

Le 16 mars 2011

ARRETE N°2011/78

Le Maire de La Chapelle Saint Aubin,

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

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au Plan Communal de Sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi n° 2004-811,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1 et L.2212-2 relatifs aux pouvoirs de police du Maire,

Considérant que la commune de La Chapelle Saint Aubin est exposée aux risques majeurs inondation, climatique, transport de matières dangereuses, aléa faible séisme et catastrophe naturelle, mouvement de terrain,

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

A R R Ê T E

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la commune de La Chapelle Saint Aubin est applicable à compter du 17 mars 2011.

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la mairie.

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

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

- à Monsieur le Préfet de la Sarthe,
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Sarthe,
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de la Sarthe,
- à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires.

Le Maire,

Martine LAUNAY

Certifié exécutoire compte tenu de
la réception en préfecture le :
et de la publication du

au

PRÉAMBULE

Le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus.

Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune.

Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention notamment les dispositifs « O.R.S.E.C. » de protection générale des populations.

SOMMAIRE

	Page
Arrêté municipal	1
Préambule	2
Sommaire	3
Glossaire	4
Cadre juridique	5
Déclenchement du plan	6
1^{ère} PARTIE	7
Identification des risques	7
DICRIM	8
2^{ème} PARTIE	21
Dispositif communal de crise	
- schéma d’alerte des responsables communaux	22
- poste de commandement communal	23
- fiche d’aide à la décision du Maire	24
- fiche d’aide à la décision du Responsable des Actions Communales (R.A.C.)	25
- fiche d’aide à la décision du Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)	26
- fiche d’aide à la décision du secrétariat	27
- fiche d’aide à la décision du responsable des relations publiques	28
- fiche d’aide à la décision du responsable des lieux publics municipaux	29
- fiche d’aide à la décision du responsable logistique	31
- fiche d’aide à la décision du responsable population	32
- fiche d’aide à la décision du responsable économie et E.R.P.	33
- organisation de l’évacuation et de l’accueil de la population	35
3^{ème} PARTIE	
Recensement des moyens :	38
- véhicules détenus par les services communaux	39
- matériel détenu par les services communaux	40
- moyens de transport collectif	42
- interventions techniques, travaux publics	43
- lieux d’hébergement et de restauration	44
- alimentation	45
- tapis, sacs de couchage	45
- professionnels et auxiliaires médicaux et paramédicaux	46
Réquisitions et répartition des dépenses	47
Exemple d’arrêté de réquisition	48
Enregistrement des modifications	49

GLOSSAIRE

CCC	Cellule Communale de Crise
CODIS	Centre Opérationnel d'Incendie et de Secours
COS	Commandant des Opérations de Secours
DDT	Direction Départementale du Territoire
DD SIS	Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DOS	Directeur des Opérations de Secours
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
PCC	Poste de Commandement Communal
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PLU	Plan Local d'Urbanisme
PPI	Plan Particulier d'Intervention
PPRN	Plan de Prévention des Risques Naturels
SAMU	Service d'Aide Médical d'Urgence
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIACEDPC	Service Interministériel des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de la Protection Civile
SIDPIC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
SMUR	Service Médical d'Urgence et Réanimation

CADRE JURIDIQUE

- Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile – article 16 : « la direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente, en application des dispositions prévues aux articles L.2211-1, L.2212-2, L.2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales sauf application des dispositions des articles 17 à 22 de la présente loi. En cas de déclenchement du dispositif O.R.S.E.C. ou d'un plan d'urgence, les opérations de secours sont placées, dans chaque département, sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département ... ».
- Code Général des Collectivités Territoriales – article L. 2212-2 : « la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».
- Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques naturels et technologiques : l'article 40 définit l'obligation pour les maires des communes où un plan de prévention des risques naturels (PPRN) est prescrit ou approuvé, de réaliser une information tous les deux ans au profit de leurs administrés.
- Décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde.
- Décret n° 1990-918 du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques pris en application de l'article L.125-2 du code de l'environnement modifié par le décret n° 2004-554 du 9 juin 2004.
- Dispositif O.R.S.E.C.
- Tous plans concernant la commune.

DÉCLENCHEMENT DU PLAN

I-MODALITÉS

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- de la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement. Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;
- à la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer le poste de commandement communal.

II-ALERTE DE LA POPULATION

L'ALERTE

Le Maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens.

LES MOYENS D'ALERTE

Le Maire doit prendre toutes mesures pour s'assurer du bon déroulement de l'alerte afin d'être sûr que tous les habitants appliquent les consignes qui leur auront été diffusées.

Les missions de sauvegarde sont essentiellement tournées vers l'aide à la population et le soutien au dispositif de secours. C'est pourquoi un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte doit être élaboré.

Le recensement des moyens vise donc à établir une liste du matériel et des personnes disponibles sur la commune pour assurer ces missions. Il est indispensable de dresser cet inventaire et de le compléter par le recensement des moyens privés. En effet, le Maire dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire de sa commune en cas de nécessité.

III-STRATÉGIE OPÉRATIONNELLE

Il convient donc d'assurer l'organisation et la direction de ces moyens en fonction des évènements qui peuvent concerner :

- soit la commune seule ;
- soit la commune dans un ensemble de collectivités sinistrées ;
- soit en assurant une mission de solidarité au profit d'une autre collectivité sinistrée.

Aussi, le Maire déclenche les mesures permettant l'accueil, l'hébergement, éventuellement le ravitaillement des personnes évacuées avec les services de secours, les services de l'Etat et, le cas échéant, les associations de secouristes.

1^{ère} PARTIE

IDENTIFICATION

DES RISQUES

POPULATION

- légale au 1^{er} janvier 2011 (date de référence statistique : 1^{er} janvier 2008) : 2 237 habitants
 - dont population municipale : 2 162 habitants
 - dont population comptée à part : 75 habitants.

 - population agglomérée : 1 974 habitants
 - population hors agglomération : 263 habitants.

- risque inondation :
 - nombre de logements concernés : 21
 - estimation de la population : 35 habitants.

TERRITOIRE

Surface du territoire de la commune : 593 hectares.

DICRIM

Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs

Commune : La Chapelle Saint Aubin

Arrondissement : Le Mans

Canton : Le Mans Nord Ouest

N° INSEE : 72065

La commune de La Chapelle Saint Aubin est bordée, à l'est de son territoire, par la rivière « La Sarthe ».

Compte tenu de cette situation géographique, elle est exposée au risque d'inondation en cas de crue pour lequel un Plan de Prévention a été prescrit par le Préfet de la Sarthe le 17 mai 2001.

Elle peut être aussi exposée aux risques de transport de matières dangereuses, climat, mouvement de terrain et séisme.

Le DICRIM présente les risques naturels et technologiques encourus et les mesures de sauvegarde pour s'en protéger au mieux.

Il a pour objectif d'informer et de sensibiliser la population et, à ce titre, constitue une obligation légale du droit à l'information des citoyens.

Un descriptif est donc détaillé pour chaque risque identifié sur notre commune :

- risque d'inondation ;
- risque de transport de matières dangereuses ;
- risque climat ;
- risque mouvement de terrain ;
- risque séisme.



