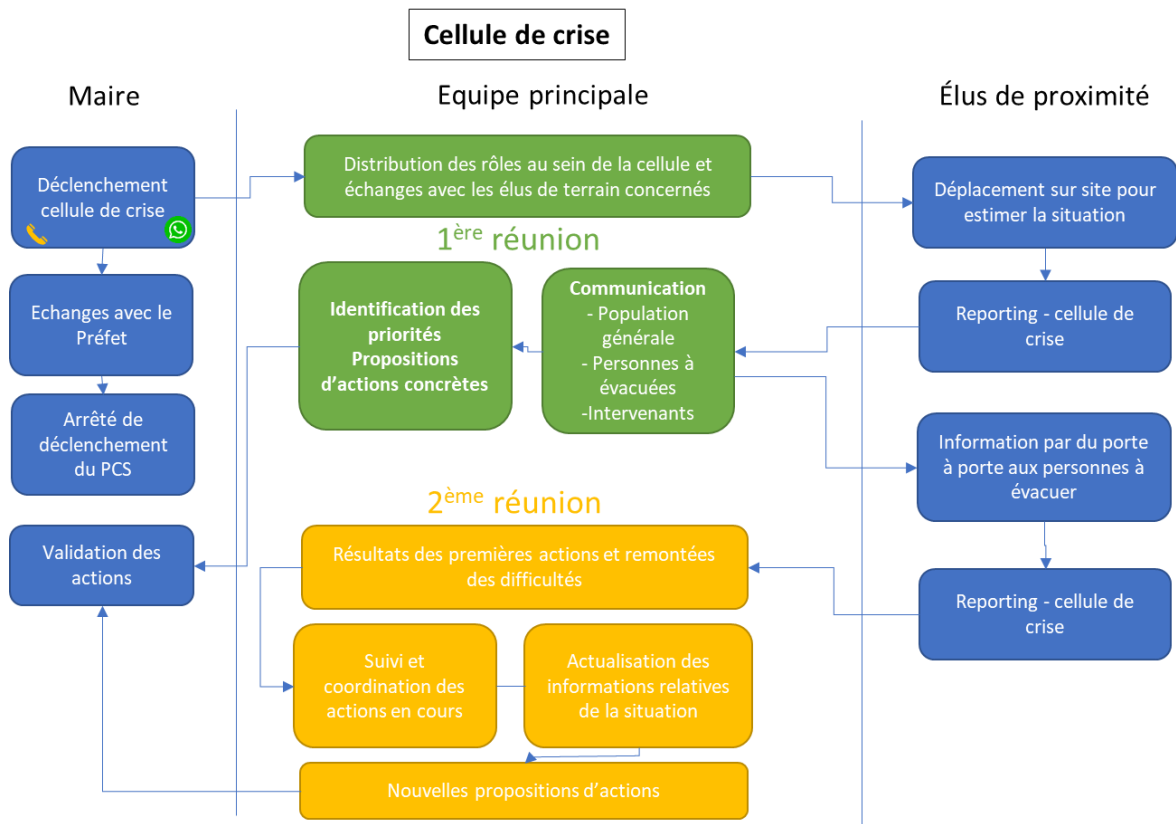
Contributeurs de proximité



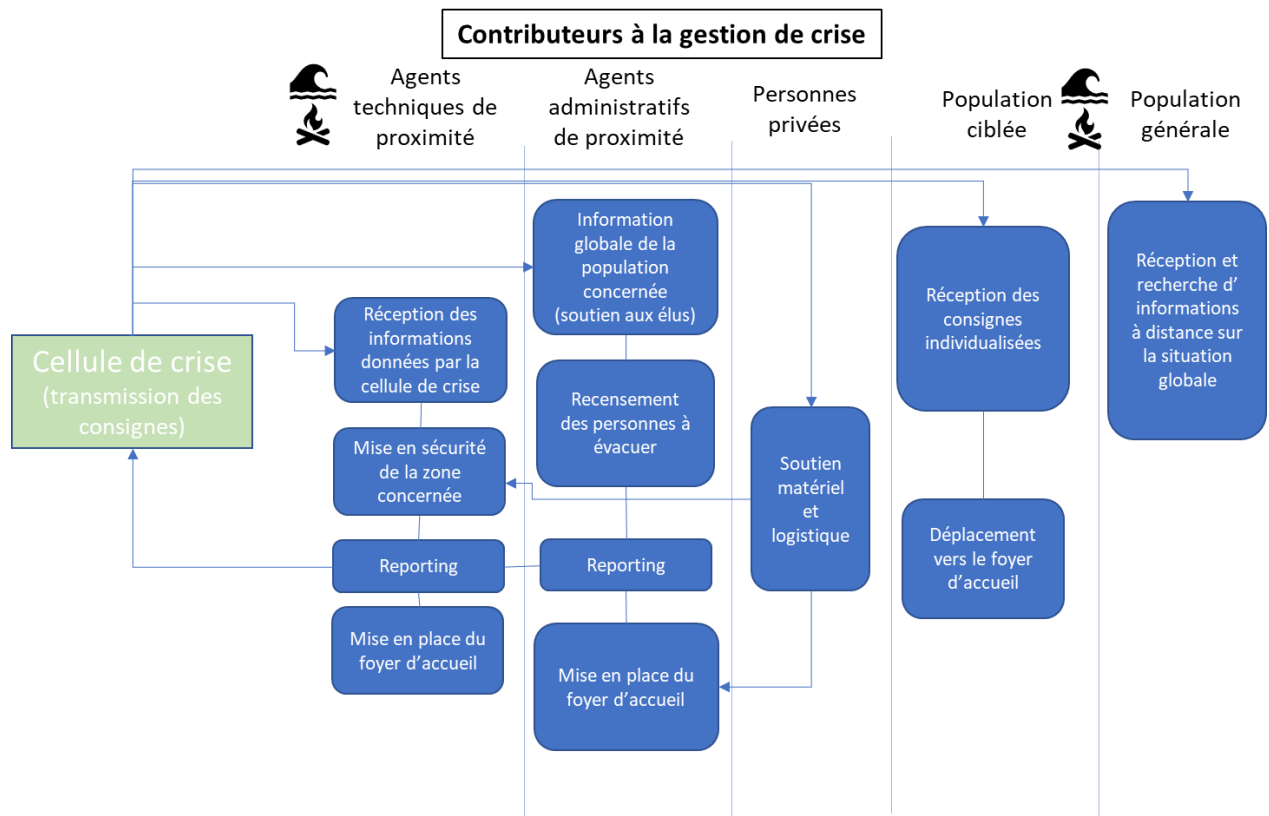
Communication à assurer



3. Principales étapes identifiées en cas d'incendie, d'inondation ou de survenance risque transport matière dangereuse= évacuation



Vue de synthèse par intervenant



A. Fonctionnement opérationnel global

Mise en place

La mise en place peut avoir lieu après le déclenchement de l'alerte mais avant la survenance du risque

- ✓ En cas d'alerte, sollicitation via WhatsApp ou téléphone des intervenants, le Maire prévient les responsables et leur demande de se rendre au poste de Commandement communal localisé en fonction du lieu de survenance, identifié dans les zones à risque.

- ✓ Cellule de crise inondation

→ Positionnement à la mairie de FONTAINE GUERIN pour une inondation en zone 4

→ Positionnement à la mairie de BRION pour une inondation en zone 5

- ✓ Cellule de crise incendie

Positionnement à ST GEORGES pour des incendies sur Fontaine (zone 2) ou Brion (zone 3)

Positionnement à FONTAINE pour un incendie sur St Georges (zone 1)

- ✓ Cellule de crise survenance risque transport de matière dangereuse (canalisation de gaz ou transport routier)

- ✓ Cellule de crise nucléaire ou vents forts/tempête → mairie de FONTAINE GUERIN

→ Positionnement dans une des 3 mairies = en fonction de la commune concernée

En cas d'alerte et de coupure d'électricité => regroupement spontané de la cellule à la mairie de FONTAINE-GUERIN

- ✓ Elus de proximité = vers la survenance du dommage

Pilotage

- ✓ Pilotage à distance des agents techniques pour sécuriser la zone à baliser et permettre l'évacuation rapide des secours
- ✓ Pilotage à distance des agents et élus pour la mise en place de l'hébergement
- ✓ Suivi précis des évacués (Recensement/transport/accueil)

Communication

- Centraliser les informations reçues via les autorités et les reporting de terrain = à noter sur papier
- Formulation des consignes pour les agents/élus
- Formulation des consignes pour la population générale
- Formulation des consignes pour la population ciblée = Certaines catégories de population font l'objet d'une alerte spécifique : responsables des ERP (entreprises ; établissements scolaires ; etc.), personnes identifiées comme vulnérables
- Canaux à privilégier pour la population => bornes des mairies + application de la commune + site Internet

Boîte à outils à intégrer dans les 3 mairies

- Internet / Téléphonie (Pieuvre / Chargeurs) / Batteries de secours
- Groupe WhatsApp
- Carte(s) IGN plastifiée(s) en format A0
- PCS en version papier + annexes
Dont coordonnées, modèle de main courante et fiche de recensement des personnes vulnérables
- Lampes/Gilets et brassards communaux
- Cafetières
- Stylos / papier / post-it de couleur / Patafix
- Lampes dynamo/piles en cas de coupure d'électricité

B. Répartition précise des tâches par acteur au sein de la cellule de crise fixée en mairie

ROLE SPECIFIQUE DU MAIRE

- Déclencher la cellule de crise par WhatsApp et appels téléphonique, préciser la mairie du lieu de rassemblement
- Se déplacer à la mairie et s'équiper (Téléphone, chargeur...)

