

PONT DE METZ

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE-MAJ-19/05/2026

Introduction : La loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 a instauré la mise en place de **Plans Communaux de Sauvegarde**. Ces plans ont été rendus obligatoires dans les communes situées dans le rayon d'un Plan Particulier d'Intervention ainsi que dans celles soumises à un Plan de Prévention des Risques, ce qui est le cas pour la commune de Pont de Metz. L'objet de ce plan est de définir, sous la responsabilité 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.

« La nomination du nouveau maire en 2014, avec la nouvelle équipe municipale, requiert l'appropriation du contenu de ce plan. La connaissance du rôle de chacun est le passage obligé pour obtenir l'efficacité escomptée ».

La commune de Pont de Metz dispose de deux autres plans qui sont intégrés au présent PCS, il s'agit :

— **Du plan communal de distribution des comprimés d'iode**, élaboré en juin 2005, qui a fait l'objet d'un nouveau plan d'approvisionnement préfectoral en 2013. L'existence à proximité de notre département des centrales nucléaires de Penly et Paluel (Seine Maritime) a conduit à définir un dispositif de distribution de comprimés d'iode stable. [Plan revu au 01/09/2015.](#)

— **Du document d'information communal sur les risques majeurs de la commune de PONT DE METZ (DICRIM)**, élaboré en mai 2005. Le DICRIM analyse les aléas, recense les enjeux de la commune, ceci conformément à la lecture du dossier communal sur les risques majeurs élaboré par la Préfecture de la Somme – édition 2004 – et par le dossier départemental des risques majeurs de la même année.

[DICRIM revu et réimprimé au 01/03/2015.](#)

Afin de lui donner une pleine efficacité, l'existence de ce plan est portée à la connaissance des personnes directement concernées par l'organisation des secours à mettre en œuvre en cas d'accident ou d'incident sérieux (élus, employés communaux et toutes autres personnes pouvant être impliquées dans l'action au déclenchement de l'alerte, ou sur réquisition du maire). [Une version anonyme de ce plan est consultable en mairie pour les administrés.](#)

Le maire de Pont de Metz,
Loïc Bulant

OBJET DE LA REVISION	REDACTEUR	VALIDATION DU MAIRE	POPULATION ► 2440 habitants
Nouvelle équipe municipale 2014-2020 Révision-MAJ-Intégration PPMS école, ALSH	L. BULANT, maire Relecture : C. ROSE, Secrétaire Générale	LOIC BULANT Le :	Date création : 01/10/2009 Révision : 01/01/2019
Nouvelle équipe municipale 2020-2026 Révision-MAJ-Intégration PPMS école, ALSH	L. BULANT, maire Relecture : M. LARGY, DGS	LOIC BULANT Le : 22/11/2025	Date création : 22/11/2025 Révision : 22/11/2025
Nouvelle équipe municipale 2026 -2032 Révision-MAJ-Intégration PPMS école, ALSH	L. BULANT, maire Relecture : DGS	LOIC BULANT Le : 19/05/2026	Date création : 22/11/2025 Révision : 19/05/2026

Sommaire

Chapitre	Désignation	Page
	Introduction	1
	Sommaire	2
	Les textes juridiques de référence	3
	Arrêté municipal instaurant le Plan Communal de Sauvegarde	4
	Mise à jour du PCS-information aux autorités	5
	Note synthétique de présentation du plan communal de sauvegarde	6-7
1	Le déclenchement du plan	8
2	Engagement des élus-veille communale et dispositif GALA	9
3	Le poste de commandement communal PCC	10
	Organisation communale-cellule de crise élus et employés	11
	Réserve des élus et employés	12
	Annuaire de crise autorités-tous élus	13-14
	Fiche action 1 - autorité municipale déclenchement alerte	15
	Fiche action 1.a - moyens d'alerte	16
	Fiche action 1.b - circuit d'alerte du véhicule police	17
	Fiche action 2 - installation PCC	18
	Fiche réflexe 2.a - main courante archivage des actes	19
	Fiche réflexe 2.b - classement des actes gestion de crise	20
	Fiche réflexe 2.c - bilan et retour d'expérience	21
	Fiche réflexe 2.d - indicateurs d'efficacité	22
	Fiche action 3 - relations publiques	23
	Fiche action 3.a - plan de communication	24
	Fiche action 4 - lieux publics - écoles - centre d'accueil établissements recevant du public	25
	Fiche réflexe 4.a - école-centre d'accueil-établissements recevant du public-questionnaire	26
	Fiche réflexe 4.b - annuaire des lieux publics enfants - adultes	27
	Fiche action 5 - logistique	28
	Fiche réflexe 5.a - logistique responsable évacuation	29
	Fiche réflexe 5.b - logistique transport personnes évacuées	30
	Fiche réflexe 5.c - recensement logistique matériels et véhicules disponibles commune	31 à 33
	Fiche action 6 - coordination globale - police - économie	34
	Fiche réflexe 6.a - économie questionnaire	35
	Fiche réflexe 6.b - liste commerçants - artisans	36
	Fiche action 7 - populations-accueil - personnes sensibles	37
	Fiche réflexe 7.a - activation du centre de rassemblement	38
	Fiche réflexe 7.b - accueil des lieux d'hébergement possibles	39
	Fiche réflexe 7.c - accueil des populations au centre de rassemblement	40
	Fiche réflexe 7.d - prise en charge de la population évacuée	41
	Fiche réflexe 7.e - liste des maisons isolées - personnes âgées ou sensibles	42
	Manifestations et événements communaux	43
	Liste des associations de la commune	44
	Numéros d'urgence - Annuaire des services	45
4	ANNEXES	46
	Fiche réflexe - Reconnaissance état de catastrophe naturelle	47
	Recensement population - population à risques	48
	Les pouvoirs de police du maire - Arrêté de réquisition	49
	Arrêté de restrictions de circulation	50
	Interdiction de circuler sur la route communale	51
	Carte aléas inondation PPRI	52 à 53
	Plan de la commune avec le nom des rues	54

Les textes juridiques de référence

Loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, notamment les titres Ier et II et les décrets d'application,

Loi n°2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code d'alerte national et aux obligations des services radio et de télévision et des détenteurs de tout autre moyen de communication au public,

Loi n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde pris pour application de l'article 13 de la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

Loi n°2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris pour l'application de l'article 14 de la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

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

Loi n°2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages et les décrets d'application,

Loi n°2005-134 du 15 février 2005 relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs,

Loi n°2005-233 du 14 mars 2005 du 14 mars 2005 pris pour l'application de l'article L. 563-3 du code de l'environnement et relatif à l'établissement des repères de crues.

Code de l'environnement : L. 125-2 sur le droit à l'information.

Code général des collectivités territoriales : articles L. 1424-3, L.1424-4, L.2211-1, L.2212-2, L.2212-4 et L.2215-1.

Décret n° 90-918 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 (intégré dans le code de l'environnement article R 125-9 à R 125-14).

Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

Circulaire ministérielle INTE 0500080c du 12 août 2005 relative aux réserves communales de sécurité civile.

ARRETE MUNICIPAL
Portant mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Pont de Metz

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-2 relatif aux pouvoirs de police du maire,

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 et pris pour application de l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

Vu la circulaire du 12 août 2005 relative aux réserves communales de sécurité civile,

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action municipale en cas de phénomène grave mettant en cause la sécurité des biens et des personnes et survenant sur le territoire de la commune,

Considérant que la dernière mise à jour du plan de sauvegarde de la commune en date du **1^{er} septembre 2015** l'a été à la suite des dernières élections municipales,

Considérant que cette mise à jour en date du **1^{er} janvier 2019** doit l'être à la suite de la démission de 2 adjoints,

ARRETE

Article 1^{er} : le plan communal de sauvegarde de la commune de **PONT DE METZ** qui a été établi le 10 septembre 2009, fait par la présente l'objet d'une révision et mise à jour en date du **19 mai 2026**.

Article 2 : le plan communal de sauvegarde version anonyme est consultable à la mairie et sur le site www.pontdemetz.fr

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

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

- Madame la préfète de la région Picardie, préfet de la Somme (Cabinet) à Amiens.
- Monsieur le chef du bureau interministériel régional de la défense et de la sécurité civile à la préfecture d'Amiens.
- Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Somme.
- Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique à Amiens.

Fait à Pont de Metz, le **19/05/2026**

Le maire,
Loïc BULANT

Mise à jour du PCS

Informez de toute modification le service de la Sécurité Civile,
Préfecture de Région Picardie,
Préfecture de la Somme
51 rue de la République 80000 AMIENS
Tél. : 03.22.97.82.32
Fax. : 03.22.97.80.37

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation
Ensemble des plans DICRIM et IODE	Le DICRIM et les plans ont été mis à jour	Mars-Septembre 2015
PCS	Remanié, création de fiches actions et réflexes, MAJ suite élections mars 2014	1 ^{er} septembre 2015
	MAJ suite démission de 2 adjoints	1 ^{er} janvier 2019
	MAJ suite aux élections de mars 2020	Nov 2025
	MAJ suite aux élections de mars 2026	19 mai 2026
DICRIM		1 ^{er} mars 2015
PLAN IODE	Remanié, création d'un fascicule distribué à la population, MAJ suite élections mars 2014	1 ^{er} septembre 2015

PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE - NOTE SYNTHETIQUE DE PRESENTATION

Prévus par la loi de modernisation de la sécurité civile, les plans communaux de sauvegarde ont vu leur mise en place précisée par le décret du 2005-1156 du 13 septembre 2005. Ce décret fixe les modalités de mise en œuvre des mesures de protection et de sauvegarde (1) ainsi que les communes concernées par un tel dispositif (2).