RISQUE D'INONDATION

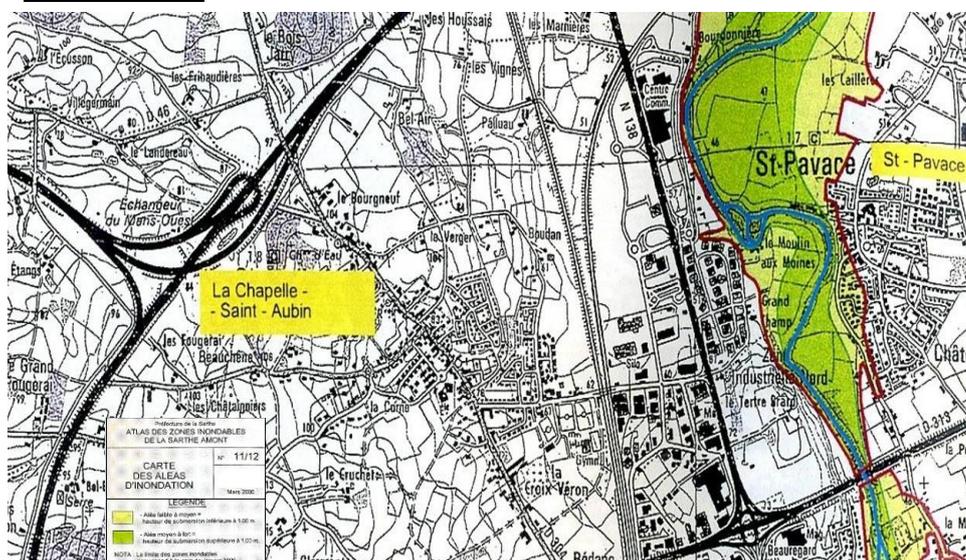
Une inondation est une submersion plus ou moins rapide d'une zone pouvant être habitée ou non. Les flots peuvent avoir des

hauteurs et des vitesses très variables. Ce phénomène peut être dû à une augmentation du débit d'un cours d'eau provoqué soit par des pluies importantes et durables pouvant être aggravées à la sortie de l'hiver par la fonte des neiges, soit à des phénomènes pluvieux, brefs, soudains et très intenses (orages).

Il existe plusieurs types d'inondations :

- Les inondations de plaine, dues à des débordements de cours d'eau, à une remontée de la nappe phréatique ou à une stagnation des eaux pluviales. Les vitesses d'eau sont en général assez faibles.
- Les ruissellements urbains : lors des fortes pluies, les réseaux d'évacuation des eaux pluviales saturent et ne parviennent plus à les évacuer des zones imperméabilisées (voirie, parkings ...) Les dégâts matériels sont en général importants.

SITUATION



La commune de La chapelle Saint Aubin est concernée par l'inondation de la rivière la Sarthe ainsi que par des phénomènes de ruissellement urbain.

Dans la zone à risque, on ne trouve pas d'établissement recevant du public mais quelques secteurs sensibles : des résidences rue de la Rivière et quelques propriétés aux Moulin aux Moines.

Durant ces dix dernières années de très fortes pluies ont entraîné pour la commune l'état de catastrophe naturelle, illustré par de nombreux débordements. Des arrêtés de catastrophe naturelle ont été émis suite à des inondations en 1983, 1993, 1995, 1999, 2001.

MESURES PRISES DANS LA COMMUNE

- Entretien du cours d'eau et surveillance renforcée en cas de montée des eaux,
- Réalisation, par les services de l'Etat d'un Plan de Prévention des Risques (PPR) approuvé par le Préfet le 17 mai 2001,
- Prise en compte des zones inondables dans le Plan d'Occupation des Sols et dans le Plan Local d'Urbanisme (PLU) en cours d'élaboration,
- Création de bassins d'orage dans les opérations d'aménagement,
- Restauration de la végétation des berges et d'enlèvement sélectif des encombres par le conseil général de la Sarthe sur la centaine de kilomètres de la rivière Sarthe Amont sur la période 2008 – 2013 ; sur La Chapelle Saint Aubin, l'opération est conduite par Le Mans Métropole suivant un transfert de compétence de la commune à l'établissement public de coopération intercommunale.

Avant tout projet de construction ou d'acquisition, renseignez-vous à la mairie (☎ : 02 43 47 62 70).

CONSIGNES DE SÉCURITÉ : ce que vous devez faire en cas d'inondation

ALERTE : La Sarthe débordant, vous serez informé de l'évolution de la situation par l'équipe municipale (porte à porte, mégaphone, boîte aux lettres).

En cas d'alerte météo par la Préfecture, suite aux bulletins de Météo France, vous serez également averti par l'équipe municipale (porte à porte, mégaphone, boîte aux lettres).



1 - se mettre à l'abri et si possible monter à l'étage



**2 – écouter la radio (prévoir des piles)
France Bleu Maine (96.00 FM)**

3 – suivez les consignes



**Couper l'électricité
et le gaz**



**Ne pas aller chercher
vos enfants à l'école,
les enseignants s'en occupent,
il faut leur faire confiance.**



**Ne pas téléphoner.
Libérer les lignes
pour les secours**

Prévoir des moyens d'éclairage de secours, une réserve d'eau potable ainsi que de la nourriture.

Ne pas aller à pied ou en voiture dans les zones inondées, vous iriez au devant du danger.

Si vous devez évacuer votre habitation :

- Chaque personne doit disposer d'un bagage minimum : vêtements de rechange, pharmacie de secours, médicaments le cas échéant et une couverture, papiers d'identité.
- Il faut quitter les lieux quand la consigne en est donnée.
- En partant, il faut fermer à clé et vérifier le calfeutrage de toutes les ouvertures et les volets.

Après l'inondation :

Aérer et désinfecter les pièces de votre habitation.

Ne rétablir l'électricité que si l'installation est complètement sèche.

Chauffer dès que possible.

Dresser un inventaire complet des dommages visibles (construction, mobilier, équipement, ...).

Si vous avez besoin d'aide, n'hésitez pas à faire appel à la mairie.



RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

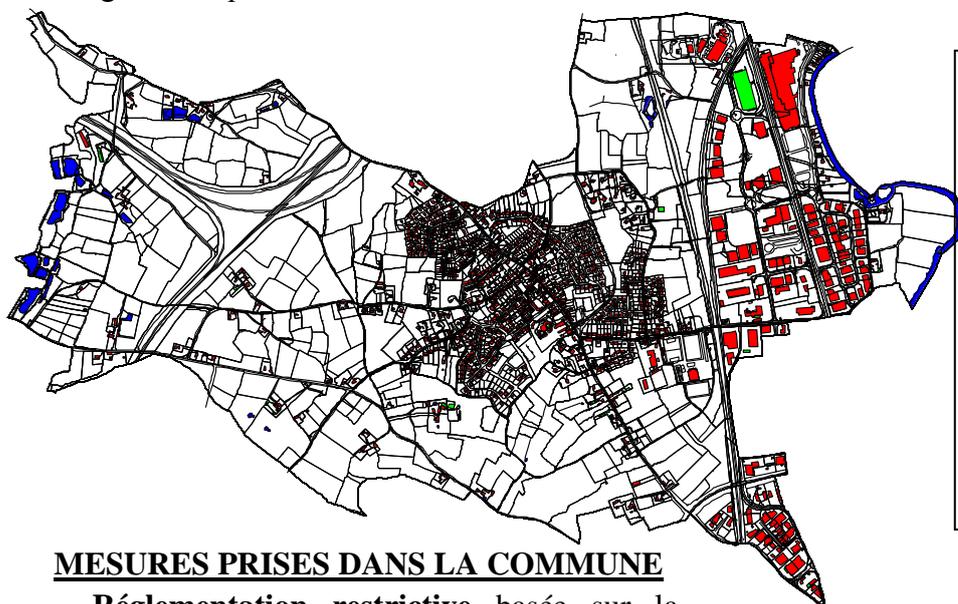
Une matière dangereuse est une substance qui par ses caractéristiques physico-chimiques, toxicologiques, ou bien par la nature des réactions qu'elle est susceptible de produire, peut présenter des risques pour l'homme, les biens et/ou l'environnement. Le transport de matières dangereuses s'effectue en surface (routes, autoroutes, voies ferrées) ou en sous sol (canalisations – gazoduc).