- Echanger avec le préfet sur la situation
- Piloter/coordonner la cellule
- Valider les décisions (Mise en place du foyer d'accueil...) et la communication
- Signer l'arrêté de déclenchement du PCS et les éventuels arrêtés de réquisition

ROLE SPECIFIQUE DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

- Se déplacer vers la cellule de crise
- Assurer le pilotage et la coordination des acteurs et des moyens au sein de la cellule de crise (dont suivi du WhatsApp dédié...)
- Compiler les informations reçues et sécuriser la déclinaison opérationnelle des décisions prises en s'appuyant sur les élus de proximité et ses agents

ROLE SPECIFIQUE DU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES

- Se déplacer vers la cellule de crise
- Assurer le recensement, la mise à disposition et le pilotage des moyens matériels (signalisation, outils, EPI, véhicules, salles d'accueil, eau, nourriture, hygiène, literie...) = échange avec les agents et élus de terrain
- Préciser aux agents de terrain les moyens à fournir sur les zones à évacuer et sur les zones d'accueil (fermeture de routes, rues, signalisation,)
- Informer la cellule de crise des actions de terrain en cours et réalisées (déviations, fermeture des routes, rues concernées auprès de la cellule de crise...)
- Organiser la logistique pour les hébergements d'urgence identifiés : literie, tables-chaises, eau, nourriture, hygiène, ...
- Organiser l'arrivée et le parking des véhicules des personnes accueillies (signalétique, disposition des véhicules...)
- Coordonner ses équipes entre le volet évacuation et le volet accueil
- Se tenir prêt pour répondre aux sollicitations de la cellule

ROLE SPECIFIQUE DE LA RESPONSABLE COMMUNICATION + ADJOINTE A LA COMMUNICATION

- Se déplacer vers la cellule de crise

- Préparer et structurer les infos sur les zones concernées par l'ordre d'évacuation à mettre à jour sur l'ensemble des canaux (site internet de la Commune, bornes interactives, supports papiers type fiches d'évacuation, page Facebook, ...)
- Assurer et pilote la mise à jour des informations sur les outils de la Commune
- Coordonner la communication vers la Presse Locale (infos au lancement des opérations puis au fil de l'eau) et notamment préparer les communiqués de presse en coordination avec le Maire et le DGS
- Mettre en ligne les infos utiles aux habitants au fil de l'avancement de la situation pour informer et rassurer
- Fournir la base annuaire des intervenants internes et externes Mairie

ROLE SPECIFIQUE DU RESPONSABLE URBANISME + ADJOINT A L'URBANISME

- Se déplacer vers la cellule de crise
- Fournir les informations et documents de travail nécessaires aux acteurs opérationnels : cartes, liste habitants par adresse avec N° Tél, situation particulière (mobilité réduite, moyens de transport, ...)
- Se tenir prêt à fournir des informations aux parties prenantes sur toute sollicitation (cartes, PLU, réseaux, ...)

ELUS MOBILISES EN CELLULE DE CRISE

- Se déplacer vers la cellule de crise
- S'équiper avec un gilet communal/Téléphone/Message groupe WhatsApp crise
- Sortir le PCS version papier + afficher la carte
- Recueillir des informations les agents communaux, autre élu de proximité, services de secours présents sur site
- Synthétiser/noter les informations actualisées sur la situation à destination du maire
- Transmettre des consignes/informations aux élus de terrain
- Recenser les difficultés pratiques
- Proposer des actions concrètes (réquisition, envoi de renfort pour aider...)

PERMANENCE TELEPHONIQUE

Missions de l'agent communal

- S'équiper avec son téléphone + chargeur/ numéros de téléphone des membres de la cellule/Message groupe WhatsApp crise.
- Se déplacer vers la cellule de crise une fois alerte donnée et la mairie identifiée en fonction du lieu de survenance
- Récupérer un gilet communal dans la mairie/bloc note/stylo
- Se coordonner avec les membres présents de la cellule de crise, principalement l'adjointe à la communication et le responsable communication
- Récupérer en mairie la liste des personnes vulnérables et des publics cibles identifiées : responsables des Etablissement Recevant du Public (entreprises, écoles...), infrastructures sensibles
- Réceptionner les informations et consignes à transmettre lors des appels téléphoniques
- Cibler lors des échanges téléphoniques les personnes vulnérables
- Appeler les personnes identifiées comme vulnérables ou public cible pour transmettre des consignes
- Prise de note des informations importantes à transmettre à la cellule de crise

Modalités de l'accueil téléphonique

- ✓ Répondre au téléphone qu'il faut privilégier (pour ne pas saturer la ligne):
 - L'information via les bornes des maires
 - L'application de la commune
 - Le site Internet
- ✓ Donner les informations générales sur la crise récupérées auprès de la cellule de crise
- ✓ Identifier les personnes vulnérables = connaissez-vous des personnes vulnérables dans vos voisins ? (Personne âgées, handicapées, seules...)
- ✓ Tenter de contacter les personnes vulnérables pour leur donner les consignes (restez chez vous) et récupérer des informations sur leur situation (capacité de déplacement, impératifs médicaux...) et les coordonnées de leurs proches.

C. Répartition des rôles par acteur = relais de proximité

En annexe : tableau nominatif de la répartition des tâches des relais de proximité par acteur

- **Dans le cas d'un risque lié au transport de matières dangereuses, prendre pour référence la zone incendie ou inondation la plus proche**

ETAPE 1 : SECURISATION DE LA ZONE (SIGNALETIQUE ET DEVIATION) + MISE EN PLACE DU MATERIEL NECESSAIRE AU FOYER D'URGENCE

Missions des élus identifiés par zone :

- S'équiper avec un gilet communal /Téléphone + chargeur /Annuaire des membres de la cellule/Stylo/Bloc note/Message groupe WhatsApp crise.
- Se déplacer vers le site pour évaluer la situation
- Echanger avec les agents communaux, autre élu de proximité et services de secours pour uniformiser les informations
- Prendre des notes synthétiques des informations à transmettre à la cellule de crise
- Echanger par téléphone avec la cellule de crise pour transmettre les infos et recevoir des consignes le cas échéant (appeler adjoint ou responsable)
- Recenser des difficultés pratiques et reporting cellule de crise

Missions des agents communaux identifiés par zone :

- S'équiper avec un gilet communal /Téléphone + chargeur/stylo/bloc note.
- Se déplacer sur site pour évaluer la situation
- Echanger avec les élus de terrain et les services de secours pour se coordonner sur les informations à transmettre à la cellule de crise
- Echanger avec la cellule de crise = le responsable des services techniques
- Puis se déplacer au local technique de Fontaine Guérin pour récupérer les véhicules utiles et le matériel de balisage (panneaux, barrières)
- Retourner sur le site pour bloquer les rues adéquates, fermer les accès aux zones dangereuses, orienter les secours vers la zone à risque, orienter les secours qui doivent quitter la zone vers l'échangeur de l'autoroute (ex: blessés à transporter)
- Rendre compte des itinéraires à la cellule de crise
- Demander à la cellule de crise le lieu d'hébergement adéquate à préparer
- Récupérer le matériel d'hébergement (Ecole, matelas de gym + autres endroits éventuels)
- Installer le matériel dans le lieu défini par la cellule de crise
- Informer la cellule de crise de l'avancée des tâches
- Aider à l'accompagnement des personnes vers le lieu d'hébergement si besoin.