1. Les mesures à mettre en œuvre dans le cadre des plans de sauvegarde

L'objet du plan est de définir, sous la responsabilité du maire (1.1), "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" (1.2) (Art. 1 décret 13-09-05).

1.1 L'établissement du plan (art. 4 D.13-09-05)

Le plan est élaboré à l'initiative du maire et sa mise en œuvre relève de sa responsabilité.

Le Maire doit tenir informé le conseil municipal du commencement des travaux d'élaboration du plan.

Il peut également être réalisé dans le cadre d'une intercommunalité (art. 5 D.13-09-05). Le plan est alors arrêté par le Président, mais chaque Maire, dans le cadre de leurs pouvoirs de police, reste compétent pour leur mise en œuvre. Une fois réalisé, le plan est transmis au Préfet.

1.2 Schéma d'organisation : les plans de sauvegarde recouvrent deux finalités :

1.2.1 La prévention :

Le plan a pour première finalité de recenser et d'analyser l'ensemble des risques pouvant exister sur le territoire communal ou intercommunal (cf. le DDRM).

1.2.1.1 Le plan comprend obligatoirement (art. 3-1 D.13-09-05) :

- le DICRIM,
- le diagnostic des risques et vulnérabilités locales,
- l'organisation de la diffusion de l'alerte,
- les consignes de sécurité,
- un annuaire opérationnel régulièrement mis à jour (art. 6 D.13-09-05),
- mise en œuvre des réserves communales (art. L1424-1 à 8 CGCT).

1.2.1.2 Le plan peut être complété par (art. 3-2 D.13-09-05) :

- l'organisation du poste de commandement communal,
- les actions à mener par les services communaux,
- la désignation d'un adjoint ou d'un conseiller chargé des questions de sécurité civile,
- l'inventaire des moyens, publics ou privés, sur le ressort de la collectivité (en terme de transport, d'hébergement, de ravitaillement...),
- la réalisation d'exercices et plans de formation,
- les dispositions déjà prises par toute personne publique ou privée en matière de sécurité civile.

Les administrés doivent être tenus informés de l'existence et de toute modification du plan.

1.2.2 L'intervention :

- alerter,
- informer,
- protéger.

2. Les communes concernées par ce dispositif :

L'élaboration d'un plan communal de sauvegarde est rendue obligatoire pour les communes dotées d'un Plan de Prévention des Risques naturels prévisibles (PPR) approuvé.

"Doivent également élaborer un tel plan, les communes dont le ressort est compris dans le périmètre d'un Plan Particulier d'Intervention (ex : PPI espace industriel nord d'Amiens)".

Les communes pour lesquelles l'élaboration d'un plan de sauvegarde est obligatoire doivent y procéder dans **un délai de deux ans** à compter de l'approbation par le Préfet du PPI ou du PPR, ou à compter de la date de publication du décret (JO du 09-05).

Toutefois, l'organisation des secours est une mission imposée par la loi aux élus locaux dans le cadre de leurs pouvoirs de police. Les PPR et PPI informent les citoyens d'un risque constaté et avéré mais d'autres événements peuvent survenir en dehors de ces plans (risques climatiques, tempêtes, risques nucléaires provenant d'un transport routier ou d'une centrale nucléaire proche, crise sanitaire de type influenza aviaire...).

Le plan communal de sauvegarde est un cadre devant guider les élus en cas de survenance d'un événement grave prévisible ou non.

Dans cette optique, il ne doit pas se limiter aux seules communes bénéficiant d'un PPI ou d'un PPR, mais plus largement c'est un plan de gestion de crise adapté à chaque collectivité.

Chapitre 1. LE DECLENCHEMENT DU PLAN

Le plan communal de sauvegarde est déclenché **par le maire ou par son représentant désigné** dans le plan :

- ✚ **de la propre initiative du maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement,
- ✚ **à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

Le maire doit, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale, suivant la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs. Cette loi précise également **que le maire est responsable des opérations de secours en tant que Directeur des Opérations de Secours (DOS) lorsque le sinistre n'excède pas le territoire de la commune et ne fait pas l'objet du déclenchement d'un plan d'urgence.**

Dès lors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de Département.

Le maire peut également faire appel au préfet pour obtenir de sa part un soutien dans les opérations à mener.

Le préfet, en vertu de l'article 2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dispose également d'un pouvoir de substitution en cas de carence du maire.

Cette substitution doit être précédée d'une mise en demeure, lorsque le préfet se substitue au maire dans l'exercice de son pouvoir de police et lorsque les mesures ne dépassent pas le cadre communal.

Cette mise en demeure est une formalité substantielle même dans l'hypothèse d'un accord avec le maire (CE 27/11/1974 jurisprudence, Dame Bertranuc et autres).

Notons toutefois qu'en cas d'urgence, la substitution du maire par le préfet sans mise en demeure préalable peut être regardée comme régulière (CE 25/11/1994 Grégoire).

Chapitre 2. ENGAGEMENT ET ORGANISATION DES ELUS

- ▶ Un **maire mobilisé et un élu désigné** à la prévention-sécurité, et aux risques majeurs : se préparer pour être prêt.
- ▶ Un **conseil municipal impliqué** et responsabilisé : « chacun des acteurs connaît son rôle et garde à sa disposition un exemplaire du PCS au cas où »,
- ▶ **Intégrer la mission de sécurité/risques dans le management de la commune** : (engagement des élus à travers la politique prévention-action de février 2015),
- ▶ **Optimiser la capacité de réaction de la commune** : le dispositif GALA, une permanence communale le week-end et jours fériés,
- ▶ **Informier régulièrement les populations, en tenant compte des nouveaux arrivants, grâce aux moyens ci-dessous.**
 - Site communal : rubrique dédiée aux risques majeurs (création avril 2015),
 - Publications communales "le Messipontin, le flash-info, l'annuel",
 - Fascicule « DICRIM 2015 », remis à chaque foyer en avril, le PCS anonyme et le plan de distribution de l'iode 2015, tous documents disponibles en mairie.
- ▶ **Réaliser les mises à jour documentaires du PCS**, chaque fois que nécessaire, et à minima après chaque élection municipale.
- ▶ **Faire régulièrement des exercices entre les « personnes clés »** du dispositif de crise.

ORGANISATION DE LA VEILLE COMMUNALE - GESTION D'ALERTE LOCALE AUTOMATISEE (GALA)

Cette procédure d'astreinte doit être cohérente avec les numéros de téléphone communiqués à la Préfecture (SIRACED-PC) pour la mise en œuvre de la procédure d'alerte automatisée « GALA » qui sert à joindre la commune pour information urgente concernant la sécurité civile.

Le premier numéro doit être le plus sûrement joignable à tout moment. En effet, selon les situations, le système n'appellera que le premier numéro de la liste.

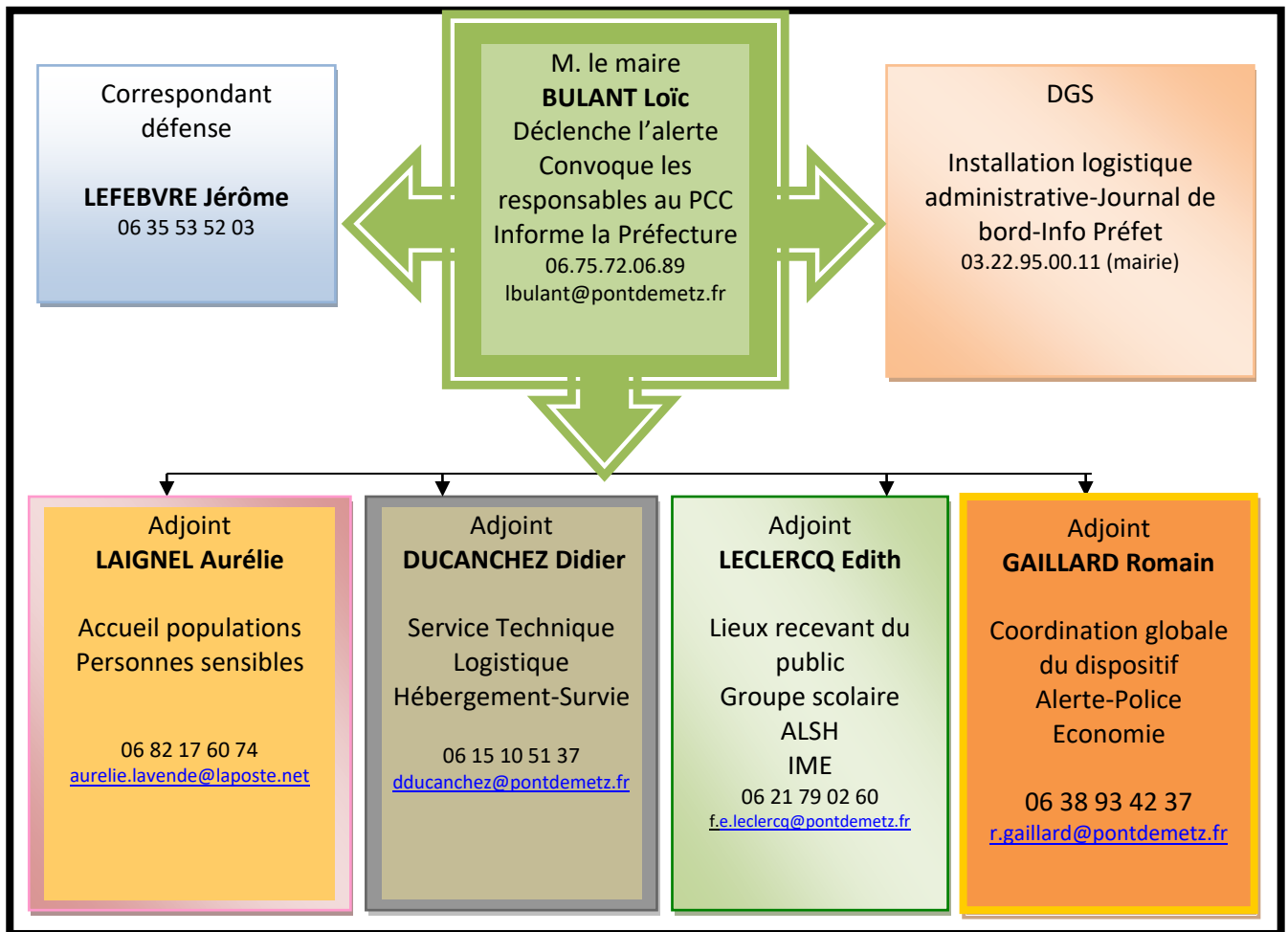
N° communiqués à la Préfecture le 19/05/2026