Les conséquences d'un accident de transport de matières dangereuses (TMD) sont liées à la nature des produits transportés qui peuvent être **inflammables, toxiques, explosifs ou radioactifs**.

SITUATION

La commune de La Chapelle Saint Aubin est concernée par un trafic assez important de matières dangereuses qui s'effectue :



- par voies routières (RD 338, A11, A81)
- par voies ferrées [voies Paris-Brest (Bretagne) et Le Mans-Mézidon (Normandie)]
- par une canalisation de transport de gaz naturel (gazoduc exploité par gaz de France), dans la zone ouest de la commune, non habitée.

MESURES PRISES DANS LA COMMUNE

- **Réglementation restrictive** basée sur la formation du personnel (les chauffeurs), une application de règles strictes de conduite et de circulation, une obligation d'agrément pour les véhicules citernes et une signalisation des produits dangereux transportés : code de danger, code matière, fiche de sécurité....
- Réglementation de la traversée de la commune (interdiction de circuler aux véhicules > 7,5 tonnes rue de Coup de Pied et en partie rue Bugatti).
- Surveillance régulière du gazoduc et servitudes d'utilité publique liées à sa présence (se renseigner en mairie pour tous travaux dans la zone ouest de la commune).
- Plans (transport de matière dangereuse) de secours spécialisé T.M.D. et ORSEC (Organisation des Secours) réalisés par le Préfet.
- La surveillance et l'alerte de la population (mégaphone, porte à porte, boîte aux lettres).





RISQUES CLIMATIQUES

**Vent violent, fortes précipitations, orages,
grand froid, neige, verglas, canicule**

SITUATION

La commune de La Chapelle Saint Aubin est potentiellement concernée par :

- les vents forts et les tempêtes (/ex tempête du 24 décembre 1999) ;
- les fortes précipitations ;
- les orages violents accompagnés ou non de grêle ;
- les vagues de grands froids ;
- les chutes de neige abondantes et les pluies verglaçantes ;
- les canicules (/ex 1^{ère} quinzaine d'août 2003).

MESURES PRISES DANS LA COMMUNE

- **Une procédure d'alerte météorologique a été mise en place au niveau national.** Elle définit notamment l'organisation de la veille météorologique et les modalités de la diffusion des alertes. Météo France diffuse une carte de vigilance des situations qui peuvent être dangereuses dans les 24 heures à venir selon un code de 4 couleurs :
 - vert : pas de vigilance particulière,
 - jaune : des phénomènes habituels dans le département, mais occasionnellement dangereux sont prévus,
 - orange : des phénomènes météorologiques dangereux sont prévus,
 - rouge : des phénomènes météorologiques dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus.

Un plan départemental d'alerte météorologique décline pour la Sarthe les actions que les services publics doivent engager à l'égard des collectivités et du grand public lorsque la survenance d'un aléa climatique est détectée par les services de Météo France.

- **Des plans départementaux spécifiques** à certains types de phénomènes climatiques existent en raison des conséquences sanitaires particulières que ces aléas sont susceptibles de produire au sein de couches fragiles de la population. Il s'agit :
 - **du plan départemental grand froid** qui décrit, en période de grand froid hivernal, les dispositions spécifiques que les services publics doivent mettre en œuvre notamment en matière d'accueil des personnes sans logement,
 - **du plan départemental canicule** qui décrit, en période de chaleur estivale, les dispositions spécifiques que les services publics doivent mettre en œuvre à l'égard des structures accueillant des personnes âgées.

Un plan communal canicule peut être mis en œuvre avec le recensement des personnes les plus exposées et leur souhait d'être inscrites sur un registre pour qu'il leur soit apporté une assistance.

Au niveau de la zone de défense Ouest qui rassemble les départements de 5 régions du grand Ouest de la France et à laquelle appartient la Sarthe, un plan intempérie décrit les mesures à prendre en matière de circulation automobile sur les grands axes routiers en cas de dégradation importante des conditions climatiques.

- En cas de neige, les services municipaux ont mis à disposition de la population des bacs à sable et s'emploient à saler l'accès aux bâtiments communaux. Les services communautaires de Le Mans Métropole ont en charge les opérations de déneigement sur la voirie en agglomération, ceux du Conseil Général sur les routes départementales. La collectivité est équipée d'une lame de déneigement pour dégager les voiries. Suivant un arrêté municipal du 6 juillet 2005, les riverains ont l'obligation de déneiger les trottoirs en limite de leur propriété.

Consignes de sécurité : ce que vous devez faire en cas d'alerte météo

Alerte :

En cas d'alerte météo par la Préfecture, suite aux bulletins de Météo France, vous serez également averti par l'équipe municipale au moyen du panneau lumineux d'informations installé devant la mairie.

	1 – Se mettre à l'abri
	2 – Ecouter la radio (prévoir des piles) France Bleue Maine (96.00 FM)
	3 – Regarder la télévision
	4 – Suivre les consignes <ul style="list-style-type: none">- Etre vigilant- Limiter ses déplacements- Prendre contact avec ses voisins pour s'organiser- Vents violents => fixer les objets- Fortes précipitations => ne pas s'engager sur une voie immergée- Orages => ne pas s'abriter sous un arbre, éviter d'utiliser le téléphone et les appareils électriques- Neige => prévoir un équipement minimum en cas d'immobilisation dans un véhicule sur la route- Prévoir des moyens d'éclairage de secours, une réserve d'eau potable ainsi que de la nourriture- Ne pas toucher aux fils électriques tombés au sol- Ne pas monter sur les toitures.



RISQUE DE MOUVEMENT DE TERRAIN

Un mouvement de terrain est un déplacement plus ou moins brutal du sol ou du sous-sol, il est fonction de la nature et de la disposition des couches géologiques.

Il est dû à des processus lents de dissolution ou d'érosion favorisés par l'action de l'eau et de l'homme.

Le mouvement de terrain est un terme générique qui recouvre un ensemble de phénomènes dont l'origine et les effets sont très divers :

- des tassements de terrain provoqués par une alternance de sécheresses et de réhydratations des sols,
- des coulées boueuses et torrentielles qui se traduisent par un transport de matériaux sous forme plus ou moins fluide, à la suite de fortes précipitations,
- des glissements de terrain caractérisés par des déplacements par gravité de versants instables,
- des effondrements consécutifs à des déplacements verticaux instantanés de la surface du sol par rupture brutale de cavités souterraines préexistantes, naturelles ou non.

SITUATION

Bien que la commune de La Chapelle Saint Aubin ne soit pas classée dans le risque mouvement de terrain, elle a néanmoins subi plusieurs catastrophes naturelles de ce type depuis une vingtaine d'années. Celles-ci se sont essentiellement caractérisées par des tassements différentiels qui ont provoqué des désordres aux constructions existantes.

