

2021

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



Commune de PUSSIGNY

COMMUNE DE
PUSSIGNY

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE PCS

Edité le : 17 février 2021

Approuvé le : 17 février 2021

Mise à jour le : 04 septembre 2023

Mise à jour le :





| | | |
|--------|--|----|
| 1. | OBJECTIFS DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE | 6 |
| 2. | ARRÊTE MUNICIPAL | 7 |
| 3. | CADRE JURIDIQUE | 8 |
| 3.1. | Compétence du préfet | 8 |
| 3.1.1. | Le DDRM | 8 |
| 3.2. | Compétence du maire | 8 |
| 3.2.1. | Le PCS | 8 |
| 3.2.2. | Le DICRIM..... | 9 |
| 3.2.3. | L'information de la population tous les 2 ans | 9 |
| 3.2.4. | L'affichage..... | 9 |
| 4. | MISE A JOUR / FICHE ACTION DU RESPONSABLE | 10 |
| 5. | CARACTÉRISTIQUES DE LA COMMUNE | 11 |
| 6. | POPULATION PERMANENTE OU SAISONNIÈRE | 11 |
| 7. | ORGANIGRAMME DE LA MUNICIPALITÉ | 12 |
| 8. | PRÉSENTATION DES RISQUES ET DES ENJEUX | 13 |
| 8.1. | LE RISQUE INONDATION | 13 |
| 8.1.1. | QU'EST-CE QU'UNE INONDATION | 13 |
| 8.1.2. | QUELS SONT LES TYPES DE CRUE ?..... | 13 |
| 8.1.3. | QUELS SONT LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES ET LES BIENS ? 14 | |
| 8.1.4. | QUELS SONT LES RISQUES D'INONDATION DANS LA COMMUNE | 14 |
| 8.1.5. | CARTOGRAPHIE DU RISQUE SUR LA COMMUNE | 14 |
| 8.1.6. | QUELLES SONT LES MESURES PRISES DANS LA COMMUNE ? | 14 |
| 8.1.7. | QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ?..... | 15 |
| 8.1.8. | LES REFLEXES QUI SAUVENT..... | 16 |
| 8.1.9. | OU S'INFORMER ? | 17 |
| 8.2. | LE RISQUE SISMIQUE | 17 |
| 8.2.1. | QU'EST-CE QU'UN SEISME ?..... | 17 |
| 8.2.2. | COMMENT SE MANIFESTE-T-IL ?..... | 17 |



| | | |
|--------|--|----|
| 8.2.3. | QUELLES-SONT LES CONSÉQUENCES SUR LES PERSONNES ET LES BIENS ? | 18 |
| 8.2.4. | QUELS SONT LES RISQUES DE SÉISME DANS LA COMMUNE ? | 18 |
| 8.2.5. | QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ? | 19 |
| 8.2.6. | LES REFLEXES QUI SAUVENT | 20 |
| 8.2.7. | OU S'INFORMER ? | 20 |
| 8.3. | RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES | 20 |
| 8.3.1. | QU'EST-CE QUE LES RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES ? | 20 |
| 8.3.2. | LES DIFFÉRENTS TYPES DE PHÉNOMÈNES MÉTÉOROLOGIQUES ? | 21 |
| 8.3.3. | QUELS SONT LES RISQUES DANS LA COMMUNE ? | 21 |
| 8.3.4. | LE DISPOSITIF DE VIGILANCE MÉTÉOROLOGIQUE : | 21 |
| 8.3.5. | QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ? | 23 |
| 8.3.6. | OU S'INFORMER ? | 23 |
| 8.4. | LE RISQUE TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES (TMD) | 23 |
| 8.4.1. | QU'EST-CE QUE LE RISQUE TMD ? | 23 |
| 8.4.2. | COMMENT SE MANIFESTE-T-IL ? | 24 |
| 8.4.3. | QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES SUR LES PERSONNES ET LES BIENS ? | 24 |
| 8.4.4. | QUELS SONT LES RISQUES DANS LA COMMUNE ? | 25 |
| 8.4.5. | CARTOGRAPHIE DU RISQUE SUR LA COMMUNE (ALEAS + ENJEUX) | 25 |
| 8.4.6. | QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ? | 26 |
| 8.4.7. | OU S'INFORMER ? | 27 |
| 9. | Les numéros d'urgence | 28 |
| 10. | LE DISPOSITIF COMMUNAL D'ACTION | 29 |
| 10.1. | LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL | 29 |
| 10.2. | Composition de la cellule de crise | 29 |
| 11. | FICHE ACTION | 30 |
| 11.1. | LE MAIRE | 30 |
| 11.2. | LE RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES | 32 |
| 11.3. | LE SECRÉTAIRE | 33 |
| 11.4. | LE RESPONSABLE LOGISTIQUE | 34 |
| 11.5. | LE RESPONSABLE POPULATION | 35 |
| 11.6. | LE RESPONSABLE RELATIONS PUBLIQUES | 36 |



| | | |
|---------|---|----|
| 11.7. | LE RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ERP | 37 |
| 11.8. | LE RESPONSABLE ECONOMIQUE | 38 |
| 12. | LE DISPOSITIF COMMUNAL D'ALERTE | 39 |
| 12.1. | RÉCEPTION DE L'ALERTE | 39 |
| 12.2. | Schéma de la réception de l'alerte | 40 |
| 12.3. | Personnes chargées de la réception de l'alerte en cas d'urgence | 42 |
| 12.4. | DIFFUSION DE L'ALERTE | 43 |
| 12.5. | LE CIRCUIT D'ALERTE : MÉTHODE RETENUE, CARTE ET CIRCUITS | 43 |
| 13. | LE DISPOSITIF D'ACCUEIL DE LA POPULATION | 44 |
| 13.1. | DISPOSITIF D'ACCUEIL DE LA POPULATION | 44 |
| 14. | ANNEXES | 45 |
| 14.1. | RECENSEMENT DES MOYENS MOBILISABLES | 45 |
| 14.1.1. | LISTE DES VÉHICULES DÉTENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX | 45 |
| 14.1.2. | LISTE DES MATÉRIELS LOURDS ET LÉGERS | 46 |
| 14.1.3. | Moyens humains | 47 |
| 15. | ANNUAIRE DE CRISE | 49 |
| 15.1. | NUMEROS D'URGENCE | 49 |
| 15.2. | MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL | 50 |
| 15.3. | Personnels communal | 51 |
| 15.4. | Professions médicales | 51 |
| 16. | FICHES ACTIONS SPÉCIFIQUES POUR CERTAINS RISQUES | 52 |
| 16.1. | POUR LE RISQUE INONDATION | 52 |
| 16.2. | POUR LES RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES | 53 |
| 17. | FICHE ACTION / REFLEXE | 54 |
| 17.1. | FICHE ARMEMENT DU PCS | 54 |
| 17.2. | COMPOSITION D'UN MESSAGE D'ALERTE | 55 |
| 17.3. | ORGANISATION DE L'ACCUEIL | 56 |
| 17.4. | ORGANISATION DE L'HÉBERGEMENT TRANSITOIRE | 58 |
| 17.5. | GESTION DES BENEVOLES | 59 |
| 17.6. | RÉPONDRE AUX BESOINS EN EAU POTABLE ET EN NOURRITURE | 60 |
| 17.7. | PROTECTION DES BIENS | 61 |
| 17.8. | GESTION POST-CRISE | 62 |



| | | |
|-------|--|----|
| 18. | FICHES SUPPORTS | 64 |
| 18.1. | DÉCLENCHEMENT DU PCS DE LA COMMUNE | 64 |
| 18.2. | MAIN COURANTE | 0 |
| 18.3. | ACCUEIL DES PERSONNES AU CENTRE D'ACCUEIL / D'HÉBERGEMENT | 1 |
| 18.4. | INVENTAIRE DU MATÉRIEL REQUISITONNE | 0 |
| 18.5. | ETAT DES LIEUX DU MATÉRIEL | 0 |
| 18.6. | SUIVI DES BENEVOLES ENGAGES SUR LE TERRAIN | 1 |
| 19. | ARRETES | 0 |
| 19.1. | REQUISITION / RAPPEL RÉGLEMENTAIRE | 0 |
| 19.2. | ARRÊTÉ DE RÉQUISITION | 1 |
| 19.3. | Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale | 2 |



1. OBJECTIFS DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

L'objectif du PCS est de mettre en œuvre une organisation fonctionnelle réactive en cas de survenance d'événements graves afin de sauvegarder des vies humaines, diminuer les dégâts et protéger l'environnement.

L'anticipation des risques va permettre de coordonner les moyens et les services existants pour optimiser la réaction.

Le PCS organise la mobilisation et la coordination des ressources (humaines et matérielles) de la commune pour protéger la population et faire face à un événement de sécurité civile et si nécessaire à une situation de crise.

Le PCS s'appuie donc notamment sur les obligations d'information préventive existantes et a comme objectif d'inculquer les actes réflexes indispensables de la phase d'urgence : alerte de la population et application par celle-ci des consignes de protection.



2. ARRÊTE MUNICIPAL

Département d'INDRE-ET-LOIRE
Canton de SAINTE-MAURE-DE-TOURAINE
MAIRIE DE PUSSIGNY



A 2021-007

ARRÊTÉ MUNICIPAL

Approuvant le Plan Communal de Sauvegarde

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1 et 2 ;
Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.125-2, R.125-9 à R.125-14 et D.563-8-1 ;
Vu le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.132-1, L.731-3, L.742-1 et 2, R.731-1 à R.731-10 ;

Considérant que le plan communal de sauvegarde (PCS) regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population.

Considérant le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) reprend les informations transmises par le préfet. Il indique les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde répondant aux risques majeurs susceptibles d'affecter la commune. Le DICRIM constitue la première partie du PCS.

Considérant que la commune est exposée à des risques tels que :

- Risque météorologiques
- Risque séisme
- Risque inondations
- Risque Transport de Matières Dangereuses (TMD)

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

ARRÊTE :

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la commune de PUSSIGNY est approuvé. Les annexes ne sont pas approuvées, elles font l'objet d'une mise à jour en continu.

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la Mairie, sauf pour les parties comportant des données nominatives ou personnelles.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application et devra être actualisé à minima tous les 5 ans.

Article 4 : Les copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises

- au préfet d'INDRE ET LOIRE et, service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de protection civiles (SIRACEDPC) ;
- au directeur départemental des services d'incendie et de secours d'INDRE ET LOIRE ;
- au Colonel, commandant le groupement de Gendarmerie d'INDRE ET LOIRE, ou au directeur départemental de la sécurité publique.

Fait à PUSSIGNY, le 17 février 2021

Le Maire,
Alain DUBOIS





3. CADRE JURIDIQUE

3.1. COMPETENCE DU PREFET

3.1.1. LE DDRM

« Le dossier départemental sur les risques majeurs comprend la liste de l'ensemble des communes mentionnées à l'article R. 125-10 avec l'énumération et la description des risques majeurs auxquels chacune de ces communes est exposée, l'énoncé de leurs conséquences prévisibles pour les personnes, les biens et l'environnement, la chronologie des événements et des accidents connus et significatifs de l'existence de ces risques et l'exposé des mesures générales de prévention, de protection et de sauvegarde prévues par les autorités publiques dans le département pour en limiter les effets. [...]

La liste des communes mentionnées à l'article R. 125-10 est mise à jour chaque année et publiée au Recueil des actes administratifs. »

(Article R125-11 (II) du Code de l'environnement)

→ Les communes mentionnées à l'article R.125-10 du Code de l'environnement sont celles dotées d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI), d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles (PPRN) ou d'un document de prise en compte du risque pour l'aménagement, dans les zones à risque sismique, volcanique, cyclonique, de feux de forêt, minier ou en cas d'existence de cavités, les communes les plus exposées au risque radon, ainsi que celles désignées par arrêté préfectoral pour tout autre risque.

Le plan départemental d'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC).

Les autres plans de secours et plans d'alerte départementaux.

3.2. COMPETENCE DU MAIRE

3.2.1. LE PCS

Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. [...]

Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. [...] »

(Article L731-3 du Code de la sécurité intérieure)

Le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il comprend :

1° Le document d'information communal sur les risques majeurs prévu au III de l'article R. 125-11 du code de l'environnement ;

2° Le diagnostic des risques et des vulnérabilités locales ;

3° L'organisation assurant la protection et le soutien de la population qui précise les dispositions internes prises par la commune afin d'être en mesure à tout moment d'alerter et d'informer la population et de recevoir une alerte émanant



des autorités. Ces dispositions comprennent notamment un annuaire opérationnel et un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte susceptibles d'être mis en œuvre ;
4° Les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile quand cette dernière a été constituée en application de l'article L. 724-2 du présent code.
(Article R731-3 du Code de la sécurité intérieure)

Le plan communal ou intercommunal de sauvegarde est mis à jour par l'actualisation de l'annuaire opérationnel. Il est révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques ainsi que des modifications apportées aux éléments mentionnés aux articles R. 731-3 et R. 731-4. Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder cinq ans. (Article R731-7 du Code de la sécurité intérieure)

3.2.2. LE DICRIM

« Le document d'information communal sur les risques majeurs reprend les informations transmises par le préfet. Il indique les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde répondant aux risques majeurs susceptibles d'affecter la commune. Ces mesures comprennent, en tant que de besoin, les consignes de sécurité devant être mises en œuvre en cas de réalisation du risque. [...] (Article R125-11 (III) du Code de l'environnement)

3.2.3. L'INFORMATION DE LA POPULATION TOUS LES 2 ANS

« Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, Le Maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque, ainsi que sur les garanties prévues à l'article L. 125-1 du code des assurances. » (Article L125-2 du Code de l'environnement)

3.2.4. L'AFFICHAGE

« Les consignes de sécurité figurant dans le document d'information communal sur les risques majeurs et celles éventuellement fixées par les exploitants ou les propriétaires des locaux et terrains mentionnés à l'article R. 125-14 sont portées à la connaissance du public par voie d'affiches. » (Article R125-12 du Code de l'environnement)

→ Article R.125-14 du Code de l'environnement :

I. Le Maire organise les modalités de l'affichage dans la commune.

II. Lorsque la nature du risque ou la répartition de la population l'exige, cet affichage peut être imposé dans les locaux et terrains suivants :

1° Etablissements recevant du public, au sens de l'article R. 123-2 du code de la construction et de l'habitation, lorsque l'effectif du public et du personnel est supérieur à cinquante personnes ;

2° Immeubles destinés à l'exercice d'une activité industrielle, commerciale, agricole ou de service, lorsque le nombre d'occupants est supérieur à cinquante personnes ;

3° Terrains aménagés permanents pour l'accueil des campeurs et le stationnement des caravanes soumis à permis d'aménager en application de l'article R. 421-19 du code de l'urbanisme, lorsque leur capacité est supérieure soit à cinquante campeurs sous tente, soit à quinze tentes ou caravanes à la fois ;

4° Locaux à usage d'habitation regroupant plus de quinze logements.

Dans ce cas, ces affiches, qui sont mises en place par l'exploitant ou le propriétaire de ces locaux ou terrains, sont apposées, à l'entrée de chaque bâtiment, s'il s'agit des locaux mentionnés aux 1°, 2° et 4° du II et à raison d'une affiche par 5 000 mètres carrés, s'il s'agit des terrains mentionnés au 3° du II.

4. MISE A JOUR / FICHE ACTION DU RESPONSABLE

Responsable de la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde PUSSIGNY

- Assurer le suivi de la mise à jour du P.C.S. en complétant le tableau ci-après
- Informer de toutes modifications de ce plan les destinataires suivants :
- au préfet D'Indre et Loire, Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civiles (SIRACEDPC)

Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application et devra être actualisé à minima tous les 5 ans (Article R731-7 du Code de la sécurité intérieure).

| Pages modifiées | Modifications apportées | Date de modification |
|-----------------|--|----------------------|
| Page 46 | Mise à disposition d'une cuve à eau de 6 000 litres | 04 septembre 2023 |
| Page 47 | Retrait de Monsieur René SURIER de l'équipe municipale suite à son décès | 04 septembre 2023 |

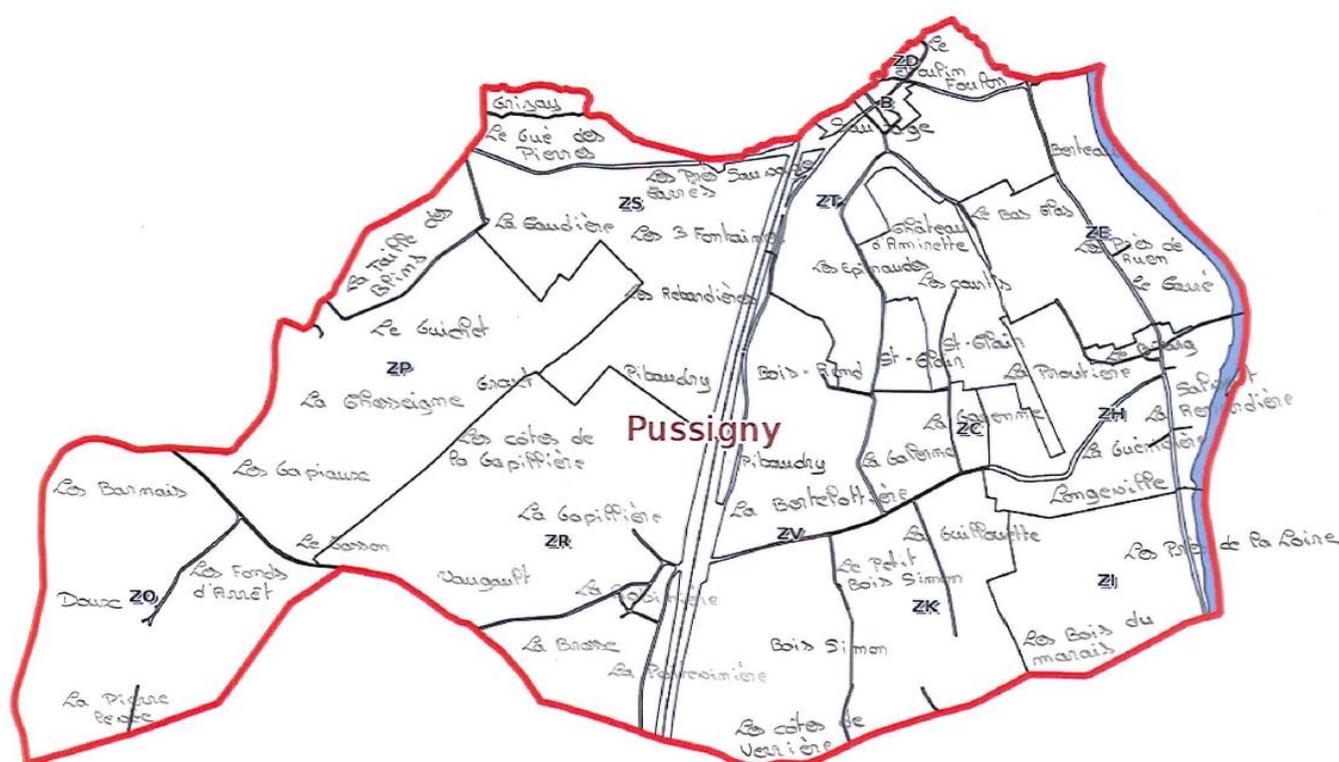


5. CARACTÉRISTIQUES DE LA COMMUNE

Superficie du territoire communal : 848 hectares

Population totale : 168 habitants (2017)

Géographie : Commune rurale comprenant 10 lieux-dits de résidence (Bois Simon, La Robinière, la Gapillère, Doux, La Chasseigne, La Caudière, Le Bois Rond, Sauvage, Moulin Foulon et Berteau)



6. POPULATION PERMANENTE OU SAISONNIÈRE

- **Nombre d'habitants permanents** : 147 (2017)
- **Résidents secondaires** : 9 (2017)
- **Répartition de la population sur le territoire de la commune** : La population est globalement répartie sur les 10 lieux cités ci-dessus et le bourg
- **Population vulnérable** : 70 personnes âgées (personne ayant plus de 62 ans)
- **Lieux d'accueil d'enfants et d'adolescents** : Les établissements ci-dessous ne sont pas présents sur la commune :

- écoles
- crèche
- garderies
- écoles maternelles
- d'écoles primaires
- collèges, lycées et universités

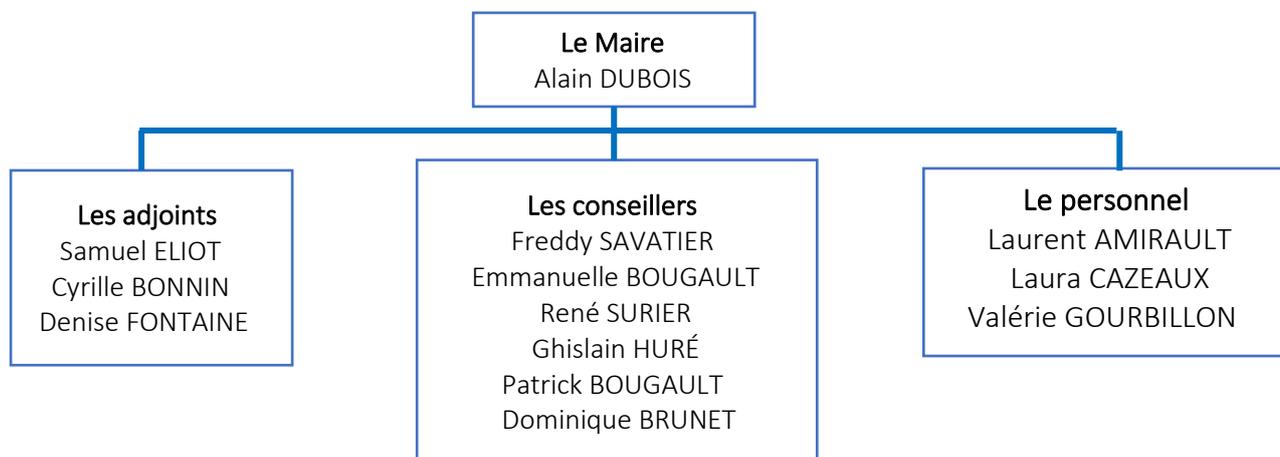
- **Activités touristiques :**

- nombre d'hôtels : 0
- nombre de campings : 0
- nombre de centre de vacances : 0
- nombre de chambres d'hôtes : 0
- nombre de gîtes : 1
- nombre de résidences saisonnières à louer : 0

- **Manifestations et événements divers**

| Type de manifestation ou d'événement | Lieu de la manifestation ou de l'événement | Date / Période de la manifestation ou de l'événement | Affluence | Organisateur | Coordonnées de l'organisateur |
|--------------------------------------|--|--|----------------|------------------|-------------------------------|
| Pussifolies | Rue des Bas-Jardins (Bourg de Pussigny) | Juin année N | 1500 personnes | Dominique BRUNET | 02 47 65 01 78 |
| | | | | | |
| | | | | | |

7. ORGANIGRAMME DE LA MUNICIPALITÉ





8. PRÉSENTATION DES RISQUES ET DES ENJEUX

Notre commune est concernée par plusieurs risques majeurs, naturels et technologiques, tels qu'indiqué dans le Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM) établi par le préfet de la d'Indre et Loire (cf.:<https://www.indre-et-Loire.gouv.fr/content/download/2187/10532/file/DDRM37-version2005.pdf>).

Ces risques majeurs sont mis en évidence dans le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) permettant ainsi d'informer la population sur les éventuels risques auxquels elle peut être confrontée.

Les risques qui sont présents sur le territoire de la commune sont les suivants :

- Risque inondations
- Risque sismique
- Risques météorologiques
- Risque Transport de Matières Dangereuses (TMD)

8.1. LE RISQUE INONDATION

8.1.1. QU'EST-CE QU'UNE INONDATION

Une inondation est une submersion, rapide ou lente, 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 (remontées de nappes phréatiques, submersion marine...), et l'homme qui s'installe dans la zone inondable pour y implanter toutes sortes de constructions, d'équipements et d'activités.

Une crue correspond, elle, à l'augmentation du débit (mesuré en m³/s) d'un cours d'eau dépassant plusieurs fois le débit moyen.

Grâce à l'analyse des crues historiques, on procède à une classification des crues : ainsi une crue dite centennale est une crue importante qui, chaque année, a une probabilité de 1/100 de se produire ; une crue décennale a, quant à elle, une probabilité de 1/10 de se produire chaque année. Il peut y avoir des crues centennales se produisant à quelques années d'intervalle.

8.1.2. QUELS SONT LES TYPES DE CRUE ?

- des inondations de plaine ou crues lentes : un débordement du cours d'eau, une remontée de la nappe phréatique, une stagnation des eaux pluviales.
- des crues torrentielles : une crue torrentielle charrie des boues et/ou des matériaux solides dont la densité peut être importante (transport de rochers de plusieurs dizaines de tonnes). Elle est en général rapide et très destructrice, provoquée par des précipitations extrêmes qui s'abattent sur de petits bassins versants fortement pentus (vitesse d'écoulement supérieure à 4 mètres par seconde).



- les crues dues au ruissellement urbain : elles sont dues aux aménagements urbains (imperméabilisation des sols, réseaux d'assainissement inadaptés...).

8.1.3. QUELS SONT LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES ET LES BIENS ?

D'une façon générale, la vulnérabilité d'une personne est provoquée par sa présence en zone inondable. Sa mise en danger survient surtout lorsque les délais d'alerte et d'évacuation sont trop courts ou inexistant pour des phénomènes rapides. Dans toute zone urbanisée, le danger est d'être emporté ou noyé, mais aussi d'être isolé sur des îlots coupés de tout accès.