ETAPE 2 : ENCADREMENT DE L'EVACUATION

Missions des élus identifiés par zone :

- S'équiper avec un gilet communal/ téléphone + chargeur /numéros de téléphone des membres de la cellule/stylo/bloc note/ message groupe WhatsApp crise.
- Se déplacer sur site pour évaluer la situation
- Echanger avec les agents communaux, autre élu de proximité, services de secours
- Prendre des notes et des informations à transmettre à la cellule
- Echanger par téléphone avec la cellule de crise pour transmettre les infos terrain et recevoir des consignes
- Informer via du porte à porte les personnes à évacuer
- Recenser les difficultés pratiques
- Demander la validation à la cellule de crise sur la possibilité de réquisitionner le mini-bus de la maison de retraite pour les personnes ne pouvant pas se déplacer vers les foyers d'urgence
- Accompagner au foyer d'urgence les personnes à évacuer quand nécessaire + solliciter si besoin agents communaux après balisage et installation de la salle d'hébergement

ETAPE 3 : ACCUEIL DES PERSONNES EVACUEES AU FOYER D'URGENCE

Missions similaires entre les élus et les agents identifiés par zone :

- S'équiper avec un gilet communal/ Téléphone + chargeur/Numéros de téléphone des membres de la cellule/Stylo/Bloc note/Message groupe WhatsApp crise.
- Se renseigner auprès de la cellule de crise sur la nécessité ou non d'accueillir des personnes évacuées au foyer d'urgence
- Se déplacer vers le lieu d'accueil une fois l'accueil et le lieu confirmé
- Echanger avec les agents communaux sur place pour se coordonner
- Réceptionner sur place le matériel d'hébergement déposé par les agents communaux (matelas/couvertures)
- Accueillir les habitants évacués
- Remplir une fiche de recensement des personnes hébergées
- Recenser et être vigilant concernant les personnes vulnérables (information des proches mais éviter la venue sur site)

- Recenser les difficultés éventuelles (Nombres de matelas insuffisants, espace insuffisant...)
- Reporting cellule de crise

AUTRES ELUS RESIDANTS SUR LA ZONE

Missions

- Prise de contact avec la cellule de crise = groupe WhatsApp
- Se tenir prêt en cas d'absence d'un élu normalement présent sur site ou en cellule pour endosser le rôle de l'absent

4. Procédure spécifique risque nucléaire

A. Déclenchement de l'alerte

L'alerte municipale doit être déclenchée lorsque le préfet active le plan ORSEC.

Dans le cas du risque nucléaire, le Maire est un relai de l'État dans la mise en œuvre de la gestion de crise, il n'a pas de devoir d'appréciation du danger

La population entière doit être alertée : la menace nucléaire peut ne concerner qu'une partie de la population, mais il est préférable d'appliquer les mêmes mesures à l'ensemble du territoire communal.

3 situations identifiées en cas de risque nucléaire

➤ **Distribution de comprimés d'iode demandée par le préfet**

Mission principale de l'équipe communal : se mettre à disposition du préfet en application des dispositions prévues par le plan ORSEC.

- ✓ Contribuer, sur demande de la préfecture, à un complément de distribution des comprimés d'iode, à l'information de la population et à l'organisation de la distribution sur le territoire de la commune.

➤ **Confinement/mise à l'abri**

- ✓ Diffuser les informations à la population qui doit se mettre à l'abri dans le bâtiment dans lequel les personnes se trouvent au moment de l'alerte : habitation, supermarché, entreprises, écoles. Personne ne doit, en aucun cas, chercher à changer de lieu.
- ✓ Si les personnes sont en extérieur, sur la route ou dans des bâtiments semi-ouverts, elles doivent rejoindre le bâtiment pouvant être clos le plus proche. Les parents ne

doivent pas aller chercher leurs enfants à l'école ou à la crèche.

➤ **Le cas échéant en cas d'évacuation, procédure identique à la procédure évacuation (inondation/incendie/TDM)**

- ✓ Participer à la sécurisation des zones dangereuses ou d'hébergement et/ou en interdire ou faciliter l'accès aux secours
- ✓ Organiser le transfert des personnes vers le lieu d'évacuation
- ✓ Organiser l'accueil et le ravitaillement

B. Fonctionnement opérationnel global : mise en place de l'organisation communale *cellule de crise*

Mise en place

- ✓ En cas d'alerte, sollicitation via WhatsApp ou téléphone des intervenants = mairie en de Fontaine Guérin

Pilotage

➤ **En cas de distribution de comprimés d'iode demandée par le préfet**

- ✓ Pilotage de la récupération des comprimés
- ✓ Pilotage de la distribution des comprimés

➤ **En cas de confinement**

- ✓ Diffusion à distance des consignes à la population

➤ **Le cas échéant en cas d'évacuation**

- ✓ Pilotage à distance des agents techniques pour sécuriser la zone à baliser et permettre l'évacuation rapide des secours
- ✓ Pilotage à distance des agents et élus pour la mise en place de l'hébergement
- ✓ Suivi précis des évacués (Recensement/transport/accueil)

Communication

- Centraliser les informations reçues via les autorités et les reporting de terrain = à noter sur papier
- Formulation des consignes pour les agents/élus
- Formulation des consignes pour la population générale
- Formulation des consignes pour la population ciblée = Certaines catégories de population font l'objet d'une alerte spécifique : responsables des ERP (entreprises ; établissements scolaires ; etc.), personnes identifiées comme vulnérables
- Canaux à privilégier pour la population => bornes des mairies + application de la commune + site Internet

Boîte à outils à intégrer dans les 3 mairies

- Internet / Téléphonie (Pieuvre / Chargeurs) / Batteries de secours
- Groupe WhatsApp
- Carte(s) IGN plastifiée(s) en format A0
- PCS en version papier + annexes (Coordonnées/Cartes)
- Lampes/Gilets et brassards communaux
- Cafetières
- Stylos / papier / post-it de couleur / Patafix
- Lampes dynamo/piles en cas de coupure d'électricité

C. Répartition précise des missions par acteur au sein de la cellule de crise fixée en mairie

ROLE SPECIFIQUE DU MAIRE

- Déclencher la cellule de crise par WhatsApp et appels téléphonique, rappeler la mairie du lieu de rassemblement = Fontaine Guérin
- Se déplacer à la mairie et s'équiper (Téléphone, chargeur...)
! Sauf si la consigne initiale associée à l'alerte est le confinement!
- Echanger avec le préfet sur la situation
- Piloter/coordonner la cellule
- Valider les décisions (Mise en place du foyer d'accueil...) et la communication
- Signer l'arrêté de déclenchement du PCS et les éventuels arrêtés de réquisition

ROLE SPECIFIQUE DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

- Se déplacer vers la cellule de crise
! Sauf si la consigne initiale associée à l'alerte est le confinement !
- Assurer le pilotage et la coordination des acteurs et des moyens au sein de la cellule de crise (dont suivi du WhatsApp dédié...)
- Compiler les informations reçues et sécuriser la déclinaison opérationnelle des décisions prises en s'appuyant sur les élus de proximité et ses agents

ROLE SPECIFIQUE DU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES

- Se déplacer vers la cellule de crise
! Sauf si la consigne initiale associée à l'alerte est le confinement !

- Assurer le recensement, la mise à disposition et le pilotage des moyens matériels pour la récupération de comprimés d'iode (signalisation, outils, EPI, véhicules, salles de stockage) échange avec les agents et élus de terrain
- Préciser aux agents de terrain les moyens à fournir et les actions à réaliser
- Informer la cellule de crise des actions de terrain en cours et réalisées
- Organiser l'arrivée et le parking des véhicules des personnes accueillies (signalétique, disposition des véhicules...)
- Se tenir prêt pour répondre aux sollicitations de la cellule

ROLE SPECIFIQUE DE LA RESPONSABLE COMMUNICATION + ADJOINTE A LA COMMUNICATION

- Se déplacer vers la cellule de crise
 - ! Sauf si la consigne initiale associée à l'alerte est le confinement !**
- Préparer et structurer les infos à la population à mettre à jour sur l'ensemble des canaux (site internet de la Commune, bornes interactives, supports papiers type fiches d'évacuation, page Facebook, ...)
- Assurer et pilote la mise à jour des informations sur les outils de la Commune
- Coordonner la communication vers la Presse Locale (infos au lancement des opérations puis au fil de l'eau) et notamment préparer les communiqués de presse en coordination avec le Maire et le DGS
- Mettre en ligne les infos utiles aux habitants au fil de l'avancement de la situation pour informer et rassurer
- Fournir la base annuaire des intervenants internes et externes Mairie

ROLE SPECIFIQUE DU RESPONSABLE URBANISME + ADJOINT A L'URBANISME

- Se déplacer vers la cellule de crise
 - ! Sauf si la consigne initiale associée à l'alerte est le confinement**
- Fournir les informations et documents de travail nécessaires aux acteurs opérationnels : cartes, liste habitants par adresse avec N° Tél, situation particulière (mobilité réduite, moyens de transport, ...)
- Se tenir prêt à fournir des informations aux parties prenantes sur toute sollicitation (cartes, PLU, réseaux, ...)

ELUS MOBILISE EN CELLULE DE CRISE

- Se déplacer vers la cellule de crise
 - ! Sauf si la consigne initiale associée à l'alerte est le confinement !**
- S'équiper avec un gilet communal/Téléphone/Message groupe WhatsApp crise
- Sortir le PCS version papier + afficher la carte
- Recueillir des informations les agents communaux, autre élu de proximité, services de secours présents sur site
- Synthétiser/noter les informations actualisées sur la situation à destination du maire
- Transmettre des consignes/informations aux élus de terrain
- Recenser les difficultés pratiques
- Proposer des actions concrètes (réquisition, envoi de renfort pour aider...)