INSEE	Commune	Risque	Date de début	Date de fin	Date de l'arrêté	Date de publication au J.O.R.F.
72065	Chapelle Saint Aubin	Mouvement de terrain – tassements différentiels	01/06/1989	09/07/1994	30/06/1994	09/07/1994
72065	Chapelle Saint Aubin	Mouvement de terrain – tassements différentiels	01/01/1993	23/08/1998	12/03/1998	28/03/1998
72065	Chapelle Saint Aubin	Mouvement de terrain	25/12/1999	30/12/1999	29/12/1999	30/12/1999
72065	Chapelle Saint Aubin	Mouvement de terrain – tassements différentiels	01/07/2003	31/09/2003	22/11/2005	13/12/2005
72065	Chapelle Saint Aubin	Mouvement de terrain – tassements différentiels	01/07/2005	31/09/2005	20/02/2008	22/02/2008

Consignes de sécurité : ce que vous devez faire en cas de mouvement de terrain

AVANT :

- S'informer des risques encourus et des consignes de sauvegarde.
- Ecouter la radio (prévoir des piles)
 - FRANCE BLEU MAINE (96.00 FM)



PENDANT :

- Fuir latéralement
- Gagner rapidement les hauteurs les plus proches non concernées par le mouvement
- Ne pas revenir sur ses pas.
- Ne pas entrer dans un immeuble endommagé.



APRES :

- Evaluer les dégâts et les dangers.
- Informer les autorités.
- Se mettre à la disposition des secours.



RISQUE DE SEISME

Un séisme est un tremblement soudain plus ou moins brutal d'une partie de l'écorce terrestre.

Il est le résultat de la libération d'énergie considérable accumulée par des déplacements et les frictions des différentes plaques lithosphériques.

Un séisme peut se caractériser par :

Son **foyer** (hypocentre) : c'est le point de départ du séisme, c'est-à-dire la région de la faille d'où partent les ondes sismiques.

Sa **magnitude** (Echelle de Richter de 1 à 9, qui mesure l'énergie libérée par le séisme.

Son **intensité** (Echelle MSK) de 1 à 12 qui mesure les dégâts provoqués en un lieu donné.

La **fréquence et la durée des vibrations** qui ont une incidence très importante sur les effets de surface.

La **faille** provoquée, verticale ou inclinée et qui peut se propager à la surface.

SITUATION

Actuellement, le département de la Sarthe est classé en intégralité en « zone sismique 0 », c'est-à-dire une sismicité négligeable mais non nulle, par le décret n° 1991-461 du 14 mai 1991 relatif à la prévention du risque sismique. Ce classement n'induit pas de règle de construction parasismique pour les ouvrages de la catégorie dite à « risque normal » (maisons individuelles, etc ...).

Dans le cadre du Plan Séisme, une étude a permis d'établir, à partir d'une approche probabiliste, une carte de zones sismiques homogènes au regard des mouvements de sol attendus traduisant l'aléa sismique. Cette carte a été présentée par le Ministère de l'Ecologie et du Développement Durable le 21 novembre 2005. Cette étude servira de base au futur zonage sismique réglementaire où la commune de La Chapelle Saint Aubin serait en aléa sismique faible.

Consignes de sécurité : ce que vous devez faire en cas de séisme

AVANT : Information, Prévention

- S'informer sur le risque, sa fréquence et son importance (Mairie, Préfecture, services de l'Etat)
- Ecouter la radio : FRANCE BLEU MAINE (96.00 FM)
- Repérer les points de coupure d'eau, de gaz et d'électricité
- Fixer les appareils et meubles lourds
- Repérer un endroit pour s'abriter.



PENDANT : Rester où l'on est

- **A l'intérieur** : se mettre à l'abri près d'un mur, une colonne porteuse ou sous un meuble solide.
- **A l'extérieur** : s'éloigner de ce qui peut s'effondrer (bâtiments, ponts, poteaux électriques ...)



APRES LA PREMIERE SECOUSSE : Evacuer le plus vite possible

- **Ne pas téléphoner**, afin de laisser le réseau disponible pour les secours.
- **Couper** l'eau le gaz et l'électricité.
- **Evacuer** le plus rapidement possible les bâtiments, des répliques pouvant avoir lieu.
- **Ne pas toucher** aux câbles tombés à terre.
- **Ne jamais pénétrer** dans les maisons endommagées.
- **Emporter** les papiers personnels, des vêtements chauds, ses médicaments le cas échéant et une radio portative.
- **Ne pas aller chercher ses enfants à l'école**, les enseignants s'occupent d'eux.



Pour en savoir plus ...

Où se renseigner ?

A LA MAIRIE :	☎ : 02 43 47 62 70
A LA PREFECTURE (Service Interministériel de Défense et de Protection Civile)	☎ : 02 43 39 72 72
A LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES :	☎ : 02 43 50 46 00
AU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS :	☎ : 02 43 54 65 50
METEO FRANCE : répondeur téléphonique 24 h/24 :	☎ : 0 892 68 02 32

DOCUMENTS GRAPHIQUES

Les documents graphiques sont consultables sur :

- le site de la préfecture www.sarthe.pref.gouv.fr, à la rubrique « Acquéreurs locataires » pour les cartes relatives aux plans de prévention des risques (PPR) ;
- le portail des communes de la Sarthe www.communes-de-la-sarthe.eu à la rubrique « Risques naturels et technologiques » pour la carte des risques, hors plans de prévention.

ADRESSES UTILES

Météo France : www.meteo.fr
Prévention des risques majeurs
(portail national de la prévention des risques majeurs) : www.prim.net
Carte vigilance crue
(Ministère de l'Environnement et du
Développement Durable) : www.vigicru.es.ecologie.gouv.fr