ORDRE	N° APPEL	IDENTITE	TITRE
1	06 75 72 06 89	BULANT LOIC	Maire
2	06 15 10 51 37	DUCANCHEZ DIDIER	Adjoint aux travaux

Chapitre 3. LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

3.1 SCHEMA D'ACTIVATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

Le lieu du PCC est la salle des commissions de la mairie



Chap. 3. ORGANISATION COMMUNALE « Cellule de Crise Communale »

3.2 « Ce sont les personnes : élus et employés dont nous avons besoin tout de suite, pour être réactifs »

Qualité	Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Email
Maire	BULANT	Loïc	53 rue du Château	06.75.72.06.89	l.bulant@amiens-metropole.com
				06.75.72.06.89	lbulant@pontdemetz.fr
Adjoint	LECLERCQ	Edith	17 chemin de la Grande Commune	06.21.79.02.60	f.e.leclercq@orange.fr
Adjoint	DUCANCHEZ	Didier	17 ter rue du Pont	06.15.10.51.37	dducanchez@pontdemetz.fr
Adjoint	DOURNEL	Marion	14 rue du Terrain	06.87.55.04.40	mariondournel2005@yahoo.fr
Adjoint	GAILLARD	Romain	6 allée des Frênes	06.38.93.42.37	r.gaillard@pontdemetz.fr
Adjoint	LAIGNEL	Aurélié	26 rue du Pont	06.82.17.60.74	aurelie.lavende@laposte.net
Resp. Tech	BRUNEL	Fabrice	14 allée des églantiers Villers Bretonneux	06.78.09.47.41	servicetechnique@pontdemetz.fr
DGS	LENGLET	Ludivine	Montenoy	06.30.58.00.15	mairie@pontdemetz.fr
Responsable Administratif	HALLOO	Nathalie	Saint-Sauveur	06.27.61.63.57	mairie@pontdemetz.fr
				03.22.89.70.53	n.haloo@pontdemetz.fr
Adjoint administratif	HORVILLE	Romain	Pont de Metz	03.22.89.70.53	comptabilite@pontdemetz.fr
Adjoint Administratif	FERNANDES	Alexandra	Pont de Metz	06.80.12.90.80	a.fernandes@pontdemetz.fr
Policier Municipal	GOUDIN	Christophe	Mézières en Santerre	06.74.90.32.57	policemunicipale@pontdemetz.fr

Réserve des élus : « élus suppléants de soutien ou en cas d'absence du titulaire »

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Email
LHOEST	Patrick	32 rue de l'Eglise	06.51.50.91.01	patrick.lhoest@sfr.fr
THILLOY	Christian	4 place de Saveuse	03.22.45.13.79 06.87.53.74.60	christian.thilloy@aliceadsl.fr cthilloy@pontdemetz.fr

Réserve des employé(e)s communaux : « employés mobilisables en fonction de la situation rencontrée »

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone(s)	Service
<u>Personnel masculin titulaire</u>				
BRUNEL	Fabrice	Villers Bretonneux	06.78.09.47.41	Resp. technique
FONTAINE	Martial	Amiens	07.86.32.23.33	Agent technique
HUET	Antoine	Pont Rémy	07.56.69.85.57	Agent technique
LEFEBVRE	Steven	Saleux	06.61.15.82.48	Agent technique
DENIS	Thibault	Amiens	06.03.11.26.99	Resp. adjoint ALSH
<u>Personnel féminin titulaire</u>				
SANNIER	Véronique	Saleux	06.22.14.24.77	Agent technique
BOQUILLON	Aurélie	Clairy Saulchoix	06.74.14.39.10	Agent administratif
HODENCQ	Hélène	Pont de Metz	06.89.64.59.75	ATSEM
DUMETZ	Vanessa	Pont de Metz	06.69.78.53.77	ATSEM
VILAIN	Aurélie	Le Hameau Plachy Buyon	06.79.52.25.51	Responsable ALSH
WILLOT	Sabrina	Pont de Metz	06.23.90.66.81	Ménage / cantine
DELHOMMELLE	Sarah	Pont de Metz	07.77.44.48.35	Ménage / cantine
PETIT	Sylvie	Pont de Metz	06.28.96.25.66	Ménage / cantine
RAZAFINDRAFARA	Sylviane	Pont de Metz	06.18.00.39.30	Ménage / cantine

ANNUAIRE DE CRISE AUTORITES ET TOUS ELUS COMMUNAUX

AUTORITES

Identification	Téléphone	Fax	Email
Préfet Somme	03.22.97.80.80	03.22.92.13.98	courrier@somme.pref.gouv.fr webmaster.internet@somme.pref.gouv.fr
Sécurité Civile Préfecture de la Somme	03.22.97.82.32	03.22.97.80.37	Pref-defense-protection-civile@somme.gouv.fr

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL (19 conseillers municipaux)

N° de téléphone de la mairie : 03.22.95.00.11 - N° de fax de la mairie : 03.22.95.92.99

N° du téléphone portable urgence de l'élue de permanence : 06.74.90.32.55

Site internet commune : www.pontdemetz.fr et adresse mail : mairie@pontdemetz.fr

Nom	Prénom	Fonction	Adresse postale personnelle	Adresse mail personnelle
BULANT	Loïc	Maire	53 rue du Château	lbulant@pontdemetz.fr
LECLERCQ	Edith	Adjointe	17 chemin de la grande commune	f.e.leclercq@orange.fr
DUCANCHEZ	Didier	Adjoint	17 ter rue du Pont	dducanchez@pontdemetz.fr
DOURNEL	Marion	Adjointe	14 rue du Terrain	mariondournel2005@yahoo.fr
GAILLARD	Romain	Adjoint	6 allée des Frênes	rom.gaillard@live.fr
LAIGNEL	Aurélie	Adjointe	26 rue du Pont	aurelie.lavende@laposte.net
LHOEST	Patrick	Conseiller	32 rue de l'Eglise	lhoest_patrick@orange.fr
THILLOY	Christian	Conseiller	4 place de Saveuse	cthilloy@pontdemetz.fr
JOLY	Anne	Conseillère	28 rue de la Cateuse	annejoly80@gmail.com
N'KUBANA	Patrick	Conseiller	1 allée Siberchicot - apt J. Verne	nkubana@yahoo.com
REBIÈRE	David	Conseiller	22 allée des Colibris	david.rebiere@wanadoo.fr
CHWATACZ	Carole	Conseillère	45 rue du Château	chwatacz.carole@gmail.com
BEDNARZ	Pierre-Olivier	Conseiller	8 chemin de Renancourt	pierreolivier.bednarz@gmail.com
LEFEBVRE	Jérôme	Conseiller	11 rue de la Cateuse	jerome.lefebvre0503@gmail.com
CUVILLEZ	Valentine	Conseillère	35 allée des Mésanges	valentine.cuvillez@sfr.fr
SAVREUX	Gaëlle	Conseillère	4 allée d'Hérival	gaelle.lenglet@u-picardie.fr
MARCHANDISE	Nicolas	Conseiller	19 rue de l'Eglise	marchandisenicolas@gmail.com
MILLE	Clémence	Conseillère	31 allée des Marronniers	clemence.mille1985@gmail.com
PAYEN	Amandine	Conseillère	6 rue de la Cavée	amandine.payen@orange.fr

FICHE ACTION N° 1 - AUTORITE MUNICIPALE DECLENCHEMENT ALERTE

Identité du titulaire : BULANT LOIC, maire.

Identité du suppléant : DUCANCHEZ Didier, adjoint.