PERMANENCE TELEPHONIQUE

Missions de l'agent communal

- S'équiper avec son téléphone + chargeur/ numéros de téléphone des membres de la cellule/Message groupe WhatsApp crise.
- Se déplacer vers la cellule de crise une fois alerte donnée et la mairie identifiée en fonction du lieu de survenance
- Récupérer un gilet communal dans la mairie/bloc note/stylo
- Se coordonner avec les membres présents de la cellule de crise, principalement l'adjointe à la communication et le responsable communication
- Récupérer en mairie la liste des personnes vulnérables et des publics cibles identifiées : responsables des Etablissement Recevant du Public (entreprises, écoles...), infrastructures sensibles
- Réceptionner les informations et consignes à transmettre lors des appels téléphoniques
- Cibler lors des échanges téléphoniques les personnes vulnérables
- Appeler les personnes identifiées comme vulnérables ou public cible pour transmettre des consignes
- Prise de note des informations importantes à transmettre à la cellule de crise

Modalités de l'accueil téléphonique

- ✓ Répondre au téléphone qu'il faut privilégier (pour ne pas saturer la ligne):
 - L'information via les bornes des maires
 - L'application de la commune
 - Le site Internet
- ✓ Donner les informations générales sur la crise récupérées auprès de la cellule de crise
- ✓ Identifier les personnes vulnérables = connaissez-vous des personnes vulnérables dans vos voisins ? (Personne âgées, handicapées, seules...)
- ✓ Tenter de contacter les personnes vulnérables pour leur donner les consignes (restez chez vous) et récupérer des informations sur leur situation (capacité de déplacement, impératifs médicaux...) et les coordonnées de leurs proches.

D. Relais de proximité

Les élus de proximité sont ceux des communes déléguées.

E. Répartition des tâches par acteur = relais de proximité

- **En cas d'alerte et de consigne confinement = se mettre à l'abri**
- **En cas de distribution de comprimés d'iode = missions précisées ci-dessous**
- **En cas d'évacuation = procédure inondation/incendie/TDM**

Distribution de comprimés d'iode en fonction des consignes préfectorales

ETAPE 1 : INFORMATION DE LA POPULATION

Missions des élus des communes déléguées

- S'équiper avec un gilet communal /Téléphone + chargeur /Annuaire des membres de la cellule/Stylo/Bloc note/Message groupe WhatsApp crise.
- Se retrouver à la mairie déléguée du lieu d'habitation
- Echanger avec les agents communaux, autre élu de proximité et services de secours pour uniformiser les informations
- Récupérer les consignes à diffuser en fonction des demandes préfectorales
- Informer la population sur les modalités de distribution d'iode via du porte à porte en ciblant prioritairement les personnes vulnérables et les responsables des Etablissement recevant
- Prendre des notes synthétiques sur d'éventuelles informations à transmettre à la cellule de crise

- Echanger par téléphone avec la cellule de crise pour transmettre les infos et recevoir des consignes le cas échéant (appeler adjoint ou responsable)
- Recenser des difficultés pratiques et reporting cellule de crise

ETAPE 2

Missions des agents communaux identifiés

- S'équiper avec un gilet communal /Téléphone + chargeur/stylo/bloc note.
- Se retrouver à la mairie déléguée du lieu d'habitation
- Echanger avec les élus de terrain et les services de secours pour uniformiser les informations
- Récupérer par téléphone les consignes du Responsable des Services Techniques pour les modalités de distribution/récupération des comprimés d'iode
- Appliquer les consignes
- Faire un reporting régulier à la cellule de crise.

5. Procédure spécifique = Risque Tempête/Vents forts

A. Déclenchement de l'alerte

Dans le cadre d'un risque météorologique, l'alerte est donnée en fonction du degré de vigilance.

Dès réception de l'alerte, si la situation l'exige, le Maire peut décider de mettre en œuvre le PCS en activant la cellule de crise avant la survenance du risque afin que la cellule soit opérationnellement prête.

3 temps sont identifiés pour la gestion de ce risque :

- **Prévention/information de la population en amont ;**
- **Confinement/mise à l'abri pendant la survenance de l'évènement ;**
- **Après la survenance, le cas échéant évacuation, procédure identique à la procédure évacuation (inondation/Incendie/TDM).**

B. Fonctionnement opérationnel global

Mise en place

La mise en place peut avoir lieu après le déclenchement de l'alerte mais avant la survenance du risque

- ✓ En cas d'alerte, sollicitation via WhatsApp ou téléphone des intervenants = mairie de Fontaine Guérin

Pilotage

- ✓ Assurer la prévention et la diffusion des informations en amont (rappeler les consignes, interdiction de l'accès aux bois)
- ✓ Pilotage à distance des agents techniques pour éventuellement sécuriser la zone à baliser et permettre l'évacuation rapide des secours
- ✓ Pilotage à distance des agents et élus pour la mise en place de l'hébergement
- ✓ Suivi précis des évacués (Recensement/transport/accueil)

Communication

- Centraliser les informations reçues via les autorités et les reporting de terrain = à noter sur papier
- Formulation des consignes pour les agents/élus
- Formulation des consignes pour la population générale
- Formulation des consignes pour la population ciblée = Certaines catégories de population font l'objet d'une alerte spécifique : responsables des ERP (entreprises ; établissements scolaires ; etc.), personnes identifiées comme vulnérables
- Canaux à privilégier pour la population => bornes des mairies + application de la commune + site Internet

Boîte à outils à intégrer dans les 3 mairies

- Internet / Téléphonie (Pieuvre / Chargeurs) / Batteries de secours
- Groupe WhatsApp
- Carte(s) IGN plastifiée(s) en format A0
- PCS en version papier + annexes (Coordonnées/Cartes)
- Lampes/Gilets et brassards communaux
- Cafetières
- Stylos / papier / post-it de couleur / Patafix
- Lampes dynamo/piles en cas de coupure d'électricité

C. Répartition précise des missions par acteur au sein de la cellule fixée en mairie

En annexe : tableau nominatif de la répartition des tâches des relais de proximité par acteur

ROLE SPECIFIQUE DU MAIRE

- Déclencher la cellule de crise par WhatsApp et appels téléphonique, rappeler la mairie du lieu de rassemblement = Fontaine Guérin
- Se déplacer à la mairie et s'équiper (Téléphone, chargeur...)

- Echanger avec le préfet sur la situation
- Piloter/coordonner la cellule
- Valider les décisions (Mise en place du foyer d'accueil...) et la communication
- Signer l'arrêté de déclenchement du PCS et les éventuels arrêtés de réquisition

ROLE SPECIFIQUE DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

- Se déplacer vers la cellule de crise
- Assurer le pilotage et la coordination des acteurs et des moyens au sein de la cellule de crise (dont suivi du WhatsApp dédié...)
- Compiler les informations reçues et sécuriser la déclinaison opérationnelle des décisions prises en s'appuyant sur les élus de proximité et ses agents

ROLE SPECIFIQUE DU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES

- Se déplacer vers la cellule de crise
- Assurer le recensement, la mise à disposition et le pilotage des moyens matériels (signalisation, outils, EPI, véhicules, salles d'accueil, eau, nourriture, hygiène, literie...) = échange avec les agents et élus de terrain
- Préciser aux agents de terrain les actions à réaliser (coupe d'arbres) et les moyens à fournir sur les zones à évacuer et sur les zones d'accueil (fermeture de routes, rues, signalisation)
- Informer la cellule de crise des actions de terrain en cours et réalisées
- Organiser l'arrivée et le parking des véhicules des personnes accueillies (signalétique, disposition des véhicules...)
- Se tenir prêt pour répondre aux sollicitations de la cellule

ROLE SPECIFIQUE DE LA RESPONSABLE COMMUNICATION + ADJOINTE A LA COMMUNICATION

- Se déplacer vers la cellule de crise
- Préparer et structurer les infos à la population à mettre à jour sur l'ensemble des canaux (site internet de la Commune, bornes interactives, supports papiers type fiches d'évacuation, page Facebook, ...)
- Assurer et pilote la mise à jour des informations sur les outils de la Commune

- Coordonner la communication vers la Presse Locale (infos au lancement des opérations puis au fil de l'eau) et notamment préparer les communiqués de presse en coordination avec le Maire et le DGS
- Mettre en ligne les infos utiles aux habitants au fil de l'avancement de la situation pour informer et rassurer
- Fournir la base annuaire des intervenants internes et externes Mairie

ROLE SPECIFIQUE DU RESPONSABLE URBANISME + ADJOINT A L'URBANISME

- Se déplacer vers la cellule de crise
- Fournir les informations et documents de travail nécessaires aux acteurs opérationnels : cartes, liste habitants par adresse avec N° Tél, situation particulière (mobilité réduite, moyens de transport, ...)
- Se tenir prêt à fournir des informations aux parties prenantes sur toute sollicitation (cartes, PLU, réseaux, ...)