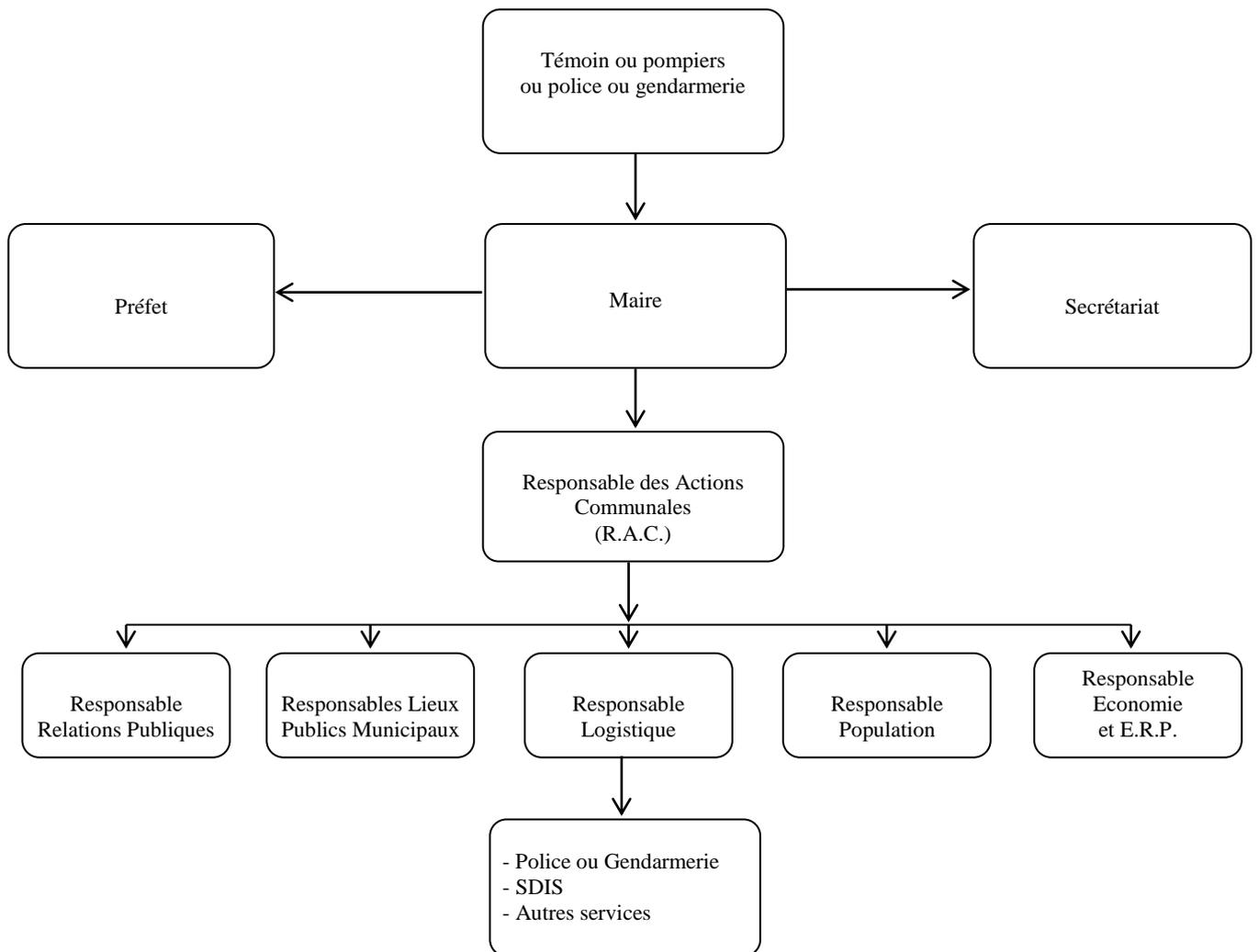
URGENCES

* Numéro européen de secours (et téléphone mobile)	☎ 112
* Pompiers	☎ 18
* SAMU	☎ 15
* Police ou Gendarmerie	☎ : 02 43 39 08 38 ou ☎ 17
* Urgence dépannage Electricité	☎ 08 10 333 072
* Urgence dépannage Gaz	☎ 08 00 473 333

2^{ème} PARTIE

LE DISPOSITIF **COMMUNAL DE CRISE**

SCHÉMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

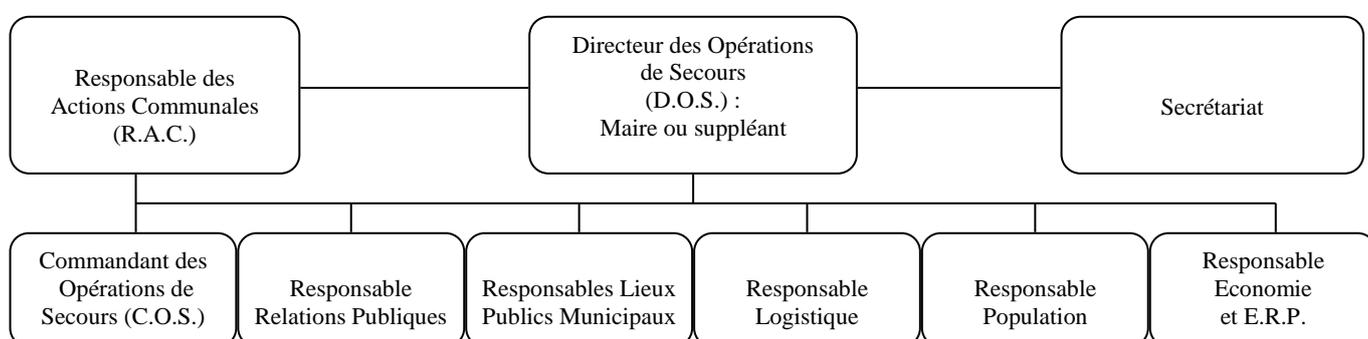


POSTE DE COMMANDEMENT

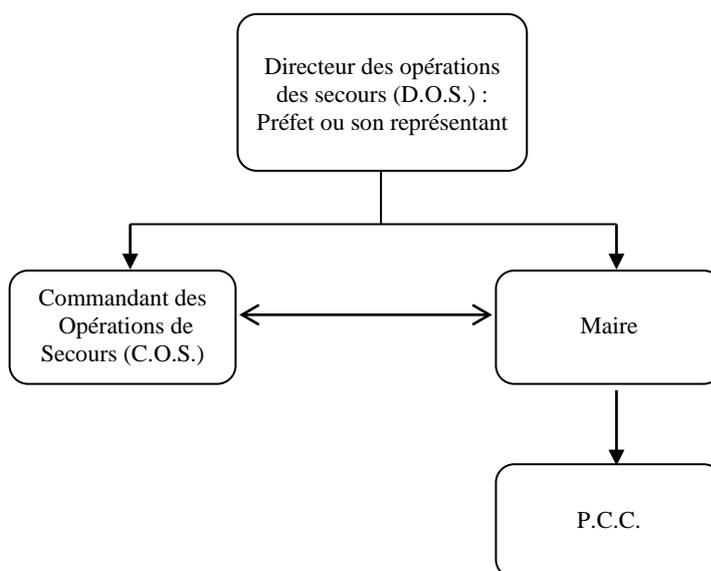
COMMUNAL (P.C.C.)

A. SANS DÉCLENCHEMENT D'UN PLAN DÉPARTEMENTAL

Composition du P.C.C.



B. AVEC DÉCLENCHEMENT D'UN PLAN DÉPARTEMENTAL



FICHE D'AIDE A LA DÉCISION

DU MAIRE

Lors d'un incident sans déclenchement d'un plan départemental : **le maire est le directeur des opérations de secours** sur le territoire de sa commune.

Lors d'un incident avec déclenchement d'un plan départemental ou si plusieurs communes sont impliquées : **le préfet ou son représentant, membre du corps préfectoral, est le directeur des opérations de secours** sur la (les) commune(s) concernée(s).

En cas d'alerte (météo, inondations ...) transmise par la préfecture, le maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés.

En cas d'accident et dès le début des opérations, le maire ou son adjoint alerte les responsables communaux et met en place le poste de commandement communal (P.C.C.).

Il doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe.
2. Aider à la régulation de la circulation et empêcher qu'un sur accident ne se produise.
3. 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 pompes funèbres.
4. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés, et mettre en place le ou les centre(s) d'accueil municipal(aux).
5. Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos et prévoir leur ravitaillement.
6. 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 publiques.
7. Se tenir informé et rendre compte régulièrement de la situation au préfet.

Pendant l'évènement, le maire doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le P.C.C. Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne sera le Responsable des Actions Communales (R.A.C.).

FICHE D'AIDE A LA DÉCISION
DU RESPONSABLE DES ACTIONS
COMMUNALES (R.A.C.)

Personne référente : secrétaire général de la mairie

Le R.A.C. doit être clairement identifié au sein de la structure de commandement municipale et avoir autorité sur l'ensemble des moyens municipaux pouvant être mobilisés. Le présent arrêté délègue dans cette fonction le secrétaire général de la mairie.

La fonction de Responsable des Actions Communales (R.A.C) doit être bien distincte de celles de D.O.S. et C.O.S. afin de ne pas observer d'ingérence entre ces différents acteurs et décideurs. Il assure la liaison avec les autorités « opérationnelles » (le D.O.S. et le C.O.S.).

Le R.A.C. est l'interlocuteur privilégié du C.O.S. dans la mise en œuvre de terrain des actions communales qui s'inscrivent en amont ou en périphérie des opérations de secours.

Le R.A.C. ne doit pas rencontrer de difficultés pour être identifié comme tel par les agents et élus qui participent à l'organisation.

FICHE D'AIDE A LA DÉCISION
DU COMMANDANT DES OPÉRATIONS
DE SECOURS (C.O.S.)

Personne référente : officier d'un service de secours

Le Commandant des Opérations de Secours qui ne peut être qu'un officier d'un service de secours, sous la direction du maire, du préfet ou de son représentant est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du maire, du préfet ou de son représentant.