L'interruption des communications peut avoir pour sa part de graves conséquences lorsqu'elle empêche l'intervention des secours. Si les dommages aux biens touchent essentiellement les biens mobiliers, immobiliers, le patrimoine, on estime cependant que les dommages indirects (perte d'activité, chômage technique, réseaux, etc.) sont aussi importants que les dommages directs.

8.1.4. QUELS SONT LES RISQUES D'INONDATION DANS LA COMMUNE

La commune est exposée à des inondations de plaine et/ou à des crues torrentielles et/ou de crues dues au ruissellement urbain

Éléments historiques des crues sur la commune :

| Type de catastrophe | Date de début | Date de Fin | Publication | JO |
|---|---------------|-------------|-------------|------------|
| Inondations et coulées de boue | 08/12/1982 | 31/12/1982 | 11/01/1983 | 13/01/1983 |
| Inondations, coulées de boue et mouvements de terrain | 25/12/1999 | 29/12/1999 | 29/12/1999 | 30/12/1999 |
| Inondations et coulées de boue | 15/07/2003 | 16/07/2003 | 17/11/2003 | 30/11/2003 |

8.1.5. CARTOGRAPHIE DU RISQUE SUR LA COMMUNE



8.1.6. QUELLES SONT LES MESURES PRISES DANS LA COMMUNE ?



- Maîtrise de l'aménagement et de l'urbanisation
- Développement de mesures compensatoires réduisant les débits d'orage dus à l'urbanisation : chaussées poreuses, bassins tampons, puits d'infiltration...,
- Surveillance et alerte en cas de montée des eaux par des stations de mesure et des systèmes d'alerte locaux
- Information de la population

8.1.7. QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ?

Consignes générales :

- Se mettre à l'abri
- Ecouter la radio
- Respecter les consignes

Consignes spécifiques au risque inondation :

AVANT :

- S'organiser et anticiper :
- S'informer des risques, des modes d'alerte et des consignes en mairie ;
- Se tenir au courant de la météo et des prévisions de crue par radio, TV et sites internet ;
- S'organiser et élaborer les dispositions nécessaires à la mise en sûreté ;
- Simuler annuellement ;

Et de façon plus spécifique

- Mettre hors d'eau les meubles et objets précieux : album de photos, papiers personnels, factures ..., les matières et les produits dangereux ou polluants ;
- Identifier le disjoncteur électrique et le robinet d'arrêt du gaz ;
- Aménager les entrées possibles d'eau : portes, soupiraux, événements ;
- Amarrer les cuves, etc. ;
- Repérer les stationnements hors zone inondable ;
- Prévoir les équipements minimums : radio à piles, réserve d'eau potable et de produits alimentaires, papiers personnels, médicaments urgents, vêtements de rechange, couvertures...

PENDANT :

- Mettre en place les mesures conservatoires ci-dessus et :
- Suivre l'évolution de la météo et de la prévision des crues ;
- S'informer de la montée des eaux par radio ou auprès de la mairie ;
- Se réfugier en un point haut préalablement repéré : étage, colline... ;
- Ecouter la radio pour connaître les consignes à suivre ;



et de façon plus spécifique

- Ne pas tenter de rejoindre ses proches ou d'aller chercher ses enfants à l'école ;
- Eviter de téléphoner afin de libérer les lignes pour les secours ;
- N'entreprendre une évacuation que si vous en recevez l'ordre des autorités ou si vous y êtes forcés par la crue ;
- Ne pas s'engager sur une route inondée (à pied ou en voiture) : lors des inondations du Sud Est des dix dernières années, plus du tiers des victimes étaient des automobilistes surpris par la crue ;
- Ne pas encombrer les voies d'accès ou de secours.

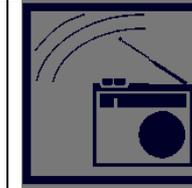
APRES :

- Respecter les consignes ;
- Informer les autorités de tout danger ;
- Aider les personnes sinistrées ou à besoins spécifiques ;

Et de façon plus spécifique

- Aérer ;
- Désinfecter à l'eau de javel ;
- Chauffer dès que possible ;
- Ne rétablir le courant électrique que si l'installation est sèche.

8.1.8. LES REFLEXES QUI SAUVENT

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|
|  |  |  |  |  |  |
| Fermer les portes, les aérations | Couper l'électricité et le gaz | N'aller pas chercher vos enfants à l'école : l'école s'occupe d'eux | Monter immédiatement à pied dans les étages | Ne pas téléphoner : libérer les lignes pour les secours | Ecouter la radio pour connaître les consignes à suivre |



8.1.9. OU S'INFORMER ?

- Mairie
- Préfecture (<https://www.indre-et-loire.gouv.fr/>)
- Service de prévision des crues (<http://www.vigicrues.gouv.fr/>)
- DDT (Direction Départementale des Territoires)
- SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours)
- Gendarmerie

8.2. LE RISQUE SISMIQUE

8.2.1. QU'EST-CE QU'UN SEISME ?

Un séisme est une fracturation brutale des roches le long de failles en profondeur dans la croûte terrestre (rarement en surface). Le séisme génère des vibrations importantes du sol qui sont ensuite transmises aux fondations des bâtiments. L'activité sismique est concentrée le long de failles, en général à proximité des frontières entre ces plaques. Lorsque les frottements au niveau d'une de ces failles sont importants, le mouvement entre les deux plaques est bloqué. De l'énergie est alors stockée le long de la faille. La libération brutale de cette énergie stockée permet de rattraper le retard du mouvement des plaques. Le déplacement instantané qui en résulte est la cause des séismes. Après la secousse principale, il y a des répliques, parfois meurtrières, qui correspondent à des réajustements des blocs au voisinage de la faille.

8.2.2. COMMENT SE MANIFESTE-T-IL ?

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 ondes sismiques.
- Son épicentre : point situé à la surface terrestre à la verticale du foyer.
- Sa magnitude : elle traduit l'énergie libérée par le séisme. L'échelle de magnitude la plus connue est celle de Richter. Augmenter la magnitude d'un degré revient à multiplier l'énergie libérée par 30.
- Son intensité : elle traduit la sévérité de la secousse du sol en fonction des effets et dommages du séisme en un lieu donné. Ce n'est pas une mesure par des instruments ; l'intensité est évaluée à partir de la perception du séisme par la population et des effets du séisme à la surface terrestre (effets sur les objets, dégâts aux constructions...). L'échelle d'intensité de référence aujourd'hui en Europe est l'échelle EMS 98 (European Macroseismic Scale 1998). L'échelle comporte douze degrés (notés en chiffres romains), le premier degré correspondant à un séisme non perceptible, et le douzième à une catastrophe généralisée.

8.2.3. QUELLES-SONT LES CONSÉQUENCES SUR LES PERSONNES ET LES BIENS ?

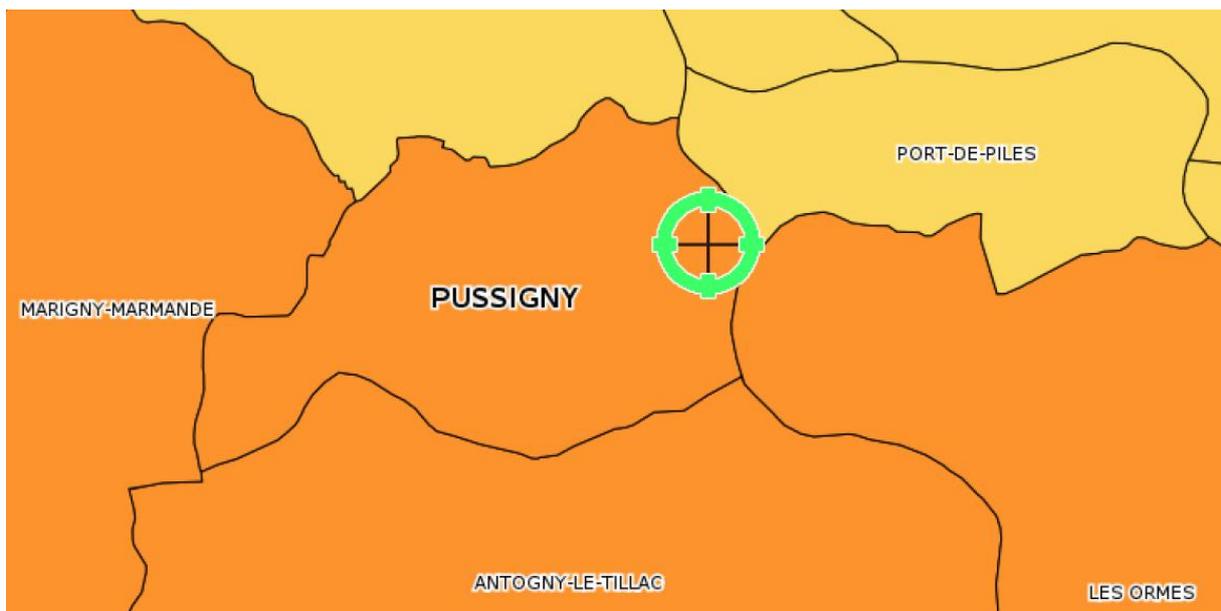
Un séisme peut se traduire à la surface terrestre par la dégradation ou la ruine des bâtiments mais peut également provoquer des phénomènes induits importants tels que des glissements de terrain, des chutes de blocs, des avalanches ou des tsunamis, ...

8.2.4. QUELS SONT LES RISQUES DE SÉISME DANS LA COMMUNE ?

Pour chaque commune l'intensité sismique est définie selon les 5 zones de couleurs suivantes :

| |
|----------------------------------|
| très faible (couleur jaune pâle) |
| faible (couleur jaune) |
| modéré (couleur orange) |
| moyen (couleur rouge) |
| fort (couleur violette) |

A chaque niveau s'attachent des règles de construction, d'aménagement et d'exploitation.





8.2.5. QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ?

Consignes générales :

- Se mettre à l'abri
- Ecouter la radio
- Respecter les consignes

Consignes spécifiques au risque sismique :

AVANT

- Diagnostiquer la résistance aux séismes de votre bâtiment et le renforcer si nécessaire ;
- Repérer les points de coupure du gaz, eau, électricité.
- Fixer les appareils et les meubles lourds.
- Préparer un plan de groupement familial.

PENDANT

- Rester où l'on est :
- À l'intérieur : se mettre près d'un gros mur ou sous des meubles solides; s'éloigner des fenêtres;
- À l'extérieur : ne pas rester sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer (cheminées, ponts, corniches, toitures, arbres...);
- En voiture : s'arrêter et ne pas descendre avant la fin des secousses.
- Se protéger la tête avec les bras.
- Ne pas allumer de flamme.

APRÈS

- Après la première secousse, se méfier des répliques : il peut y avoir d'autres secousses importantes.
- Ne pas prendre les ascenseurs pour quitter un immeuble.
- Vérifier l'eau, l'électricité, le gaz : en cas de fuite de gaz ouvrir les fenêtres et les portes, se sauver et prévenir les autorités.
- S'éloigner des zones côtières, même longtemps après la fin des secousses, en raison d'éventuels tsunamis.
- Si l'on est bloqué sous des décombres, garder son calme et signaler sa présence en frappant sur l'objet le plus approprié (table, poutre, canalisation ...).



8.2.6. LES REFLEXES QUI SAUVENT



Abritez-vous
sous un meuble
solide



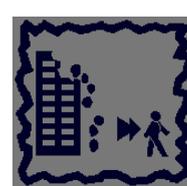
Éloignez-vous
des bâtiments



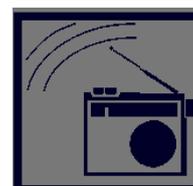
N'aller pas
chercher vos
enfants
à l'école :
l'école s'occupe
d'eux



Couper
l'électricité et le
gaz



Évacuez le
bâtiment



Ecouter la radio
pour connaître
les consignes à
suivre

8.2.7. OU S'INFORMER ?

- Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM)
- Bureau Central Sismologique Français (BCSF)
- Le site gouvernemental consacré au plan séisme : (<http://www.planseisme.fr/>)
- Pour en savoir plus sur le risque sismique, consultez le site du ministère de l'écologie : (<http://www.prim.net/packsismique/>)
- Le site du bureau central sismologique français : (<http://www.franceseisme.fr/>)
- Le site du Réseau National de Surveillance Sismique : (<http://renass.unistra.fr/>)
- Préfecture (<https://www.indre-et-loire.gouv.fr/>)
- Mairie
- Gendarmerie
- Service Départemental d'Incendie et de Secours

8.3. RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES

8.3.1. QU'EST-CE QUE LES RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES ?

Les phénomènes météorologiques peuvent entraîner des dangers pour la population. Toutes les communes sont potentiellement exposées aux risques météorologiques. Ces risques ont une intensité et une fréquence variables.