Au début de la crise

- ▶ Reçoit ou déclenche l'alerte.
- ▶ Décide du déclenchement du Poste de Commandement Communal (PCC).
- ▶ Convoque le PCC en appelant ses membres : vérifie la disponibilité et les délais raisonnables.
- ▶ **Se rend en mairie pour accueillir le PCC**, prend possession du classeur du PCS.
- ▶ Informe la Préfecture que la cellule de crise PPC est activée, et lui communique ses numéros de téléphone.

Pendant la crise

- ▶ Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables de la cellule.
- ▶ Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités.
- ▶ Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action.
- ▶ Soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, dès que le préfet devient le directeur des Opérations (cf. plus bas).
- ▶ Fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes.
- ▶ Met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités.
- ▶ Active le centre de rassemblement.
- ▶ Assure l'information des médias.

Fin de la crise

- ▶ Informe si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...).
- ▶ Informe les services et autorité préfectorale de la levée du PCC.
- ▶ Convoque les responsables de pôle à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience).
- ▶ Remet à jour ou complète le plan communal de sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience.

En cas de crise majeure, le préfet devient Directeur des Opérations de Secours (DOS), par le déclenchement d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas, il y a lieu de veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures envisagées.

FICHE ACTION N°1a - MOYENS D'ALERTE

Titulaire : GOUDIN Christophe, Policier municipal

Suppléant : BRUNEL FABRICE, responsable technique

« Un accompagnateur est nécessaire, l'objectif est d'informer la population le plus rapidement possible, de la survenue ou de l'imminence d'un événement de sécurité civile ».

Plusieurs moyens d'alerte décrits ci-dessous sont à notre disposition, ceci en fonction du type et de l'étendue du risque avéré.

Précision : le véhicule de police est de suite opérationnel, il est équipé en permanence d'une sirène de véhicule avec haut-parleur.

- France bleu Picardie 100.2.
- Alerte par SMS, ou courriel.
- Sirène du véhicule de police.
- Tocsin de l'église, cloches de l'église.
- Information par porte à porte.
- Relais de quartier (appui possible des référents participation citoyenne).
- Mégaphone.
- Information sur le site Internet de la commune : www.pontdemetz.fr

S'il fallait compléter l'alerte par le personnel communal, au moyen de porte à porte, indiquer au responsable coordination alerte-police du PCC, les noms des personnes réalisant l'alerte, et sur quel secteur.

Le circuit tient compte du moment, des populations sensibles, de la densité de population et des écarts. Itinéraire adaptable aux circonstances, à l'initiative du maire.

Les fiches 1-a et 1-b plastifiées, ainsi que le plan de la commune, sont en permanence dans le véhicule de police. *Se munir des bips d'accès aux résidences privées.

FICHE ACTION 1.b - CIRCUIT D'ALERTE DU VEHICULE DE POLICE

► **Départ des services techniques, rues :** de l'église Chemin de Saveuse, **jusqu'aux portes du groupe scolaire.** Redescende rue de l'église, de la Cateuse (partie haute), E. Beauvais, du Château, de l'Eau **(ALSH)** (partie basse et impasses), du Pont, route de Rouen (partie basse jusqu'à DIA), immeuble des rives de selle, chemin de Longueau,

► **Route de Rouen, partie haute vers Amiens** jusqu'au panneau fin PDM, puis redescende vers la rue du Petit St Jean, chemin Blanc, chemin de la Gde Commune, rue A. Georges, rue de la Cateuse (partie basse), rue du Terrain, cour Boulard, puis jusqu'au panneau fin PDM, ½ tour vers la rue de L'Eglise (partie basse), chemin de Saveuse.

► **Franches terres, allées :** des Vanneaux, des Colibris, des Avocettes, impasse des Bouvreuils, des Rouges Gorges, des Chardonnerets, redescende allée des Mésanges, rue de la Cavée, rue du Ryonval, **vers les terres du soleil, allées :** des Sansonnets, des Colverts, des Pluviers.

► **Redescende rue de l'Eglise** jusqu'au chemin de Renancourt ; ½ tour et aller **aux Hauts de Metz**
Allées : des Frênes, des Charmes, des Saules, des Hêtres, des Tilleuls, des Chênes, des Marronniers.

► **Traversée vers l'Hommelet :** impasse place de Saveuse, allée du Colonel Joron, place de Salouël, allée de Ferrières, d'Hérival, impasse du soleil levant, allée de l'Hommelet, descente rue de l'Eau (partie haute), ruelle Brice, rue de l'eau jusqu'au feu.

► **Les écarts :** vers le CHU, allée Siberchicot, IME SESSAD et SIA, domaine Viridis : allées Galibert, Perdu, Lorriaux. Descente Gde rue du Petit St Jean, grimpette, vers Amiens petite rue St Jean.
Ferme la Quesnoye, ferme de Sotteville, les monts de Saleux. **Renouvellement de ce parcours si nécessaire.**

Composition du message d'alerte, suivant la nature de l'accident :

► Alerte ne nécessitant pas de mise à l'abri ou d'évacuation

Le risque..... menace votre quartier.

Préparez-vous à vous mettre à l'abri ou, sur ordre, à évacuer si cela devenait nécessaire.

Restez attentif aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité (restez à l'écoute de la radio France-bleu-Picardie).

► Alerte préconisant l'évacuation des populations

Le risque approche.

Évacuez immédiatement, dans le calme, la zone où vous vous trouvez.

Rejoignez le lieu de regroupement situé ... (ou dont vous relevez) et suivez les instructions des forces de l'ordre.

Informez la population du comportement qu'elle doit adopter.

► 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 préciser que les personnes doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité.

FICHE ACTION N° 2 - INSTALLATION du PCC

Identité du titulaire : LE/LA Directeur Général des Services

Identité du suppléant : HALLOO NATHALIE, responsable administratif

Soutiens : HORVILLE ROMAIN, adjoint administratif

FERNANDES Alexandra, adjoint administratif

BOQUILLON Aurélie, adjoint administratif

Au début de la crise

- ▶ Est informée de l'alerte.
- ▶ Se rend en mairie, salle de réunion, pour installer et pour y accueillir le PCC.

« Ouvre la malle repérée : PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE, contenant »

Le classeur PCS, le listing téléphonique mairie, un annuaire téléphonique, un poste radio + piles, un téléphone de secours, les 7 dossiers nominatifs "Fiches actions du PCS", à l'usage de chaque responsable, les 1200 posologies du plan iode.

- ▶ Organise l'installation du PCC avec le maire.
- ▶ Ouvre la main-courante des événements informatisés ou manuscrits (pièce essentielle pour la suite de l'événement).
- ▶ Distribue les dossiers nominatifs contenant les fiches spécifiques repérées en couleurs aux responsables, dès leur arrivée.

Pendant la crise

- ▶ Informe le préfet (tél : 03.22.97.80.80) – Demander l'astreinte de sécurité civile ou le sous-préfet de permanence selon l'ampleur de l'événement et lui communique les mesures envisagées.
- ▶ Assure la mise en place de l'accueil téléphonique au PCC.
- ▶ Rappelle le personnel nécessaire pour le secrétariat (standard – secrétaire).
- ▶ Fait assurer la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, ...).
- ▶ Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, ...).
- ▶ Appuie les différents responsables du PCC.
- ▶ Tient à jour la main-courante des événements du PCC.
- ▶ Donne les conseils par le site communal.

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 du retour d'expérience.

FICHE RÉFLEXE 2.a - MAIN COURANTE CLASSEMENT ET ARCHIVAGE DES ACTES

Événement	Date/Heure	Mesure décidée	Observations

FICHE RÉFLEXE 2.b - CLASSEMENT DES ACTES PRIS POUR LA GESTION DE CRISE

Objet de l'acte	Nature de l'acte	Signataire	Déléataire	Date	Observations

Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. Il appartient au maire de veiller à ce que les personnes qui engageront la commune disposent bien des délégations de signature correspondantes au bon niveau et d'organiser dès le début de la crise le classement en vue de prévenir les contentieux. La bonne gestion de l'après crise dépend de la qualité des actes pris pour gérer la crise.

FICHE RÉFLEXE 2.c - BILAN ET RETOUR D'EXPERIENCE

Opération/ Tâche	Services mobilisés/ Nombre de personnes concernées			Atteinte de l'objectif	Aléa	Procédure à réviser	Nouveau dispositif à mettre en place
	Nb pers mobilisées	Nb pers concernées	Moyens matériels				
Prise en charge médicale							
Prise en charge psychologique							
Transport de personnes							
Produits alimentaires							
Médicaments							
Alerte							
Hébergement/relogement							
Les commentaires sont consignés dans un rapport. Celui-ci décrit les différentes opérations menées successivement ou simultanément. Il précise également les points d'amélioration à apporter au dispositif actuel.							

FICHE RÉFLEXE 2.d - INDICATEURS D'EFFICACITE				
Indicateurs quantitatifs	Mission	Moyens estimés	Besoins réels	Réalisation de l'objectif
Nombre de véhicules				
Nombre d'agents				
Indicateurs qualitatifs				

FICHE ACTION N°3 - RELATIONS PUBLIQUES - MEDIAS

Identité du titulaire : LHOEST PATRICK, conseiller municipal

Identité du suppléant : GAILLARD Romain, adjoint

Au début de la crise

- ▶ Est informé de l'alerte.
- ▶ Se rend au lieu déterminé pour rejoindre le PCC.
- ▶ Se munit d'une radio avec piles.