FICHE D'AIDE A LA DÉCISION

DU SECRÉTARIAT

Elu référent : correspondant « sécurité civile »

Assistants administratifs : agents préposés à l'accueil de la mairie et à la comptabilité

Au début de la crise

- est informé de l'alerte ;
- se rend au lieu déterminé pour accueillir les membres du P.C.C. (en principe la salle du conseil municipal) ;
- organise l'installation du P.C.C. avec le maire ;
- ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux), et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise.

Pendant la crise

- assure l'accueil téléphonique du P.C.C. ;
- assure la logistique du P.C.C. (approvisionnement en matériel, papier ...) ;
- assure la frappe et la transmission des documents émanant du P.C.C. (envoi et transmission des télécopies ...) ;
- appuie les différents responsables du P.C.C. en tant que de besoin ;
- tient à jour le calendrier des évènements du P.C.C.

Fin de la crise

- assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise ;
- participe avec le maire à la préparation de la réunion de retour d'expérience.

FICHE D'AIDE A LA DÉCISION

DU RESPONSABLE DES

RELATIONS PUBLIQUES

Elu référent : adjoint au maire délégué à la communication

Assistant administratif : agent chargé de la communication.

Au début de la crise

- est informé de l'alerte ;
- se rend au P.C.C.

Pendant la crise

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le maire ;
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités ;
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le maire ;
- assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent.

Fin de la crise

- assure, sous l'autorité du maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune ;
- participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le maire.

FICHE D'AIDE A LA DÉCISION

DES RESPONSABLES DES

LIEUX PUBLICS MUNICIPAUX

**(groupe scolaire, infrastructures sportives, salle des fêtes,
centre Saint Christophe, Maison Pour Tous)**

Elus référents : adjoint au maire délégué à l'enfance – jeunesse
 adjoint au maire délégué à la vie associative

Assistant administratif : agent chargé de l'urbanisme et du secrétariat des E.R.P.

Au début de la crise

- sont informés de l'alerte ;
- se rendent au P.C.C.

Pendant la crise

- réceptionnent, synthétisent et centralisent les informations qui leurs sont communiquées par leurs collaborateurs et en informent le maire ;
- informent les lieux publics recevant des enfants, les lieux publics institutionnels, les lieux publics de loisirs et remplissent pour chacun une fiche ;
- transmettent les informations collectées et les éventuelles difficultés au maire ;
- assurent l'information des responsables d'établissement ;
- gèrent la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation).

EXEMPLE DE FICHE CI-JOINTE

Fin de la crise

- mettent en œuvre la transmission de la fin d'alerte ;
- participent à la réunion de retour d'expérience présidée par le maire.

EXEMPLE DE FICHE

DATE :

HEURE :

1) Identification du lieu public :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

☞ **demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui répond au téléphone.**

(si possible : identité de la personne désignée :)

4) Combien de personnes sont présentes ?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ?

☞ **Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.**

☞ **Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles ...).**

☞ **Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur.**

Si c'est une piscine :

Faire sortir de l'eau les personnes qui s'y trouvent.

Faire rhabiller les personnes.

Regrouper les personnes dans un endroit suffisamment grand pour les accueillir sans sortir des bâtiments.

FICHE D'AIDE A LA DÉCISION

DU RESPONSABLE LOGISTIQUE

Elu référent: adjoint au maire délégué au patrimoine

**Assistants techniques : responsable du pôle patrimoine bâti
 responsable du pôle environnement – espace naturel**

Au début de la crise

- est informé de l'alerte ;
- se rend au P.C.C. ;
- met en alerte le personnel des services techniques ;
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc ...).

Pendant la crise

- met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, etc ...) ;
- met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre ;
- active et met en œuvre le centre de regroupement de la commune ;
- organise le transport collectif des personnes ;
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.

Fin de la crise

- informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise ;
- assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise ;
- participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le maire.

FICHE D'AIDE A LA DÉCISION

DU RESPONSABLE POPULATION

**Elu référent: vice-président du Centre Communal d'Action Sociale
(et administrateurs du C.C.A.S. disponibles)**

**Assistants administratifs : agent chargé du secrétariat du C.C.A.S.
agent du service de restauration scolaire municipale
si nécessaire**

Au début de la crise

- est informé de l'alerte ;
- se rend au P.C.C.

Pendant la crise

- s'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires ...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ...) ;
- assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable ...) ;
- assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées ;
- en cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police ou de gendarmerie ;
- mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc ...).

Fin de la crise

- prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise ;
- participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le maire.

FICHE D'AIDE A LA DÉCISION

DU RESPONSABLE ÉCONOMIE ET E.R.P.

Personnes référentes: élus : adjoint au maire délégué à l'urbanisme assisté du conseiller municipal délégué aux commissions de sécurité des E.R.P.

Assistant administratif : agent chargé de l'urbanisme et du suivi des E.R.P.

Au début de la crise

- sont informés de l'alerte ;
- se rendent au P.C.C.

Pendant la crise

- informent les commerçants, artisans, et entreprises situés sur le territoire de la commune
- **Recensent :**
 - 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.

A L'AIDE DE LA FICHE JOINTE

Fin de la crise

- informent les commerçants – artisans – entreprises contactés de la fin de la crise ;
- participent à la réunion de retour d'expérience présidée par le maire.

ARTISANS – COMMERCANTS - ENTREPRISES

DATE :

HEURE :

1) Identification de l'établissement :

2) Domaine d'activité :

3) Prénom et nom de la personne contactée :

4) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

☞ **demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.**
(si possible : identité de la personne désignée :)

5) Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

6) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

7) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

8) Combien y a-t-il d'enfants ?

9) Quelles substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement sont utilisées dans l'entreprise ?

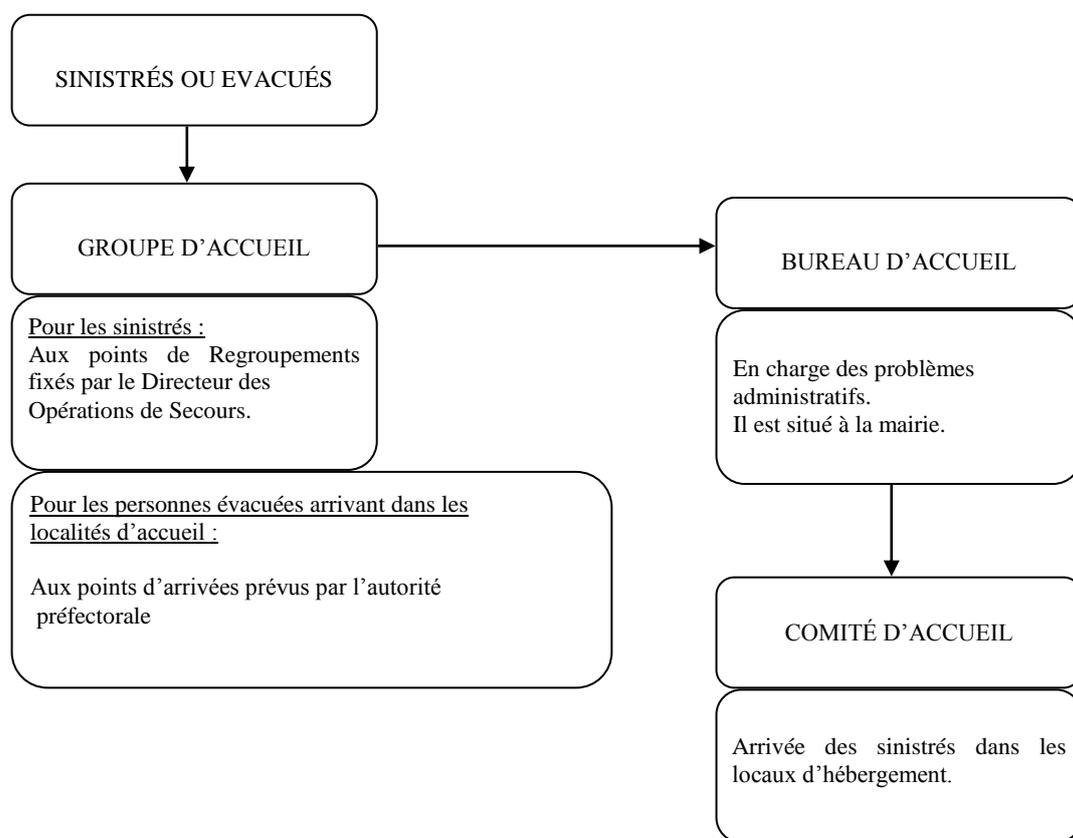
☞ **Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.**