ELUS MOBILISE EN CELLULE DE CRISE

- Se déplacer vers la cellule de crise
- S'équiper avec un gilet communal/Téléphone/Message groupe WhatsApp crise
- Sortir le PCS version papier + afficher la carte
- Recueillir des informations les agents communaux, autre élu de proximité, services de secours présents sur site
- Synthétiser/noter les informations actualisées sur la situation à destination du maire
- Transmettre des consignes/informations aux élus de terrain
- Recenser les difficultés pratiques
- Proposer des actions concrètes (réquisition, envoi de renfort pour aider...)

PERMANENCE TELEPHONIQUE

Missions de l'agent communal

- S'équiper avec son téléphone + chargeur/ numéros de téléphone des membres de la cellule/Message groupe WhatsApp crise.
- Se déplacer vers la cellule de crise une fois alerte donnée et la mairie identifiée en fonction du lieu de survenance

- Récupérer un gilet communal dans la mairie/bloc note/stylo
- Se coordonner avec les membres présents de la cellule de crise, principalement l'adjointe à la communication et le responsable communication
- Récupérer en mairie la liste des personnes vulnérables et des publics cibles identifiées : responsables des Etablissement Recevant du Public (entreprises, écoles...), infrastructures sensibles
- Réceptionner les informations et consignes à transmettre lors des appels téléphoniques
- Cibler lors des échanges téléphoniques les personnes vulnérables
- Appeler les personnes identifiées comme vulnérables ou public cible pour transmettre des consignes
- Prise de note des informations importantes à transmettre à la cellule de crise

Modalités de l'accueil téléphonique

- ✓ Répondre au téléphone qu'il faut privilégier (pour ne pas saturer la ligne):
 - L'information via les bornes des maires
 - L'application de la commune
 - Le site Internet
- ✓ Donner les informations générales sur la crise récupérées auprès de la cellule de crise
- ✓ Identifier les personnes vulnérables = connaissez-vous des personnes vulnérables dans vos voisins ? (Personne âgées, handicapées, seules...)
- ✓ Tenter de contacter les personnes vulnérables pour leur donner les consignes (restez chez vous) et récupérer des informations sur leur situation (capacité de déplacement, impératifs médicaux...) et les coordonnées de leurs proches.

D. Relais de proximité

Les élus de proximité sont ceux des communes déléguées.

E. Répartition des tâches par acteur = relais de proximité

- **En cas d'alerte et de vigilance météo = informer la population**
- **En cas de survenance du risque = se confiner pendant l'évènement**
- **En cas d'évacuation = procédure inondation/incendie/TDM**

ETAPE 1 : INFORMATION DE LA POPULATION

Missions des élus des communes déléguées

- S'équiper avec un gilet communal /Téléphone + chargeur /Annuaire des membres de la cellule/Stylo/Bloc note/Message groupe WhatsApp crise.
- Se retrouver à la mairie déléguée du lieu d'habitation
- Echanger avec les agents communaux, autre élu de proximité et services de secours pour uniformiser les informations
- Récupérer les consignes à diffuser en fonction des consignes (tempête/vents forts annoncés)
- Informer la population via du porte à porte en ciblant prioritairement les personnes vulnérables et les responsables des Etablissement recevant du public
- Prendre des notes synthétiques sur d'éventuelles informations à transmettre à la cellule de crise
- Echanger par téléphone avec la cellule de crise pour transmettre les infos et recevoir des consignes le cas échéant (appeler adjoint ou responsable)
- Recenser des difficultés pratiques et reporting cellule de crise

Missions des agents communaux identifiés

- S'équiper avec un gilet communal /Téléphone + chargeur/stylo/bloc note.
- Se retrouver à la mairie déléguée du lieu d'habitation
- Echanger avec les élus de terrain et les services de secours pour uniformiser les informations
- Récupérer par téléphone les consignes du Responsable des Services Techniques
- Appliquer les consignes
- Faire un reporting régulier à la cellule de crise.

ETAPE 2 : MISE A L'ABRI

Missions des élus des communes déléguées

Missions des agents communaux identifiés

- Puis se mettre à l'abri pendant la survenance de l'évènement**
- Rester en lien avec les membres de la cellule de crise
- Appliquer les consignes
- Faire un reporting régulier à la cellule de crise.

ETAPE 3 : SECURISATION DE LA ZONE (SIGNALETIQUE ET DEVIATION) + MISE EN PLACE DU MATERIEL NECESSAIRE AU FOYER D'URGENCE

Missions des élus des communes déléguées

- S'équiper avec un gilet communal /Téléphone + chargeur /Annuaire des membres de la cellule/Stylo/Bloc note/Message groupe WhatsApp crise.
- Se déplacer vers le site pour évaluer la situation
- Echanger avec les agents communaux, autre élu de proximité et services de secours pour uniformiser les informations
- Prendre des notes synthétiques des informations à transmettre à la cellule de crise
- Echanger par téléphone avec la cellule de crise pour transmettre les infos et recevoir des consignes le cas échéant (appeler adjoint ou responsable)
- Recenser des difficultés pratiques et reporting cellule de crise

Missions des agents communaux identifiés :

- S'équiper avec un gilet communal /Téléphone + chargeur/stylo/bloc note.
- Se déplacer sur site pour évaluer la situation
- Echanger avec les élus de terrain et les services de secours pour se coordonner sur les informations à transmettre à la cellule de crise
- Echanger avec la cellule de crise = le responsable des services techniques
- Puis se déplacer au local technique de Fontaine Guérin pour récupérer les véhicules utiles et le matériel de balisage (panneaux, barrières)
- Retourner sur le site pour bloquer les rues adéquates, fermer les accès aux zones dangereuses, orienter les secours vers la zone à risque, orienter les secours qui doivent quitter la zone vers l'échangeur de l'autoroute (ex: blessés à transporter)
- Rendre compte des itinéraires à la cellule de crise
- Demander à la cellule de crise le lieu d'hébergement adéquate à préparer
- Récupérer le matériel d'hébergement (Ecole, matelas de gym + autres endroits éventuels)
- Installer le matériel dans le lieu défini par la cellule de crise
- Informer la cellule de crise de l'avancée des tâches
- Aider à l'accompagnement des personnes vers le lieu d'hébergement si besoin.

ETAPE 4 : ENCADREMENT DE L'EVACUATION

Missions des élus identifiés par zone :

- S'équiper avec un gilet communal/ téléphone + chargeur /numéros de téléphone des membres de la cellule/stylo/bloc note/ message groupe WhatsApp crise.
- Se déplacer sur site pour évaluer la situation
- Echanger avec les agents communaux, autre élu de proximité, services de secours
- Prendre des notes et des informations à transmettre à la cellule
- Echanger par téléphone avec la cellule de crise pour transmettre les infos terrain et recevoir des consignes
- Informer via du porte à porte les personnes à évacuer
- Recenser les difficultés pratiques
- Demander la validation à la cellule de crise sur la possibilité de réquisitionner le mini-bus de la maison de retraite pour les personnes ne pouvant pas se déplacer vers les foyers d'urgence
- Accompagner au foyer d'urgence les personnes à évacuer quand nécessaire + solliciter si besoin agents communaux après balisage et installation de la salle d'hébergement

ETAPE 5 : ACCUEIL DES PERSONNES EVACUEES AU FOYER D'URGENCE

Missions similaires entre les élus et les agents identifiés :

- S'équiper avec un gilet communal/ Téléphone + chargeur/Numéros de téléphone des membres de la cellule/Stylo/Bloc note/Message groupe WhatsApp crise.
- Se renseigner auprès de la cellule de crise sur la nécessité ou non d'accueillir des personnes évacuées au foyer d'urgence
- Se déplacer vers le lieu d'accueil une fois l'accueil et le lieu confirmé
- Echanger avec les agents communaux sur place pour se coordonner
- Réceptionner sur place le matériel d'hébergement déposé par les agents communaux (matelas/couvertures)
- Accueillir les habitants évacués
- Remplir une fiche de recensement des personnes hébergées
- Recenser et être vigilant concernant les personnes vulnérables (information des proches mais éviter la venue sur site)
- Recenser les difficultés éventuelles (Nombres de matelas insuffisants, espace insuffisant...)
- Reporting cellule de crise

Envoyé en préfecture le 14/06/2023

Reçu en préfecture le 14/06/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 049-200053213-20230523-CM_DEL_23037_1-DE