Pendant la crise

- ▶ Réceptionne, synthétise et centralise les informations au fil de l'eau qui lui sont communiquées par les médias locaux et en informe le maire.
- ▶ Assure, le cas échéant, la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- ▶ Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le maire.
- ▶ Assure le lien avec le centre de radio et presse de proximité (France bleu Picardie, courrier picard) et rejoint les autorités si elles 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.

FICHE ACTION N°3a - PLAN DE COMMUNICATION

Date :

Événement :

Objectifs de la communication :

Cibles : Destinataires de la communication (presse, catégorie de population...)

Objectifs : Définir le résultat à atteindre par les actions de communication

Messages : Construire le contenu des actions propres à atteindre l'objectif fixé

Support : Définir la forme et les moyens à mettre en œuvre pour réaliser la communication (Communiqué, point presse, interview)

Responsable : Identifier la personne appropriée pour réaliser la communication

Coût : Estimer le temps à passer et le coût des moyens à mettre en œuvre

Période : Fixer les fréquences des communications

FICHE ACTION N°4 - GROUPE SCOLAIRE - ALSH ET ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Identité du titulaire : LECLERCQ EDITH, adjointe.

Identité du suppléant : DOURNEL Marion, adjointe.

Soutien : LAIGNEL Aurélie, adjointe.

Concernant l'école, le PPMS établi par la Direction de l'établissement donne les consignes à respecter par l'ensemble des personnels durant les heures de classe.

A chaque rentrée, le plan est mis à jour, il fait l'objet d'un exercice dont le thème change. Les conditions de cet exercice font l'objet d'un retour d'information au maire ainsi qu'à l'adjoint à la prévention.

Pour le centre d'accueil et le périscolaire (ALSH sur le site de l'école) mêmes dispositions que pour l'école. Toujours pour l'ALSH mais durant le mercredi APM et les vacances, le site est au 38 rue de l'eau : le plan d'évacuation existe, il est mis à jour et fait l'objet d'un exercice choisi à chaque rentrée. Les conditions de cet exercice font l'objet d'un retour d'information écrit au maire et à l'adjoint à la prévention.

Au début de la crise

- ▶ Est informée de l'alerte.
- ▶ Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC.

Pendant la crise

- ▶ Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le maire.
- ▶ Transmet au maire l'ensemble des difficultés rencontrées.
- ▶ Informe les établissements scolaires et périscolaires, reste en lien.
- ▶ Remplit pour chacun des lieux occupés les fiches 4.a et 4.b.
- ▶ Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au maire.
- ▶ Assure l'information des responsables d'établissement recevant du public.
- ▶ Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation, avec le responsable logistique-évacuation).

Fin de la crise

- ▶ Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte.
- ▶ Participe à la réunion de débriefing présidée par le maire.

**FICHE RÉFLEXE N°4.a - GROUPE SCOLAIRE - ALSH ET
ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC - QUESTIONNAIRE**

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

Dans la mesure du possible : identité de la personne désignée :

4) Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

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 ? Indiquez leur âge

⇒ **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.**

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

⇒ **Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur**

FICHE RÉFLEXE 4.b - ANNUAIRE DES LIEUX PUBLICS-ENFANTS et ADULTES

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable
ECOLE PRIMAIRE ET MATERNELLE					
Pierre et Marie Curie	Chemin de Saveuse	03.22.09.01.74	220	M. VASSEUR	03.22.09.01.74
CENTRE D'ACCUEIL et PERISCOLAIRE - ALSH					
Pierre et Marie Curie	Chemin de Saveuse	03.22.09.01.76	170	Mme VILAIN	06.79.52.25.51
ALSH	38 rue de l'eau	03.22.89.47.05	150	Mme VILAIN	06.79.52.25.51
IME -SESSAD « Au fil du temps »	2 allée Siberchicot	03.22.53.99.09	19	M. ZOUAD	03.60.65.40.77
AUTRES LIEUX					
Ecole de musique	38 rue de l'Eau		10		
Petits pirates	38 rue de l'Eau		30		
Salle du Petit Terroir	38 rue de l'Eau		40		
Bibliothèque	7 rue de l'Eau		15		
Espace associatif	7 rue de l'Eau		80		
Salle de Roller Hockey	Place René Aviez		150		
Stade, vestiaires	Place René Aviez		40		
Salle des fêtes	Place René Aviez		200		
Mairie	2 rue du Château		10		
Eglise	Rue de l'Église		120		

Identité du titulaire : DUCANCHEZ Didier, adjoint

Identité du suppléant : DGS

Soutien : BRUNEL FABRICE, responsable du service technique

« Compte tenu de l'ampleur éventuelle de la tâche, le centre de rassemblement de la commune ferait appel à l'ensemble des élus disponibles, au sein de l'annuaire de crise de sécurité civile ».

Important : En cas de rassemblement de la population, il nous faut pouvoir alimenter en eau, barres de céréales, les personnes recueillies, c'est un élément important pour le moral des personnes.

La croix rouge est en mesure de nous mettre à disposition des moyens d'hébergement (lits picots).

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte.
- Met en alerte le responsable et le personnel des services techniques.

Pendant la crise

- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune : barrières pour encadrer les personnes, groupes électrogènes, véhicules,
- Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre.
- Organise l'évacuation éventuelle.
- Active et met en œuvre le centre de rassemblement de la commune « **salle des fêtes** ».

Le centre de rassemblement peut être activé dans deux cas : pour héberger et mettre à l'abri des habitants sinistrés, des personnes présentes sur le territoire communal, n'étant dans aucun lieu adapté à cette fin (automobilistes de passage, cyclistes, randonneurs, ...) pour recevoir la population en préparation d'une mesure d'évacuation.

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 débriefing présidée par le maire.

FICHE RÉFLEXE 5.a - LOGISTIQUE RESPONSABLE EVACUATION

Lieux de rassemblement						
Zone/Quartier	Etablissement	Identité du Responsable			Capacité d'accueil	Observations
		Nom	☎ dom	☎ port		

Déterminer le nombre de personnes à évacuer :

FICHE RÉFLEXE 5.b - TRANSPORT PERSONNES EVACUEES

Moyens de transport	Nombre	Capacité	Catégories et nombre de personnes à transporter	Zones ou rues	Estimation du temps nécessaire	Observations
Bus						
Camions						
Minibus						
Voitures						
Autres						

FICHE RÉFLEXE 5.c - LISTE DES MATERIELS ET VEHICULES DISPONIBLES DE LA COMMUNE

Nota : une trousse de 1^{er} secours est à disposition en cas de blessure légère d'employé, habitant, ...

Le matériel rangé par lieu et par domaine doit permettre de le trouver rapidement : tronçonneuse, poste à découper, poste à souder, groupe électrogène, avec boîtier de prises 20A et disjoncteur 30mA, masses, pioches, pelles, tronçonneuse, etc.... tout matériel pouvant servir en cas de catastrophe pour les secours.

Nombre de barrières : 40

VEHICULES				
QUANTITE	MARQUE	TYPE	IMMATRICULATION	PARTICULARITE
1	CITROEN	JUMPY	DS13-9MM	9 PLACES
1	FORD	TRANSIT	CM-376-KJ	FOURGON + CROCHET ATTELAGE
1	PEUGEOT	BOXER	EZ-580-JN	BENNE + CROCHET ATTELAGE
1	SKODA	KAMIQ	GZ-071-ZZ	VÉHICULE POLICE
1	RENAULT	DACIA SANDERO	DW-470-MW	VOITURE PARTICULIÈRE
1	RENAULT	KANGOO	9488XN80	UTILITAIRE

EQUIPEMENTS				
QUANTITE	NOMS	MARQUE	IMMATRICULATION	PARTICULARITE
1	REMORQUE	WESTENS	CW-825-TW	2 ESSIEUX 750 KG PTAC
1	REMORQUE	WESTENS	GN-040-SM	2 ESSIEUX 750KG PTAC
1	REMORQUE	NOR69		500 KG PTAC

TRACTEUR + EQUIPEMENTS				
QUANTITE	NOMS	MARQUE	IMMATRICULATION	PARTICULARITE
1	TRACTEUR	KUBOTA	BQ261-KT	GHIBLI 80 4X4 80CH
1	CHARGEUR	FAUCHEUX		F100 AVEC GODET ET DENTS TANSPALETES
1	REMORQUE	PANIEN		5 TONNES
1	SALOIR	KUHN		
1	EPAREUSE	FERRI		
1	LAME DE DENEIGEMENT	DESVOYS		
1	POIDS DE LESTAGE AR			800KG
1	REMORQUE	DEVES		
1	NACELLE			NON HOMOLOGUEE

MATERIELS ESPACES VERT + BATIMENT + ATELIER				
QUANTITE	NOMS	MARQUE	IMMATRICULATION	PARTICULARITE
1	TONDEUSE FRONTALE	ISEKI		SF237
1	MICRO TRACTEUR	ISEKI		TM4270
1	TONDEUSE	WIKING		MB755KS
1	TONDEUSE	WIKING		MB756YC
1	SOUFFLEUR À DOS	STIHL		BR 420
1	SOUFFLEUR A DOS	STIHL		BR 550
1	TRONCONNEUSE	STIHL		MS351
1	ELAGUEUSE	STIHL		MS201T
1	ÉLAGUEUSE	STIHL	SUR PERCHE	
1	TAILLE HAIE	STIHL		HS81R
1	TAILLE HAIE	STIHL	ÉLECTRIQUE	
1	TAILLE HAIE	STIHL	SUR PERCHE	
1	TAILLE HAIE	STIHL	ARTICULÉ	HL 91 K
2	DEBROUSSAILLEUSE	STIHL		
1	DÉBROUSSAILLEUSE	STIHL	ÉLECTRIQUE	
1	DISQUEUSE THERMIQUE	MAKITA		
1	NETTOYEUR HAUTE PRESSION	XHANDER		220V 160BARS
1	DAMEUSE	AMMANN		
1	BETONNIERE			220V
1	GROUPE ELECTROGENE	NAUDER		6KVA
1	COMPRESSEUR			220V 25L
1	COMPRESSEUR			220V 100L
1	CHARGEUR DEMARREUR			
1	CUVE A TRAITER	HARDI		
1	ROULEAU			
1	MOTOPOMPE			

ELECTROPORTATIFS + DIVERS				
QUANTITE	NOMS	MARQUE	IMMATRICULATION	PARTICULARITE
1	PERCEUSE PERFORATEUR	BOSCH	GBH 2	
1	PERFORATEUR	BOSCH	251	
2	POSTE A SOUDER			
1	DISQUEUSE	BOSCH	GWS23	DIAM 230
2	DISQUEUSE	BOSCH		DIAM 125

1	RABOT	BOSCH	GHO36-82C	
1	PONCEUSE TRIANGULAIRE	BOSCH	GDA 280 E	
1	PONCEUSE EXENTRIQUE	BOSCH	GEX125-150	
1	PONCEUSE VIBRANTE	BOSCH	GSS 140A	
1	DEFONCEUSE	FESTOOL	QF1010FBQ	
1	SCIE CIRCULAIRE	BOSCH	PKS66	
1	DECAPEUR THERMIQUE	BOSCH	PHG600-2 CE	
1	GRAND CHALUMEAU			
1	PETIT CHALUMEAU			
1	COFFRET CLE A CHOC			POUR COMPRESSEUR D'AIR
1	CARLETTE ELECTRIQUE			
1	SALOIR A MAIN			
1	ASPIRATEUR DE CHANTIER			
2	ENROULEUR ELECTRIQUE			40 METRES
1	ENROULEUR ELECTRIQUE			25 METRES
1	CRIC ROULEUR			
1	SCIE SUR TABLE	MAKITA		
2	ECHELLES			
3	ESCABEAUX			
1	SCIE SAUTEUSE	DEWALT	GST135BCE	

FICHE ACTION N°6 - RESPONSABLE DE LA COORDINATION GLOBALE POLICE ET ECONOMIE

Identité du titulaire : GAILLARD Romain, adjoint

Identité du suppléant : THILLOY CHRISTIAN, conseiller délégué

« Adjoint à la prévention, le rôle consiste entre autre, à s'assurer de la bonne coordination du dispositif global ».

Au début de la crise

- ▶ Est informé de l'alerte.
- ▶ Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC.
- ▶ Reste en liaison permanente avec le maire et avec les autres responsables.
- ▶ Met à jour les messages à la population, s'assure de l'efficacité du dispositif d'alerte.

Pendant la crise

- ▶ Informe : commerçants – artisans – entreprises situés sur le territoire de la commune.
- ▶ Recense les personnels présents sur le site.
- ▶ Les personnels en mission à l'extérieur du site.
- ▶ Le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents (commerces notamment).

Fin de la crise

- ▶ Informe les commerçants – les artisans – les entreprises contactées dès la fin de la crise.
- ▶ Participe à la réunion de débriefing présidée par le maire.

FICHE RÉFLEXE N° 6a - ECONOMIE - QUESTIONNAIRE

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 répond au téléphone.

Dans la mesure du 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 ? Indiquez leur âge

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.

**FICHE RÉFLEXE 6.b - LISTE DES COMMERÇANTS - ARTISANS-
PARA-MEDICAL DE PONT DE METZ- MAJ 11/01/2018**

NOM	TYPE	ADRESSE	TELEPHONE
« ACH'CADOREU »	Bar-Tabac-journaux	58 rte de Rouen	03.22.89.68.55
LA CROQUETTERIE	Aliments animaux	82 rte de Rouen	03.22.96.09.55
CARREFOUR CONTACT	Surface alimentaire	Chemin de Salouel	03.22.90.94.68
ETS BARCENA	Garage automobile	Chemin de Salouel	03.22.95.75.60
ATELIER DES JUMEAUX Gérant : CHATELAIN Franck	Restaurant	123 rte de Rouen	03.22.33.80.80 06.09.60.39.39
VILAR	Taxi Messipontin	rue du terrain	03.22.91.30.03 06.20.82.43.10
PINAUD	Podologue-pédicure	104 bis rte de Rouen	03.22.33.10.01
STOYAN' NAILS	Styliste ongulair	104 ter rte de Rouen	06.45.49.19.89
DE FREITAS Frères Gérant : DE FREITAS Patrick	Maçonnerie	22 route de Rouen	03.22.33.06.53 06.67.86.50.30
ROC ECLERC Gérant : DUMONT Grégory	Pompes funèbres	1 allée Pierre Galibert	03.22.38.00.00 06.67.86.50.30
EMMANUEL ET GAETAN GAEC FRANCHES TERRES	Culture bio Vente le vendredi APM	Chemin de Saveuse	07.87.03.19.60 Manu 07.77.07.62.70 Gaëtan
NICO-POSE	Menuiserie-plaquist-aménagement d'intérieur-crèation meubles- rénovation	6 chemin de Renancourt	06.49.65.21.84
CAISSE EPARGNE PICARDIE	Banque	23 route de Rouen	09.84.98.00.17
LEBLANC	Infirmières à domicile	82 rte de Rouen	03.22.38.28.30
LEMAIRE	Pédicure - Podologue	23 route de Rouen	03.22.45.18.87 06.89.74.80.80
DT RENOV	Electricité-maçonnerie-plâtrerie- carrelage	19 l'Hommelet	06.77.46.99.32
RODIER	Cabinet masso- kinésithérapie- balnéothérapie	13 rue du Pont	03.22.95.85.19 06.76.76.23.61

FICHE ACTION N°7 - POPULATIONS-PERSONNES SENSIBLES

Identité du titulaire : LAIGNEL Aurélie, adjointe.

Identité du suppléant : DOURNEL Marion, adjointe.

Au début de la crise

- ▶ Est informée de l'alerte.
- ▶ Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC.

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 adaptées.

Fin de la crise

- ▶ Préviens toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise.
- ▶ Participe à la réunion de débriefing présidée par le maire.

Nombre d'habitants permanents : 2435. Statistiques issues du recensement INSEE de 2014.

Particularités de la population sur le territoire de la commune : nombre de personnes

- Les îlots : 0
- Les hameaux : Monts de Saleux : 5 personnes
- Les écarts :
- La grimpette : 3 personnes
- Ferme de Sotteville : 2 personnes
- Ferme de La Quesnoye : 6 à 8 personnes
- Rue du petit st jean : 5 à 8 personnes
- Immeubles Viridis : 150
- Terrasses de la selle : 150
- Population saisonnière : Néant

Activités touristiques

- Nombre d'hôtels : 0
- Nombre de restaurant : 1
- Nombre de camping : 0
- Nombre de gîte : 0

Populations nécessitant une attention particulière : (fiche réflexe 7.e)

Lieux d'accueil d'enfants

- Ecole Pierre et Marie Curie
- Le Pont des Loisirs

FICHE RÉFLEXE 7.a - ACTIVATION DU CENTRE DE RASSEMBLEMENT

Le centre de rassemblement peut être activé dans deux cas :

- Nécessité d'héberger et de mettre à l'abri les personnes présentes sur le territoire communal et n'étant dans aucun lieu adapté à cette fin (automobilistes de passage, cyclistes, randonneurs, baigneurs, ...).
- Pour recevoir la population en préparation d'une mesure d'évacuation.

Compte tenu de l'ampleur de la tâche, le centre de rassemblement de la commune sera tenu par plusieurs personnes, qu'il convient de désigner.

Missions à assurer au sein du centre de rassemblement :

- Accueillir les personnes au centre de rassemblement
- Recenser ces personnes, avec les particularités éventuelles
- Assurer le bien-être de ces personnes (alimentation, eau, etc...)

FICHE RÉFLEXE 7.b - LISTE DES LIEUX D'HEBERGEMENT POSSIBLES

« Le lieu principal est la salle des fêtes place René Aviez, cependant, suivant le cas rencontré, ces autres lieux pourraient être réquisitionnés ».

Salle des fêtes

Possibilité d'accueillir 100 personnes pour manger et dormir.

Cette salle dispose d'une cuisine parfaitement équipée pour permettre l'alimentation de 200 personnes. Elle dispose également de WC en nombre suffisant.

Salle de Roller Hockey, place René Aviez

Possibilité d'accueillir 150 personnes pour dormir, salle non chauffée.

Elle dispose également de 2 WC.

Vestiaires sportifs, place René Aviez

Ce lieu peut accueillir 30 personnes pour manger et dormir, mais ne dispose pas de matériels nécessaires pour préparer des repas, ni de WC.