ORGANISATION DE L'ÉVACUATION

ET DE L'ACCUEIL DE LA POPULATION

I-SCHÉMA DES CENTRES D'ACCUEIL MUNICIPAUX (CAM)

Uniquement sous l'autorité du maire



Hébergement des sinistrés :

En cas de dépassement des capacités d'hébergement, il existe un plan départemental d'hébergement.

II-ORGANISATION DES CENTRES D'ACCUEIL MUNICIPAUX

SERVICE ET COMPOSITION	RESPONSABLE	MISSIONS GENERALES
<p style="text-align: center;"><u>Groupe d'Accueil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les personnels communaux ; - un personnel auxiliaire (membres des grandes associations d'entraide) ; - moyens de transport et éventuellement d'alimentation ; - une équipe médicale. 	Le Maire	<ul style="list-style-type: none"> - prendre en charge les sinistrés ou évacués ; - distribuer des collations, boissons, couvertures si nécessaire à ces personnes ; - les diriger vers le Bureau d'Accueil ; - dispenser les éventuels soins médicaux. <p>(dans le cas où des médecins ne pourraient pas être mis en place, il serait nécessaire de prévoir des personnels des professions paramédicales ou tout au moins des secouristes).</p>
<p style="text-align: center;"><u>Bureau d'Accueil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les personnels communaux 	Le Maire	<ul style="list-style-type: none"> - prendre en charge les problèmes administratifs ; - relever les identités et délivrer divers documents immédiatement nécessaires (billets de logement, bons de repas, titres de rationnement) ; - examiner les situations individuelles pour déterminer les droits aux prestations en nature et en espèces ; - distribuer ces prestations et constituer les dossiers visant à la réinsertion sociale des sinistrés ; - diriger les sinistrés vers les centres d'hébergement où ils seront pris en charge par le Comité d'Accueil.
<p style="text-align: center;"><u>Comité d'Accueil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les personnels communaux : - les associations de secourisme (Croix Rouge, Croix Blanche) 	Le Maire	<ul style="list-style-type: none"> - prendre la suite du Bureau d'Accueil à l'arrivée des sinistrés dans les locaux d'hébergement ; - organiser éventuellement une alimentation collective ; - dispenser les soins médicaux ; - s'occuper des isolés ne pouvant se suffire à eux-mêmes (enfants, aliénés, invalides, vieillards) ; - régler les cas sociaux ; - assurer, éventuellement, le réemploi temporaire de certains ; - garder le contact avec les intéressés et leur fournir toute information utile sur leur situation.

III-ACCUEIL DES POPULATIONS AUX POINTS DE REGROUPEMENTS

DATE/ HEURE	NOM-PRENOM	ADRESSE	OBSERVATIONS	
			SANTE	AUTRES

3^{ème} PARTIE

RECENSEMENT

DES MOYENS

A – VÉHICULES DÉTENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX

Type de véhicule	Date de mise en circulation	Nombre de places	localisation
Berline RENAULT Clio 8481 TP 72	17/11/1993	5	Mairie
Camion benne : RENAULT Trafic 3831 SN 72	09/06/1988	3	Centre Technique Municipal
Fourgon : RENAULT Master 1624 XE 72	08/09/2005	3	Centre Technique Municipal
Fourgon : RENAULT Trafic 7104 XS 72	14/01/2008	3	Centre Technique Municipal
Fourgonnette RENAULT Kangoo 4867 XL 72	16/11/2006	2	Centre Technique Municipal
Fourgonnette RENAULT Kangoo 6816 XR 72	25/10/2007	2	Centre Technique Municipal

B – MATÉRIEL DÉTENU PAR LES SERVICES COMMUNAUX

Type de bien	Marque	Année d'acquisition	localisation
* Tracteur	ISEKI 9138 SA 72	1985	Centre Technique Municipal
* Tracteur	ISEKI 4026 XE 72	2005	Centre Technique Municipal
* Tracteur	ISEKI 6698 XP 72	2007	Centre Technique Municipal
* Plateau remorque	DEVES AL-491-ZA	1995	Centre Technique Municipal
* Plateau remorque	DEVES AJ-599-EX	2007	Centre Technique Municipal
* Citerne à eau de 1 000 litres	COURANT 5349 TD 72	1991	Centre Technique Municipal
* Nettoyeur haute pression	DIMACO 200 bar	1999	Centre Technique Municipal
* Groupe électrogène	ROBIN 4200w	2000	Centre Technique Municipal
* Motopompe	ROBIN TDS 80 RA	2000	Centre Technique Municipal
* Kit élagueur	PROTECMAINE	1995	Centre Technique Municipal
* Tronçonneuse	ISEKI SHINDAIWA DYB 504	2003	Centre Technique Municipal
* Tronçonneuse	ECHO CS 320 T	2003	Centre Technique Municipal
* Tronçonneuse	STIHL 990	1997	Centre Technique Municipal
* Broyeur à végétaux	ECIM AJ-443-WC	2009	Centre Technique Municipal

Type de bien	Marque	Année d'acquisition	localisation
* 50 barrières garde foule L 1,90 m, H 1,10 m	HABRIAL	1994	Centre Technique Municipal
* 75 barrières garde foule L 2,00, H 1,10 m	MEFRAN	2000	Centre Technique Municipal
* 64 barrières de chantier L 3,50 m, H 2,00 m avec 70 plots	PROLIANS	2010	Centre Technique Municipal
* 3 waders	DECATHLON	1999	Centre Technique Municipal
* Mégaphone	MONACOR	2003	Centre Technique Municipal
* Rack panneau de signalisation	SELF SIGNAL	2009	Centre Technique Municipal
* Lame de déneigement	RABAUD- BULL 2500	2010	Centre Technique Municipal
* 35 tables pliantes 8 personnes		< 1983	Centre Technique Municipal
* 64 bancs pliants 4 personnes		< 1983	Centre Technique Municipal
* 20 tables pliantes 8 personnes		< 1983	Groupe scolaire (garage extérieur)
* 40 bancs pliants 4 personnes		< 1983	Groupe scolaire (garage extérieur)