PARTIE V ANNEXES

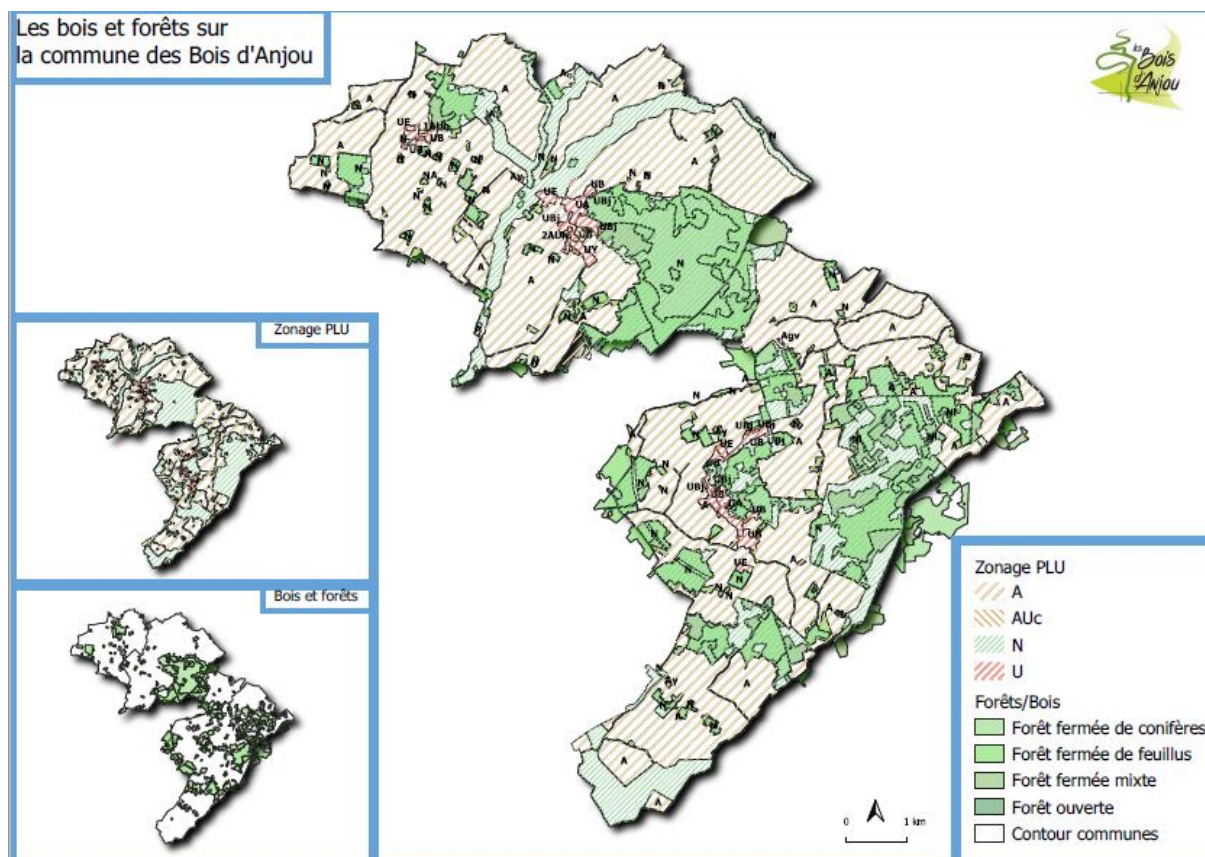
1. Cartes par risque

A. Carte des zones inondables

- Document graphique du PLU et PPRI VAL d'AUTHION (uniquement ville de BRION concernée)
- Inventaire des zones humides
- Carte Brion zone 5 (Inondation)

B. Carte des risques incendies

- La carte des Bois et forêts sur la commune des Bois d'Anjou.
- Carte Brion Zone 3A (incendie Le Tertre) et zone 3B (incendie Les Hayes)
- Carte SDIS des bornes incendies

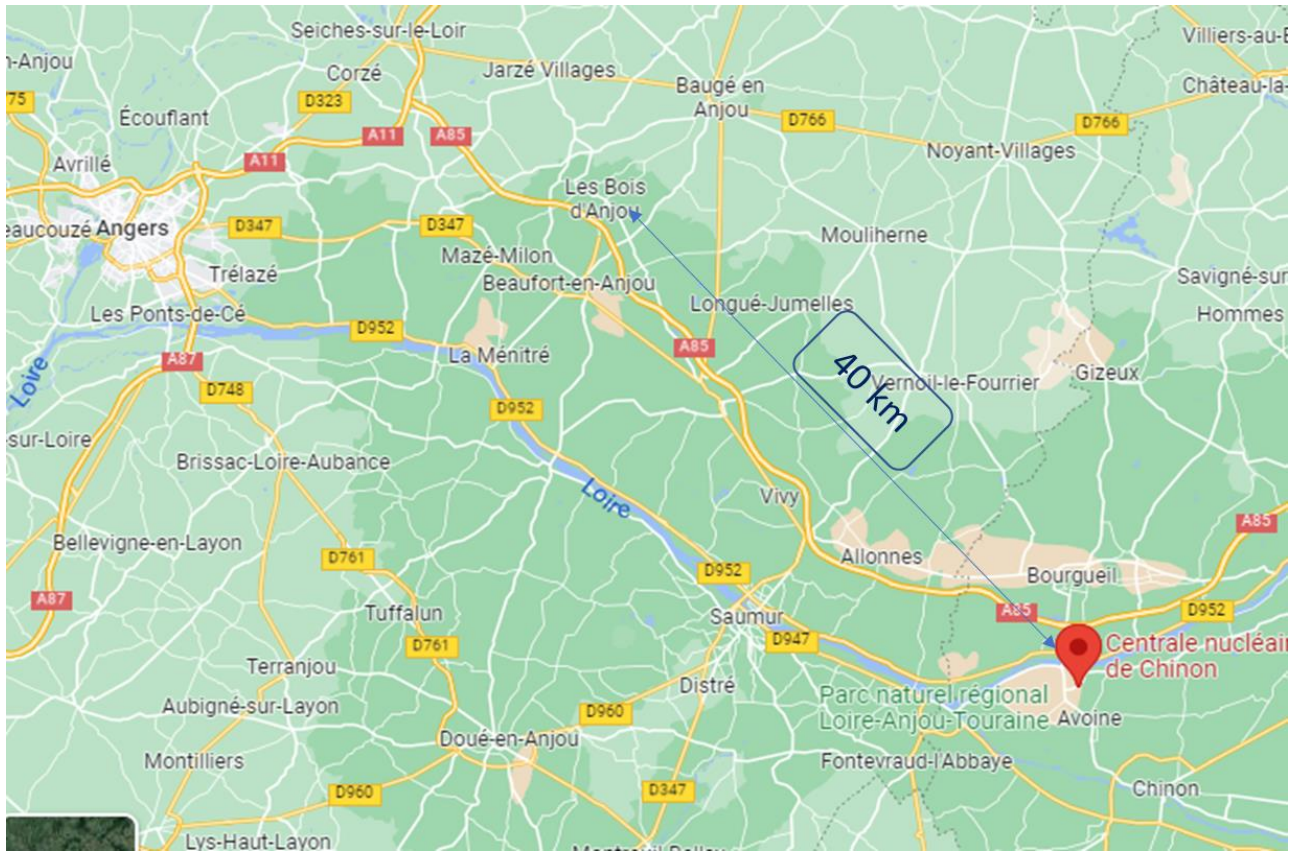


C. Carte du risque transport de matières dangereuses

- Carte du Risque Transports de matières dangereuses.

D. Carte du risque nucléaire

- Carte de localisation de la centrale de Chinon par rapport aux Bois d'Anjou.



E. Autres cartes des risques

- Carte des cavités souterraines sur la commune des Bois d'Anjou
- Atlas des cavités souterraines BRION
- Atlas des cavités souterraines FONTAINE GUERIN
- Atlas des cavités souterraines SAINT-GEORGES-DES-BOIS
- Carte du risque minier
- Carte des mouvements de terrain
- Carte de pollution des sols
- Retrait gonflement argile
- Risque Radon
- Risque Sismicité

2. Carte de localisation des infrastructures

- Carte des captages d'eau
- Carte des réseaux électriques
- Carte SDIS – Bornes incendies + liste des réserves incendies
- Carte des lignes haute tension
- Carte des réseaux de gaz
- Carte des ICPE
- Liste des infrastructures sensibles

3. Plans de déviation par zone en cas de sinistre

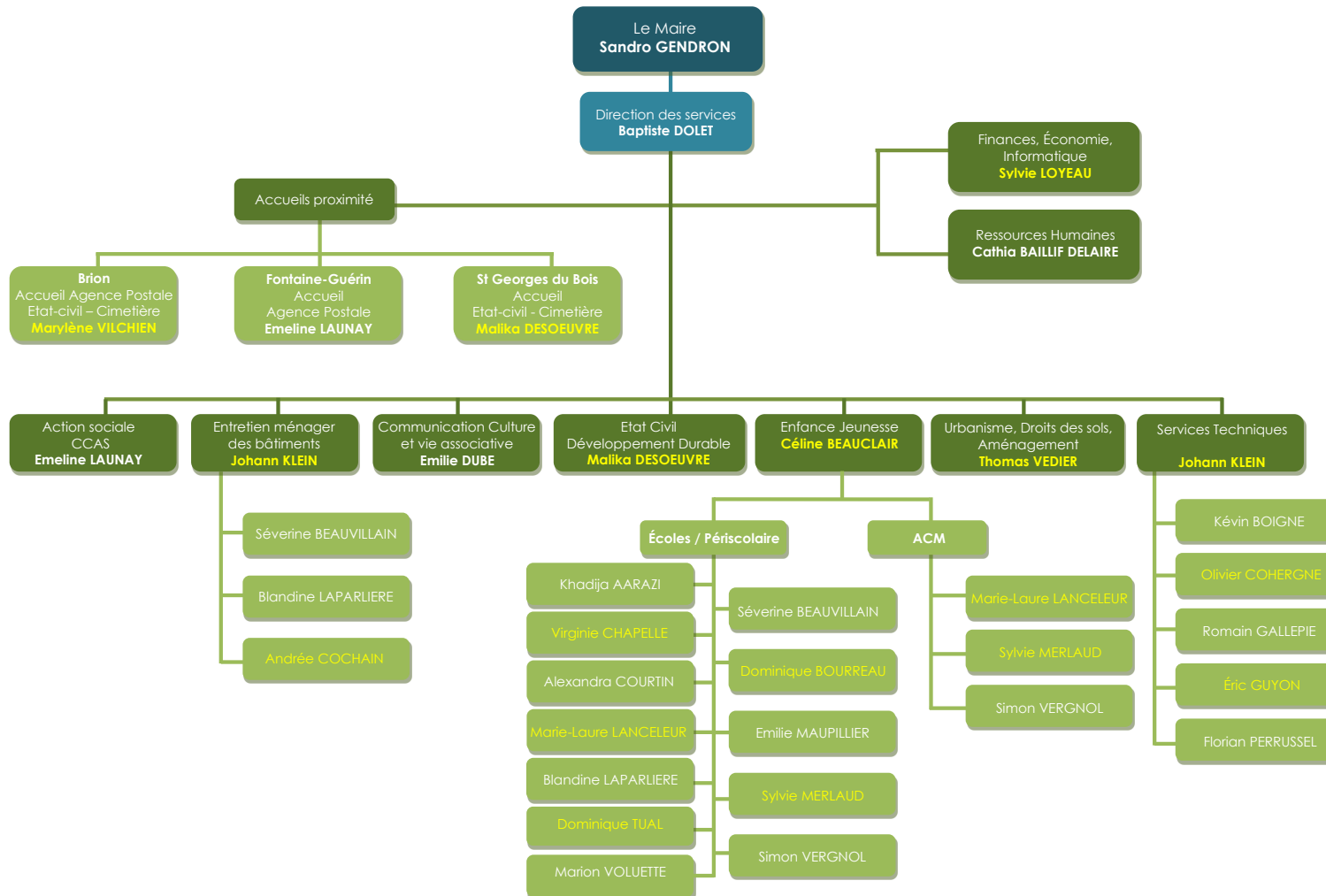
- Cartes de circulation par zones identifiées + noms des routes barrées

4. Recensement des habitations à proximité des zones identifiées à risque

- Tableau de recensement des habitations à proximité des zones identifiées à risque

5. Organigramme actualisé de la commune

Organigramme des Bois d'Anjou – Septembre 2022



6. Liste du personnel

A noter qu'un agent - Eric GUYON – est pompiers volontaire, il n'est donc pas mobilisable en cellule de crise communale puisqu'il sera mobilisé par sa caserne en cas de survenance d'un risque.

Agents	GRADE	EMPLOIS	Catégori	Service	T/C	Situatio
AARIZA MIDOUNI Khadija	Agent remplaçant / maladie LANCELEUR	Restauration scolaire	C	ENFANCE	Contractuels	Actifs
BALLIF DELAIRE Cathia	Adjoint administratif principal 1ère cl	Ressources Humaines	C	ADMIN	Contractuels	Actifs
BEAUCLAIR Céline	Adjoint d'animation territorial	Responsable Enfance Jeunesse	C	ENFANCE	titulaires	Actifs
BEAUVILLAIN Séverine	Adjoint technique territorial	Restauration scolaire / Entretien	C	ENFANCE	Contractuels	Actifs
BOIGNE Kevin	Adjoint technique territorial	Espaces verts	C	TECHNIQUE	Contractuels	Actifs
BOURREAU Dominique	Adjoint technique principal 2ème classe	ATSEM	C	ENFANCE	titulaires	Actifs
CHAPELLE Virginie	Adjoint d'animation 2ème cl	ATSEM	C	ENFANCE	titulaires	Actifs
COHERGNE Olivier	Adjoint technique principal 2ème classe	Espaces verts	C	TECHNIQUE	titulaires	Actifs
COURTIN Alexandra	Adjoint d'animation territorial	ALSH	C	ENFANCE	Contractuels	Actifs
DESOEUVRE Malika	Rédacteur	Accueil / Etat Civil /	B	ADMIN	titulaires	Actifs
DOLET Baptiste	Attaché	Directeur Général des Services	A	ADMIN	Contractuels	Actifs
DOUSSIN Damien	Attaché de conservation du patrimoine	ARCHIVISTE	A	ADMIN	Contractuels	Actifs
DUBÉ Émilie	Adjoint administratif territorial	Communication et animation culturelle	C	ADMIN	Contractuels	Actifs
GALLEPIE Romain	Adjoint technique territorial	Espaces verts	C	TECHNIQUE	Contractuels	Actifs
GUYON Eric	Adjoint technique principal 2ème classe	Voirie	C	TECHNIQUE	titulaires	Actifs
KLEIN Johann	Adjoint technique territorial	Responsable Service Technique	C	TECHNIQUE	titulaires	Actifs
LANCELEUR Marie-Laure	Adjoint technique principal 2ème classe	Restauration scolaire / ALSH	C	ENFANCE	titulaires	Actifs
LAPARLIERE Blandine	Adjoint technique territorial	Restauration scolaire / ALSH	C	ENFANCE	Contractuels	Actifs
LAUNAY Emeline	Adjoint administratif territorial	Accueil / Social	C	ADMIN	Contractuels	Actifs
LOYEAU Sylvie	Rédacteur principal de 1ère classe	Finances / Elections	B	ADMIN	titulaires	Actifs
MAUPILLIER Emilie	Adjoint technique territorial	Restauration scolaire / APS	C	ENFANCE	Contractuels	Actifs
MERLAUD Sylvie	Adjoint technique territorial	Restauration scolaire / APS	C	ENFANCE	titulaires	Actifs
PERRUSSEL Florian	Adjoint technique territorial	Bâtiment / Voirie	C	TECHNIQUE	Contractuels	Actifs
TUAL Dominique	Adjoint d'animation territorial	ATSEM	C	ENFANCE	titulaires	Actifs
VEDIER Thomas	Adjoint administratif principal 1ère cl	Urbanisme	C	ADMIN	titulaires	Actifs
VERGNOL Simon	Adjoint technique territorial	ALSH / CMJ	C	ENFANCE	Contractuels	Actifs
VILCHIEN Marylène	Adjoint administratif principal 2ème cl	Accueil / Etat Civil	C	ADMIN	titulaires	Actifs
VOLUETTE Marion	Adjoint technique territorial	APS / Entretien	C	ENFANCE	Contractuels	Actifs
TOTAL Personnel	32					

7. Liste des élus

A noter qu'un élu – Frédéric FORET – est pompiers volontaire, il n'est donc pas mobilisable en cellule de crise communale puisqu'il sera mobilisé par sa caserne en cas de survenance d'un risque.

CONSEIL MUNICIPAL AU 20.03.2020 - Les Bois d'Anjou

	NOM	PRENOMS	Adresse	Commune	Téléphone	messagerie
1	BEAUDUSSEAU-HEULIN	Marie	1, rue du presbytère - 49250 LES BOIS d'ANJOU	Brion	07 83 39 39 50	marie.beaudusseau_heulin@boisdanjou.fr
2	BLOUIN	Dean	La Croix Péan - 49250 LES BOIS d'ANJOU	Brion	06 79 61 77 67	dean.blouin@boisdanjou.fr
3	BRARD	Brigitte	Les 3 ormeaux - 49250 LES BOIS D'ANJOU	Brion	06 72 92 67 19	brigitte.brard@boisdanjou.fr
4	BRETAUDEAU	Isabelle	La Fripellerie - 49250 LES BOIS D'ANJOU	St Georges du Bois	06 85 35 50 74	isabelle.bretaudeau@boisdanjou.fr
5	BRIOT	Martine	26, bis route des Mandottières - 49250 LES BOIS d'ANJOU	Brion	06 73 80 10 70	martine.briot@boisdanjou.fr
6	CHEVRIER	Thierry	2 bis rue de Mocé – 49250 LES BOIS D'ANJOU	St Georges du Bois	06 41 15 12 73	thierry.chevrier@boisdanjou.fr
7	FORET	Frédéric	La Simonière - 49250 LES BOIS d'ANJOU	Fontaine Guérin	06 70 38 29 33	frederic.foret@boisdanjou.fr
8	FORTANNIER	Stéphane	La Cuillère - 49250 LES BOIS D'ANJOU	Fontaine Guérin	06 16 55 12 42	stephane.fortannier@boisdanjou.fr
9	GENDRON	Sandro	50, route de Gée - 49250 LES BOIS d'ANJOU	Fontaine Guérin	06 32 83 79 33	sandro.gendron@boisdanjou.fr
10	HEULIN-RICHER	Claire	La Vinetière - 49250 LES BOIS d'ANJOU	Fontaine Guérin	06 11 62 42 72	claire.heulin-richer@boisdanjou.fr
11	JAYER	Sonia	300, la grande maison - 49250 LES BOIS D'ANJOU	St Georges du Bois	06 11 55 90 43	sonia.jayer@boisdanjou.fr
12	KOLBE-HENRY	Kevin	La Picasserie - 49250 LES BOIS D'ANJOU	St Georges du Bois	06 40 94 24 46	k.kolbhenry@gmail.com
13	LE BRUN	Christelle	7, rue de mocé - 49250 LES BOIS D'ANJOU	St Georges du Bois	07 75 29 62 90	kristel.le_brun@boisdanjou.fr
14	MAUPETIT	Samuel	La Bouchardière - 49250 LES BOIS d'ANJOU	St Georges du Bois	06 62 21 62 56	samuel.maupetit@boisdanjou.fr
15	METAYER	Jean-Marc	L'Ouche Benaïs - 49250 LES BOIS d'ANJOU	Brion	06 32 33 06 81	jeanmarc.metayer@boisdanjou.fr
16	MOREL	Cécile	40, Grand rue - 49250 LES BOIS D'ANJOU	Brion	07 86 93 31 60	cecile.morel@boisdanjou.fr
17	NOGRY	Pascal	1, rue de la géole - 49250 LES BOIS D'ANJOU	Brion	06 79 53 91 52	pascal.nogry@boisdanjou.fr
18	PAY	Jérôme	16, rue du moulin - 49250 LES BOIS d'ANJOU	Fontaine Guérin	06 40 08 89 10	jerome.pay@boisdanjou.fr
19	PEAN	Philippe	Le pin - 49250 LES BOIS D'ANJOU	Fontaine Guérin	06 13 07 23 88	philippe.pean@boisdanjou.fr
20	POUVREAU	Bruno	1, Grand rue - 49250 LES BOIS D'ANJOU	Brion	06 88 55 95 65	bruno.pouvreau@boisdanjou.fr
21	RETIF	Angélique	42, route de Gée - 49250 LES BOIS D'ANJOU	Fontaine Guérin	06 24 15 08 18	angelique.retif@boisdanjou.fr
22	ROQUET	Sophie	Lieu-dit Le Mortier 49250 LES BOIS D'ANJOU	Fontaine Guérin		sophie.roquet@boisdanjou.fr
23	ROUSSIASSE	Sylvie	Chavigné 49250 LES BOIS D'ANJOU	Brion	06 81 06 80 79	sylvie.roussiasse@boisdanjou.fr
24	RUALT	Franck	La petite planchette -49250 LES BOIS D'ANJOU	Fontaine Guérin	06 72 08 01 93	franck.rualt@boisdanjou.fr
25	RUBEILLON	Jocelyne	2, route de Gée - 49250 LES BOIS D'ANJOU	Fontaine Guérin	06 89 82 01 17	jocelyne.rubeillon@boisdanjou.fr
26	TAUNAY	Alain	Lieu-dit Bellevue - 49250 LES BOIS D'ANJOU	St Georges du Bois	06 01 20 12 00	alain.taunay@boisdanjou.fr
27	TIERCELIN	Maryse	La Brosse - 49250 LES BOIS D'ANJOU	St Georges du Bois	06 89 68 74 50	maryse.tiercelin@boisdanjou.fr

8. Tableau de recensement des activités sur le territoire de la commune des Bois d'Anjou et des moyens matériels

➤ Tableau répertoriant :

- Lieux publics
- Activités économiques
- Moyens humains privés
- Professionnels de santé (pas de professionnels sur le territoire)
- Moyens matériels de la commune
- Moyens matériels privés

9. Répartition des relais de proximité par zones de risque

- **Dans le cas d'un risque lié au transport de matières dangereuses, prendre pour cellule de crise la mairie de la commune concernée**
- **En bleu = membres de la cellule de crise présents physiquement en mairie**

	Zone incendie 1 (St Georges)	Zone incendie 2 (Fontaine Guérin)	Zone incendie 3 (Brion)	Zone inondation 4 (Fontaine)	Zone inondation 5 (Brion)
Sécurisation de la zone (signalétique et déviation) + mise en place du matériel nécessaire au foyer d'urgence	<i>Elu proximité :</i> Alain TAUNAY	<i>Elu proximité :</i> Jérôme PAY	<i>Elu proximité :</i> Bruno POUVREAU	<i>Elu proximité :</i> Jérôme PAY	<i>Elu proximité :</i> Bruno POUVREAU
	<i>Agents :</i> Johann KLEIN Florian PERUSSEL Olivier COHERGNE Kevin BOIGNE			<i>Agents :</i> Johann KLEIN Florian PERUSSEL Olivier COHERGNE Kevin BOIGNE	
Encadrement de l'évacuation	<i>Elu proximité :</i> Thierry CHEVRIER	<i>Elu proximité :</i> Franck RUAULT	<i>Elues proximité :</i> Martine BRIOT Sylvie ROUSSIASSE	<i>Elu proximité :</i> Franck RUAULT	<i>Elues proximité :</i> Martine BRIOT Sylvie ROUSSIASSE
Accueil des personnes évacuées au foyer d'urgence	<i>Elue proximité :</i> Sonia JAYER	<i>Elues proximité :</i> Claire HEULIN-RICHER Christelle LE BRUN	<i>Elues proximité :</i> Brigitte BRARD Cécile MOREL	<i>Elues proximité :</i> Claire HEULIN-RICHER Christelle LE BRUN	<i>Elues proximité :</i> Brigitte BRARD Cécile MOREL
	<i>Agent :</i> Malika DESOEUVRE			<i>Agent :</i> Malika DESOEUVRE	
Permanence téléphonique (avec la cellule de crise)	<i>Agent :</i> Emeline LAUNAY			<i>Agent :</i> Emelie LAUNAY	
Autres élus résidant sur la zone	<i>Samuel MAUPETIT</i> Isabelle BRETAUDEAU Maryse TIERCELIN Kevin KOLBE-HENRY	<i>Sandro GENDRON*</i> <i>Philippe PEAN</i> <i>Jocelyne RUBEILLON</i> Angélique RETIF Stéphane FORTANNIER Sophie ROQUET	<i>Dean BLOUIN</i> <i>Marie BEAUDUSSEAU-HEULIN</i> <i>Jean-Marc METAYER</i> Pascal NOGRY		

10. Liste des moyens de la communauté de communes de Beaugois-Vallée

- **Recensement nécessaire des moyens de la communauté de communes de Beaugois-Vallée.**

11. Modèles type

- A. Modèle arrêté d'approbation du PCS

n° _____ du _____
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de _____

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 alinéa 5 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L 731-3 et suivants, L 742-1 , R. 731-1 et suivants relatifs au plan communal de sauvegarde ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *tempête, canicule, orage (autres risques à préciser)* ;

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

ARRETE :

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la Commune des Bois d'Anjou 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 met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet de Maine-et-Loire.

Article 3 : Le plan communale 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 Maine-et-Loire.

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 _____ dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à _____, Le _____

Le Maire

B. Modèle arrêté de déclenchement du PCS

ARRÊTE DE DÉCLENCHEMENT DU PCS

Le maire de la commune des Bois d'Anjou

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 alinéa 5 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L 731-3 et suivants, L 742-1 , R. 731-1 et suivants relatifs au plan communal de sauvegarde ;

Vu le plan communal de sauvegarde de la commune entré en application par arrêté municipal du....

Vu les circonstances revêtant un caractère exceptionnel découlant de (inscrivez l'événement ayant justifié la mise en œuvre du PCS) :

Vu la demande de Monsieur le préfet du Maine et Loire (éventuellement)

ARRETE

Article 1

Le plan communal de sauvegarde de la commune sera mis en application à compter de ce jour à ... h.....

Article 2

Copie du présent arrêté est communiquée à Monsieur le préfet du Maine et Loire

Fait à le

Signature

C. Modèle 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.

D. Modèle de fiche personnes évacuées/hébergés

NOM Prénom	Vulnérabilité	Adresse + coordonnées d'origine	Lieu d'hébergement	Coordonnées des proches (Parents, enfants...)

E. Modèle de Main courante

La main courante est un document de synthèse, écrit sur papier ou support numérisé, tenu en permanence au sein de la cellule de crise lorsqu'elle est activée. Elle a pour objectif d'enregistrer les éléments d'information parvenant à la cellule et de les partager. Elle doit être consultable au sein de la cellule.

Elle permet de conserver la mémoire des informations. Cette conservation est importante. Elle peut être utile en phase opérationnelle pour retrouver la trace d'un élément particulier, perdu au milieu d'un flux d'informations, quelques heures ou quelques jours après son signalement. Cette conservation est également utile a posteriori au titre de la traçabilité juridique des évènements.



Heure d'arrivée	Origine de l'information	Information ou action réalisée	Action réalisée par	Priorité sur une échelle de 1 à 5