8.3.2. LES DIFFÉRENTS TYPES DE PHÉNOMÈNES MÉTÉOROLOGIQUES ?

Les phénomènes météorologiques sont les suivants :

- Orages
- Pluie-inondation
- Vent violent
- Inondation
- Vagues-submersion
- Grand froid
- Canicule
- Avalanche
- Neige-verglas

8.3.3. QUELS SONT LES RISQUES DANS LA COMMUNE ?

La commune de PUSSIGNY est potentiellement soumise aux risques météorologiques

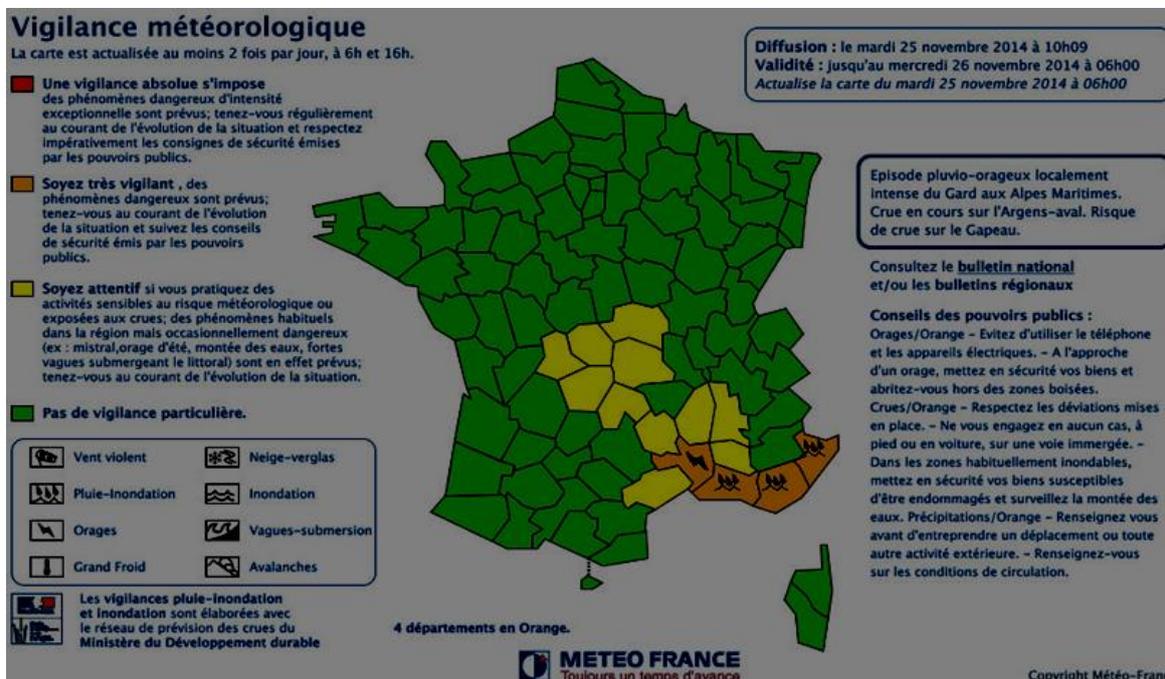
8.3.4. LE DISPOSITIF DE VIGILANCE MÉTÉOROLOGIQUE :

La Vigilance météorologique est conçue pour informer la population et les pouvoirs publics en cas de phénomènes météorologiques dangereux en métropole. Elle vise à attirer l'attention de tous sur les dangers potentiels d'une situation météorologique et à faire connaître les précautions pour se protéger.

La Vigilance est également destinée aux services de la sécurité civile et aux autorités sanitaires qui peuvent ainsi alerter et mobiliser respectivement les équipes d'intervention et les professionnels et structures de santé.

Une carte de France

La Vigilance météorologique est composée d'une carte de la France métropolitaine actualisée au moins deux fois par jour à 6h et 16h. Elle signale si un danger menace un ou plusieurs départements dans les prochaines 24 heures.



Quatre couleurs pour quatre niveaux de vigilance

Chaque département est coloré en vert, jaune, orange ou rouge, selon la situation météorologique et le niveau de vigilance nécessaire. Si un changement notable intervient, la carte peut être réactualisée à tout moment. En cas de phénomène dangereux de forte intensité, la zone concernée apparaît en orange. En cas de phénomène très dangereux d'intensité exceptionnelle, la zone concernée apparaît cette fois en rouge. En vigilance orange ou rouge, un pictogramme précis sur la carte le type de phénomène prévu. Depuis décembre 2014, Météo-France fournit également une information sur les phénomènes concernés par une vigilance de niveau jaune.

- Vert : Pas de vigilance particulière.
- Jaune : Soyez attentifs ; si vous pratiquez des activités sensibles au risque météorologique ou à proximité d'un rivage ou d'un cours d'eau; des phénomènes habituels dans la région mais occasionnellement et localement dangereux (ex. mistral, orage d'été, montée des eaux, fortes vagues submergeant le littoral) sont en effet prévus ; tenez-vous au courant de l'évolution de la situation.
- Orange : Soyez très vigilant ; des phénomènes dangereux sont prévus ; tenez-vous au courant de l'évolution de la situation et suivez les conseils de sécurité émis par les pouvoirs publics.
- Rouge : Une vigilance absolue s'impose ; des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus ; tenez-vous régulièrement au courant de l'évolution de la situation et respectez impérativement les consignes de sécurité émises par les pouvoirs publics.

Des bulletins de vigilance



En vigilance orange ou rouge, la carte est accompagnée de bulletins de vigilance, actualisés aussi souvent que nécessaire. Ils précisent l'évolution du phénomène, sa trajectoire, son intensité et sa fin, ainsi que les conséquences possibles de ce phénomène et les conseils de comportement définis par les pouvoirs publics. Pour accéder aux bulletins de vigilance, il suffit de cliquer sur le département concerné.

Où trouver la carte de vigilance ?

La carte et les bulletins de vigilance sont consultables en permanence sur le site :

<http://vigilance.meteofrance.com/>.

En situation orange ou rouge, les services téléphoniques de Météo-France reprennent l'information. Les médias reçoivent également ces éléments et peuvent communiquer une information spéciale en cas de danger.

L'alerte des communes et des services et l'information de la population :

Dès que la vigilance pour un phénomène météorologique atteint le niveau orange, la préfecture alerte l'ensemble des communes du département ainsi que les principaux services et opérateurs concernés.

La vigilance est également diffusée au public via un communiqué de presse dès le niveau orange

8.3.5. QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ?

A chaque risque météorologique, sont associées des conséquences possibles et des conseils comportement (cf. fiches risques ci-après).

8.3.6. OU S'INFORMER ?

- Site Internet de vigilance météorologique : <http://vigilance.meteofrance.com/>
- Mairies
- Préfecture
- DREAL - Service de prévision des crues
- DDT
- Service Départemental d'Incendie et de Secours
- Gendarmerie
- Police

8.4. LE RISQUE TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES (TMD)

8.4.1. QU'EST-CE QUE LE RISQUE TMD ?

Le risque transport de marchandises dangereuses, ou risque TMD, est consécutif à un accident se produisant lors du transport de ces marchandises par voie routière, ferroviaire, fluviale ou canalisation. Il est à noter que le risque lié aux canalisations est un risque fixe (à rapprocher des risques liés aux installations classées) alors que celui lié aux transports modaux (routiers, ferroviaires et fluviaux) est un risque mobile par nature et couvert par un régime réglementaire totalement différent.



8.4.2. COMMENT SE MANIFESTE-T-IL ?

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

- **une explosion** peut être provoquée par un choc avec production d'étincelles (notamment pour les citernes de gaz inflammables), par l'échauffement d'une cuve de produit volatil ou comprimé, par le mélange de plusieurs produits ou par l'allumage inopiné d'artifices ou de munitions. L'explosion peut avoir des effets à la fois thermiques et mécaniques (effet de surpression dû à l'onde de choc). 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 sur une citerne ou un colis contenant des marchandises dangereuses une explosion au voisinage immédiat du véhicule, voire un sabotage. Compte-tenu du fait que 70% des matières dangereuses transportées sont des combustibles ou des carburants, ce type d'accident est le plus probable. Un incendie de produits inflammables solides, liquides ou gazeux engendre des effets thermiques (brûlures), qui peuvent être aggravés par des problèmes d'asphyxie et d'intoxication, liés à l'émission de fumées toxiques ;
- **un dégagement de nuage toxique** peut provenir d'une fuite de produit toxique (cuve, citerne) ou résulter d'une combustion (même d'un produit non toxique). En se propageant dans l'air, l'eau et/ou le sol, les matières dangereuses 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, oedèmes pulmonaires). Ces effets peuvent être ressentis jusqu'à quelques kilomètres du lieu du sinistre.

8.4.3. QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES SUR LES PERSONNES ET LES BIENS ?

Ces effets peuvent entraîner :

- **un risque pour la santé** : certaines matières peuvent présenter un risque pour la santé par contact cutané ou par ingestion (matières corrosives, matières toxiques...). Ce risque peut se manifester en cas de fuite (d'où l'importance de ne jamais manipuler les produits suite à un accident).
- **une pollution des sols ou une pollution aquatique** : peut survenir suite à une fuite du chargement. En effet, certaines matières dangereuses présentent un danger pour l'environnement au-delà d'autres caractéristiques physico-chimiques (inflammabilité, corrosivité,...).

Hormis dans les cas très rares, les conséquences d'un accident impliquant des marchandises dangereuses sont généralement limitées dans l'espace, du fait des faibles quantités transportées :

- **les conséquences humaines** : il s'agit des personnes physiques directement ou indirectement exposées aux conséquences de l'accident. Elles peuvent se trouver dans un lieu public, à leur domicile ou sur leur lieu de travail. Le risque pour ces personnes peut aller de la blessure légère au décès.
- **les conséquences économiques** : les conséquences d'un accident de TMD peuvent mettre à mal l'outil économique d'une zone. Les entreprises voisines du lieu de l'accident, les routes, les réseaux d'eau, téléphonique, électrique, les voies de chemin de fer, le patrimoine, etc. peuvent être détruits ou gravement endommagés. Ce type d'accident peut entraîner des coûts élevés, liés aux fermetures d'axes de circulation ou à leur remise en état.



- **les conséquences environnementales** : un accident de TMD a en général des atteintes limitées sur les écosystèmes (la faune et la flore n'étant détruites que dans le périmètre de l'accident), hormis dans le cas où le milieu aquatique serait directement touché (par exemple en cas de déversement dans un cours d'eau). Les conséquences d'un accident peuvent également avoir un impact sanitaire (pollution des nappes phréatiques par exemple) et, par voie de conséquence, un effet sur l'homme. On parlera alors d'un « effet différé ».

8.4.4. QUELS SONT LES RISQUES DANS LA COMMUNE ?

La commune de Pussigny, en position charnière entre la région parisienne et les Pays de Loire, est au cœur d'axes de circulation importants, représentant un passage obligé du trafic national et international (Paris-Bordeaux, Espagne, Portugal) L'Indre-et-Loire est concerné par les transports de matières dangereuses et radioactives du fait de la présence dans le département :

- de nombreux établissements stockant ou utilisant des produits dangereux;
- des dépôts pétroliers où sont stockés les carburants arrivant du Havre via Paris et Orléans par le pipeline TRAPIL ;
- du transport de gaz naturel haute pression par canalisation ;
- de la gare de triage de Saint-Pierre-des-Corps (convois de transit sur les axes ParisBordeaux, Nantes-Lyon et Le Mans-Tours) ;
- du Centre Nucléaire de Production d'Électricité de Chinon à AVOINE ;
- du centre d'études du Ripault à Monts relevant du C.E.A ;
- de l'aéroport de Tours (utilisation mixte, civile et militaire) ;
- des réseaux autoroutiers A 10, A 28 et A 85;
- des principaux axes routiers (D910, 76, 138, 143, 152 et, notamment, la RD 749 et RD 238 pour le CNPE de Chinon).

Le risque TMD/TMR peut survenir sur l'axe de l'autoroute A10 traversant la commune

8.4.5. CARTOGRAPHIE DU RISQUE SUR LA COMMUNE (ALEAS + ENJEUX)



8.4.6. QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ?

Consignes générales :

- Se mettre à l'abri
- Ecouter la radio
- Respecter les consignes

Consignes spécifiques au risque de transport de matières dangereuses :

AVANT

- Savoir identifier un convoi de marchandises dangereuses : les panneaux et les pictogrammes apposés sur les unités de transport permettent d'identifier le ou les risques générés par la ou les marchandises transportées

PENDANT

Si l'on est témoin d'un accident TMD :

- **Protéger** : S'éloigner de la zone de l'accident et faire éloigner les personnes à proximité. Ne pas tenter d'intervenir soi-même.
- **Donner l'alerte** aux sapeurs-pompiers (18 ou 112), à la police ou la gendarmerie (17 ou 112) et, s'il s'agit d'une canalisation de transport, à l'exploitant dont le numéro d'appel 24h/24 figure sur les balises.

Dans le message d'alerte, préciser si possible :

- Le lieu exact (commune, nom de la voie, point kilométrique, etc.) ;
- Le moyen de transport (poids-lourd, canalisation, train, etc.) ;
- La présence ou non de victimes ;
- La nature du sinistre : feu, explosion, fuite, déversement, écoulement, etc ;
- Le cas échéant, le numéro du produit, le code danger et les étiquettes visibles.

En cas de fuite de produit :

- Ne pas toucher ou entrer en contact avec le produit (en cas de contact : se laver et si possible se changer) ;
- Quitter la zone de l'accident : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent pour éviter un possible nuage toxique ;



- Rejoindre le bâtiment le plus proche et se confiner (les mesures à appliquer sont les mêmes que les consignes générales).

Dans tous les cas, se conformer aux consignes de sécurité diffusées par les services de secours.

APRÈS

- Si vous vous êtes mis à l'abri, aérer le local à la fin de l'alerte diffusée par la radio.

LES REFLEXES QUI SAUVENT

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| Enfermez-vous dans un bâtiment | Bouchez toutes les arrivées d'air | Écoutez la radio pour connaître les consignes à suivre | N'allez pas chercher vos enfants à l'école : l'école s'occupe d'eux | Ne téléphonez pas : libérez les lignes pour les secours |

8.4.7. OU S'INFORMER ?

- Préfecture
- Mairies
- Service Départemental d'Incendie et de Secours
- DREAL
- DDT
- SAMU
- Centre anti-poison



9. LES NUMEROS D'URGENCE

Les numéros d'appel d'urgence permettent de joindre gratuitement les secours 24h/24. Dans tous les cas, pour faciliter et accélérer le traitement de votre appel, pensez à préciser ces 3 points :

- Qui je suis ? Vous êtes victime, témoin, ... Et donner un numéro de téléphone sur lequel vous restez joignable
- Où je suis ? Donnez l'adresse précise de l'endroit où les services doivent intervenir.
- Pourquoi j'appelle ? Précisez les motifs de votre appel.

N'oubliez pas de vous exprimer clairement auprès de votre interlocuteur. Le temps que vous passez au téléphone n'est jamais inutile, ne retarde jamais l'intervention et permet la meilleure réponse à l'urgence pour laquelle vous l'appelez.

Enfin écoutez attentivement les conseils donnés sur la conduite à tenir avant l'arrivée des secours. Votre comportement peut permettre de sauver une vie.

Numéro d'appel d'urgence européen : 112

Si vous êtes impliqué dans un accident ou que vous en êtes témoin ou si vous remarquez un incendie ou apercevez un cambriolage, vous pouvez appeler le 112 (joignable à partir d'un téléphone fixe, portable ou d'une cabine téléphonique). Le 112 est le numéro d'appel d'urgence européen unique, disponible gratuitement partout dans l'Union européenne.

Le Service d'aide médical urgente (SAMU) : 15

Police Gendarmerie : 17

Sapeurs-pompiers : 18

Numéro d'urgence pour les personnes sourdes et malentendantes : 114

Ce numéro d'urgence national unique est accessible, par FAX ou SMS. Toute personne sourde ou malentendante, victime ou témoin d'une situation d'urgence qui nécessite l'intervention des services de secours, peut désormais composer le « 114 », numéro gratuit, ouvert 7/7, 24h/24.

Numéro spécifique en cas de crise

En fonction de la crise, les pouvoirs publics peuvent mettre à la disposition de la population un numéro d'appel permettant d'obtenir des informations comportementales et au besoin personnalisées sur la crise en cours.

Site Internet Météo France vigilance météorologique

<http://france.meteofrance.com/vigilance/>

Répondeur téléphonique non surtaxé de vigilance météorologique de Météo France : 05.67.22.95.00

Site Internet national de vigilance crues VIGICRUES (cartes de vigilance)

<http://www.vigicrues.gouv.fr/>



10. LE DISPOSITIF COMMUNAL D'ACTION

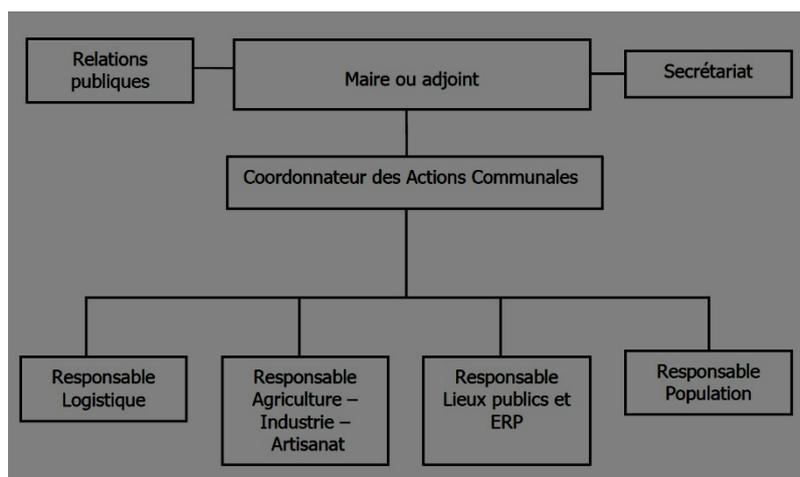
10.1. LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Localisation du Poste de Commandement Communal (PCC)

Emplacement :

- Lieu : Mairie
- Endroit précis : 5 Rue de la Mairie
- Numéro de téléphone : 02 47 65 01 02

10.2. COMPOSITION DE LA CELLULE DE CRISE



La Cellule de Crise peut être constituée dès la décision de mise en œuvre du PCS. Elle se réunit, si nécessaire au poste de commandement communal (PCC).

La Cellule de crise se compose de :

- 1 Directeur des Opérations de Secours (DOS) qui est Le Maire
- 1 Responsable des Actions Communales (RAC)* désigné par Le Maire parmi des élus ou des agents communaux
- 1 Secrétariat (également en charge de la communication),
- 1 Responsable terrain (évaluation des besoins, gestion de la sécurité sur place, etc.)
- 1 Responsable logistique (mobilisation des moyens, ravitaillement, hébergement, etc.)

*Dans les communes de petite taille, Le Maire peut être à la fois le DOS et le RAC.

| | | |
|------------------------|------------------------------------|---|
| COMMUNE DE PUSSIGNY | PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE |  |
|------------------------|------------------------------------|---|

MAIRE = DOS + RAC
Monsieur Alain DUBOIS
Tél : 06 30 20 41 66

| | | |
|--|---|---|
| Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION | Cellule TERRAIN | Cellule LOGISTIQUE |
| Responsable : Madame Denise FONTAINE Tél : 06 72 41 07 74 | Responsable : Monsieur Cyrille BONNIN Tél : 06 60 83 34 18 | Responsable : Monsieur Samuel ELIOT Tél : 06 85 74 91 95 |

11.FICHE ACTION

11.1. LE MAIRE

Titulaire : Monsieur Alain DUBOIS

Suppléant : Monsieur Samuel ELIOT (1^{er} adjoint)

Le Maire est le directeur des opérations de secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement d'un plan de secours départemental par le préfet. Dans ce cas, malgré la substitution par le préfet, Le Maire conserve la responsabilité d'un certain nombre d'actions comme par exemple, l'accueil éventuel de personnes évacuées.

En cas de déclenchement du PCS, Le Maire devient le DOS. Il est assisté sur le terrain par un sapeur-pompier, qui est le Commandant des Opérations de Secours (COS). Le DOS analyse la situation, détermine les actions prioritaires et en ordonne l'exécution.

ROLE DU DOS

- Chargé de décider des orientations stratégiques de sauvetage et de sauvegarde de la population.
- Choisi et valide si nécessaire les actions proposées par le COS (Validation des actions du COS.)

En cas d'alerte (accident technologique ou naturel) transmise par un tiers, par un service (entreprise industrielle, Météo France...) ou la préfecture, **Le Maire doit relayer l'information ou l'alerte auprès des administrés.**



| ACTIONS | État de réalisation |
|---|---------------------|
| Mettre en œuvre le PCS | |
| Informier et mobiliser la cellule de crise municipale | |
| Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; fait établir la régulation de la circulation afin d'empêcher qu'un sur accident ne se produise | |
| Mettre à la disposition, si besoin, des secours un local pouvant servir de poste de commandement Localisation du lieu : | |
| Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou des sinistrés | |
| Mettre à disposition des secouristes un ou plusieurs locaux de repos, prévoir leur ravitaillement | |
| Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompe funèbres | |
| Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique (cf. <i>fiche support « modèle d'arrêté de réquisition »</i>) | |
| Veiller à l'exécution des mesures prescrites | |
| Se tenir informé et rendre compte à la préfecture et à la population | |
| Clôture l'activation de la cellule de crise par une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble des acteurs impliqués | |



11.2. LE RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

Titulaire : Monsieur Cyrille BONNIN (2ème adjoint)

Suppléant : Monsieur Freddy SAVATIER

Le coordonnateur des actions communales, sous l'autorité du maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

| ACTIONS | État de réalisation |
|--|---------------------|
| Après avoir été informé, se rendre au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise | |
| Assure la direction de la cellule de crise | |
| Mettre en œuvre les décisions prises par Le Maire et s'assure de leur exécution | |
| Réceptionner, centraliser et synthétiser les informations qui lui sont communiquées par le chef des opérations de secours (COS), les autres autorités publiques (préfecture, gendarmerie, pompiers,...), la population, les médias et en informe Le Maire ou son adjoint | |
| Veiller à la cohérence générale du dispositif mis en œuvre et au suivi de la main courante | |
| Effectuer la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du maire ou de son adjoint | |
| Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par Le Maire | |
| Rédiger le compte-rendu du retour d'expérience et l'adresser aux participants | |
| Déterminer avec le secrétaire, les évolutions et modifications du PCS, qui seront transmises au Responsable du Plan Communal de Sauvegarde | |



11.3. LE SECRÉTAIRE

Titulaire : Madame Denise FONTAINE (3ème adjointe)

Suppléant : Madame Laura CAZEAUX

| ACTIONS | État de réalisation |
|---|---------------------|
| Après avoir été informé, se rendre au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise | |
| Organiser l'installation de la cellule de crise (cf. fiche action / réflexe « fiche armement du PCC ») | |
| Ouvrir une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) (cf. fiche support « main courante ») | |
| Assurer l'accueil téléphonique du PCC (cf. fiche action / réflexe « accueil téléphonique du public ») | |
| Assurer la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier,...) | |
| Assurer la rédaction et la transmission des documents émanant de la cellule (envoi et transmission des télécopies, arrêtés municipaux,...) (cf. fiche support « déclenchement du PCS de la commune ») | |
| Appuyer les différents responsables de la cellule de crise en tant que de besoin | |
| Tenir à jour la main courante | |
| Participer à la réunion de retour d'expérience | |
| Assurer le suivi des dossiers des sinistrés | |
| Veiller à l'archivage de la main courante et des informations recueillies durant la crise | |



11.4. LE RESPONSABLE LOGISTIQUE

Titulaire : Monsieur Samuel ELIOT (1^{er} adjoint)

Suppléant : Monsieur Laurent AMIRAULT

| ACTIONS | État de réalisation |
|---|---------------------|
| Après avoir été informé, se rendre au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise | |
| Mettre en alerte le personnel des services techniques (cf. recensement des moyens – liste des personnes ressources) | |
| Alerter et informer les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, gaz,...) (cf. annuaire de crise « gestionnaires de réseaux ») | |
| Organiser l'alerte de la population selon les modalités et les moyens référencés (cf. fiche action / réflexe « composition d'un message d'alerte ») (cf. fiche action / réflexe « éléments clés du communiqué de presse ») (cf. fiche support « exemple de message ») | |
| Mettre à disposition des autorités et des services le matériel technique de la commune (cf. recensement des moyens) | |
| Mettre à disposition des autorités et des services le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et faciliter leur mise en œuvre (cf. le dispositif communal d'alerte – le circuit d'alerte) | |
| Activer et mettre en œuvre le ou les centre(s) d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoyer du personnel pour accueillir les sinistrés (cf. fiche action / réflexe « organisation de l'accueil ») (cf. fiche support « accueil des personnes au centre d'accueil ») | |
| Organiser le transport collectif des personnes (cf. recensement des moyens – liste des moyens de transport) | |
| S'assurer du bon fonctionnement des moyens de transmissions | |
| Informers les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise | |
| Organiser le déblaiement des encombrants et fait remettre les locaux dans leur état initial (cf. fiche action / réflexe « remise en état ») | |
| Assurer la récupération du matériel communal mis à disposition (cf. fiche support « inventaire du matériel réquisitionné ») (cf. fiche support « état des lieux du matériel ») | |
| Participer à la réunion de retour d'expérience | |



11.5. LE RESPONSABLE POPULATION

Titulaire : Monsieur Alain DUBOIS

Suppléant : Monsieur Samuel ELIOT

| ACTIONS | État de réalisation |
|--|---------------------|
| Après avoir été informé, se rendre au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise | |
| Alerter et informer la population, en liaison avec la personne responsable des relations publiques et la personne responsable de la logistique, sur les événements et sur les mesures de protection adoptées | |
| Assurer l'approvisionnement des habitants (eau, iode stable,...) en liaison avec le responsable logistique (cf. fiche action / réflexe « répondre aux besoins en eau potable et nourriture ») | |
| Assurer la fourniture des repas aux personnes intervenant sur la crise, aux personnes hébergées ou sinistrées en liaison avec le responsable logistique | |
| En cas d'évacuation, s'assurer de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les forces de l'ordre (cf. fiche action / réflexe « protection des biens ») (cf. fiche action / réflexe « balisage ») | |
| Mobiliser en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique, hébergement,...) | |
| Prévenir toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise | |
| Accompagner la population pour un retour à la normale en les orientant vers les services administratifs compétents (démarches administratives, indemnisation, assurances,...) (cf. fiche action / réflexe « gestion post-crise ») | |
| Participe à la réunion de retour d'expérience | |



11.6. LE RESPONSABLE RELATIONS PUBLIQUES

Titulaire : Monsieur Alain DUBOIS

Suppléant : Monsieur Samuel ELIOT

| ACTIONS | État de réalisation |
|---|---------------------|
| Après avoir été informé, se rendre au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise | |
| Alerter et informer la population, en liaison avec la personne responsable population et la personne responsable de la logistique, sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation) | |
| Alerter et informer les autorités, les médias de l'activation de la cellule de crise | |
| Organiser et coordonner l'accueil téléphonique et physique du public (cf. fiche action / réflexe « accueil téléphonique du public ») (cf. fiche action / réflexe « organisation de l'accueil ») | |
| Préparer les communiqués de presse (cf. fiche action / réflexe « réaliser un communiqué de presse ») (cf. fiche action / réflexe « éléments clés d'un communiqué de presse ») | |
| Assurer la liaison avec les chargés de communication des autorités (préfecture, SDIS,...) | |
| Gérer les sollicitations médiatiques en lien avec Le Maire | |
| Assurer, ou fait assurer, par le personnel municipal mobilisé, le suivi du traitement médiatique (radio, télé, internet, journaux) afin d'en faire une synthèse régulière | |
| Assurer à la fin de la crise, sous l'autorité du maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune | |
| Assurer le classement et l'archivage de l'ensemble des informations publiées par les médias sur la gestion de la crise au sein de la commune, des registres des appels téléphoniques et de l'accueil en mairie, en liaison avec le secrétaire | |
| Participe à la réunion de retour d'expérience | |



11.7. LE RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ERP

Titulaire : Monsieur Alain DUBOIS

Suppléant : Monsieur Samuel ELIOT

| ACTIONS | État de réalisation |
|--|---------------------|
| Après avoir été informé, se rendre au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise | |
| Alerter et informer les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise (cf. annuaire de crise – lieux publics et ERP) | |
| Remplir la fiche correspondante aux lieux publics et ERP (cf. fiche support « questionnaire lieux publics et ERP ») | |
| Transmettre les informations collectées et les éventuelles difficultés au responsable des actions communales | |
| Conseiller les responsables joints dans la mise en œuvre de toutes mesures concernant leur établissement (mise en œuvre d'une évacuation, confinement,...) | |
| Informe les lieux publics et ERP contactés de la fin de la crise | |
| Participe à la réunion de retour d'expérience | |



11.8. LE RESPONSABLE ECONOMIQUE

Titulaire : Monsieur Alain DUBOIS

Suppléant : Monsieur Samuel ELIOT

| ACTIONS | État de réalisation |
|---|---------------------|
| Après avoir été informé, se rendre au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise | |
| Alerter et informer les agriculteurs, commerçants, artisans, et entreprises situés sur le territoire de la commune (cf. recensement des moyens – liste des personnes ressources) | |
| Recenser : - les personnels présents sur les sites - les personnels en mission à l'extérieur des sites - le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents - pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitations (cf. fiche support « questionnaire commerçant, artisans et entreprise ») | |
| Transmettre les informations collectées et les éventuelles difficultés au responsable des actions communales | |
| Conseiller les responsables dans la mise en œuvre de toutes mesures concernant leur établissement (mise en œuvre d'une évacuation, confinement, ...) | |
| Informe les agriculteurs, commerçants, artisans et entreprises contactés de la fin de la crise | |
| Participe à la réunion de retour d'expérience | |



12. LE DISPOSITIF COMMUNAL D'ALERTE

12.1. RÉCEPTION DE L'ALERTE

TEMOINS DE L'ÉVÉNEMENT, AUTRES SIGNAUX, ETC.

INFORME, PRÉVIENT, SIGNALE



SAPEURS - POMPIERS
POLICE/GENDARMERIE
SERVICES DE L'ÉTAT

INFORME



PERSONNE DISPONIBLE POUR
LA MAIRIE
(hors heures ouvrables)

SERVICES DE LA MAIRIE
(pendant les heures ouvrables)

INFORME

INFORME



MAIRE OU ÉLU RESPONSABLE

- Évaluation de la situation et de la nécessité de déclencher le PCS
- Si décision de déclenchement du PCS, demande de lancer l'alerte

CONTACTE



PERSONNE DISPONIBLE POUR LA
MAIRIE
(hors heures ouvrables)

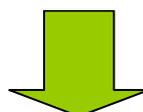
SERVICES DE LA MAIRIE
(pendant les heures ouvrables)

CONTACTE ET MOBILISE

CONTACTE ET MOBILISE



PERSONNES MEMBRES (DU PCC) DE LA CELLULE DE CRISE



MISE EN PLACE ET ARMEMENT DE LA CELLULE DE CRISE



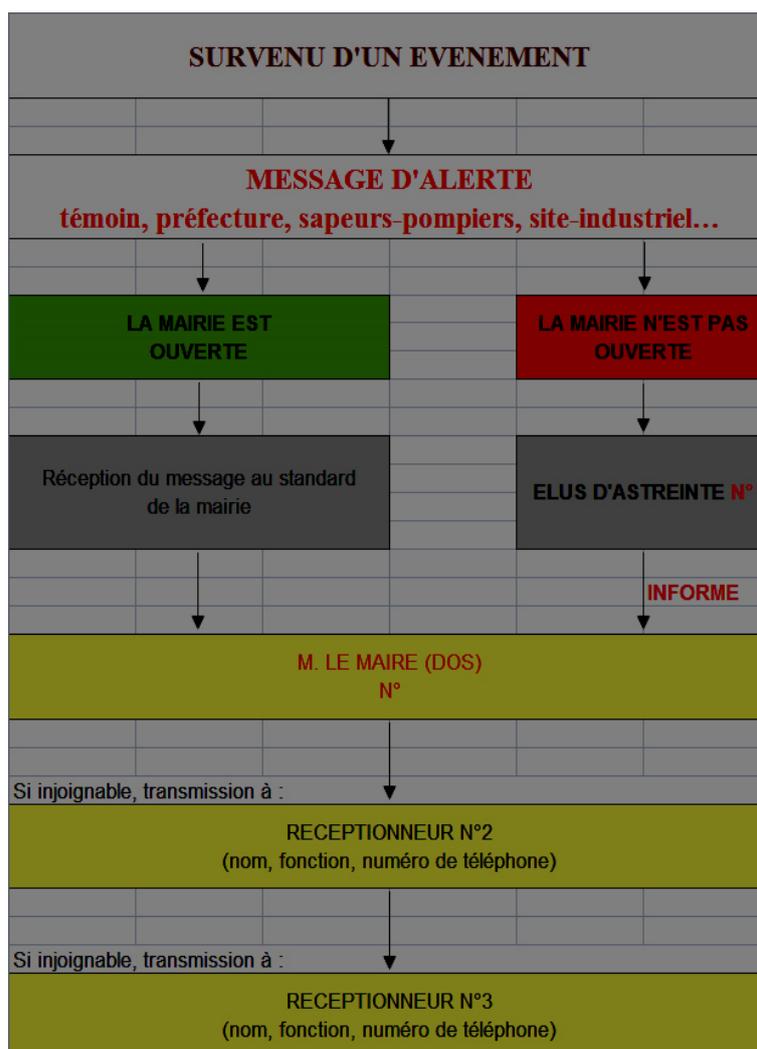
AU PCC

Il convient d'alerter le plus rapidement possible la population du danger qui menace la commune.
Les objectifs sont d'informer la population ...

- De la survenue d'un événement potentiellement dangereux
- De la nature de l'événement
- Du comportement qu'elle doit adopter
- De la fin de l'événement

... et de favoriser les bons comportements de protection et de sauvegarde

12.2. SCHEMA DE LA RECEPTION DE L'ALERTE



COMMUNE DE
PUSSIGNY

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE





12.3. PERSONNES CHARGÉES DE LA RÉCEPTION DE L'ALERTE EN CAS D'URGENCE

Liste des contacts pour la préfecture

Nom – prénom du destinataire

| Prof. | Dom. | @ |
|--|----------------|--|
| 1- Mairie | | |
| 02 47 65 01 02 | | mairie.pussigny@wanadoo.fr |
| 2- Alain DUBOIS – Le Maire | | |
| 06 30 20 41 66 | 02 47 65 08 01 | alainmartinedubois@hotmail.fr |
| 3- Samuel ELIOT – 1 ^{er} Adjoint | | |
| 06 85 74 91 95 | | sam.5182@hotmail.fr |
| 4- Cyrille BONNIN – 2 ^{ème} Adjoint | | |
| 06 60 83 34 18 | 02 47 65 12 31 | alexia1000@orange.fr |
| 5- Denise FONTAINE – 3 ^{ème} Adjointe | | |
| 06 72 41 07 74 | 02 47 65 17 40 | denise-ipaul.fontaine@wanadoo.fr |

FICHE ACTION RÉCEPTION DE L'ALERTE

| RESPONSABLE | ACTIONS | Etat de réalisation |
|--|---|---------------------|
| Maire | Réceptionne le message dans son intégralité | |
| | Ouvre la main courante provisoire (cf. fiche support « main courante provisoire ») | |
| | Déclenche le PCS | |
| | Informe les autres membres de la cellule de crise | |
| Elu ou cadre territorial en charge de la réception de l'alerte | Réceptionne le message dans son intégralité | |
| | Ouvre la main courante provisoire (cf. fiche support « main courante provisoire ») | |
| | Informe Le Maire | |
| | Informe les autres membres de la cellule de crise | |
| | Se tient à la disposition du Maire ou de son suppléant | |



13.LE DISPOSITIF D'ACCUEIL DE LA POPULATION

13.1. DISPOSITIF D'ACCUEIL DE LA POPULATION

Détermination du/des centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement (s) pressenti (s) :

Si nécessaire, détermination des points de rassemblement intermédiaires :

Si nécessaire, désignation du mode de transport collectif choisi entre les points de rassemblement et le (s) centre (s) d'accueil/hébergement :

Désignation des personnels affectées au (x) centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement :

Procédures pour assurer le ravitaillement de personnes hébergées :

Procédures d'obtention des lits et couvertures :

| Lieux d'accueil de la population | | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|----------|--------------|------------------------------|
| Type de bâtiment / adresse | Nom du responsable Téléphone | Surface ou capacité | Fonctions possibles | | | |
| | | | Accueil | Couchage | Restauration | Equipements |
| Mairie 5 Rue de la Mairie | Alain DUBOIS, Le Maire | 20 Personnes | X | | | WC |
| | 06 30 20 41 66 | | | | | |
| Salle des Fêtes 5 Rue de la Mairie | Alain DUBOIS, Le Maire | 50 Personnes | X | | | Cuisine, WC, tables, chaises |
| | 06 30 20 41 66 | | | | | |
| Eglise | M. LEBLANC Jean 02 34 38 18 | 50 Personnes | X | | | |



14.ANNEXES

14.1. RECENSEMENT DES MOYENS MOBILISABLES

14.1.1. LISTE DES VÉHICULES DÉTENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX

Véhicules

• Détenus par la commune

| Type de véhicule | Immatriculation | Nbre de places | Adresse de remisage | ☎ / 📱 responsable | Obs. |
|----------------------|-----------------|----------------|---------------------|--------------------------------|------|
| Camion Peugeot Boxer | 7063 WQ 37 | 2 | La Robinière | Alain DUBOIS 06 30 20 41 66 | |

• Détenus par un particulier

| Type de véhicule | Immatriculation | Nbre de places | Adresse de remisage | ☎ / 📱 responsable/ propriétaire | Obs. |
|------------------|-----------------|----------------|---------------------|---------------------------------------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

14.1.2. LISTE DES MATÉRIELS LOURDS ET LÉGERS

Matériels divers

• Détenus par la commune

| Type de matériel | Nbre | Localisation |  /  responsable / propriétaire | Obs. |
|------------------|------|--------------|---|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

• Détenus par un particulier

| Type de matériel | Nbre | Localisation |  /  responsable / propriétaire | Obs. |
|--|------|--------------|---|------|
| Tracteur | | | Jean-François GOURBILLON 02 47 65 05 93 | |
| Tracteur | | | Samuel ELIOT 06 85 74 91 95 | |
| Cuve de 6 000 litres sur remorque agricole | 1 | | Jean-François GOURBILLON 02 47 65 05 93 | |
| | | | | |

| | | |
|------------------------|------------------------------------|---|
| COMMUNE DE PUSSIGNY | PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE |  |
|------------------------|------------------------------------|---|

14.1.3. MOYENS HUMAINS

Personnels administratifs et techniques de la commune

| Nom |  /  prof. |  /  dom. | Obs. |
|-----------------------------------|---|--|---|
| 1- Personnel administratif | | | |
| Laura CAZEAUX | 02 47 65 01 02 (Pussigny) 02 47 58 50 85 (Brizay) | 06 03 60 97 74 | Travaille également sur la commune de Brizay |
| 2- Personnels techniques | | | |
| Laurent AMIRAULT | 02 47 65 01 02 (Pussigny) 02 47 58 53 68 (Trogues) | 06 63 99 17 59 | Travaille également sur la commune de Trogues |
| Valérie GOURBILLON | 02 47 65 01 02 (Pussigny) | 06 82 75 76 35 | |

Membres du conseil municipal

| Nom |  /  prof. |  /  dom. | Obs. |
|--|---|---|------|
| Alain DUBOIS, Le Maire | 05 49 23 61 51 | 06 30 20 41 66 | |
| Samuel ELIOT, 1 ^{er} Adjoint | | 06 85 74 91 95 | |
| Cyrille BONNIN, 2 ^{ème} Adjoint | 02 47 98 67 66 | 06 60 83 34 18 | |
| Denise FONTAINE, 3 ^{ème} Adjointe | | 06 72 41 07 74 | |
| Freddy SAVATIER, Conseiller | 02 47 65 18 94 | 06 80 64 24 00 | |
| Emmanuelle BOUGAULT, Conseillère | 02 47 58 35 83 | 06 08 85 99 47 | |
| Ghislain HURÉ, Conseiller | | 06 27 96 36 98 | |
| Patrick BOUGAULT, Conseiller | 02 47 58 35 83 | 02 47 65 26 67 | |
| Dominique BRUNET, Conseillère | | 06 88 45 06 24 | |

Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat

| Langue | nom | adresse |  :  : |
|--------|-----|---------|--|
| | | | |

Responsables d'association

COMMUNE DE
PUSSIGNY

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



| Type d'association | nom | adresse | ☎: ☎: |
|--------------------|------------------|---------------------------|----------------|
| Vivre Ensemble | Christian SICARD | 5 Route de Saint-Clair | 06 18 24 40 44 |
| Les Pussifolies | Dominique BRUNET | 4 Rue des Bas-Jardins | 06 88 45 06 24 |
| La Chasse | Alain REVEREAU | 3 Bis Rue des Bas-Jardins | 06 74 76 79 32 |
| Comité des fêtes | | | |



15. ANNUAIRE DE CRISE

15.1. NUMEROS D'URGENCE

| Annuaire des services | | |
|---|-------------------|------|
| Services | ☎heures ouvrables | Obs. |
| Préfecture : | 02 47 64 37 37 | |
| Sapeurs-pompiers : | 18 | |
| • centre de secours La Celle st Avant | 02 47 65 00 42 | |
| Police / Gendarmerie : | 17 | |
| • brigade de Richelieu | 02 47 93 63 20 | |
| SAMU | 15 | |
| Direction départementale des territoires (DDT) | 02 47 70 80 90 | |
| Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) | 02 36 17 41 41 | |
| Agence régionale de la santé (ARS) | 02 38 77 34 34 | |
| Conseil Départemental : | | |
| • cabinet | 02 47 31 47 31 | |
| • direction des routes (STA) | 02 47 93 52 00 | |
| Hôpitaux : | | |
| • Camille Guérin Châtellerauld | 05 49 02 90 90 | |
| • Jeanne D'Arc Chinon | 02 47 93 75 15 | |
| • Trousseau Chambray | 02 47 47 47 47 | |
| Médecins : | | |
| • Maison médicale Ste Maure | 02 47 45 63 73 | |
| • Dr STAN La Celle St-Avant | 02 49 49 08 74 | |
| • Dr SERBAN Nouâtre | 02 47 56 03 58 | |
| Pharmacie : | | |
| • Nouâtre | 02 47 65 20 28 | |
| • La Celle St-Avant | 02 47 65 03 98 | |
| Ambulance : | | |
| • Sainte-Maure de Touraine | 02 47 65 12 24 | |
| • Pouzay | 02 47 65 87 24 | |
| Pompes Funèbres : | | |
| • Dangé St-Romain | 05 49 20 15 96 | |
| • Descartes | 02 47 59 80 40 | |



15.2. MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

Membres du conseil municipal

| Nom | ☎ / 📱 prof. | ☎ / 📱 dom. | Obs. |
|--|----------------|----------------|------|
| Alain DUBOIS, Le Maire | 05 49 23 61 51 | 06 30 20 41 66 | |
| Samuel ELIOT, 1 ^{er} Adjoint | | 06 85 74 91 95 | |
| Cyrille BONNIN, 2 ^{ème} Adjoint | 02 47 98 67 66 | 06 60 83 34 18 | |
| Denise FONTAINE, 3 ^{ème} Adjointe | | 06 72 41 07 74 | |
| Freddy SAVATIER, Conseiller | 02 47 65 18 94 | 06 80 64 24 00 | |
| Emmanuelle BOUGAULT, Conseillère | 02 47 58 35 83 | 06 08 85 99 47 | |
| René SURIER, Conseiller | | 06 03 51 51 93 | |
| Ghislain HURÉ, Conseiller | | 06 27 96 36 98 | |
| Patrick BOUGAULT, Conseiller | 02 47 58 35 83 | 02 47 65 26 67 | |
| Dominique BRUNET, Conseillère | | 06 88 45 06 24 | |

| | | |
|------------------------|------------------------------------|---|
| COMMUNE DE PUSSIGNY | PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE |  |
|------------------------|------------------------------------|---|

15.3. PERSONNELS COMMUNAL

| Personnels administratifs et techniques de la commune | | | |
|---|---|--|---|
| Nom |  /  prof. |  /  dom. | Obs. |
| 1- Personnel administratif | | | |
| Laura CAZEAUX | 02 47 65 01 02 (Pussigny) 02 47 58 50 85 (Brizay) | 06 03 60 97 74 | Travaille également sur la commune de Brizay |
| 2- Personnels techniques | | | |
| Laurent AMIRAULT | 02 47 65 01 02 (Pussigny) 02 47 58 53 68 (Trogues) | 06 63 99 17 59 | Travaille également sur la commune de Trogues |
| Valérie GOURBILLON | 02 47 65 01 02 (Pussigny) | 06 82 75 76 35 | |

15.4. PROFESSIONS MEDICALES

| Professions médicales | | | |
|-----------------------|------------------------|--|-----------------------|
| Nom | adresse |  :  : | Domaine de compétence |
| Emmanuelle BOUGAULT | La Chasseigne | 06 08 85 99 47 | Aide-soignante |
| Sophie MAROT | 4 Route de Saint Clair | 02 47 65 12 78 | Aide à la personne |



16. FICHES ACTIONS SPÉCIFIQUES POUR CERTAINS RISQUES

16.1. POUR LE RISQUE INONDATION

Identité du titulaire : Monsieur Alain DUBOIS

Identité du suppléant : Monsieur Samuel ELIOT

| Missions principales | Etat de réalisation |
|--|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Connaître la zone inondable de sa commune - Recenser les enjeux situés en zone inondable dans la commune - Alerte et mise en sécurité des populations (évacuation ou refuge) - Soutien des populations : couverture des besoins immédiats de la population (accueil, hébergement, ravitaillement, transport ...) - Mise en œuvre des plans communaux de sauvegarde | |
| Actions principales | Etat de réalisation |
| <ul style="list-style-type: none"> - Alertent leur population - Alertent les établissements relevant de leur compétence - Mettent en œuvre les mesures de protection des populations prévues dans leur plan communal de sauvegarde - Selon la situation, et en tout état de cause, dès le niveau de vigilance orange sur un tronçon, examinent, en liaison avec le préfet, la nécessité de procéder à l'évacuation des populations exposées, notamment des campings situés le long du cours d'eau. En cas de vigilance de niveau rouge, cette évacuation est engagée sans délai - Tiennent informé le COD et/ou PCO de la situation de leur commune - Participent, sur demande du Préfet, au COD et/ou PCO et mettent en œuvre les mesures décidées relevant de leur compétence y compris dans le cadre du retour à la normale (cf. alerte des populations, évacuation des populations, gestion routière, accueil et hébergement des populations évacuées, ravitaillement des populations évacuées, transport des populations évacuées, fourniture d'objets de première nécessité aux populations évacuées, relogement d'urgence des populations évacuées, soutien administratif, nettoyage et remise en état, vérification de la sécurité des bâtiments) - Installent, inventorient, entretiennent et protègent les repères de crues (article L. 563-3 du Code de l'environnement) <i>(pour des conseils concernant les repères de crue, les échelles de crues et les systèmes d'alerte inondation automatisés, consulter l'annexe 14 des Dispositions spécialisées ORSEC Inondation transmises par le préfet à la commune)</i> - Lors de la crue, enregistrent les hauteurs d'eau et les débordements constatés afin d'adapter ultérieurement si nécessaire, le dispositif communal de sauvegarde de la population. | |



16.2. POUR LES RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES

Identité du titulaire : Monsieur Alain DUBOIS

Identité du suppléant : Monsieur Cyrille BONNIN

| Missions principales | Etat de réalisation |
|---|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Recensement des enjeux situés en zone à risque dans la commune (notamment les campings) - Alerte et mise en sécurité des populations - Soutien des populations : couverture des besoins immédiats de la population (accueil, hébergement, ravitaillement, transport ...) - Mise en œuvre des plans communaux de sauvegarde | |
| Actions principales | Etat de réalisation |
| <ul style="list-style-type: none"> - Vérifient les prévisions météorologiques à l'échelle de la commune - Alertent leur population et relaient les consignes de sécurité et conseils de comportement adaptés à la situation auprès de la population - Se tiennent en permanence informés de l'évolution de la situation en consultant les cartes de vigilance et bulletins de suivi émis par Météo France - Mettent en place des mesures de prévention : limiter l'accès à certaines parties du territoire de leur commune (<u>ex</u> : zones boisées, zones avalancheuses...), interdire les rassemblements... - Mettent en œuvre les mesures de protection des populations prévues dans leur plan communal de sauvegarde - Tiennent informé le SIRACEDPC, le COD et/ou PCO de la situation de leur commune (routes coupées, interruption de l'alimentation en énergie électrique...) - Participent, sur demande du Préfet, au COD et/ou PCO et mettent en œuvre les mesures décidées relevant de leur compétence y compris dans le cadre du retour à la normale (<i>cf. Dispositions spécialisées alerte météorologique transmises par le préfet à la commune - détail dans b-tableau de synthèse des actions</i>) | |



17.FICHE ACTION / REFLEXE

17.1. FICHE ARMEMENT DU PCS

LIEU DU PCS : Mairie de Pussigny

SALLE DU PC : Secrétariat de mairie

| MATERIEL | ACQUIS (à remplir) |
|---|-------------------------------|
| plan communal de sauvegarde | |
| cartes grands format de la commune | |
| horloge | |
| téléphones fixes - ligne dédiée aux appels entrant de la cellule de crise en accès direct | |
| main courante - version papier et électronique | |
| radio portative à piles neuves (prévoir piles de recharge) | |
| groupe électrogène | |
| télévision | |
| ordinateurs (fixe ou portable) avec accès internet | |
| vidéo projecteur et écran de projection | |
| imprimante + cartouche d'encre | |
| rallonges électriques | |
| photocopieuse | |
| papeterie, papier vierge, recharge pour le tableau de papier | |
| papier avec entête logo et adresse mairie (version papier et électronique) | |
| tampons officiels mairie | |
| stylo marqueurs de différentes couleurs | |
| tableau de papier | |
| punaise, corbeilles à courrier, ruban adhésif, trousse de secours, annuaire page jaune | |
| boîte d'archivage (fax, bon de transport, réquisition, dossiers de suivi des sinistrés,...) | |



17.2. COMPOSITION D'UN MESSAGE D'ALERTE

Objectifs :

- Informer la population de la survenue d'une crise
- Informer la population de la nature de la crise
- Informer la population du comportement qu'elle doit adopter

Comment ?

Utiliser un ensemble mobile d'alerte (EMA) si la commune en possède un et diffuser le message d'alerte sur toute la commune.

Si la commune ne possède pas d'EMA, demander à la police municipale, aux gendarmes, aux pompiers voire aux industriels de le prêter, et/ou de diffuser eux-mêmes l'alerte.

Contactez les médias, et leur communiquer le message à annoncer à leurs auditeurs et téléspectateurs.

Composition du message d'alerte :

Le message doit comporter les éléments suivants :

Nature de l'accident ou de la situation

Consignes de sécurité à suivre

Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation

S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et que les personnes doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité, vêtements chauds, ...

NB : Il doit être concis et objectif

(Ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique).



17.3. ORGANISATION DE L'ACCUEIL

Objectifs :

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

Comment ?

- Choisir les centres d'accueil les mieux adaptés à la situation (proches du lieu du sinistre)
- Ouvrir les centres d'accueil et prévoir une équipe d'accueil
- Faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil des personnes déplacées :

| | Moyens humains | Moyens matériels |
|--|---|--|
| Aspect administratif | Secrétariat pour l'accueil et l'orientation | Micro-ordinateur, photocopieur, tél, fax ou radio afin d'assurer les transmissions |
| Aspect matériel | Personnel technique communal | Chaises, couvertures, sanitaires (WC, lavabos,...) Matériel de fléchages et balisage |
| Aspect psychologique et médical | Assistante sociale Assistante maternelle (pour les enfants en bas âge) Secouristes Médecin Psychologue ou infirmière psychiatrique | Moyens d'affichage Matériel nécessaire pour délimiter des espaces confidentiels (espace médical, écoute....) Jeux pour les enfants |

- Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles-mêmes vers des centres d'hébergement transitoire

Rôle de l'équipe d'accueil :

- Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre:

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

| Nom | Prénom | Age | Lieu de | Centre | Heure |
|-----|--------|-----|---------|--------|-------|
|-----|--------|-----|---------|--------|-------|



| | | | résidence | d'accueil où la personne est orientée (si plusieurs centres) | d'arrivée |
|--|--|--|-----------|--|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |

- Transmettre régulièrement au maire un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues

Rôle du reste de l'équipe du centre d'accueil

- Organiser la distribution de boissons chaudes dans un premier temps puis de repas
- Prévoir des biberons, petits pots... et des changes pour les enfants en bas âge
- Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, personnes invalides, enfants, personnes handicapées...)
- Demander si possible de l'aide à la Croix Rouge locale ou au Secours populaire, associations qui ont l'habitude de gérer ce genre de crise.
- Prévoir une équipe médicale
- Assurer les premiers soins aux victimes et évacuer vers les centres médicaux les blessés graves nécessitant des soins plus importants



17.4. ORGANISATION DE L'HÉBERGEMENT TRANSITOIRE

Objectifs :

- Assurer l'hébergement et la restauration des personnes évacuées,
- Réconforter ces personnes,
- Recenser les personnes entrant et sortant du centre
- Rendre compte au maire de la situation.

Comment?

- 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 matériels |
|--|---|---|
| Aspect administratif | Secrétariat, cellule d'étude pour le relogement | Micro-ordinateur, photocopieur, tél, fax ou radio afin d'assurer les transmissions |
| Aspect matériel | Personnel technique communal Associations | Chaises, couvertures, sanitaires (WC, lavabos,...) Matériel de fléchages et balisage Moyens de transport des sinistrés vers le(s) centre(s) d'hébergement |
| Aspect psychologique et médical | Assistante sociale Assistante maternelle (pour les enfants en bas âge) Secouristes Médecin Chargé de communication | Moyens d'affichage Matériel nécessaire pour délimiter des espaces confidentiels (espace médical, écoute...) Jeux pour les enfants |

Rôle de l'équipe d'accueil du centre d'hébergement

- Organiser la distribution de boissons chaudes dans un premier temps puis de repas
- Prévoir des biberons, petits pots... et des changes pour les enfants en bas âge
- Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, personnes invalides, enfants, personnes handicapées...)
- Demander si possible de l'aide à la Croix Rouge locale ou au Secours populaire, associations qui ont l'habitude de gérer ce genre de situation.
- Etudier les possibilités de relogement
- Renseigner les gens sur les procédures d'indemnisation



17.5. GESTION DES BENEVOLES

Objectifs :

- Assurer la sécurité des bénévoles qui assistent les membres de l'organisation de crise
- Gérer les bénévoles de sorte qu'ils soient effectivement utiles et n'interfèrent pas avec les actions de la commune

Comment ?

Accueil des bénévoles :

- Définir un lieu de regroupement des bénévoles
- Faire diffuser des messages demandant aux bénévoles éventuels de se rendre au lieu de regroupement
- Recenser chaque bénévole
(cf. fiche support « suivi des bénévoles engagés sur le terrain »)

Détermination des besoins :

- Faire le point avec les principaux décideurs de la cellule de crise communale, les pompiers et les gendarmes, pour connaître leurs besoins en main-d'œuvre
- Répartir ensuite les bénévoles dans les différentes équipes, en fonction des besoins
- Si tous les bénévoles ne sont pas nécessaires, les renvoyer chez eux en leur demandant de revenir plus tard, afin d'organiser la rotation des équipes
- Transmettre les noms des bénévoles engagés à l'assurance de la commune

Actions des bénévoles :

Les bénévoles ne peuvent effectuer que des actions simples (excepté en cas de compétences professionnelles spécifiques), de type :

- Assistance dans le cadre du balisage
- Mise en œuvre des opérations de nettoyage
- Préparation et distribution de repas
- Distribution de couverture, vêtements, boissons chaudes,...

En résumé, ils peuvent exercer des actions qui ne peuvent pas engager leur responsabilité en cas de problème.



17.6. RÉPONDRE AUX BESOINS EN EAU POTABLE ET EN NOURRITURE

Objectifs :

Assurer le ravitaillement en eau potable et en nourriture des personnes évacuées et hébergées au sein de la commune

Assurer le ravitaillement en eau potable et en nourriture des services de secours et des personnes appartenant aux cellules de crise

Comment ?

Au début de la crise, appeler les lieux de stockage et de fabrication de denrées alimentaires afin de connaître l'état de leurs stocks (magasins de grande distribution, épiceries, boulangeries, cantines collectives, restaurants interentreprises...)

NB : Il est fortement recommandé de signer des conventions de partenariat avec des entreprises de commerce, ce qui facilitera la coordination des actions de ravitaillement en cas de crise.

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. Pour cela, une réquisition des aliments peut être réalisée par Le Maire de la commune.

Acheminer les produits vers les lieux de consommation par les moyens de la cellule logistique ou les faire livrer si le fournisseur possède une structure le permettant.

Si l'eau courante est toujours disponible, s'assurer de sa potabilité. Si l'eau courante s'avère non potable, faire acheminer des bouteilles d'eau minérales depuis les points de stockage cités ci-dessus.

Aliments prioritaires :

- Pain
- Eau
- Café, thé, lait
- Sucre
- Pâtes, riz
- Biberons, petits pots pour bébés



17.7. PROTECTION DES BIENS

Objectifs :

- Aider les services de la Police nationale, Police municipale ou de la Gendarmerie national dans la mise en place des périmètres de sécurité

Comment?

Localiser les foyers à protéger :

- Mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée

Mettre les biens à l'abri :

- Distribuer le matériel de protection des biens
- Noter où le matériel a été acheminé et en quelle quantité
- Prévoir des personnes pour nourrir les animaux domestiques qui seraient restés dans les habitations

Prévoir un gardiennage pour éviter le pillage ou tout acte de malveillance dans la zone des foyers sinistrés et/ou évacués.

Informers les responsables de gestion de crise dès que la zone sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.



17.8. GESTION POST-CRISE

Objectifs :

- Gérer l'organisation des actions d'urgence pour le retour à la normale dans le court et moyen terme
- Fédérer les missions de retour à la normale avec une efficacité optimale
- Assister les habitants des zones sinistrées pour la continuité de la vie courante

Comment ?

Aidez les sinistrés immédiatement après la crise :

- Rétablir les voies de communication prioritaires
- Aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité et du téléphone, assistance médicale et paramédicale)
- Mettre en œuvre les opérations de nettoyage
- Organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés

(cf. fiche action / réflexe « remise en état »)

Aidez les sinistrés pour la constitution des dossiers d'indemnisation :

- Recenser les dégâts occasionnés
- Aider les particuliers, les entreprises et les agriculteurs pour la constitution des dossiers « catastrophes naturelles » et « calamités agricoles »
- Rechercher des crédits d'urgence
- Répartir les aides de l'Etat

Assistance à la continuité de la vie courante :

Pour les habitants des zones sinistrées, il convient de prévoir tous les services permettant la continuité de la vie courante

- Ravitaillement en produits de première nécessité
- Apport d'énergie pour le chauffage et les appareils de cuisson (gaz, bois)
- Assistance sanitaire (douches, W.C publics,...)
- Distribution du courrier
- Gestion des déplacements
 - Ramassage scolaire
 - Heures de fermeture des bureaux
 - Etablissement recevant du public (courses,...)
 - Etc...

Ramassage des ordures ménagères, des encombrants, matériaux et mobiliers détériorés



Objectifs :

- Apporter le soutien psychologique nécessaire aux populations sinistrées
- Apporter l'aide nécessaire pour remettre les infrastructures en état au plus vite

Comment faire ?

Localiser et se renseigner sur les zones et foyers ayant subi des dommages

Evaluer les dégâts et les besoins (nature des rénovations)

Classer les zones et foyers selon le type d'aide à apporter et l'urgence :

- Définir les priorités par rapport aux besoins et aux risques

Organiser les ressources humaines et matérielles :

- Apporter de l'aide aux organismes responsables pour débayer les voies de communication
- Aider les sinistrés à accéder à leur foyer, à protéger et à nettoyer leur habitation
- Prêter des groupes électrogènes, des bougies (en nombre limité par foyer) si le réseau électrique est temporairement endommagé

Diffuser une liste des professionnels du bâtiment auprès des sinistrés



18.FICHES SUPPORTS

18.1. DÉCLENCHEMENT DU PCS DE LA COMMUNE

| | |
|---|---|
| Origine : | Destinataire : |
| Maire : | <ul style="list-style-type: none"> - Préfecture : fax n° - Sous-préfecture : fax n° - CODIS 31 : fax n° - Sapeurs-pompiers (centre de secours local) : fax n° |
| Représentant désigné : | |
| Commandant des Opérations de Secours (COS) | |
| Date : | Heure : |
| Nombre de page dont celle-ci : | |
| Objet : DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE | |
| <p>Texte :</p> <p>Compte tenu des circonstances :</p> <p>Je vous informe donc du <u>déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde</u> de notre commune.</p> | |
| <p>Coordonnées de la commune :</p> <p>Téléphone :</p> | |



18.3. ACCUEIL DES PERSONNES AU CENTRE D'ACCUEIL / D'HÉBERGEMENT

| DATE - HEURE | NOM - PRENOM | ADRESSE | OBSERVATION | | En cas de départ du centre, coordonnées où la personne peut être jointe |
|--------------|--------------|---------|-------------|--------|---|
| | | | SANTE | AUTRES | |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |
| | | | | | Adresse : Téléphone : |

| | | |
|------------------------|------------------------------------|---|
| COMMUNE DE PUSSIGNY | PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE |  |
|------------------------|------------------------------------|---|

18.6. SUIVI DES BENEVOLES ENGAGES SUR LE TERRAIN

| NOM - PRENOM | METIER | Autres compétences | COORDONNEES | N°SS | Heures d'engagement sur le terrain | Lieu d'intervention et mission | Heure de fin d'intervention |
|--------------|--------|--------------------|-------------|------|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

19.ARRETES

19.1. REQUISITION / RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Le droit de réquisition que détient Le Maire est fonde sur l'article L2212-2 du Code General des Collectivités territoriales relatif à la police municipale.

Serait illégale la réquisition faite par un maire, s'il a la possibilité de mettre en œuvre ses propres moyens et s'il possède les éléments indispensables a l'accomplissement de sa mission.

La loi n° 87-565 du 22 juillet 1987 relative a l'organisation de la Sécurité Civile autorise les autorités de l'Etat à procéder a la réquisition de moyens privés de secours nécessaires pour la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes (art. 10).

La commune pour laquelle une réquisition a été faite doit verser au prestataire ou a ses ayants droit, dans le délai d'un mois à compter de la demande d'indemnisation, une provision proportionnée à l'importance du dommage subi. La commune doit présenter au prestataire une offre d'indemnisation dans un délai de trois mois à compter de la date de réception de la justification du préjudice.



19.2. ARRÊTÉ DE RÉQUISITION



Le Maire de la commune de Pussigny

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

Considérant : (*l'événement*).....

.....survenu le àheures

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

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

Arrête :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fait à Pussigny, le/...../.....

Le Maire,



19.3. ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULER SUR UNE VOIE COMMUNALE

Le Maire de Pussigny

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

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vusurvenu le.....

.....



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

ARRETE

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

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

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

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

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Préfet du Département
 - Commandant de la Brigade de Gendarmerie
 - Président du Conseil Général
 - Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....

Le Maire