D – INTERVENTIONS TECHNIQUES, TRAVAUX PUBLICS

Type de bien	localisation	Modalités de mobilisation
* Interventions techniques éclairage public, signalisation, voirie, propreté, pollution)	<p>Le Mans Métropole 16 avenue François Mitterrand 72039 Le Mans ☎ : 02 43 47 47 47</p>	Etablissement public de coopération intercommunale
* Tractopelle : Travaux avec chauffeur	<p>Alain PICHON « Le Pâturas » 72650 La Chapelle Saint Aubin ☎ : 02 43 88 96 83</p>	Entreprise
* Location de matériel de travaux publics sans chauffeur	<p>LAHO Equipement Rue Louis Delage 72650 La Chapelle Saint Aubin ☎ : 02 43 23 43 43</p>	Entreprise
	<p>M-LOC 6 rue André Citroën 72650 La Chapelle Saint Aubin ☎ : 02 43 16 16 96</p>	Entreprise

E – LIEUX D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION

Nom	localisation	Caractéristiques
* Salle polyvalente du groupe scolaire Pierre Coutelle	Rue de la République ☎ : 02 43 47 62 00	Bâtiment communal 600 m ² (sans cuisine)
* Maison Pour Tous	13 rue de l'Europe ☎ : 02 43 47 62 64	Bâtiment communal 160 m ² (avec office)
* Salle des fêtes (salles parquet)	Rue de l'Europe ☎ : 02 43 47 60 29	Bâtiment communal 372 m ² (avec cuisine)
* Salle des Tribunes	Complexe sportif Raoul Rousselière ☎ : 02 43 47 62 08	Bâtiment communal 166 m ² (avec office)
* Salle Omnisports	Complexe sportif Raoul Rousselière ☎ : 02 43 47 68 59	Bâtiment communal 946 m ² (sans cuisine)
* Halle de Tennis	Complexe sportif Raoul Rousselière ☎ : 02 43 47 66 48	Bâtiment communal 1 600 m ² (sans cuisine, absence de chauffage)
* Restaurant scolaire municipal	Chemin du Petit Bois ☎ : 02 43 47 66 92	Bâtiment communal 180 m ² (avec cuisine)
* Maison des P'tits Lutins	25, rue de la République ☎ 02 43 47 28 40	Maison type 4 avec cuisine, séjour, 3 chambres, SDB, WC et garage
* Restaurant FLUNCH	Centre commercial AUCHAN ☎ : 02 43 24 28 81	Entreprise de restauration 790 places
* Restaurant PIZZA PAI	Centre commercial AUCHAN ☎ : 02 4328 16 06	Entreprise de restauration 363 places
* Restaurant CENTRE ROUTIER	Rue Louis Delage ☎ : 02 43 24 08 43	Entreprise de restauration 96 places
* M. Mme COURTIN	11 rue Rouget de Lisle ☎ : 02 53 76 63 09	2 chambres d'hôtes

F – ALIMENTATION (eau, nourriture)

Nature	localisation	Modalités de mobilisation
* Boulangerie TUFFIER	26 rue de l'Europe ☎ : 02 43 47 63 54	Commerçant
* Boucherie ROSSIGNOL	24 rue de l'Europe ☎ : 02 43 47 63 91	Commerçant
* AUCHAN	« Le Petit Billot » ☎ : 02 43 83 13 00	Hypermarché
* Le MUTANT	Rue Albert Einstein ☎ : 02 43 23 79 36	Supermarché

G – TAPIS, SACS DE COUCHAGE

Nature	localisation	Modalités de mobilisation
* AUCHAN	« Le Petit Billot » ☎ : 02 43 83 13 00	Hypermarché
*DECATHLON	Avenue des frères Renault ☎ : 02 43 77 08 08	Grande surface d'articles de sport
* GO SPORT	Rue Juan Manuel Fangio ☎ : 02 43 14 12 30	Grande surface d'articles de sport

H – PROFESSIONNELS ET AUXILIAIRES MÉDICAUX ET PARAMÉDICAUX

Nom	Fonction	Coordonnées
* ADET-JUBAULT Corinne	Médecin généraliste	41 rue de la République 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 62 16
*AUBRY- OLIVIER Isabelle	Médecin généraliste	56 rue de l'Europe 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 66 50
* BELLION Pascal	Médecin généraliste	41 rue de la République 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 62 16
* LIBERGE Jacqueline	Médecin généraliste	56 rue de l'Europe 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 66 50
* MORINAIS Nathalie	Médecin généraliste	41 rue de la République 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 62 16
* POUPELIN Jean- Charles	Médecin généraliste	41 rue de la République 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 62 16
* LECHAT Chantal	Infirmière	41 rue de la République 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 17 18
* JAN Loïc	Kinésithérapeute	41 rue de la République 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 60 46
* TAVEAU Alexandra	Kinésithérapeute	41 rue de la République 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 60 46
* TORTEVOIS Manuela	Podologue	41 rue de la République 72650 La Chapelle St Aubin ☎ : 02 43 47 66 61
* FONTAINE Catherine	Chirurgien dentiste	79 rue de l'Europe 72650 La Chapelle Saint Aubin ☎ : 02 43 47 66 82
* DENET CATHERINE	Pharmacienne	35 rue de l'Europe 72650 La Chapelle Saint Aubin ☎ : 02 43 47 62 59 ou 02 43 28 32 21

RÉQUISITIONS ET RÉPARTITIONS

DES DÉPENSES

Loi de modernisation de la sécurité civile n° 2004-811 du 13 août 2004 (article 27 et 28).

RÉQUISITIONS

L'engagement des moyens privés peut se faire par le biais de réquisition. Les frais de réquisition sont payés soit par le SDIS, soit par l'Etat, soit par la commune, selon la répartition visée à l'article 27 de la loi du 13 août 2004.

FINANCEMENT DES OPÉRATIONS DE SECOURS

Article 27 :

Les dépenses directement imputables aux opérations de secours au sens des dispositions de l'article L.1424-2 du code général des collectivités territoriales sont prises en charge par le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Dans le cadre de ses compétences, la commune pourvoit aux dépenses relatives aux besoins immédiats des populations.

L'Etat prend à sa charge les dépenses afférentes à l'engagement des moyens publics et privés extérieurs au département lorsqu'ils ont été mobilisés par le représentant de l'Etat.

Article 28 :

Pour l'accomplissement des missions qui leur sont conférées, les autorités compétentes de l'Etat peuvent procéder, chacune en ce qui la concerne, à la réquisition des moyens nécessaires aux secours, dans les conditions prévues à l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Les frais inhérents aux réquisitions prises à ce titre sont supportés conformément aux dispositions de l'article 27 susvisé.

NOTA : Lorsque le SDIS n'est pas COS (commandant des opérations de secours) tout engagement de moyens doit être préalablement autorisé par le président du conseil d'administration du SDIS.

EXEMPLE D'ARRÊTÉ DE RÉQUISITION

Le Maire de la Chapelle Saint Aubin

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au Plan Communal de Sauvegarde,

Vu les articles L.2212-1 et L.2212-2 du code général des collectivités territoriales,

Considérant l'accident, l'évènement
Survenu le àheures

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à l'urgence de la situation,

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.
demeurant à
de se présenter sans délai à la Mairie de la Chapelle Saint Aubin pour effectuer la mission de
..... qui lui sera confiée

- ou de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :

.....

et de le faire mettre en place dans le lieu suivant :

.....

Article 2 :

Le Commandant de la Brigade de Gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Chapelle Saint Aubin,
Le

Le Maire,

Martine LAUNAY

ATTENTION : Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident.

ENREGISTREMENT DES MODIFICATIONS

↳ Assurer la mise à jour du PCS en complétant le tableau ci-dessous.

↳ Informer de toutes modifications les destinataires du PCS :

- Préfet,
- Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SID-PC préfecture),
- Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS),
- Gendarmerie et/ou Police,
- Direction Départementale des Territoires,
- Conseil Général.

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation