

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Organisation Communale

Version 1 Edition 2018

Voir document Page de garde

Mairie – 1 rue de l'Europe
53940 AHUILLE
Tel : 02.43.68.90.65
Fax : 02.43.68.93.69
mairie@ahuille.fr
<http://www.ahuille.mairie53.fr/>

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	3
Préambule.....	5
Fiche 1. L'ARRETE municipal d'approbation du PCS.....	7
Fiche 2. Les mises à jour du Plan Communal de Sauvegarde	9
Fiche 3. Le glossaire des abréviations	11
Etat des lieux.....	13
Fiche 4. Présentation synthétique de la commune.....	15
Fiche 5. Le recensement des lieux publics	17
Fiche 6. Documents généraux d'affichage des risques	19
Les risques encourus par la commune	21
Fiche 7. Aléa naturel - Inondation P3 (P3 = degré de vulnérabilité faible)	25
Fiche 8. Aléa naturel - Sismique	29
Fiche 9. Aléa naturel - Météorologique.....	31
Fiche 10. Aléa technologique - Transport de matières dangereuses (voie routière)	33
Fiche 11. Aléa naturel - Feu de forêt.....	41
Fiche 12. Aléa naturel - Mouvement de terrain.....	43
Fiche 13. Aléa sanitaire - Canicule.....	47
Fiche 14. Aléa sanitaire - Grand froid.....	49
Fiche 15. Aléa sanitaire - Pandémie grippale	51
Fiche 16. Aléa sanitaire - Intoxication alimentaire.....	53
Fiche 17. Aléa technologique - Industriel classique	55
Fiche 18. Aléa technologique - Pollution de l'air.....	57
Fiche 19. Aléa Technologique - Pollution des eaux intérieures.....	59
Fiche 20. Aléa réseau - Perturbation du réseau d'eau potable.....	61
Fiche 21. Aléa réseau - Rupture prolongée d'électricité	63
Fiche 22. Aléa réseau - Accident routier	65
Fiche 23. Aléa vie courante - Colis/Pli suspect/Attentat	67
Fiche 24. Aléa vie courante - Incendie.....	69
Fiche 25. Cartographie synthétique.....	71
L'activation du Plan Communal de Sauvegarde.....	73
Fiche 26. La gestion d'un évènement de Sécurité Civile	75
Fiche 27. L'alerte.....	77
Fiche 28. Le Poste de commandement communal	81
Fiche 29. Le Directeur des Opérations de Secours (DOS)	85
Fiche 30. La Cellule secrétariat – Communication.....	87

Fiche 31. La Cellule Logistique	89
Fiche 32. La Cellule Terrain	91
Fiches actions	93
Fiche 33. La Main-courante.....	95
Fiche 34. Accueil téléphonique du public	97
Fiche 35. Alerter la population	99
Fiche 36. Message type d'alerte	101
Fiche 37. Organiser une évacuation.....	103
Fiche 38. Message type d'évacuation	105
Fiche 39. Organiser l'accueil.....	107
Fiche 40. Organiser l'hébergement provisoire	109
Fiche 41. Protection contre le vol et le vandalisme	111
Fiche 42. Diverses mesures liées au suivi de la crise	113
Fiche 43. Organiser les besoins en eau potable et en nourriture	115
Fiche 44. Aliments prioritaires (liste non exhaustive)	117
Fiche 45. Modèles d'arrêtés de réquisition.....	119

PREAMBULE

FICHE 1. L'ARRETE MUNICIPAL D'APPROBATION DU PCS



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

063-215300013-20181226-AR258-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 2018122018

Arrêté n° 258-2018 d'approbation du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Le Maire de la commune d'Ahuillé,

VU le code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212 - 2, relatif aux pouvoirs de police du Maire ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure ;

VU le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

VU le décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l'article 15 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

VU la délibération n°057/2018 en date du 28 juin 2018 acceptant la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde (PCS) avec le concours d'un agent de la commune de Changé ayant mis le PCS en place sur cette collectivité ;

VU la délibération n° 084/2018 en date du 27 novembre 2018 approuvant le plan communal de sauvegarde (PCS) ;

CONSIDERANT :

- que la commune d'Ahuillé est exposée à de nombreux risques majeurs recensés dans le Dossier Départemental des Risques Majeurs, notamment l'inondation; le risque climatique et le séisme ;
- 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 d'Ahuillé est établi à compter du 27 novembre 2018

ARTICLE 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en Mairie.

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

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.



ARTICLE 5 : Ampliations du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises à :

- Monsieur le Préfet de la Mayenne ;
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Mayenne ;
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ;
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires ;
- Monsieur le Président du Conseil Départemental.

Fait à Ahuillé, le 21 décembre 2018

Le Maire,

Christelle REILLON



FICHE 2. LES MISES A JOUR DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

La mise à jour du plan se fait en complétant le tableau ci-après afin d'informer de toutes modifications les destinataires du plan communal de sauvegarde :

Préfecture de la Mayenne Service Interministériel de Défense et de Sécurité Civile 46 rue Mazagran CS 91507 53015 LAVAL Cedex	Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Mayenne 46 rue Mazagran BP 1507 53015 LAVAL Cedex
Direction Départementale de la Sécurité Publique Hôtel de Police Place Mendès-France BP 1335 53013 LAVAL Cedex	Direction Départementale des Territoires de la Mayenne Cité Administrative Rue Mac Donald BP 23009 53063 LAVAL Cedex 9
Conseil Départemental de la Mayenne 39 rue Mazagran BP 1429 53014 LAVAL Cedex	

Fiches modifiées	Objet de la modification	Date

FICHE 3. LE GLOSSAIRE DES ABREVIATIONS

ARS	Agence Régionale de Santé
COS	Commandant des Opérations de Secours
DDCSPP	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
DOS	Directeur des Opérations de Secours
NOVI	NOmbreuses VIctimes
ONEMA	Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques
ORSEC	Organisation de la Réponse de SEcurité Civile
PCA	Plan de Continuité d'Activité
PCC	Poste de Commandement Communal
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PNC	Plan National Canicule
PPI	Plan Particulier d'Intervention
SCHAPI	Service Central d'Hydrométéorologie et d'Appui à la Prévision des Inondations
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
TMD	Transport de Matière Dangereuse

ETAT DES LIEUX

FICHE 4. PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA COMMUNE

Aux portes de la ville, Ahuillé est une commune rurale située à 10 km de Laval; d'accès facile par les routes de Saint Nazaire, La Guerche de Bretagne ou par la Départementale 500.

Ahuillé est une localité qui s'est édifiée entre les deux branches du ruisseau de Montigné-le-Brillant (également appelé ruisseau de la Paillardière), affluent du Vicoin, à une altitude qui varie de 80 à 90m.

Son territoire s'étale sur 2 897 hectares. Il est ombragé, dans sa partie nord, par la forêt de Concise qui recouvre un renflement qui culmine à 119 m. Arrosé par un autre modeste affluent du Vicoin, ce territoire se trouve limité, à l'ouest, par un ruisseau qui sort de l'étang de Montjean et qui amène les eaux de cette région à l'Oudon.

Ahuillé est un charmant village qui combine les atouts de la campagne et la proximité de la ville.

La volonté des élus est de développer, en coopération avec les habitants, la convivialité et le dynamisme de la commune tout en conservant la sérénité propre à la ruralité.

Le village est bordé de forêts et de champs. Il est sillonné par de nombreux chemins de promenade, en particulier l'ancienne ligne de chemin de fer Laval-Renazé réhabilitée en sentier pédestre, qui peut être parcouru à pied, à cheval ou à vélo.

Laval n'étant qu'à 10 km, Ahuillé est desservi par les transports scolaires et le Tulib.

De nombreux commerces, artisans et services (médicaux, écoles...) sont installés sur la commune. Une multitude d'activités pour petits et grands sont également proposées, notamment grâce à des associations dynamiques : sports, activités manuelles, bibliothèque...

Le village dispose d'une salle des fêtes ainsi que de divers équipements sportifs : salle multisports, terrain de tennis.

Les enfants ne sont pas oubliés à Ahuillé : outre deux écoles maternelles et primaires, la commune met à leur disposition un restaurant scolaire, un accueil périscolaire et un centre de loisirs pour les vacances.

Quelques chiffres :

- Population : 1881 habitants en 2010
- Densité de population : 64,9 hab/km²
- Superficie : 2897 hectares dont 250 boisés et 35 urbanisés
- Nom des habitants : Ahuilléens / Ahuilléennes

Quelques informations :

- Région : Pays de la Loire
- Département : Mayenne
- Arrondissement : Laval (chef-lieu du département)
- Canton : L'Huisserie
- Intercommunalité : Communauté d'Agglomération de Laval

FICHE 5. LE RECENSEMENT DES LIEUX PUBLICS

Pour les coordonnées des responsables, se référer à la **fiche A2**

1) LES LIEUX ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Nom	Adresse	Coordonnées
Mairie	1 rue de l'Europe	02 43 68 90 65 mairie@ahuille.fr
Centre Technique Municipal	Rue de Bretagne	02 43 69 29 83 (avec répondeur) service.technique@ahuille.fr

2) LES LIEUX PUBLICS DE LOISIRS

Nom	Adresse	Responsable	Horaires
Bibliothèque	18 rue de Concise	Edith GOUINEAU Alain PARRA D'ANDERT	– Lundi : 16h30-17h30 – Mercredi : 11h00-12h00/16h30-17h30 – Samedi : 10h30-12h00

3) LES LIEUX D'ACCUEIL D'ENFANTS

Nom	Adresse	Responsable	Horaires
Espace Jeunesse	4 rue de l'Europe	Mathias LOUARN	– ouverture à 7h00 – fermeture à 19h00
Ecole Ste Marie	64 rue de Bretagne	Directrice : Isabelle FOUGERE	
Ecole maternelle et élémentaire Suzanne Sens	2 rue de l'Europe	Directrice : Marie-Anne BOUCHON	
Le Relais Assistantes Maternelles	A l'Espace Jeunesse : 4 rue de l'Europe	Françoise MARGAS	– Permanence le vendredi de 14h à 17h (en période scolaire) – Activités : mardi et vendredi de 9h15 à 11h30
Restaurant scolaire	Rue de Concise	Marie-Ange ORRIERE	

4) LES LIEUX D'ACCUEIL DE PERSONNES AGEES

Nom	Adresse	Responsable	Capacité d'Accueil
Foyer Lemonnier-Dubourg	53 rue de Bretagne	Méduane Habitat	15 logements

5) LES AUTRES LIEUX

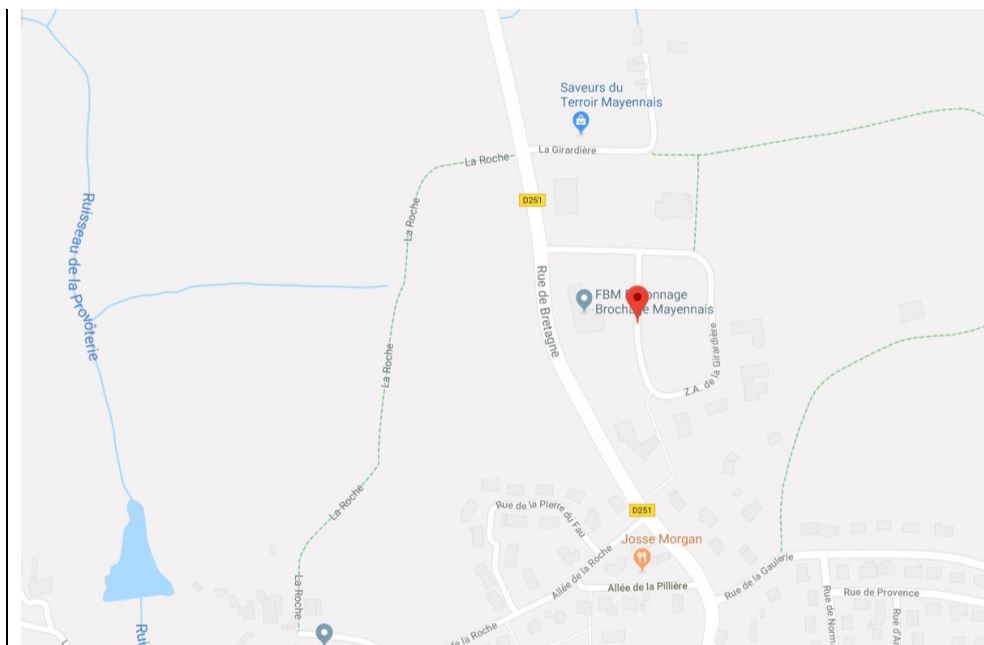
Nom	Adresse	Responsable	Capacité d'Accueil
Salle des Lavandières	Route de Loiron	Éric GUEDON (agent) Maurice AUBRY (élu)	330 places salle des fêtes et salle des sports
Salle	53 rue de Bretagne	Éric GUEDON (agent)	70 personnes

Lemonnier-Dubourg		Roger BOILEAU (élu)	
Eglise	11 place de l'Eglise		

6) RECENSEMENT DES ACTIVITES ECONOMIQUES

2 zones artisanales sont recensées sur la commune :

Z.A. de la Girardière



Z.A de la Friche



FICHE 6. DOCUMENTS GENERAUX D’AFFICHAGE DES RISQUES

1) ARRETES DE CATASTROPHE NATURELLE

Source : <http://www.georisques.gouv.fr>

❖ INONDATIONS, COULEES DE BOUE ET MOUVEMENTS DE TERRAIN :

Code national CATNAT	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
53PREF19990004	25/12/1999	29/12/1999	29/12/1999	30/12/1999

❖ INONDATIONS ET COULEES DE BOUE

Code national CATNAT	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
53PREF20170017	10/01/1993	14/01/1993	23/06/1993	08/07/1993
53PREF20010030	27/07/2001	27/07/2001	03/12/2001	19/12/2001
53PREF20090007	25/06/2009	25/06/2009	10/12/2009	13/12/2009
53PREF20130037	27/07/2012	27/07/2012	06/11/2012	09/11/2012
53PREF20180062	09/06/2018	09/06/2018	23/07/2018	15/08/2018

2) DOCUMENTS D’AIDE, D’IDENTIFICATION DES RISQUES OU D’ORGANISATION DEPARTEMENTALE

- Document Départemental des Risques Majeurs (2017)
- Plan ORSEC Météo (2014)
- Plaque retrait-gonflement argiles (2011)
- Etat des lieux Atlas des Zones Inondables (2011)
- Schéma Départemental De Prévention Des Risques Naturels Majeurs (2014)
- Plan Départemental Grand Froid (2014)

LES RISQUES ENCOURUS PAR LA COMMUNE

**RISQUES RECENSES DANS LE DOCUMENT
DEPARTEMENTAL DES RISQUES MAJEURS DE
LA MAYENNE (VERSION 2017) POUR LA
COMMUNE D'AHUILLE**

FICHE 7. ALEA NATUREL - INONDATION P3 (P3 = DEGRE DE VULNERABILITE FAIBLE)

1) PRESENTATION



Une inondation est une submersion plus ou moins rapide d'une zone habituellement hors d'eau.

Le risque inondation est la conséquence de deux composantes :

- l'eau qui peut sortir de son lit habituel d'écoulement ou apparaître par résurgence (remontée) ;
- l'homme qui s'installe dans la zone inondable pour implanter toutes sortes de constructions, d'équipements ou d'activités.



L'aléa



L'enjeu



Le risque

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.

Au sens large, les inondations comprennent également l'inondation par rupture d'ouvrages de protection, comme une brèche dans une digue.

Le risque inondation est caractérisé par des niveaux de vigilance « crues », représentés par les 4 couleurs ci-dessous qui indiquent les risques engendrés par une crue ou une montée rapide des eaux sur les cours d'eau du périmètre surveillé dans les 24 heures à venir.

Couleur	Définition	Caractérisation
Vert	Pas de vigilance particulière requise	- Situation normale
Jaune	Risque de crue ou de montée rapide des eaux n'entraînant pas de dommages significatifs, mais nécessitant une vigilance particulière dans le cas d'activités saisonnières et/ou exposées	- Perturbation des activités liées au cours d'eau (pêche, canoë...); - Premiers débordements dans les vallées. Débordements localisés, coupures ponctuelles de routes secondaires, maisons isolées touchées, caves inondées; - Activité agricole perturbée; - Évacuations ponctuelles.
Orange	Risque de crue génératrice de débordements importants susceptibles d'avoir un impact significatif sur la vie collective et la sécurité des biens et des personnes	- Débordements généralisés; - Vies humaines menacées; - Quartiers inondés : nombreuses évacuations; - Paralysie d'une partie de la vie sociale et économique : <ul style="list-style-type: none"> o Quelques itinéraires structurants coupés; o Services publics perturbés voire inopérants; o Réseaux perturbés (électricité, transports, eau potable, assainissement, télécommunications...).
Rouge	Risque de crue majeure. Menace directe et généralisée de la sécurité des personnes et des biens	- Crue rare, catastrophique et/ou exceptionnellement violente; - Débordements généralisés; - Menace imminente et/ou généralisée sur les populations; - Nombreuses vies humaines menacées; - Evacuations généralisées et concomitantes. Plusieurs enjeux importants impactés en même temps sur le tronçon : <ul style="list-style-type: none"> o Paralysie à grande échelle du tissu urbain, agricole et industriel; o Bâtiments détruits; o Nombreux itinéraires structurants coupés; o Services publics fortement perturbés voire inopérants; o Réseaux fortement perturbés voire inopérants (électricité, transports, eau potable, assainissement, télécommunications...).

Une vigilance météorologique et hydrologique, combinant la vigilance météorologique et la vigilance « crues », est assurée par l'intervention conjointe du SCHAPI (Service Central d'Hydrométéorologie et d'Appui à la Prévision des Inondations) et de Météo-France.

2) LES RISQUES

La vulnérabilité P3 correspond aux critères suivants :

- nombre d'enjeux compris entre 10 et 30

ou

- nombres d'arrêtés CatNat = 3 depuis 2000.

La commune d'Ahuillé est concernée par les arrêtés suivants :

- 53PREF20010030 en 2001 ;
- 53PREF20090007 en 2009 ;
- 53PREF20130037 en 2012.

D'où le classement de la commune en P3.

3) LES ENJEUX

Toutes les zones à proximité du lit du ruisseau de la Provosterie et de la Pailladière.

4) LES ACTIONS

Pour plus d'informations, cf. Schéma Départemental De Prévention Des Risques Naturels Majeurs). Ce document est annexé au Plan Communal de Sauvegarde.

Vigilance jaune	Vigilance orange	Vigilance rouge
Réception d'une information sur les crues provenant de la préfecture (SIDPC), sous forme de courriel.	Réception d'une alerte téléphonique automatisée provenant de la préfecture (SIDPC).	
S'informer sur le site du Service de prévision des crues : http://www.vigicrues.gouv.fr et/ou sur le site des services de l'Etat de la Mayenne ou les réseaux sociaux du préfet (Twitter, Facebook)		Mettre en place le dispositif de gestion de crise (PCS).
Assurer un dispositif de veille.	S'informer sur le site du Service de prévision des crues : http://www.vigicrues.gouv.fr et/ou sur le site des services de l'Etat de la Mayenne ou les réseaux sociaux de la Préfecture (Twitter @Prefet53, Facebook Préfet de la Mayenne)	S'informer sur le site du Service de prévision des crues : http://www.vigicrues.gouv.fr et/ou sur le site des services de l'Etat de la Mayenne ou les réseaux sociaux de la Préfecture (Twitter @Prefet53, Facebook Préfet de la Mayenne)
Alerter la population (→ fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11)		
Surveiller les cours d'eau et les points sensibles		
S'informer / prévenir la préfecture (SIDPC) de tout événement. (→ fiche A3)		
	<ul style="list-style-type: none"> - Couper les routes accédant au sinistre, sécuriser la zone ; - Évacuer les zones menacées ; - Assurer la protection des zones menacées contre le vandalisme (→ fiche OC42) ; - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ fiches OC44, OC45, A7) ; - Gérer les volontaires qui se présentent : les inondations provoquent énormément de déchets qu'il faut gérer ; - Faire procéder aux analyses pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation ; - Prévoir une distribution d'eau en bouteille sur la durée selon les analyses. (→ fiches OC44, OC45, A7) ; - Informer la population du suivi des événements (→ fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11). 	

FICHE 8. ALEA NATUREL - SISMIQUE

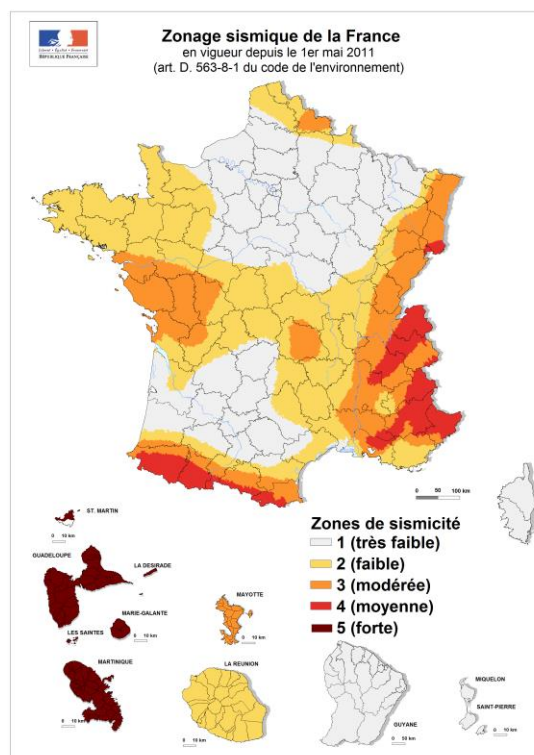
1) PRESENTATION



Un séisme correspond à une rupture brutale des roches de la lithosphère, le long d'une faille (zone de rupture dans la roche, le long de laquelle les deux bords se déplacent l'un par rapport à l'autre). Les séismes sont l'une des manifestations de la tectonique des plaques.

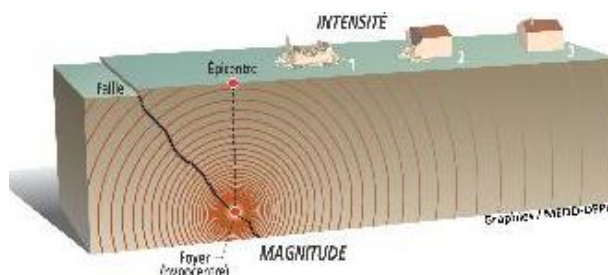
Les ondes sismiques émises lors d'un séisme se propagent à travers les roches jusqu'à atteindre la surface terrestre. C'est le passage de ces ondes qui provoque les vibrations du sol lors d'un séisme. À la secousse principale, succèdent des répliques, des secousses plus faibles mais parfois meurtrières. Les répliques correspondent à des réajustements de blocs au voisinage de la faille pour retrouver un nouvel équilibre.

En Mayenne, le département est concerné par un risque sismicité de niveau 2.



Un séisme est caractérisé par

- son foyer (ou hypocentre) : c'est l'endroit de la faille où commence la rupture et d'où partent les premières ondes sismiques ;
- son épicentre : point situé à la surface terrestre à la verticale du foyer ;
- sa magnitude : intrinsèque à un séisme, elle traduit l'énergie libérée par le séisme. La plus connue est celle de Richter. Augmenter la magnitude d'un degré revient à multiplier l'énergie libérée par 30 ;
- Son intensité : qui mesure les effets et dommages du séisme en un lieu donné. Ce n'est pas une mesure objective par des instruments, mais une appréciation dont le séisme se traduit en surface et dont il est perçu (dommages aux bâtiments notamment). On utilise habituellement l'échelle EMS98n qui comporte douze degrés. Le premier degré correspond à un séisme non perceptible, le douzième à un changement total du paysage ;
- La fréquence et la durée des vibrations : ces deux paramètres ont une incidence fondamentale sur les effets de surface ;
- La faille activée (verticale ou inclinée) : elle peut se propager en surface.



2) LES ENJEUX

L'ensemble de la commune est concerné. Plus particulièrement :

- Les lieux publics de loisirs (→ **fiche OC5, A2**) ;
- Les lieux publics d'accueil d'enfants (→ **fiche OC5, A2**) ;
- Les lieux d'accueil des personnes âgées et dépendantes (→ **fiche OC5, A2**) ;
- Les Etablissements Recevant du Public (→ **fiche A10**) ;
- Les zones commerciales (→ **fiche OC5**).

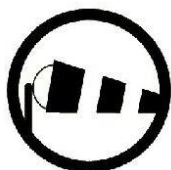
3) LES ACTIONS

Pour plus d'informations, cf. Schéma Départemental De Prévention Des Risques Naturels Majeurs). Ce document est annexé au Plan Communal de Sauvegarde.

1. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC26 à OC33**) ;
2. S'informer / prévenir la préfecture (SIDPC) de tout événement (→ **fiche A3**) ;
3. Se mettre à la disposition des services de secours ;
4. Informer la population (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

FICHE 9. ALEA NATUREL - METEOROLOGIQUE

1) PRESENTATION



Une procédure d'alerte météorologique a été mise en place par Météo France, qui a pour objectif l'information sur le risque météorologique relatif aux phénomènes de vent violent, orage, pluie-inondation, inondation, grand froid, canicule, et neige-verglas.

Le niveau de vigilance nécessaire vis-à-vis des phénomènes météorologiques à venir prend la forme d'un zonage départemental qui repose sur quatre couleurs et des pictogrammes.

VERT	Pas de vigilance particulière
JAUNE	Être attentif pour la pratique d'activités sensibles au risque météorologique
ORANGE	Vigilance requise : phénomènes dangereux
ROUGE	Vigilance absolue : phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle

2) LES ENJEUX

L'ensemble de la commune est concerné. Plus particulièrement (→ **fiche OC5**) :

- Les lieux publics de loisirs ;
- Les lieux publics d'accueil d'enfants ;
- Les lieux d'accueil de personnes âgées ;
- Les Etablissements Recevant du Public (→ **fiche A10**).

3) LES ACTIONS

Pour plus d'informations, cf. plan départemental ORSEC d'alerte météorologique. Ce plan est annexé au Plan Communal de Sauvegarde.

Vigilance jaune	Vigilance orange	Vigilance rouge
Réception d'une information météorologique provenant de la préfecture (SIDPC), sous forme de courriel	Réception d'une alerte téléphonique automatisée provenant de la préfecture (SIDPC).	
	S'informer sur le site de Météo-France : www.meteofrance.com .	Mettre en place le dispositif de gestion de crise (PCS).
-	Assurer un dispositif de veille, voire la mise en place du dispositif de gestion de crise	S'informer sur le site de Météo-France : www.meteofrance.com .
-	Alerter la population (→ fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11)	Alerter la population (→ fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11)
Assurer un dispositif de veille.	Préparer une éventuelle montée en puissance.	Interdire les manifestations de plein air prévues dans leur commune.
S'informer / prévenir la préfecture (SIDPC) de tout événement. (→ fiche A3)		
-	<ul style="list-style-type: none"> - Couper les routes accédant au sinistre, sécuriser la zone - Évacuer les zones menacées (→ fiche OC38, OC39) - Assurer la protection des zones menacées contre le vandalisme (→ fiche OC42) - Informer la population du suivi des événements (→ fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11) - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ fiches OC44, OC45, A7) - Gérer les volontaires qui se présentent : les inondations provoquent énormément de déchets qu'il faut gérer. - Faire procéder aux analyses pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation. - Prévoir une distribution d'eau en bouteille sur la durée selon les analyses. (→ fiches OC44, OC45, A7) 	

FICHE 10. ALEA TECHNOLOGIQUE - TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (VOIE ROUTIERE)

1) PRESENTATION



Une matière dangereuse est une matière susceptible d'entraîner des conséquences graves pour la population, les biens et l'environnement en fonction de ses propriétés chimiques et/ou physiques ou par la nature des réactions qu'elle peut engendrer. Le risque de Transport de Matières Dangereuses est consécutif à un accident se produisant lors du transport de ces matières par voie routière, ferroviaire, voie d'eau ou canalisation.



L'aléa



L'enjeu



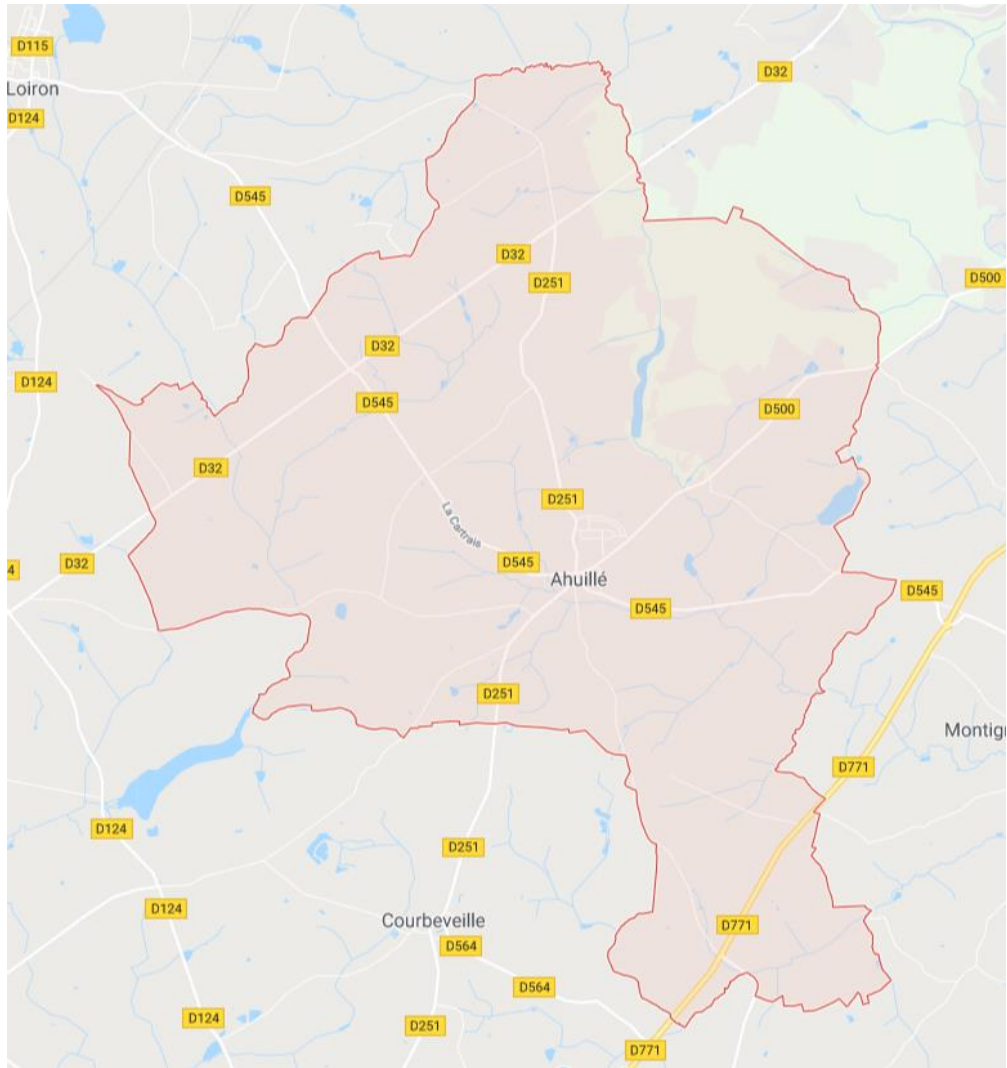
Le risque

On peut observer trois types d'effets, qui peuvent être associés :

- une explosion : l'explosion peut avoir des effets à la fois thermiques et mécaniques. Ces effets sont ressentis à proximité du sinistre et jusque dans un rayon de plusieurs centaines de mètres.
- un incendie peut être causé par l'échauffement anormal d'un organe du véhicule, un choc avec production d'étincelles, l'inflammation accidentelle d'une fuite, une explosion au voisinage immédiat du véhicule, voire un sabotage.
- un dégagement de nuage toxique peut provenir d'une fuite de produit toxique (cuve, citerne, canalisation de transport) ou résulter d'une combustion (même d'un produit non toxique). Les matières peuvent être toxiques par inhalation, par ingestion directe ou indirecte, par la consommation de produits contaminés, par contact. Selon la concentration des produits et la durée d'exposition, les symptômes varient d'une simple irritation de la peau ou d'une sensation de picotements de la gorge, à des atteintes graves (asphyxies, œdèmes pulmonaires). Ces effets peuvent être ressentis jusqu'à quelques kilomètres du lieu du sinistre.

2) LES RISQUES

Le territoire communal est traversé par les routes départementales D32, D545, D251, D500.



3) LES ENJEUX

❖ PAR VOIE ROUTIERE

Incident courant	<ul style="list-style-type: none"> - Sans conséquences - Peu de potentialité de risque 	Pas de montée en puissance
Incident notable	<ul style="list-style-type: none"> - Désordres significatifs - Conséquences sur l'environnement - Longs délais de retour à la normale - Potentialité de risque 	Cellule de suivi ou déclenchement PCS selon la situation
Accident grave	<ul style="list-style-type: none"> - Impact significatif, actuel ou potentiel - Populations atteintes ou menacées - Désordre sévère de la circulation - Pollution importante 	Déclenchement « ORSEC TMD » + déclenchement PCS

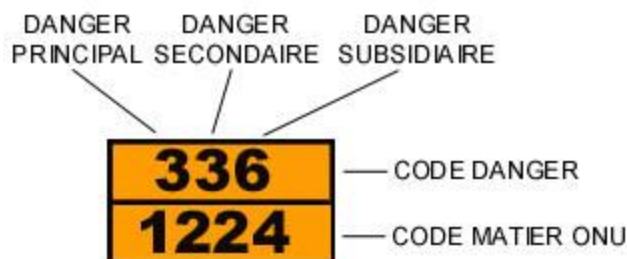
4) LES ACTIONS

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33**) ;
3. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC TMD, se mettre à disposition du Préfet qui devient le DOS ;
4. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population concernée et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès ;
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours ;
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) ;
 - Évacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) (→ **fiches OC38, OC39**) ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (ex : train à l'arrêt) en lien avec les associations agréées de sécurité civile (→ **fiches OC44, OC45, A7**) ;
 - S'interroger sur la potabilité de l'eau et prévoir si besoin une distribution d'eau potable (→ **fiches OC44, OC45, A7**) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

5) RECONNAITRE LA SIGNALÉTIQUE TMD

Il semble important de pouvoir reconnaître la signalisation spécifique au TMD. Tout véhicule (véhicule routier, wagon SNCF, container) doit porter à l'avant et à l'arrière une plaque rectangulaire de couleur orange réfléchissante.

- Pour les marchandises emballées, le panneau orange reste vierge ;
- Pour les citernes, ce panneau est codifié :

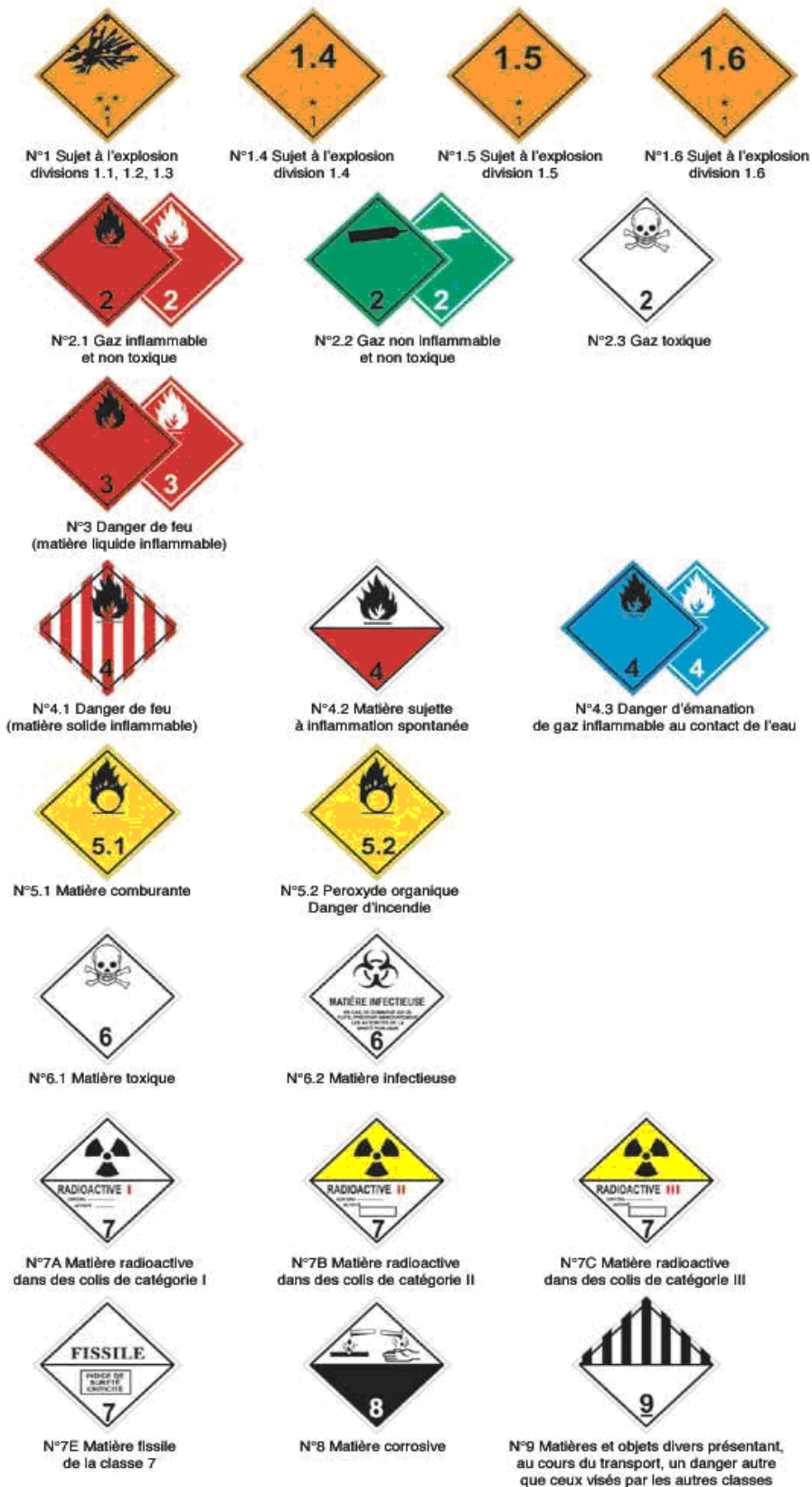


Dans la partie supérieure un nombre indique le ou les dangers présentés par la matière. Le premier chiffre indique le danger principal, le deuxième et le troisième indiquent un ou des dangers secondaires. S'il n'y a pas de danger secondaire, le deuxième chiffre est un zéro (voir tableau ci-après).

Dans la partie inférieure est inscrite un numéro à 4 chiffres, d'identification de la matière, conformément à une nomenclature de l'Organisation des Nations Unies (ONU), repris au journal officiel du 23 janvier 1975 (exemple : 2031-Acide nitrique, 1017-Chlore).

• N°	danger principal
0	
1	Matière explosive
2	Gaz comprimé
3	Liquide inflammable
4	Solide inflammable
5	Matière comburante ou peroxyde
6	Matière toxique
7	Matière radioactive
8	Matière corrosive
9	Danger de réaction violente ou spontanée
X	Danger de réaction violente au contact de l'eau

Par ailleurs une autre signalisation existe, matérialisée par un losange orange, indique le danger prépondérant lié au produit transporté.



LES AUTRES RISQUES POTENTIELS ENCOURUS PAR LA COMMUNE D'AHUILLE

FICHE 11. ALEA NATUREL - FEU DE FORET

1) PRESENTATION



Un feu de forêt concerne une surface boisée minimale d'un hectare d'un seul tenant et qu'une partie au moins des étages arbustifs et/ou arborés (parties hautes) est détruite. En plus des forêts au sens strict, ces incendies peuvent concerner des formations sub-forestières de petite taille : maquis, garrigue, landes.



L'aléa



L'enjeu



Le risque

Pour se déclencher et se propager, le feu a besoin des trois conditions suivantes :

- une source de chaleur (flamme, étincelle) : très souvent l'homme est à l'origine des feux de forêt par imprudence (travaux agricoles et forestiers, mégots, barbecues, dépôts d'ordures), accident ou malveillance ;
- un apport d'oxygène : le vent qui active la combustion et favorise la dispersion d'éléments incandescents lors d'un incendie ;
- un combustible (végétation) : le risque de feu est plus lié à l'état de la forêt (sécheresse, disposition des différentes strates, état d'entretien, densité, relief, teneur en eau) qu'à l'essence forestière elle-même (chênes, conifères...).

On distingue 3 types de feux :

- les feux de sol : Ils brûlent la matière organique dans la litière, l'humus ou les tourbières. Leur vitesse de propagation est faible ;
- les feux de surface : Ils brûlent les strates basses de la végétation. Ils se propagent en général par rayonnement et affectent la garrigue ou les landes ;
- les feux de cimes : Ils brûlent la partie supérieure des arbres et forment une couronne de feu. Ils libèrent une grande quantité d'énergie et leur vitesse de propagation est très élevée. Ils sont intenses et difficiles à contrôler.

2) LES ENJEUX

Le risque Feu de forêt concerne la Forêt de Concise. Les lieux à enjeux sont donc ceux situés à proximité de cette forêt, à savoir :

- Ker Brune
- La Roue
- La Cascaigne
- Le Gué de l'Aulne
- L'Allée
- La Villa Baguette
- Car du Renard
- Le Haut Gouillat
- Le Moulin de Gouillat
- La Maison Neuve

- La Vieille Loge
- L'Ermitage
- La Grande Mesleraiie
- L'Orée du Bois

3) LES ACTIONS

1. Avant l'arrivée des secours :
 - Mettre en place une déviation si nécessaire ;
 - Ecarter les animaux de tout danger.
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC26 à OC33, A1**) ;
3. S'informer / prévenir la préfecture (SIDPC) de tout événement (→ **fiche A3**) ;
4. Prévenir les secours et les forces de l'ordre (→ **fiche A3**) ;
5. Se mettre à la disposition des services de secours ;
6. Informer la population concernée (→ **fiches OC36, OC37, A5, A10, A11**) ;
7. Procéder à une évacuation si nécessaire (→ **fiches OC38 et OC39**).

FICHE 12. ALEA NATUREL - MOUVEMENT DE TERRAIN

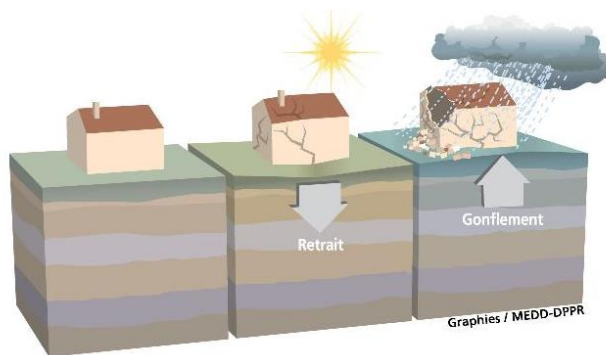
1) PRESENTATION



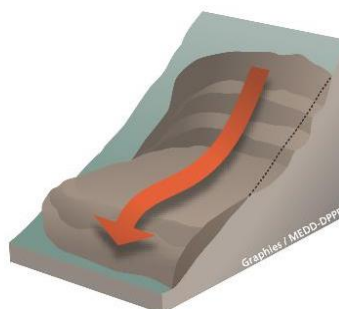
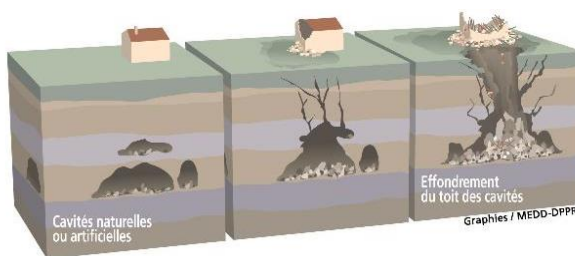
Un mouvement de terrain est un déplacement, plus ou moins brutal du sol ou du sous-sol sous l'effet d'influences naturelles (agent d'érosion, pesanteur, séisme, etc.) ou humaines (exploitation de matériaux, déboisement, terrassement, etc.).

On distingue :

- les mouvements lents et continus entraînant une déformation progressive des terrains, pas toujours perceptible par l'homme. Ils regroupent les affaissements, les tassements, les glissements, la solifluxion, le fluage, le retrait-gonflement et le fauchage ;



- les mouvements rapides et discontinus se propageant de manière brutale et soudaine. Ils regroupent les effondrements liés à la présence de cavités souterraines (carrières ou ouvrages souterrains), les chutes de pierres et de blocs, les éboulements et les coulées boueuses.

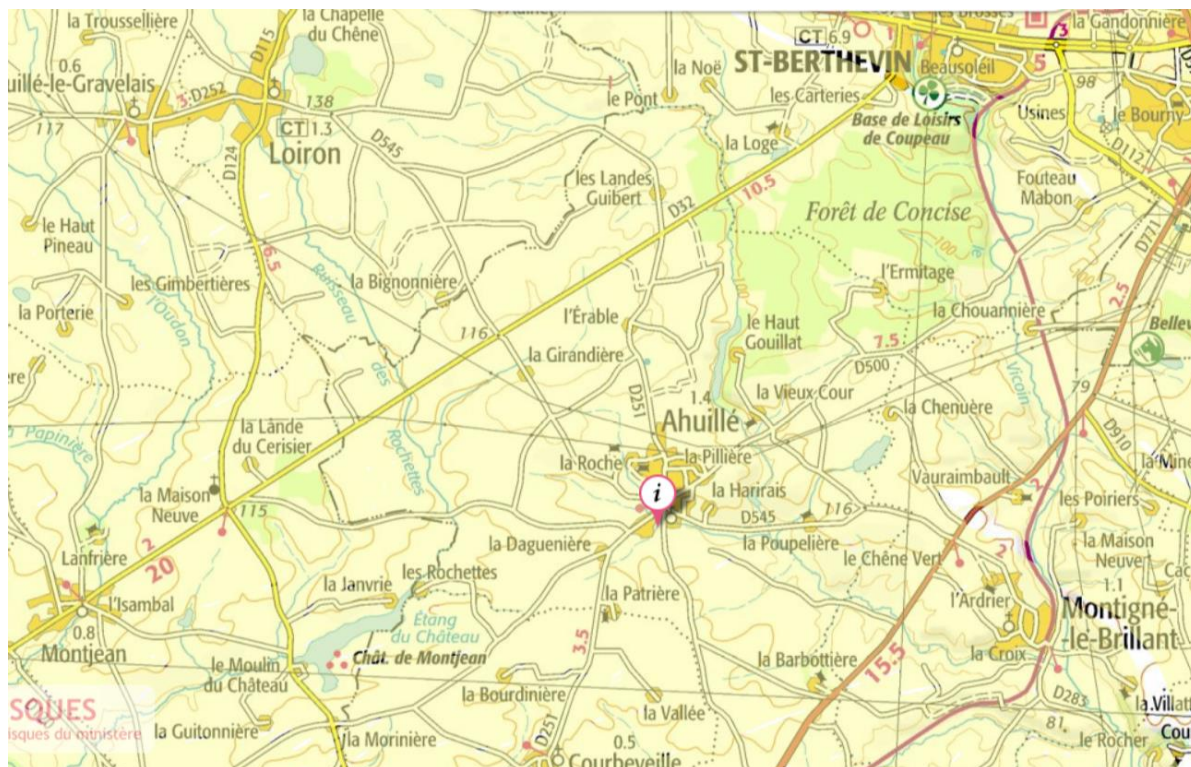


2) LES ENJEUX

Source : site Géorisque <http://www.georisques.gouv.fr/>

La commune n'est pas couverte par un Plan de Prévention des Risques de Mouvement de Terrain.

❖ RETRAIT-GONFLEMENT DES ARGILES



Légendes

▼ Argiles

- Aléa fort
- Aléa moyen
- Aléa faible
- A priori nul

▼ Argiles non renseignés

- A priori nul

▼ Limites des communes

- Limite de commune

▼ Limites des départements

- Limite de département

La totalité du territoire communal est située en zone « Aléa faible ».

3) LES ACTIONS

Pour plus d'informations, cf. Schéma Départemental De Prévention Des Risques Naturels Majeurs). Ce document est annexé au Plan Communal de Sauvegarde.

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28, OC33, A1**) ;
3. Faire appel aux agents de terrains : appel des personnels de la commune (annuaire de crise) (→ **fiche A4, OC46**) ;
4. Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population (→ **fiches OC44, OC45, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Couper les routes accédant au sinistre ou à la zone menacée ;
 - Évacuer les zones menacées ou déjà sinistrées ;
 - Participer à la sécurisation des zones dangereuses, en interdisant l'accès ;
 - Mettre en place un centre d'hébergement ou prévoir un relogement des sinistrés suivant la durée de l'événement (→ **fiches OC38, OC39, A6**) ;
 - Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40 et OC41**) ;
 - Informer les populations concernées de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Faire inspecter la zone par un spécialiste.

FICHE 13. ALEA SANITAIRE - CANICULE

1) PRESENTATION

Pour faire suite à la canicule exceptionnelle de l'été 2003, un Plan National Canicule (PNC) avait été adopté. Après 10 ans d'existence, une refonte du PNC a été effectuée pour s'adapter au contexte territorial, permettre une déclinaison locale opérationnelle et se recentrer sur les missions propres à chaque partie prenante.

Ce nouveau PNC s'organise autour de 4 axes stratégiques :

- axe 1 : prévenir les effets d'une canicule ;
- axe 2 : protéger les populations par la mise en place de mesures de gestion adaptées ;
- axe 3 : informer et communiquer ;
- axe 4 : capitaliser les expériences.

Il s'articule également autour de 4 niveaux décrits ci-dessous. Ces niveaux du Plan National Canicule sont en cohérence avec les couleurs de la vigilance météorologique.

Niveaux	Carte de vigilance météorologique	Intitulés	Activation du Plan départemental canicule
NIVEAU 1	VERT	Veille saisonnière	Activé automatiquement du 1 ^{er} juin au 31 août
NIVEAU 2	JAUNE	Avertissement chaleur	Décision du préfet
NIVEAU 3	ORANGE	Alerte canicule	Décision du préfet
NIVEAU 4	ROUGE	Mobilisation maximale	Décision du Premier ministre (plan national) ou du préfet (plan départemental)

2) LES ENJEUX

Sont concernées les lieux accueillant des personnes sensibles, à savoir :

- Les lieux publics d'accueil d'enfants (→ **fiche OC5, A2**) ;
- Les lieux d'accueil de personnes âgées (→ **fiche OC5, A2**).

Il convient également de sensibiliser les organisateurs de manifestations ou rassemblements.

Par ailleurs, sont concernées toutes les personnes âgées, sensibles et/ou isolées. Elles sont recensées dans un annuaire spécialement créé dans le cadre du Plan Canicule et Grand Froid. L'inscription est sur la base du volontariat. (→ **fiche A8**)

De plus, pendant la période estivale, un numéro d'information est mis en place : 0 800 06 66 66 "CANICULE INFO SERVICE" (appel gratuit depuis un poste fixe). Cette plateforme est activée dès le premier épisode de chaleur.

3) LES ACTIONS

Vert	Jaune	Orange	Rouge
<p>Vérification des dispositifs opérationnels, à la veille quotidienne de l'activité sanitaire et à la préparation des services communaux.</p>	<p>Réception d'une information météorologique provenant de la préfecture (SIDPC).</p>	<p>Réception d'une alerte téléphonique automatisée provenant de la préfecture (SIDPC).</p>	
	<p>S'informer sur le site de Météo-France : www.meteofrance.com et sur le site de l'Agence Régionale de Santé (ARS): http://www.sante.gouv.fr/canicule-et-chaleurs-extremes.html</p>		
	<p>Assurer un dispositif de veille, voire la mise en place du dispositif de gestion de crise.</p>		<p>Mettre en place le dispositif de gestion de crise (PCS).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Met en place le registre d'inscription des personnes à risques isolées ; - Identifie les personnes vulnérables vivant à domicile dans sa commune ; - Mobilise les services intervenant auprès des personnes vivant à domicile ; - Recense les associations de secouristes et de bénévoles ; - Identifie les lieux collectifs rafraîchis sur la commune et adresse la liste à la DDCSPP ; - Encourage, avec les acteurs locaux, les formes de solidarité de proximité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se prépare et organise la prise en charge des personnes vulnérables en lien avec les services et les professionnels de santé intervenant à domicile ; - Contribue, avec les acteurs locaux, au renforcement des actions de solidarité de proximité ; - Relais, par tous les moyens dont il dispose, auprès de la population ou des associations de personnes âgées, dépendantes ou vulnérables, des recommandations préventives ou curatives envoyées par les services de l'État (→ fiches OC36, OC37, A5, A89, A10, A11) ; - Alerte les centres communaux d'action sociale, les associations de secourisme et de bénévoles, les associations de centres de loisirs, les structures d'accueil de la petite enfance... (→ fiche OC5). 	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuit et renforce l'exécution des mesures précitées ; - Tient à la disposition du Préfet le registre des personnes à risques isolées (→ fiche 8) ; - Mobilise les associations agréées de sécurité civile pour effectuer des visites à domicile auprès des personnes fragiles isolées si nécessaire ou toute autre association locale ; - Mobilise, si besoin, le personnel présent au plus près de la population (→ fiche OC46, A4) ; - Veille à l'intervention effective des intervenants locaux - Permet l'accueil de la population ne nécessitant pas une hospitalisation dans des locaux répertoriés à cet effet, si besoin (→ fiches OC40, OC41, A6) ; - Informe les services de l'État, en temps réel, des difficultés rencontrées. (→ fiche A3). 	<ul style="list-style-type: none"> - Fait appel à l'ensemble des ressources mobilisables sur sa commune et renforce les actions déjà menées aux niveaux 2 et 3. (→ fiche A4, A5).

FICHE 14. ALEA SANITAIRE - GRAND FROID

1) PRESENTATION

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 de la région concernée.

Le plan grand froid se découpe en quatre niveaux :

Vigilance Météorologique	Caractéristiques des températures (critère d'aide à la décision)
VERT	La « veille saisonnière » est activée du 1 ^{er} novembre au 31 mars de l'année suivante. En dehors de cette période, en cas de période de grand froid annoncée par Météo-France ou constatée, le dispositif pourra être activé en conséquence par le niveau national.
VERT RENFORCE	TR minimales comprises entre -5° et -10°C et TR maximales négatives ou nulles
JAUNE	TR minimales comprises entre -10° et -18°C et TR maximales négatives ou nulles
ORANGE	TR minimales inférieures à -18°C et TR maximales négatives ou nulles
ROUGE	Vague de froid extrême TR minimales inférieures ou égales à -25°C et TR maximales inférieures à 0°C .

TR : Température Ressentie

2) LES ENJEUX

Sont concernées les lieux accueillant des personnes sensibles, à savoir :

- Les lieux publics d'accueil d'enfants (→ **fiche OC5**) ;
- Les lieux d'accueil de personnes âgées (→ **fiche OC5**).

Par ailleurs, sont concernées toutes les personnes âgées, sensibles et/ou isolées. Elles sont recensées dans un annuaire spécialement créé dans le cadre du Plan Canicule et Grand Froid. L'inscription est sur la base du volontariat. (→ **fiche A8**)

3) LES ACTIONS

Pour plus d'informations, cf. plan départemental ORSEC Grand Froid. Ce document est annexé au Plan Communal de Sauvegarde.

En amont et tout au long de la veille hivernale : penser à vérifier les dispositifs opérationnels, et à effectuer une veille quotidienne de l'activité sanitaire ainsi qu'une préparation des services communaux.

Vert renforcé	Jaune	Orange	Rouge
Réception d'une alerte téléphonique automatisée provenant de la préfecture (SIDPC).			
<ul style="list-style-type: none">- S'assurer de la mobilisation de l'ensemble des services municipaux, des organismes, des associations pour faire face à la baisse des températures ;- S'assurer si nécessaire de la mise à l'abri des personnes en difficultés en activant au besoin leur Plan Communal de Sauvegarde, leur fiche de procédure interne ou en se rapportant au plan départemental de soutien des populations « dispositif accueil et hébergement » ;- S'assurer du relai des informations et messages de prévention ;- Signaler au préfet toute situation anormale ou toute difficulté rencontrée et des solutions mises en place ;- Mettre en œuvre si besoin un centre d'appel dédié ;- Mettre en œuvre si besoin des actions d'assistance aux personnes isolées (avec recours au registre nominatif des personnes âgées ou handicapées) (→ fiche A8).		<ul style="list-style-type: none">- Renforcement des actions déjà évoquées précédemment ;- Procéder à la remontée des informations de manière quotidienne (avant 16h) vers la Préfecture en envoyant un message.	

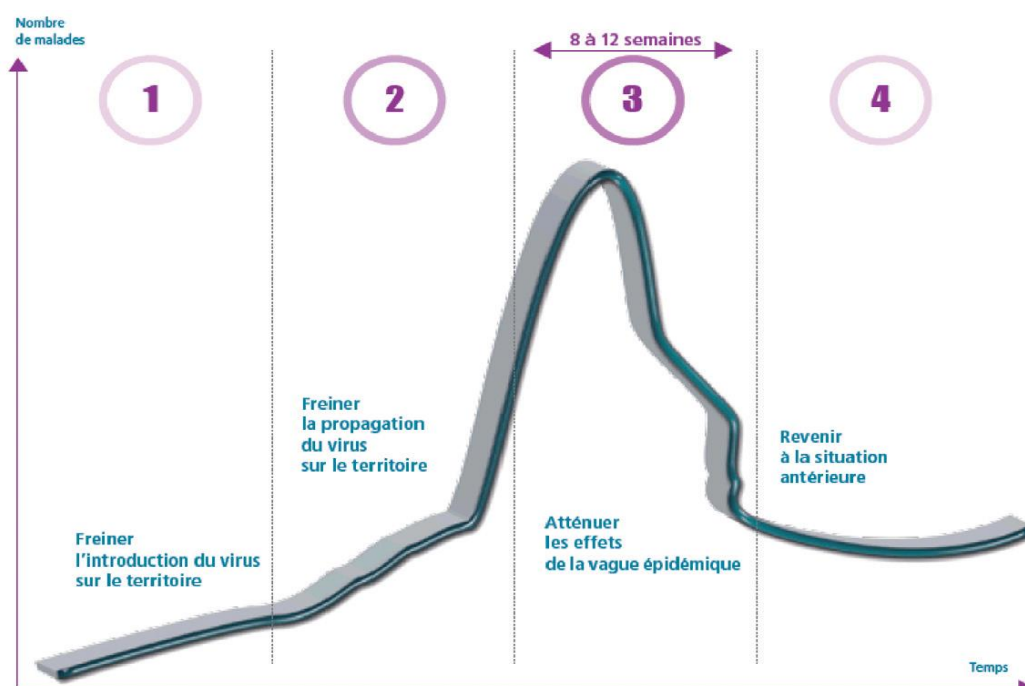
FICHE 15. ALEA SANITAIRE - PANDEMIE GRIPPALE

1) PRESENTATION

Une pandémie grippale est caractérisée par l'apparition sur l'ensemble du globe d'un nouveau virus grippal contre lequel les défenses de la majorité de la population sont faibles ou nulles.

La stratégie de prévention et de lutte contre cette épidémie se décline en 4 stades correspondant à 4 objectifs :

- stade 1 : freiner l'introduction du virus sur le territoire,
- stade 2 : freiner la propagation du virus sur le territoire,
- stade 3 : atténuer les effets de la vague épidémique,
- stade 4 : revenir à la situation antérieure



2) LES ENJEUX

L'ensemble de la commune est concerné. Plus particulièrement :

- Les lieux publics de loisirs (→ **fiche OC5**) ;
- Les lieux publics d'accueil d'enfants (→ **fiche OC5**) ;
- Les lieux d'accueil de personnes âgées (→ **fiche OC5**) ;
- Les Etablissements recevant du public (→ **fiche A10**).

3) LES ACTIONS

Pour plus d'informations, cf. site internet du gouvernement pour les éléments relatifs au dispositif national : www.gouvernement.fr/risques/plan-pandemie-grippale

1. Activer, en fonction de la situation son Plan de Continuité d'Activité (PCA), met en place des mesures individuelles de protection et d'hygiène pour son personnel ;
2. Organiser une permanence destinée à recevoir les instructions de la préfecture, à les relayer autant que besoin auprès de la population ou des professionnels de santé de la commune ;
3. Assurer la remontée des informations, concernant la population, d'ordre sanitaire, public, social et économique vers la préfecture ;
4. Si nécessaire, mettre en place et coordonner les mesures d'ordre public en lien avec les forces de l'ordre ;
5. Apporter le concours des personnels communaux aux forces de l'ordre, notamment pour la mise en place de mesures barrières de circulation autour du ou des foyers ;
6. Informer et alerter la population communale et mettre en place un affichage comportant les mesures sanitaires (**→ fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
7. Prendre en compte toutes les populations et leur porter assistance selon leur besoin : touristes, personnes isolées, personnes sans domicile fixe, gens du voyage, ... (**→ fiche OC5**) ;
8. Si nécessaire, faire appel aux associations agréées de sécurité civile (**→ fiche A5**) ;
9. Décider du report, de la suspension ou de l'annulation d'activités collectives, tenir à jour le tableau de suivi des restrictions et le transmettre à la préfecture ;
10. Participer au soutien financier des foyers touchés par la pandémie (maintien du service d'aide sociale de proximité, recueil des signalements et information du public sur les aides possibles, ...) ;
11. Veiller à l'exécution des arrêtés préfectoraux ;
12. Participer, à la demande de l'autorité préfectorale, à l'organisation et la mise en place en œuvre des campagnes de vaccination ;
13. Elargir les horaires d'ouverture de la Mairie autant que besoin ;
14. Procéder, sur ordre du préfet, à la fermeture des écoles maternelles et primaires de la commune ou des autres établissements relevant de son domaine de compétence ;
15. Repérer des sites d'entreposage intermédiaires pour les ordures ;
16. Se procurer et distribuer des contenants pour les déchets des malades à domicile ;
17. Assurer le recueil et la synthèse des informations ;
18. Etablir un bilan humain et financier de la crise pandémique concernant ses services.

FICHE 16. ALEA SANITAIRE - INTOXICATION ALIMENTAIRE

1) PRESENTATION

Les intoxications alimentaires résultent de l'ingestion d'aliments contaminés par des microorganismes nocifs (virus, parasites et bactéries) ou un agent pathogène (toxines).

2) LES ENJEUX

Sont concernées les lieux accueillant des personnes sensibles, à savoir :

- Les lieux publics d'accueil d'enfants (→ **fiches OC5**) ;
- Les lieux d'accueil des personnes âgées (→ **fiches OC5**) ;
- Les restaurants collectifs (→ **fiches OC5**) ;
- Les manifestations et rassemblements.

Par ailleurs, sont concernées toutes les personnes âgées, sensibles et/ou isolées. Elles sont recensées dans un annuaire spécialement créé dans le cadre du Plan Canicule et Grand Froid. L'inscription est sur la base du volontariat. (→ **fiche A8**)

3) LES ACTIONS

1. Si cela arrive par exemple lors d'une fête communale : alerter les services de secours ;
2. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
3. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33, A1**) ;
4. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC, se mettre à disposition du Préfet qui devient le DOS ;
5. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population concernée et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours ;
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec les pompiers)
 - Évacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) (→ **fiches OC38, OC39**) ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ **fiches OC44, OC45, A7**) ;
 - S'interroger sur la potabilité de l'eau et prévoir si besoin une distribution d'eau potable (→ **fiches OC44, OC45, A7**) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

FICHE 17. ALEA TECHNOLOGIQUE - INDUSTRIEL CLASSIQUE

1) PRESENTATION

Un risque industriel majeur est un événement accidentel se produisant sur un site industriel et entraînant des conséquences immédiates graves pour le personnel, les populations avoisinantes, les biens et/ou l'environnement.

Les effets subis dépendent des produits et des quantités impliqués :

- risques d'incendie (brûlures et/ou asphyxies) ;
- risques de blessures par projection d'éclats et/ou ondes de choc ;
- risques de nausées et/ou intoxications.

2) LES RISQUES

La commune n'est pas située dans un périmètre de Plan Particulier de Risque Technologique.

3) LES ENJEUX

A défaut d'une cartographie, l'ensemble du territoire communal peut être considéré comme se trouvant face au risque technologique.

4) LES ACTIONS

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33, A1**) ;
3. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC, se mettre à disposition du Préfet qui devient DOS ;
4. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès ;
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours ;
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) ;
 - Évacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) (→ **fiches OC38, OC39**) ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - S'interroger sur la potabilité de l'eau et prévoir si besoin une distribution d'eau potable (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

FICHE 18. ALEA TECHNOLOGIQUE - POLLUTION DE L'AIR

1) PRESENTATION

Selon le Code de l'Environnement, la pollution de l'air est l'introduction par l'homme, directement ou indirectement, dans l'atmosphère et les espaces clos, de substances ayant des conséquences préjudiciables de nature à mettre en danger la santé humaine, à nuire aux ressources biologiques et aux écosystèmes, à influencer sur les changements climatiques, à détériorer les biens matériels, à provoquer des nuisances olfactives excessives.

2) LES ENJEUX

A défaut d'une cartographie, l'ensemble du territoire communal peut être considéré comme se trouvant face au risque.

3) LES ACTIONS

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33, A1**) ;
3. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC, se mettre à disposition du Préfet qui devient DOS ;
4. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès ;
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours ;
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) ;
 - Évacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) (→ **fiches OC38, OC39**) ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Gérer la dépollution en lien avec les pompiers ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - S'interroger sur la potabilité de l'eau en lien avec l'Agence Régionale de la Santé (ARS) (→ coordonnées ci-dessous) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

Contact

Agence Régionale de la Santé
Délégation territoriale Mayenne
Cité administrative
60 rue Mac Donald
BP 83015
53030 LAVAL CEDEX 9
Tél. 02 49 10 48 00
Courriel : ars-dt53-contact@ars.sante.fr

FICHE 19. ALEA TECHNOLOGIQUE - POLLUTION DES EAUX INTERIEURES

1) PRESENTATION

La pollution de l'eau, selon la conférence d'Athènes de 1979, est « toute altération physique, chimique ou biologique de la composition ou de la qualité des eaux résultants directement ou indirectement de l'action de l'homme, qui porte atteinte aux utilisations légitimes de ces eaux et qui cause ainsi un dommage ».

Sera considérée ici la pollution des eaux intérieures : rivière, fleuve, étang, nappes.

2) LES ENJEUX

L'ensemble des personnes situées sur le territoire communal est concerné. Une attention particulière doit être portée :

- Aux populations utilisatrices des eaux intérieures (utilisateurs des puits, des nappes souterraines ;
- Aux personnes pratiquant des activités sur ces espaces (pêcheurs, baigneurs, sportifs...).

3) LES ACTIONS

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33, A1**) ;
3. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC, se mettre à disposition du Préfet qui devient DOS
4. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (ex : interdire la baignade, le breuvage des animaux) (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès ;
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours ;
 - Récupérer les poissons morts ;
 - Prévenir l'Agence Française pour la Biodiversité (ex-ONEMA) et la Fédération de Pêche (→ **coordonnées ci-dessous**) ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Gérer la dépollution en lien avec les pompiers ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - S'interroger sur la potabilité de l'eau et prévoir si besoin une distribution d'eau potable (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
5. Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

Contacts

**Agence Française pour la Biodiversité
(ex-ONEMA)**
23 Rue Lamartine - 53940 Saint-Berthevin
Téléphone : 02 43 02 97 70
<http://www.onema.fr/>

Fédération de pêche de la Mayenne
8, rue Emile Brault - 53000 LAVAL
Téléphone : 02 43 69 12 13
peche.mayenne@wanadoo.fr
<http://www.fedepeche53.com/>

FICHE 20. ALEA RESEAU - PERTURBATION DU RESEAU D'EAU POTABLE

1) PRESENTATION

La pollution de l'eau, selon la conférence d'Athènes de 1979, est « toute altération physique, chimique ou biologique de la composition ou de la qualité des eaux résultants directement ou indirectement de l'action de l'homme, qui porte atteinte aux utilisations légitimes de ces eaux et qui cause ainsi un dommage ».

Seront considérées ici la pollution de l'eau potable et la perturbation d'approvisionnement du réseau.

2) LES ENJEUX

L'ensemble des personnes situées sur le territoire communal est concerné. Une attention particulière doit être portée aux lieux accueillant des personnes sensibles, à savoir :

- Les lieux publics d'accueil d'enfants ;
- Les lieux d'accueil des personnes âgées ;
- Les Etablissements Recevant du Public.

Par ailleurs, sont également plus concernées toutes les personnes âgées, sensibles et/ou isolées. Elles sont recensées dans un annuaire spécialement créé dans le cadre du Plan Canicule et Grand Froid. L'inscription est sur la base du volontariat auprès de la mairie.

3) LES ACTIONS

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33, A1**) ;
3. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC, se mettre à disposition du Préfet qui devient DOS ;
4. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - S'interroger sur la potabilité de l'eau et prévoir si besoin une distribution d'eau potable (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

FICHE 21. ALEA RESEAU - RUPTURE PROLONGEE D'ELECTRICITE

1) PRESENTATION

Le risque rupture prolongée d'électricité peut survenir suite à différents événements (tempête, neige, gel, explosion,...). Le fait que cette fourniture d'énergie électrique ne soit plus assurée pourra notamment avoir des conséquences sur les établissements de soins.

2) LES ENJEUX

L'ensemble des personnes situées sur le territoire communal est concerné. Une attention particulière doit être portée aux lieux accueillant des personnes sensibles, à savoir :

- Les lieux publics d'accueil d'enfants ;
- Les lieux d'accueil des personnes âgées.

Par ailleurs, sont également plus concernées toutes les personnes âgées, sensibles et/ou isolées. Elles sont recensées dans un annuaire spécialement créé dans le cadre du Plan Canicule et Grand Froid. L'inscription est sur la base du volontariat.

3) LES ACTIONS

En cas de perturbation du réseau, ENEDIS transmet l'information automatiquement à la personne désignée à cette charge (maire, adjoint ou agent communal).

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33, A1**) ;
3. Prévenir la préfecture (→ **fiches A3**) ;
4. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC électro-secours, se mettre à disposition du Préfet qui devient DOS :
 - Les établissements sanitaires inscrits dans le plan ORSEC électro-secours devront faire la demande de matériel directement à la Préfecture ;
 - Le Maire doit centraliser, enregistrer et trier les demandes de secours formulées par les particuliers, entreprises industrielles et agroalimentaires avant de les transmettre à la Préfecture.
5. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - Réfléchir à la nécessité de groupes électrogènes (→ **fiches A7**) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

FICHE 22. ALEA RESEAU - ACCIDENT ROUTIER

1) PRESENTATION

Type de catastrophe impliquant des moyens de transport mécanisés.

2) LES RISQUES

Le territoire communal est traversé par les routes départementales D32, D545, D251, D500.

3) LES ENJEUX

Les enjeux principaux se situent sur le site de l'accident et à proximité.

Incident courant	<ul style="list-style-type: none">- Sans conséquences- Peu de potentialité de risque	Pas de montée en puissance
Incident notable	<ul style="list-style-type: none">- Désordres significatifs- Conséquences sur l'environnement- Longs délais de retour à la normale- Potentialité de risque	Cellule de suivi ou déclenchement PCS selon la situation
Accident grave	<ul style="list-style-type: none">- Impact significatif, actuel ou potentiel- Populations atteintes ou menacées- Désordre sévère de la circulation	Déclenchement du mode d'action NOVI (si NOMBREUSES VICTIMES) + Déclenchement PCS

4) LES ACTIONS

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26, OC27**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33, A1**) ;
3. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC NOVI, se mettre à disposition du Préfet qui devient le DOS ;
4. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès ;
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours ;
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) ;
 - Evacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) (→ **fiches OC38, OC39**) ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

FICHE 23. ALEA VIE COURANTE - COLIS/PLI SUSPECT/ATTENTAT

1) PRESENTATION

Un colis ou un pli est suspect lorsque l'on peut le suspecter de contenir une substance NRBC (Nucléaire, Radiologique, Biologique, Chimique, Explosive). Cela peut venir de l'action d'un mauvais plaisantin, d'une négligence, d'un acte de malveillance ou potentiellement d'un acte terroriste.

« Constitue un attentat le fait de commettre un ou plusieurs actes de violence de nature à mettre en péril les institutions de la République ou à porter atteinte à l'intégrité du territoire national. » extrait du Code Pénal, Section 1 Article 412-2 de la partie législative.

2) LES ENJEUX

Peuvent être concernés les sites municipaux :

- La Mairie ;
- Les lieux publics d'accueil d'enfants ;
- Les lieux publics de loisirs ;
- Les manifestations, festivités, animations.

En dehors des lieux municipaux :

- Les entreprises ;
 - Les maisons d'habitation.
-

3) LES ACTIONS

1. Prévenir les forces de l'ordre ;
2. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26 à OC33, A1**) ;
3. Mettre à disposition des forces de l'ordre du personnel pour :
 - Evacuer la zone dangereuse ;
 - Interdire l'accès à la zone dangereuse ;
 - Prendre des mesures de confinement ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées.
4. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent (à déterminer avec l'autorité préfectorale) :
 - Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Organiser le ravitaillement si nécessaire (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**).

FICHE 24. ALEA VIE COURANTE - INCENDIE

1) PRESENTATION

Deux types d'incendies sont à différencier :

- Le risque feu d'habitations présente un risque de propagation lorsque des habitations sont mitoyennes ou dans les immeubles ;
- Le risque feu industriel concerne les entreprises.

2) LES ENJEUX

Tout le territoire communal est potentiellement concerné par ce risque.

3) LES ACTIONS

1. Déclencher le PCS (→ **fiches OC26 à OC33, A1**) ;
2. Mettre en place le PCC (→ **fiches OC28 à OC33, A1**) ;
3. En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC, se mettre à disposition du Préfet qui devient DOS ;
4. Prendre des mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Avant l'arrivée des secours, procéder à une déviation si nécessaire ;
 - Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**) ;
 - Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès ;
 - Dégager les accès prioritaires pour les secours ;
 - Prendre des mesures de confinement si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) ;
 - Evacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec les pompiers) (→ **fiches OC38, OC39**) ;
 - Prévoir l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées (→ **fiches OC40, OC41, A6**) ;
 - Organiser le ravitaillement et le relogement si nécessaire (→ **fiches OC44, OC54, A7**) ;
 - Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation (→ **fiches OC36, OC37, A5, A8, A10, A11**)

FICHE 25. CARTOGRAPHIE SYNTHETIQUE

Ces plans sont transmis en fin d'année par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) de la Mayenne, dans l'objectif de répondre dans les meilleurs délais et avec la meilleure efficacité aux demandes de secours des administrés.

La mise à jour annuelle est réalisée par le SDIS avec les informations récupérées par ce service ainsi que grâce aux informations que la ville lui transmet.

La mise à jour est ensuite transmise à la commune et concerne les plans modifiés.

Pour garantir une mise à jour la plus fiable, il est important d'informer le SDIS de toute modification pouvant intervenir sur le territoire communal.

Les pages suivantes contiennent :

- La liste des lieux-dits (MAJ 2015)
- La liste des édifices (MAJ 2015)
- La liste des rues (MAJ 2015)
- L'agglomération échelle 1/4250 (MAJ 2015)
- La commune échelle 1/25000 (MAJ 2015)

L'ACTIVATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE 26. LA GESTION D'UN EVENEMENT DE SECURITE CIVILE

Les missions de sauvegarde que la commune aura à mener en fonction des phases de l'événement de sécurité civile doivent être identifiées et organisées au sein du dispositif communal.

1) LES TROIS PHASES D'UN EVENEMENT DE SECURITE CIVILE

URGENCE			
Période	Durée	Actions	Intervenants
immédiatement après l'événement, peut être précédée dans certains cas d'une période de vigilance	de quelques heures à quelques jours	réflexes, alerter et informer, premiers secours, protection et assistance de la population	services de secours, commune
AU DELA DE L'URGENCE (POST-URGENCE)			
Période	Durée	Actions	Intervenants
débuté dès que la phase d'urgence commence à décliner (retrait des services de secours)	de quelques jours à quelques semaines	de soutien et d'accompagnement de la population, mesures de remise en état	commune, associations, assureurs
RETOUR A LA NORMALE			
Période	Durée	Actions	Intervenants
débuté après la phase post-urgence, peut se poursuivre jusqu'au premier anniversaire, voire au-delà	de quelques mois à deux ou trois ans	reconstruction et accompagnement	commune, assureurs, services de l'Etat, du Conseil Départemental...

2) LA DIRECTION ET LE COMMANDEMENT DE SECOURS

Dans le cadre des opérations de sécurité civile, deux responsabilités sont réglementairement définies et immuables :

- la Direction des Opérations de Secours (DOS) ;
- le Commandement des Opérations de Secours (COS)

La fonction de DOS ne peut être assurée que par le Maire (ou un adjoint) ou le Préfet et celle de COS par un officier d'un service de secours.

Selon l'article L742-1 du Code de la Sécurité Intérieure, « la direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions de l'article L132-1 du présent code et des articles L2211-1 et L2212-2 et L2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, sauf application des dispositions prévues par les articles L742-2 à L742-7. »

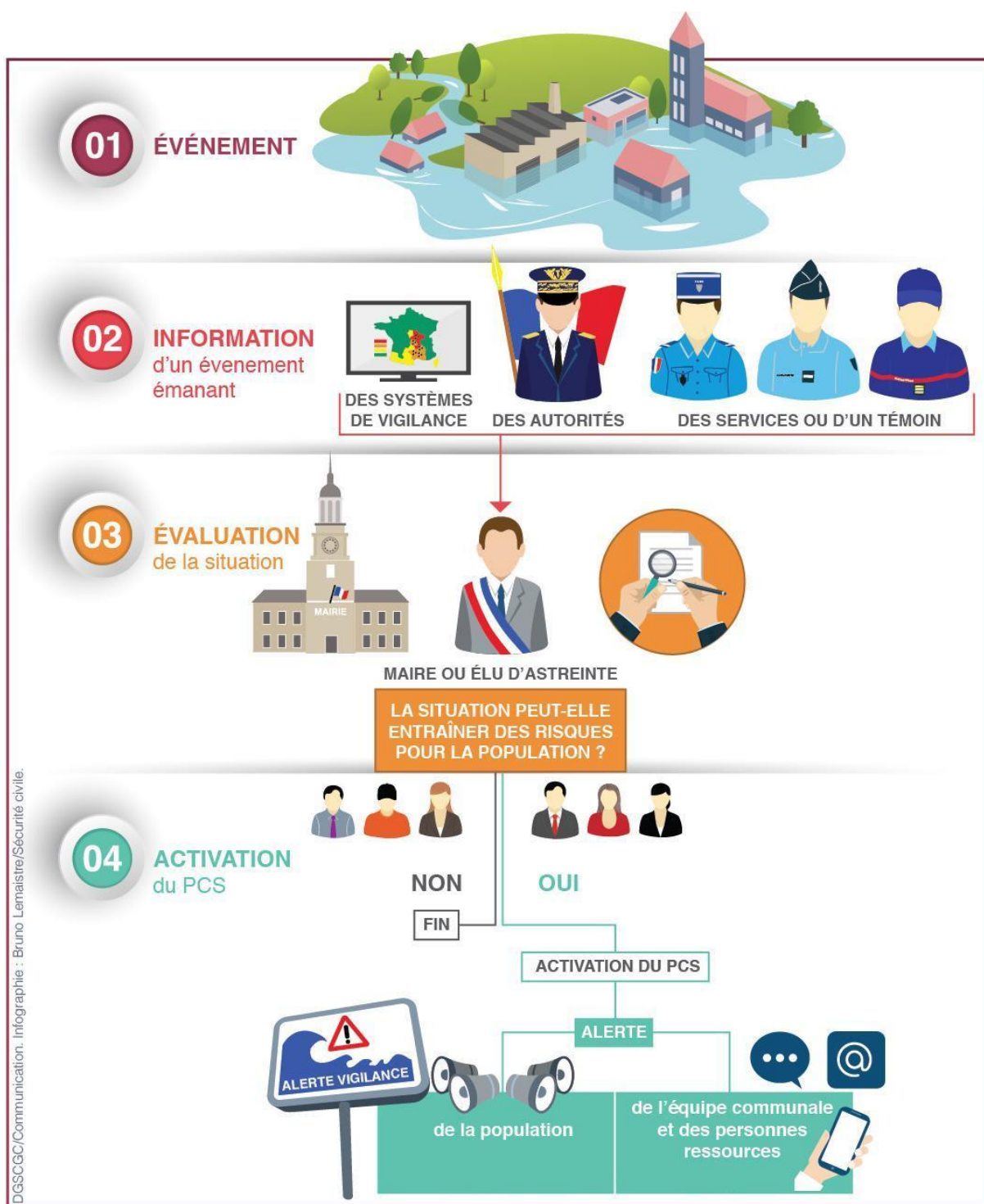
3) DANS LE CAS OU LE MAIRE JOUE LE ROLE DE DOS

Directeur des Opérations de Secours (DOS)		Commandant des Opérations de Secours (COS)
Préfet	Maire - DOS	Officier service de secours
	Assure la direction des opérations de secours dans la limite de sa commune	Assure le commandement des opérations de secours
	<ul style="list-style-type: none"> - S'appuie sur le COS ; - Valide les actions proposées par le COS ; - Assume, sur le territoire de sa commune, ses obligations de mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis à vis de ses administrés (alerte, évacuation...). 	Propose des actions au DOS (pour validation)

4) DANS LE CAS OU LE PREFET JOUE LE ROLE DE DOS

Directeur des Opérations de secours (DOS)		Commandant des Opérations de Secours (COS)
Préfet - DOS	Maire	Officier service de secours
<ul style="list-style-type: none"> - Assure la direction des opérations de secours dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Si l'évènement dépasse les capacités de la commune ; • Lorsque le Maire fait appel au représentant de l'Etat ; • Lorsque le Maire, s'étant abstenu de prendre les mesures nécessaires, le Préfet se substitue à lui après une mise en demeure restée sans résultat ; • Lorsque l'évènement concerne plusieurs communes du département ; • Lors de la mise en œuvre du plan ORSEC. 	Assume toujours, sur le territoire de sa commune ses obligations de mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis à vis de ses administrés ou des missions que le Préfet peut être amené à lui confier (accueil éventuel de personnes évacuées...) dans le cadre d'une opération de secours d'ampleur ou de nature particulière nécessitant une large mobilisation de moyens.	Assure le commandement des opérations de secours
<ul style="list-style-type: none"> - S'appuie sur le COS ; - Valide les actions proposées par le COS ; - S'appuie sur le Maire pour le volet sauvegarde des populations. 		Propose des actions au DOS (pour validation)

FICHE 27. L'ALERTE



Le Plan Communal de Sauvegarde est déclenché :

- **par le Maire** (ou par son représentant désigné) dès lors que les renseignements reçus ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement et ses conséquences potentielles. Il en informe alors l'autorité préfectorale ;
- **à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

1) RECEPTION DE L'ALERTE

La Préfecture diffuse l'alerte en cascade sur les numéros suivants grâce au système GALA (Gestion d'Alertes Locales Automatisées) :

Heures ouvrées :

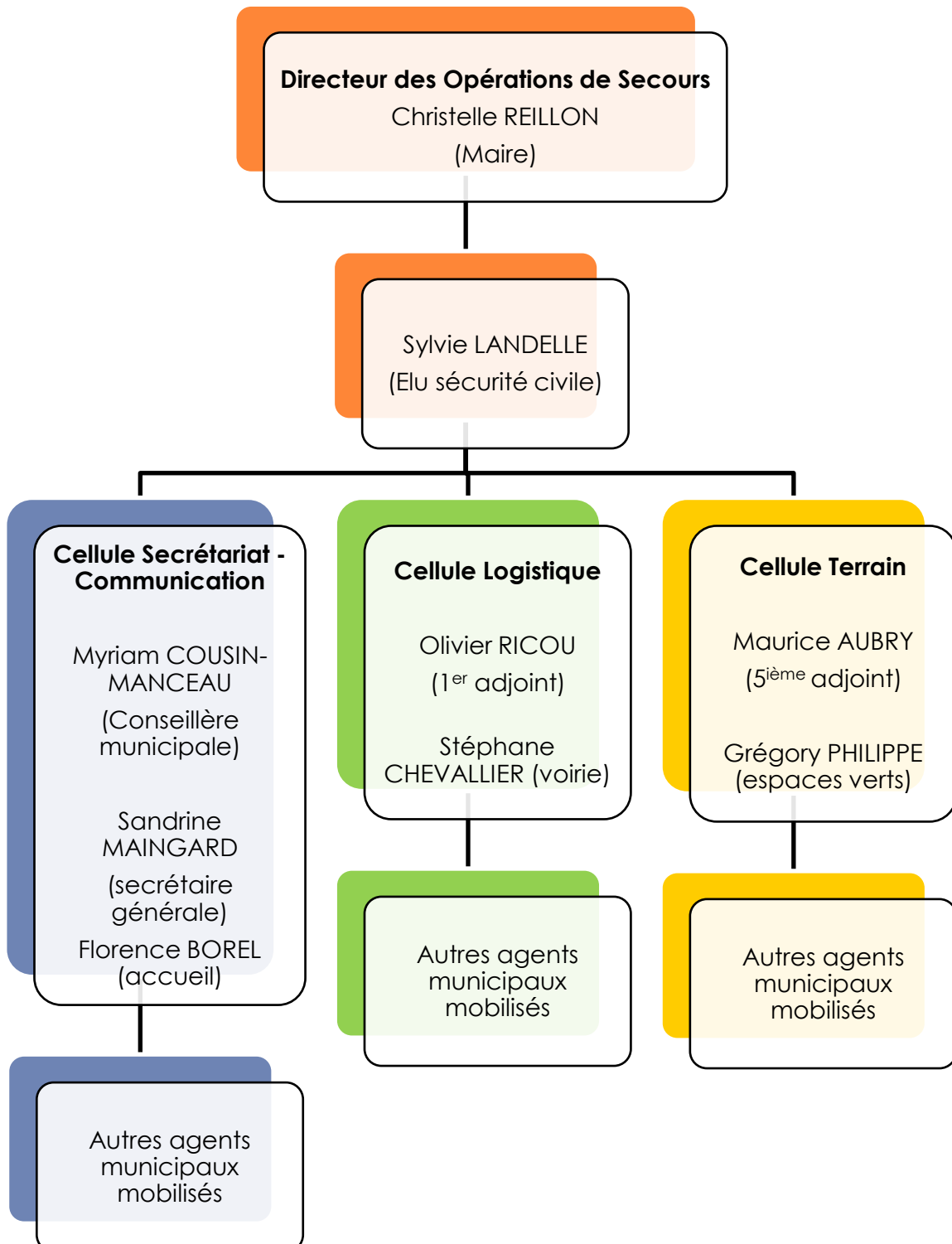
1 ^{er} numéro de téléphone	2 ^{ème} numéro de téléphone	3 ^{ème} numéro de téléphone
Accueil de la Mairie	Maire Madame Christelle REILLON	1 ^{er} adjoint Monsieur Olivier RICOU

Hors heures ouvrées :

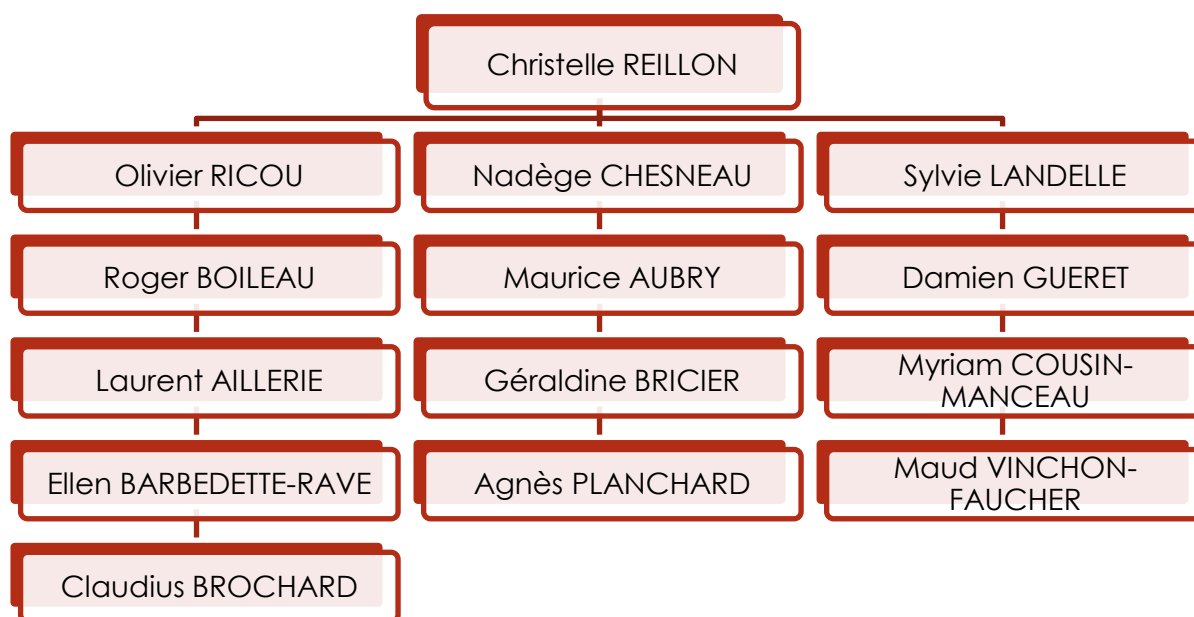
1 ^{er} numéro de téléphone	2 ^{ème} numéro de téléphone	3 ^{ème} numéro de téléphone
Maire Madame Christelle REILLON	1 ^{er} adjoint Monsieur Olivier RICOU	5 ^{ème} adjoint Monsieur Maurice AUBRY

2) ALERTE DES MEMBRES DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

❖ DIFFUSION DE L'ALERTE AU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL



❖ DIFFUSION DE L'ALERTE AU CONSEIL MUNICIPAL



3) INFORMATION DES AUTORITES

Les autorités à informer de l'avancement de la situation sont listées dans l'annuaire opérationnel. (→ **fiche A3**)

La liste n'est pas exhaustive et certains risques peuvent nécessiter une information plus restreinte ou plus large.

4) ALERTE DE LA POPULATION

Les moyens utilisables pour alerter la population sont les suivants :

- Le site Internet communal (→ **fiche A11**) ;
- L'affichage dans les bâtiments et dans les commerces.

FICHE 28. LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

1) COMPOSITION ET MISSIONS

Le Poste de Commandement Communal est constitué dès la décision de déclenchement du PCS.

Il ne faut pas perdre de vue que pendant l'événement, le Maire exerce des fonctions de Directeur des Opérations de Secours (DOS) dans la limite de sa commune et qu'il doit pouvoir être libre de se déplacer tout en étant informé en temps réel.

Aussi, le pilotage de la coordination de l'action communale et la mise en œuvre des missions de sauvegarde est assuré par un Poste de Commandement Communal (PCC).

Il est une cellule de réflexion et de proposition interdisciplinaire, capable de réagir immédiatement, en cas d'évènements graves ou de risques majeurs. L'objectif est de permettre au Maire de prendre les décisions les mieux adaptées, en apportant conseil et propositions d'actions concrètes, visant à limiter les effets du sinistre, à mettre en sécurité et protéger les populations. Pour ce faire, le PCC analyse l'évolution de la situation tout au long de l'événement grave et coordonne les services opérationnels sur le terrain.

❖ COMPOSITION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

- Le Maire-DOS ou son suppléant ;
- Le Responsable de la Cellule Terrain (CT) ou son suppléant ;
- Le Responsable de la Cellule Logistique (CL) ou son suppléant ;
- Le Responsable de la Cellule Secrétariat-Communication ou son suppléant.

Ces trois cellules peuvent être regroupées selon les agents disponibles

❖ MISSIONS DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Tout au long de l'événement

- maintenir une liaison permanente avec le Maire ;
- maintenir en permanence une liaison avec les autorités et services de secours ;
- maintenir en permanence une liaison avec les acteurs communaux sur le terrain ;
- tenir une main-courante relatant l'ensemble des décisions et actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion de l'événement.

Pendant la phase d'urgence

Durant la phase d'urgence, les missions de sauvegarde communale s'inscrivent dans une action rapide, en coordination avec les services de secours.

Avant constitution des équipes de terrain, le PCC doit :

- réceptionner l'alerte et la traiter ;
- évaluer la situation et les besoins ;
- alerter l'ensemble des intervenants nécessaires (montée en puissance du dispositif),
- constituer les différentes équipes de terrain selon les besoins et l'organisation prévue (constitution des cellules) ;
- donner les directives aux équipes de terrains : missions à assurer en fonction des priorités identifiées.

Lorsque les équipes de terrain sont en action, il doit :

- coordonner leurs actions ;
- assurer la complémentarité entre les opérations de secours et de sauvegarde ;
- suivre en temps réel les actions et les décisions ;
- rechercher et fournir les moyens demandés ;
- anticiper les besoins des phases suivantes par une analyse de la situation (recul par rapport aux événements).

Pendant la phase de post-urgence

Dans la phase de post-urgence, les besoins exprimés par les habitants ne sont plus vitaux mais n'en demeurent pas moins importants à leurs yeux. Un désengagement total de la commune serait vécu comme un abandon.

La mairie, par son rapport de proximité et son implication directe, est l'acteur clairement identifié par la population pour y répondre. C'est d'ailleurs sur ces aspects que l'action du Maire sera la plus jugée puisqu'elle est la plus visible.

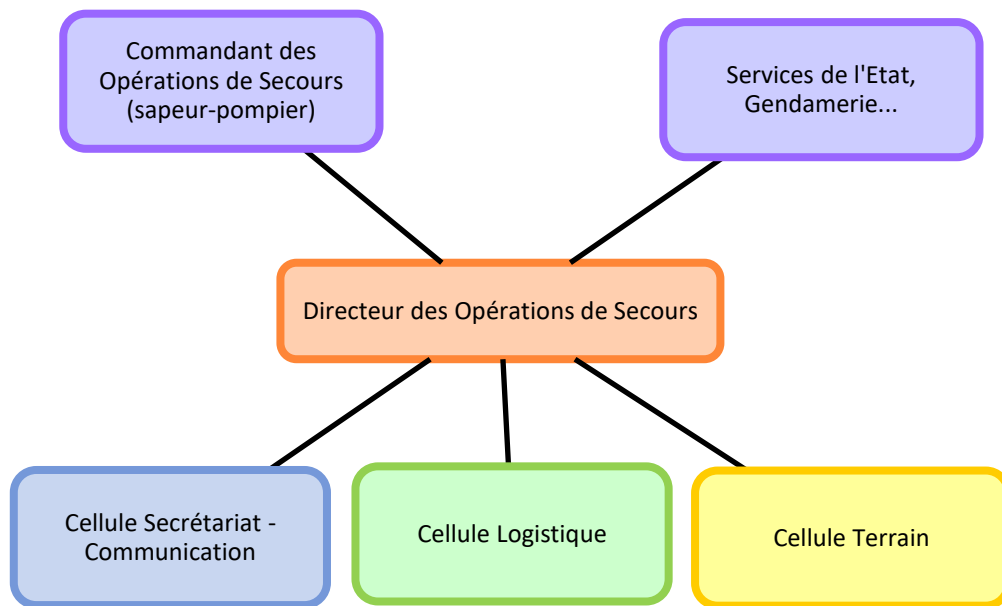
Le PCC doit :

- identifier l'ensemble des actions à mener et les hiérarchiser selon leur degré d'urgence ;
- coordonner les actions ;
- organiser la prise en charge des aspects administratifs : assurance, personnes ayant perdu tout papier d'identité, recherche de financements d'urgence... ;
- assurer la communication post-urgence : information des familles, des médias... ;
- encadrer les nouveaux intervenants (en particulier les associations et bénévoles) ;
- gérer les dons : par le biais d'une structure déjà organisée (association type Croix-Rouge) ou par la création d'une structure adaptée (association...).

2) LOCALISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Localisation	Adresse
Mairie (PCC Principal)	1 rue de l'Europe 53940 AHUILLE
Espace Jeunesse (PCC Secondaire)	4 rue de l'Europe 53940 Ahuillé

3) INTERACTION AVEC LES AUTORITES



4) CARTOGRAPHIE DES ZONES SINISTREES

Pour bien visualiser les zones sinistrées de la commune, il est important de les signaler sur une carte.

Cette cartographie doit être directement exploitable par le responsable du PCC et le Maire.

Elle permettra de prendre les mesures de sauvegarde.

Sur un plan pratique, cette carte peut être affichée contre un mur des locaux du PCC à la portée et à la vue de tous les membres du PCC.

FICHE 29. LE DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS (DOS)

Responsable	
Le Maire Ou L'Elu référent Sécurité Civile	→ fiche A1

En cas de déclenchement du PCS, le Maire devient le DOS.

Cette fonction ne peut être assurée que par le Maire ou un adjoint.

Le DOS analyse la situation, détermine les actions prioritaires, et ordonne leur exécution selon les éléments connus du PCC.

1) ROLE DU DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS (DOS)

- Décide des orientations stratégiques de sauvetage et de sauvegarde de la population.
- Choisit et valide si nécessaire les actions proposées par le COS.

Toute décision est nécessairement prise par le DOS ou validée par lui.

2) DETAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Déclenchement du PCS ;
- Évaluation de la situation et des besoins au vu des remontées du terrain (par le COS et le responsable de la Cellule Terrain du PCC au fur et à mesure de l'évènement) ;
- Si nécessaire, prise des ordres de réquisition, d'interdiction, d'autorisations exceptionnelles afin d'assurer la sûreté, la salubrité et la sécurité publiques ;
- Assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC :
 - o responsable de la Cellule Secrétariat-Communication ;
 - o responsable de la Cellule Terrain ;
 - o responsable de la Cellule Logistique.
- Mobilisation des moyens publics ou privés ;
- Communication avec la population communale (via la Cellule Secrétariat-Communication) ;
- Renseignement des autorités.

FICHE 30. LA CELLULE SECRETARIAT – COMMUNICATION

Responsables	
Elu référent : une conseillère municipale	
Agent : la Secrétaire Générale et en suppléance la chargée d'accueil	→ fiche A1

1) ROLE DU RESPONSABLE DE LA CELLULE SECRETARIAT-COMMUNICATION

- Synthétise et regroupe toutes les informations ;
- Appuie les besoins du PCC ;
- Reçoit, transmet et diffuse les informations en interne au sein du PCC et en externe (cellules terrain et logistique et grand public notamment).

2) DETAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Appel des membres du PCC pour intégrer le PCC. (→ fiche A1) ;
- Organisation de la salle du PCC ;
- Accueil téléphonique du PCC ;
- Tenue de la main courante. (→ fiche OC34) ;
- Rédaction et transmission des documents émanant du PCC ;
- Appui aux autres cellules du PCC ;
- Réception et diffusion des informations en interne et en externe ;
- Tenue du calendrier des évènements du PCC ;
- Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie etc.) ;
- Diffusion de l'alerte à la population ou aide à la diffusion ;
- Communication avec la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias sous la responsabilité du Maire et en lien avec lui ;

La cellule secrétariat-communication peut également être chargée de veiller à la mise à jour du PCS.

FICHE 31. LA CELLULE LOGISTIQUE

Responsables

Elu référent : le 1^{er} adjoint

Agent : l'agent chargé de la voirie

→ fiche A1

1) ROLE DU RESPONSABLE DE LA CELLULE LOGISTIQUE

- Gère les moyens humains et matériels, publics ou privés ;
- Assure le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise ;
- Met en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées ;
- Rassemble le matériel communal et/ou se procure le matériel nécessaire à la réalisation des tâches.

2) DETAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du système d'alerte de la population ;
- Mise à disposition des autorités et autres personnes intéressées (bénévoles par exemple), des moyens matériels et humains, publics ou privés recensés par la commune ;
- Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens ;
- Gestion des transports (notamment transport collectif des personnes évacuées) ;
- Organisation des moyens de ravitaillement (notamment transport des marchandises, portage et préparation de repas) ;
- Gestion des rassemblements de personnes à évacuer (information des personnes concernées pour qu'elles puissent se préparer à leur départ, regroupement des personnes à des points de rassemblement prédéterminés) ;
- Mise à disposition et gestion des moyens d'hébergement, de ravitaillement.

FICHE 32. LA CELLULE TERRAIN

Responsables

Elu référent : le 5^{ème} adjoint

Agent : l'agent chargé des espaces verts

→ fiche A1

1) ROLE DU RESPONSABLE DE LA CELLULE TERRAIN

- Assure les missions d'évaluation de la situation sur le terrain et de sécurisation des zones ;
- Assure la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain par les services de secours ;
- Assure au mieux les missions de secours à exécuter sur le terrain, en cas d'absence des services de secours.

2) DETAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Suivi et surveillance de la situation sur le terrain ;
- Évaluation des besoins sur place (évacuation, moyens particuliers humains ou matériels).
- Remontée d'informations vers le PCC sur la situation ;
- Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètres de sécurité, panneaux indicateurs etc.).

FICHES ACTIONS

FICHE 33. LA MAIN-COURANTE

1) MAIN COURANTE PROVISOIRE (EN ATTENTE MISE EN PLACE DU PCC)

Heure	Nature de l'action	Observation ou action menée

2) MAIN COURANTE DU PCC

Heure	Origine de la demande	Action demandée	Décision (qui décide, quelle décision)	Mise en œuvre (par qui)	Heure de fin d'action

FICHE 34. ACCUEIL TELEPHONIQUE DU PUBLIC

Cette action est réalisée par un (ou des) membre(s) de la cellule secrétariat-communication au sein du PCC.

Le public téléphone pour être informé de l'évolution de la crise, en conséquence, il est nécessaire de :

- Répercuter les appels au bon interlocuteur ;
- Renseigner la population.

Pour une efficacité accrue, il est important de filtrer les appels.

Aussi, la personne assurant ce poste ne se charge que des appels entrants.

Deux cas sont alors envisageables pour traiter les appels concernant la crise :

- Personnes pouvant fournir des informations :
 - o Si l'interlocuteur est désigné, le mettre en relation directement ;
 - o Si l'interlocuteur n'est pas désigné, le mettre en relation avec un membre du PCC.
- Personne demandant des informations :
 - o Seules les informations validées par le maire ou l' élu d'astreinte sont diffusables.

FICHE 35. ALERTER LA POPULATION

Il faut :

- Alerter de la survenue d'une crise ;
- Informer de la nature de la crise ;
- Aviser sur le comportement à adopter ;
- Conseiller les moyens pour se tenir informés de l'évolution de la situation.

Les informations et alertes peuvent être diffusés par :

- Par le site Internet de la ville ;
- Par affichage dans la ville (bâtiments municipaux, commerces...).

En fonction de la nature et de l'ampleur du risque, peut être prévue une information :

- Dans les boîtes aux lettres ;
- Par les forces de l'ordre, les pompiers ;
- En demandant aux industriels leur concours.

NB : le message doit être concis et objectif et ne pas dramatiser la situation.

S'il s'agit d'une évacuation, rappeler aux personnes :

- Les points de rassemblement ;
- Qu'elles doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité, clés, vêtements chauds, etc. (→ **fiches OC38, OC39**)

Pour tout renseignement veuillez contacter :

- La mairie ou N° XXX ;
- Commissariat ou gendarmerie au N°XXX ;
- Préfecture au N°XXX ;
- Sapeurs-pompiers au 18.

FICHE 36. MESSAGE TYPE D'ALERTE

Message type d'alerte en cas d'accident Transport de Matière Dangereuse

Ce message peut être adapté au risque en cours.

Nous vous informons de l'accident majeur (type) survenu le (date) (heure).

Votre habitation est située en zone dangereuse.

Aussi nous vous demandons de prendre les dispositions suivantes :

- 1) Mettez-vous à l'abri
 - Rejoignez un local clos
 - Enfermez-vous en calfeutrant soigneusement les fenêtres et les aérations
 - Arrêtez la ventilation, la climatisation et le chauffage.

- 2) Allumez votre radio
 - Ecoutez la radio France Bleu Mayenne (93.3 MHz)

- 3) Jusqu'à nouvel ordre
 - N'allez pas chercher vos enfants à l'école
 - Ne téléphonez pas, sauf urgence absolue
 - Ne fumez pas
 - Eteignez toute flamme (allumette, bougie, gazinière)

FICHE 37. ORGANISER UNE EVACUATION

Cette action est suivie par les membres de la Cellule Logistique. Compte tenu de la complexité et des difficultés de mise en œuvre d'une évacuation, il est primordial de bien la préparer. Aussi, il faut :

1) LA REFLEXION PREALABLE

- Définir et identifier la zone sinistrée (nombre, personnes avec difficultés de déplacement, ...) ;
- Prévoir un système d'alerte de ces populations ;
- Recenser, en lien avec le COS, les points de rassemblement pour l'accueil des personnes évacuées ;
- Définir, en lien avec les forces de l'ordre, les axes d'évacuation vers les points de rassemblement ;
- Interdire, en lien avec les forces de l'ordre, l'accès à la zone à toute personne étrangère aux secours ;
- Restaurer et héberger les personnes évacuées.

Une évacuation se déroule en deux temps :

- Diffusion d'un message alertant la population de l'éventualité d'une évacuation ;
- L'évacuation proprement dite.

Diffuser le message :

- Sur le ou les secteurs jugés prioritaires ;
- Selon les modalités retenues (véhicule avec porte-voix, diffusion par la radio...).

2) LA MISE EN ŒUVRE

Pendant les opérations il faut, en lien avec le COS et les Services de l'Etat concernés :

- Engager des équipes d'évacuation par secteur à évacuer ;
- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport, ainsi que des groupes scolaires ou d'ERP) ;
- Evacuer toutes les habitations situées dans le secteur déterminé (il est nécessaire que les équipes d'évacuation connaissent la localisation des personnes à mobilité réduite qui ne pourraient pas répondre au porte à porte) ;
- Vérifier maison par maison le caractère effectif de l'évacuation ;
- Diriger les personnes évacuées vers les centres d'accueil.

Après l'évacuation il faut :

- Mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée ;
- Prévoir si possible des patrouilles de sécurité afin d'empêcher tout acte de malveillance dans la zone évacuée ;
- Etablir un plan de circulation en lien avec le COS et les services de l'Etat concernés ;
- Prévoir des personnes pour nourrir les animaux domestiques restés dans les habitations.

NB : dès le début des évacuations il faut :

- Recenser les familles quittant leur logement à l'aide d'un registre dans lequel sera précisé le nouveau lieu de domiciliation ou le lieu d'hébergement ;
- Recenser les animaux et les élevages des zones ayant subi le sinistre.

FICHE 38. MESSAGE TYPE D'EVACUATION

Message type d'évacuation en cas de coulée de boue

Ce message peut être adapté au risque en cours.

Nous vous informons de l'accident majeur (type) survenu le (date) à (heure).

Votre habitation est située en zone dangereuse.

Aussi nous vous demandons de prendre les dispositions suivantes :

- Eloignez-vous de la zone dangereuse*
- Respectez les consignes des autorités*
- Rejoignez le lieu de regroupement indiqué*

Nous allons procéder à votre évacuation.

Une fois évacués, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile, aussi, munissez-vous de :

- Vêtements de rechange ;*
- Nécessaire de toilette ;*
- Médicaments indispensables ;*
- Papiers personnels ;*
- Un peu d'argent.*

N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation une fois évacués.

Soyez attentifs aux consignes qui vous seront données.

Tenez-vous prêts à évacuer dès que vous en aurez reçu l'ordre.

FICHE 39. ORGANISER L'ACCUEIL

Cette action est assurée par les membres de la Cellule Logistique.

1) OBJECTIFS

Des objectifs principaux :

- Recenser le nombre de personnes évacuées ;
- Prendre en charge les personnes évacuées ;
- Prévoir leur hébergement et leur nourriture ;
- Réconforter ces personnes ;
- Rendre compte au maire de la situation.

Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles-mêmes vers un centre d'hébergement transitoire.

	Moyens humains	Moyens matériel
Aspect administratif	Secrétariat pour l'accueil et l'orientation	Ordinateur, photocopieur, téléphone ou fax pour assurer les transmissions
Aspect matériel	Personnel municipal	Chaises, couvertures, sanitaires (WC, lavabos...), matériel de fléchage et balisage
Aspect psychologique ou médical	Assistante sociale, assistante maternelle, secouriste, médecin, psychologue, infirmière psychiatrique	Moyens d'affichage, matériel nécessaire pour délimiter des espaces confidentiels (espace médical, écoute...), jeux pour enfants

2) ROLE DE L'EQUIPE D'ACCUEIL :

- Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre
- En fonction de la nature de l'évènement, tenir un registre entrées-sorties et destination des hébergés.
- Transmettre régulièrement au maire un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues

NB : il est recommandé d'établir un point d'accueil dans chaque centre d'hébergement.

Nom	Prénom	Age	Lieu de résidence	Centre d'accueil où la personne est orientée (si plusieurs centres)	Heure d'arrivée

3) ROLE DE L'EQUIPE DU CENTRE D'HEBERGEMENT :

- Organiser la distribution de boissons, de repas
- Prévoir des biberons, petits pots et des changes pour les enfants en bas âge (→ **fiche OC45**) ;
- Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, enfants, personnes handicapées) ;
- Demander aux associations qui ont l'habitude de gérer ce genre de crise (Croix Rouge, Secours Populaire, Association Départementale de Protection Civile) ;
- Renseigner succinctement les personnes sur les procédures d'indemnisation et leur communiquer un numéro unique d'accueil pour les questions.

FICHE 40. ORGANISER L'HEBERGEMENT PROVISOIRE

Cette action est assurée par les membres de la Cellule Logistique.

Un objectif principal :

- Assurer l'hébergement et la restauration des personnes évacuées.

Aussi, il faut :

- Choisir les centres d'hébergement les mieux adaptés à la situation ;
- Ouvrir les centres d'hébergement et prévoir une équipe d'accueil ;
- Faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil des personnes déplacées.

	Moyens humains	Moyens matériel
Aspect administratif	Secrétariat Etudie dès que possible les possibilités de relogement	Ordinateur, photocopieur, téléphone ou fax pour assurer les transmissions
Aspect matériel	Personnel municipal	Chaises, couvertures, sanitaires (WC, lavabos...), matériel de fléchage et balisage
Aspect transport	Personnel municipal	Moyens de transport des sinistrés vers le(s) centres(s) d'hébergement en lien avec la cellule concernée

FICHE 41. PROTECTION CONTRE LE VOL ET LE VANDALISME

Avec la mise en place d'un périmètre de sécurité.

1) OBJECTIFS

- Aider les services des forces de l'ordre dans la mise en place des périmètres de sécurité ;
- Acheminer le matériel nécessaire si besoin ;
- Tenir informé le maire de l'évolution de l'opération.

2) ACTIONS

- Prendre contact avec un représentant de la Police Nationale ou de la Gendarmerie Nationale ;
- Fournir le matériel nécessaire à la mise en place d'un périmètre de sécurité, si les forces de l'ordre en sont dépourvues ;
- Fournir le nombre de personnes nécessaires à la mise en place d'un cordon de sécurité ;
- Assister les forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de délestage de la circulation automobile ;
- Informer le maire dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.

FICHE 42. DIVERSES MESURES LIEES AU SUIVI DE LA CRISE

1) ASSISTANCE A LA CONTINUITE DE LA VIE COURANTE DES CITOYENS

Pour les habitants des zones sinistrées restant dans leur maison, il convient d'assurer tous les services permettant la continuité de la vie courante :

- Ravitaillement ;
- Apport d'énergie pour le chauffage et les appareils à cuisson (gaz, bois).

Pour les habitants des zones sinistrées restant dans leur maison, il peut être envisagé de prévoir les déplacements :

- Scolaire ;
- Travail ;
- Courses ;
- Autres (apport d'énergie pour le chauffage et les appareils de cuisson (gaz, bois, groupe électrogène, batteries, accumulateurs)) ;
- Assistance sanitaire ;
- Ramassage des ordures ménagères.

Des mesures d'hébergement à long terme peuvent être nécessaires en lien avec les organismes suivants : logements HLM, logements privés, services sociaux, agences immobilières...

2) ASSISTANCE AUX ENTREPRISES

Des entreprises, des artisans et des commerces peuvent être touchés par l'évènement.

Dans la mesure du possible, des solutions pour transférer les activités situées en zone sinistrée doivent être recherchées avec l'aide des chambres consulaires : la chambre des métiers, la chambre d'agriculture, la chambre de commerce et d'industrie.

NB : lorsque l'évènement naturel est une inondation, il faut, après la décrue prévoir les bennes nécessaires pour le ramassage des encombrants, matériaux et mobiliers détériorés par l'inondation mais également programmer la désinfection et l'assainissement des locaux et des espaces extérieurs.

FICHE 43. ORGANISER LES BESOINS EN EAU POTABLE ET EN NOURRITURE

Cette action est assurée par les membres de la Cellule Logistique.

1) OBJECTIF

- Assurer le ravitaillement en eau potable et en nourriture :
 - o Des personnes évacuées et hébergées au sein de la commune ;
 - o Des services de secours et des personnes appartenant aux cellules de crise.

2) ACTIONS

- Appeler les lieux de stockage, et de fabrication de denrées alimentaires afin de connaître l'état de leur stock :
 - o Magasins de grande distribution ;
 - o Epiceries ;
 - o Boulangeries ;
 - o Cantines collectives ;
 - o Restaurants inter-entreprises.

Ensuite, une fois le nombre de personnes à nourrir connu par l'appel régulier des centres d'accueil et d'hébergement :

- Contacter les lieux de stockage afin d'obtenir les quantités nécessaires ;
- Faire acheminer les produits vers les lieux de consommation ;
- S'assurer de la potabilité de l'eau courante (si elle est toujours disponible) ;
- Faire acheminer des bouteilles d'eau minérale si l'eau courante s'avère non potable, ou se brancher si cela est techniquement possible sur le captage d'eau d'une commune voisine.

FICHE 44. ALIMENTS PRIORITAIRES (LISTE NON EXHAUSTIVE)

- Pain
- Eau
- Café, thé, lait
- Sucre
- Pâtes, riz
- Soupe lyophilisée
- Biberons, petits pots pour bébé, lait maternisé
- Conserve de légumes
- Tomates en boîte
- Maïs
- Petits pois
- Conserve de poissons
- Thon
- Sardines
- Maquereaux
- Confitures

FICHE 45. MODELES D'ARRETES DE REQUISITION

Mairie d'Ahuillé

A Ahuillé le (date)

ARRETE PORTANT REQUISITION DES SERVICES D'ENTREPRISE

Le Maire d'Ahuillé,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212-1, L 2212-2 et L2215-1 ;

Vu le Code Pénal et notamment son article R624-1

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, notamment son article 28

Considérant : l'accident, l'événement
survenu le (date) à (heure).

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

Vu l'urgence,

ARRETE

Article 1^{er} : la société (nom de la société) domiciliée à (adresse) est requise pour prêter son concours aux opérations de secours et doit mettre immédiatement et sans délai à la disposition de l'organisation des secours à (lieu de livraison), les matériels suivants (liste énumérative des matériels requis) et les personnels nécessaires à leur fonctionnement.

Article 2 : Le point de rendez-vous est fixé à (lieu de livraison), les travaux seront dirigés par (nom du responsable)

Article 3 : La fin du service est décidée par le Maire

Article 4 : Les frais matériels directs et certains engagés lors de la réquisition donneront lieu à indemnisation.

Article 5 : Madame la Secrétaire Générale, le Commandement de la Gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Ahuillé, le (date)

Le Maire,

Mairie d'Ahuillé

A Ahuillé le (date)

ARRETE PORTANT REQUISITION DES SERVICES D'UN AGENT COMMUNAL

Le Maire de Ahuillé,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212-1, L 2212-2 et L2215-1 ;

Vu le Code Pénal et notamment son article R624-1

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, notamment son article 28

Considérant : l'accident, l'événement
survenu le (date) à (heure).

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

Vu l'urgence,

ARRETE

Article 1^{er} : (Mr / Mme) domicilié(e) à (adresse) est requis(e) pour prêter son concours aux opérations de secours et doit se présenter sans délai à la Mairie de Saint-Berthevin pour effectuer la mission qui lui sera confiée.

Article 2 : Le point de rendez-vous est fixé à (lieu de livraison), les travaux seront dirigés par (nom du responsable)

Article 3 : La fin du service est décidée par le Maire

Article 5 : Madame la Secrétaire Générale est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Fait à Ahuillé, le (date)

Le Maire