Cantine scolaire, chemin de Saveuse

Possibilité d'accueillir 150 personnes pour manger et dormir.

Cette cantine dispose de matériels permettant de réchauffer des repas froids. Dispose de WC en nombre suffisant et de douches.

Espace loisirs ASLH et associatifs, 38 rue de l'Eau. Salle du Petit Terroir et annexe, salle des petits pirates

Ces lieux peuvent accueillir 100 personnes pour manger et dormir, dispose également d'une cuisine parfaitement équipée pour permettre l'alimentation de 100 personnes.

Dispose de WC en nombre suffisant.

Espaces associatifs, 7 rue de l'Eau

Ces lieux peuvent accueillir 80 personnes pour les mettre à l'abri du froid et de la pluie mais ne disposent pas de matériels nécessaires pour préparer des repas. Dispose de WC dans la cour.

Salle du conseil, rue de l'Eglise

Ce lieu peut accueillir 30 personnes pour les mettre à l'abri du froid et de la pluie mais ne dispose pas de matériels nécessaires pour préparer des repas.

Dispose de WC en nombre suffisant.

FICHE RÉFLEXE 7.c - ACCUEIL DES POPULATIONS AU CENTRE DE RASSEMBLEMENT

DATE /HEURE	NOM-PRENOM	ADRESSE	AGE	RELOGEMENT/HEBERGEMENT ADRESSE

FICHE RÉFLEXE 7.d - PRISE EN CHARGE DE LA POPULATION EVACUEE

Produits de première nécessité	Quantité	Fournisseur	Moyen d'acheminement	Temps de l'acheminement	Observations
Denrées alimentaires et eau potable		Nom Coordonnées Numéros d'astreintes	Livraison ou transport par les moyens de la commune		
Aliments et produits pour nourrissons					
Médicaments					
Vêtements, couvertures, sacs de couchage					
Autres produits					
Personnel affecté à la prise en charge : noms, coordonnées. Préciser s'il s'agit de bénévoles, d'associations, etc...					

FICHE RÉFLEXE 7.e - LISTE DES MAISONS ISOLEES DE LA COMMUNE

Nom des familles	Adresse	N° de téléphone	Observations
RUBIO	Les Monts de Saleux		1 famille
POIRET	Ferme de Sotteville	03.22.95.06.67	2 familles
DUCANCHEZ	Ferme de la Quesnoye Chemin de Saveuse	03.22.47.51.37 03.22.95.50.43 03.22.45.25.39	3 familles
ANCIENNEMENT CARPENTIER	La Grimpette		Non habitée à ce jour
DUCHÉMIN	La Grimpette		1 famille
CORSYN	71 rue du Terrain	03.22.45.48.69	1 famille
JOUY-JOIRON	86 et 88 rue du terrain	03.22.95.10.52	3 familles
BEZARD	101 rue du Terrain	03.22.44.69.39	1 famille
DUFLOS	78 rue Isidore François AMIENS		1 famille
BARCENA	Chemin de Longueau		1 famille

- **Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite). Les personnes fragiles sont répertoriées dans le plan canicule.**

- **Personnes sous surveillance médicale ou nécessitant des soins à domicile réguliers les personnes fragiles sont répertoriées dans le plan canicule.**

MANIFESTATIONS ET EVENEMENTS COMMUNAUX

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
Réderie	Place René Aviez	mi-mai	2500	Municipalité	Maire et adjoints
Commémoration 8 mai 1945	Mairie-cimetière	8 mai	60	Municipalité	Maire et adjoints
Fête de l'Ecole-kermesse forum des associations	Place René Aviez	Samedi fin juin après-midi et soirée	400	Coopérative Scolaire, parents d'élèves, associations, municipalité	Directeur de l'Ecole, maire, associations
Feu de St Jean	Espace sportif Place René Aviez	Samedi fin juin soir	500	Municipalité	Maire et adjoints
Repas républicain, retraite aux flambeaux et feu d'artifice	Salle des fêtes et espace Guy Leclercq	14 juillet	500	Municipalité	Maire et adjoints
Commémoration armistice	Mairie-cimetière	11 novembre	80	Municipalité	Maire et adjoints
Marché des senteurs	Salle des fêtes	1 ^{ère} quinzaine de décembre	350	Pont de Metz anim'	Président de l'Association
Arbre de Noël des enfants de la commune	Salle des fêtes	1 ^{ère} quinzaine de décembre	250	Municipalité	Maire et adjoints
Culture	Eglise ou salle des fêtes	6 représentations/an	80	Municipalité	Maire et adjoints
Fête fin de centre ALSH	Salle des fêtes	Fin juillet et fin août	150	Municipalité	Direction ALSH

LISTE DES ASSOCIATIONS MAJ 10/12/2018 (PS)

LISTE DES ASSOCIATIONS MAJ 07/05/2026 (AF)

ASSOCIATIONS MESSIPONTINES	PRÉSIDENT(E) - RESPONSABLE
ACTI'GYM	Marie-Hélène ELOY 14bis chemin de la Gde Commune mariehelene.eloy@gmail.com / 06.32.37.70.07/03.22.95.10.81
A.C.P.G – C.A.T.M Anciens Combattants	Albert BEAUCOURT albert.beaucourt80@gmail.com / 06.84.88.63.91 Jocelyne DELIGNIERES 2 allée des Rouges Gorge jocelyne.delignieres@gmail.com
ATELIER DÉCOUVERTE PEINTURE ET TERRE	Evelyne MONDOUET 9 allée de l'Hommelet mondouet@neuf.fr / 06.01.79.90.74
BILLARD CLUB	François GENTY a.b.c.p@orange.fr / 06.08.37.68.34 / 09.86.35.27.68
CHES JAV'LOTEUX Tir sur cible	Fabrice FIN 99 avenue de l'Hippodrome – Amiens societe-courses-d-amiens@orange.fr / 06.21.76.20.59 LAGNY Franck lagny69@yahoo.fr / 06.70.96.31.70
CENTRE DE MÉMOIRE ET D'HISTOIRE	ANATOLIE MUKAMUSONI 17 allée du Colonel Joron anamuka2002@yahoo.fr / 06.73.35.51.99
LES GREEN'S FALCON'S Roller in Line	Antoine DEMARET 1 rue du Souvenir français – 80470 FERRIERES contact@arhpm.fr ou danieldomaret@orange.fr / 07.89.33.41.40
LA MESSIPONTINE	Didier BLOQUET 43 allée des Marronniers lamessipontine@sfr.fr / 03.22.45.50.49 ou 06.85.86.03.37
LES MOZART EN HERBE (École de Musique)	Béatrice LAVENDE 07.87.29.85.47 Brigitte BORDAS 06.30.69.16.56 mozart.en.herbe@gmail.com
Comité des Fêtes PONT DE METZ anim'	Marion DOURNEL 06.87.55.04.40 pontdemetzanim@gmail.com
Les « PTITS PIRATES » Assistantes maternelles	Geneviève BULANT genevieve.bulant@gmail.com / 06.30.28.47.31
TEMPS LIVRES Bibliothèque	Michèle MATHIEU tempslivres@orange.fr / 03.22.89.15.09 / 06.88.47.02.02
FC PONT DE METZ	GAUTIER Julien julien.gautier50@gmail.com
OUTIL EN MAIN	Sylvain DEMETZ 15 allée Colonel Joron demetz-sl@orange.fr / 03.22.95.52.20
PONT DE METZ 1944	PECQUERY Ludovic 18 allée des Colibris ludo.solutionservices@gmail.com / 06.25.43.80.80
SEINBOLIQUEMENT ROSE	BLIN Stéphanie 6 allée de Ferrières Seinboliquement.rose@gmail.com / 06.43.42.41.59
Association des parents d'élèves de Pont de Metz (APEPDM)	PAYEN Amandine 4 rue de la Cavée apepdm80480@yahoo.com / 06.73.06.28.40
LES SENTEURS MESSIPONTINES	Roxane BURG 29 rue de la Cateuse burg.roxane@orange.fr / 07.82.77.13.34
ASSOCIATIONS NON MESSIPONTINES	RESPONSABLE
CLUB CANIN	Sylvie LENFANT 138 rue Riolan 80000 AMIENS 06.20.77.71.82 ou 03.22.92.83.23

NUMEROS D'URGENCE

SAMU	15
URGENCES	112
CHU SUD	03.22.08.80.00
SOS MEDECINS	03.22.52.00.00
POMPIERS	18
POLICE SECOURS	17

MEDECINS GENERALISTES

DR BOUDERLIQUE SALEUX	03.22.45.29.74
CABINET MEDICAL SALEUX	03.22.45.28.28
DR LAVAL SALOUEL	03.22.89.12.22
DR ROUX SALOUEL	03.22.89.00.85

PHARMACIES

COURBET SALOUEL	03.22.95.53.71
LA BAILLY SALOUEL	03.22.95.46.91
RANDANNE AMIENS	03.22.91.52.84

INFIRMIERES LIBERALES

Mme ALLOU PONT DE METZ	09.62.10.58.78
Mmes LEBLANC	03.22.38.28.30

ANNUAIRE DES SERVICES

Préfecture de la Somme	03.22.97.80.80
Préfecture réservé élus plan ORSEC	03.22.97.81.03
Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS)	03.22.97.18.18
Service d'Aide Médicale d'Urgence d'Amiens (SAMU)	03.22.44.33.33
Agence régionale de santé (ARS)	03.22.970.970
Direction Régionale de l'Environnement de l'aménagement et du logement (DREAL)	03.22.82.90.40
POLICE – Direction Départementale de la Sécurité Publique (DDSP)	03.22.71.53.00
Vigilance Météorologique	05.67.22.95.00

ANNUAIRE DES PRINCIPALES ASSOCIATIONS DE SECOURISME

(Associations susceptibles d'assurer et d'armer des dispositifs préventifs de secours)

- Croix Rouge Française square Friant à Amiens cdfp80@croix-rouge.fr
03.22.22.35.90/03.22.22.38.90
- Association Départementale de Protection Civile à Rainneville
07.61.50.12.14

Chapitre 4. ANNEXES

RECENSEMENT DES MOYENS PRIVES ET PUBLICS

LES POUVOIRS DE REQUISITION DU MAIRE

Le droit de réquisition que détient le maire est fondé sur l'article L.2212-2 du Code Général 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 à l'accomplissement de sa mission.

Dans le cadre d'une situation d'urgence, la réquisition peut être orale ; néanmoins il est nécessaire que l'auteur de l'ordre prouve sa qualité (port de l'écharpe pour un maire : Cassation, 8 avril 1854, Mercier) ; mais cette exigence n'est pas maintenue si le requérant est personnellement connu du requis (Cassation, 8 avril 1851).

La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile autorise les autorités de l'Etat à procéder à 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 (article 10).

La commune pour laquelle une réquisition a été faite doit verser au prestataire ou à 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.

Par ailleurs, compte tenu de la jurisprudence actuellement bien affirmée tant par le Conseil d'état que par le Tribunal des conflits, les pouvoirs de police du maire lui permettent de réquisitionner des locaux nécessaires au logement de familles sans abri.

Ce pouvoir ne peut toutefois être exercé qu'en cas d'urgence et à titre exceptionnel lorsque le défaut de logement des familles concernées est de nature à porter un trouble grave à l'ordre public.

Si ces conditions très strictes ne sont pas réunies, il appartient au maire de rechercher une solution amiable et, à défaut, de demander au préfet d'user de son pouvoir de réquisition qu'il tient des articles L.641-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation.

RESERVES COMMUNALES (Article L.1424-8-1 à 8 CGCT) : il n'est pas fait appel à cette possibilité.

FICHE RÉFLEXE - RECONNAISSANCE DE L'ÉTAT DE CATASTROPHE NATURELLE

Textes :

- Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982
- Circulaire NOR/INT/E/98/0011-C du 19 mai 1998 relative à la constitution des dossiers concernant des demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle :

- Evénements pouvant faire l'objet d'une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle :
 - les inondations et coulées de boue,
 - les inondations dues aux remontées de nappes phréatiques,
 - les inondations et chocs mécaniques liés à l'action des vagues,
 - les mouvements de terrains (affaissements et effondrements de terrain, éboulements et chutes de blocs de pierre, glissements et coulées boueuses associés, les laves torrentielles),
 - les mouvements de terrains différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols,
 - les avalanches,
 - les séismes.

Les demandes de reconnaissance formulées au titre d'événements naturels tels que le vent, la tempête, la neige (en dehors des avalanches), le gel et la grêle ne sont pas recevables au titre des catastrophes naturelles, dans la mesure où les dommages en résultant peuvent être couverts par des garanties particulières.

Procédure de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

⇒ Le maire doit informer la population, dès la survenance d'un sinistre, par voie de presse ou d'affichage, de la possibilité de demander la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

⇒ Le maire doit déposer une demande en Préfecture dans les 15 jours suivant la survenance de l'événement (formulaire à retirer en Préfecture). La mairie a 18 mois pour déposer la demande, toutefois plus cette demande est rapide, plus l'indemnisation sera rapide. La demande est accompagnée :

- d'un rapport précisant les mesures de prévention déjà mises en œuvre ou envisagées pour palier les conséquences de cet événement,
- d'une carte géographique de la zone sinistrée,
- des photographies significatives des dégâts subis,
- d'un rapport hydrologique s'il s'agit d'inondations consécutives aux remontées de nappes phréatiques,
- d'un rapport géotechnique s'il s'agit de mouvements de terrains,
- d'une étude géotechnique si la commune n'a jamais été sinistrée au titre des mouvements de terrain.

⇒ Le maire doit adresser ce dossier au préfet, qui le transmet à une commission interministérielle.

⇒ En cas d'avis favorable, le préfet avise le maire de la parution au Journal Officiel de l'arrêté de reconnaissance de catastrophe naturelle concernant sa commune.

⇒ Le maire doit informer ses administrés qu'ils disposent de 10 jours à partir de la parution de l'arrêté au JO pour contacter leur assureur, lequel dispose de 3 mois maximum pour indemniser l'adhérent sinistré.

RECENSEMENT DE LA POPULATION COMMUNALE ET DES POPULATIONS A RISQUE LES FICHIERS NOMINATIFS

Les annuaires et fiches « informations relatives à la population » sont des fichiers nominatifs. La détention de tels documents par un maire s'inscrit dans le cadre de la loi n° 78-753 du 17 Juillet 1978 « informatique et libertés ».

Ainsi, la constitution de ces fichiers doit faire l'objet, d'une part, de l'obtention de l'accord des personnes dont les noms sont susceptibles d'y figurer et d'autre part, d'une déclaration préalable auprès de la CNIL (commission nationale informatique et libertés).

Ces fichiers sont conçus pour être utilisés dès l'amorce d'un phénomène grave constituant une menace pour la sécurité des biens et des personnes. Ils ne doivent pas porter atteinte au secret de la vie privée ou médical et au secret industriel et commercial. De même, ils ne doivent faire apparaître ni appréciation ou jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée, ni le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Enfin, les documents administratifs dont la consultation ou la communication aux administrés porterait atteinte à la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique ou à la sécurité des personnes ne sont pas communicables (L n°78-753 du 17 juillet 1978). Les informations portées doivent également pouvoir faire l'objet d'un droit d'accès et de rectification.

INFORMATION DU PUBLIC : description fiche action 1.a

HISTORIQUE DES ACCIDENTS ET INCIDENTS : Néant

HISTORIQUE DES ACCIDENTS ET INCIDENTS INDUSTRIELS : Néant

INSTALLATIONS EXPOSEES AUX RISQUES INDUSTRIELS : Néant

Les pouvoirs de police du maire

1. Arrêté de réquisition

Le maire de.....

- Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile autorise,
- Vu le Code Général des Collectivités territoriales, article L2212-2,

Considérant : l'accident, l'événement
.....survenu leà heures
.....

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

- Vu l'urgence,

ARRETE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.....

Demeurant à

- de se présenter sans délai à la Mairie de.....
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 à (indiquer le lieu).....

Article 2 :

Le commissaire de Police/le commandant de la Brigade de Gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à, le

Le maire,

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

2. Arrêté de restriction de circulation

Le maire de.....,

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

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le rapport d'expertise géotechnique établi par le cabinet géotechnique.....
en date du

Considérant qu'en raison de la menace grave de glissement ou d'éboulement de terrain au droit des parcelles « » et « » appartenant à M. et Mme.....avec incidence sur les parcelles « » appartenant à M. et Mmeet « » appartenant à M....., il y a lieu d'interdire l'accès aux propriétés concernées à toutes personnes y compris les propriétaires, à l'exception des personnes dûment autorisées et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'accès aux propriétés ci-après énumérées est interdit à toutes personnes, y compris les propriétaires, à l'exception de celles dûment autorisées et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier :

- Parcelles « » et « » appartenant à M. et Mme.....
- Parcelle « » appartenant à M. et Mme
- Parcelle « » pour la partie située derrière et au droit de l'habitation de M. et Mme, et appartenant à M.....

Article 2 : Cette interdiction sera maintenue tant que les mesures préconisées dans le rapport géotechnique susvisé établi par le cabinet géotechnique pour mettre fin aux risques encourus n'auront pas été réalisées.

Article 3 : Le présent arrêté, qui sera notifié aux propriétaires et affiché à la mairie ainsi que sur les lieux concernés, entrera en vigueur immédiatement.

Article 4 : Monsieur le commissaire de Police, monsieur le policier municipal de, monsieur le commandant des Sapeurs-Pompiers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le préfet de la Somme/Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement de,
- Madame la secrétaire générale de mairie,
- Monsieur le commissaire de Police,
- Monsieur le directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours,
- Monsieur le policier municipal,
- Mmes et MM. Les propriétaires des parcelles considérées.

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à, le.....

Le maire,

3. Interdiction de circuler sur la route communale

INTERDICTION DE CIRCULER SUR LA ROUTE COMMUNALE N°

(NATIONALE ET DEPARTEMENTALE EN AGGLOMERATION, CHEMIN RURAL, PLACE)

Le maire de.....,

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

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu l'effondrement de terrain survenu le

Vu le rapport d'expertise géotechnique établi par le Cabinet géotechnique.....
en date du

Considérant que l'effondrement de terrain constitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'accès à la voie (communale, départementale, ...) 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 : Madame la secrétaire générale, monsieur le commissaire de Police, monsieur le policier municipal ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

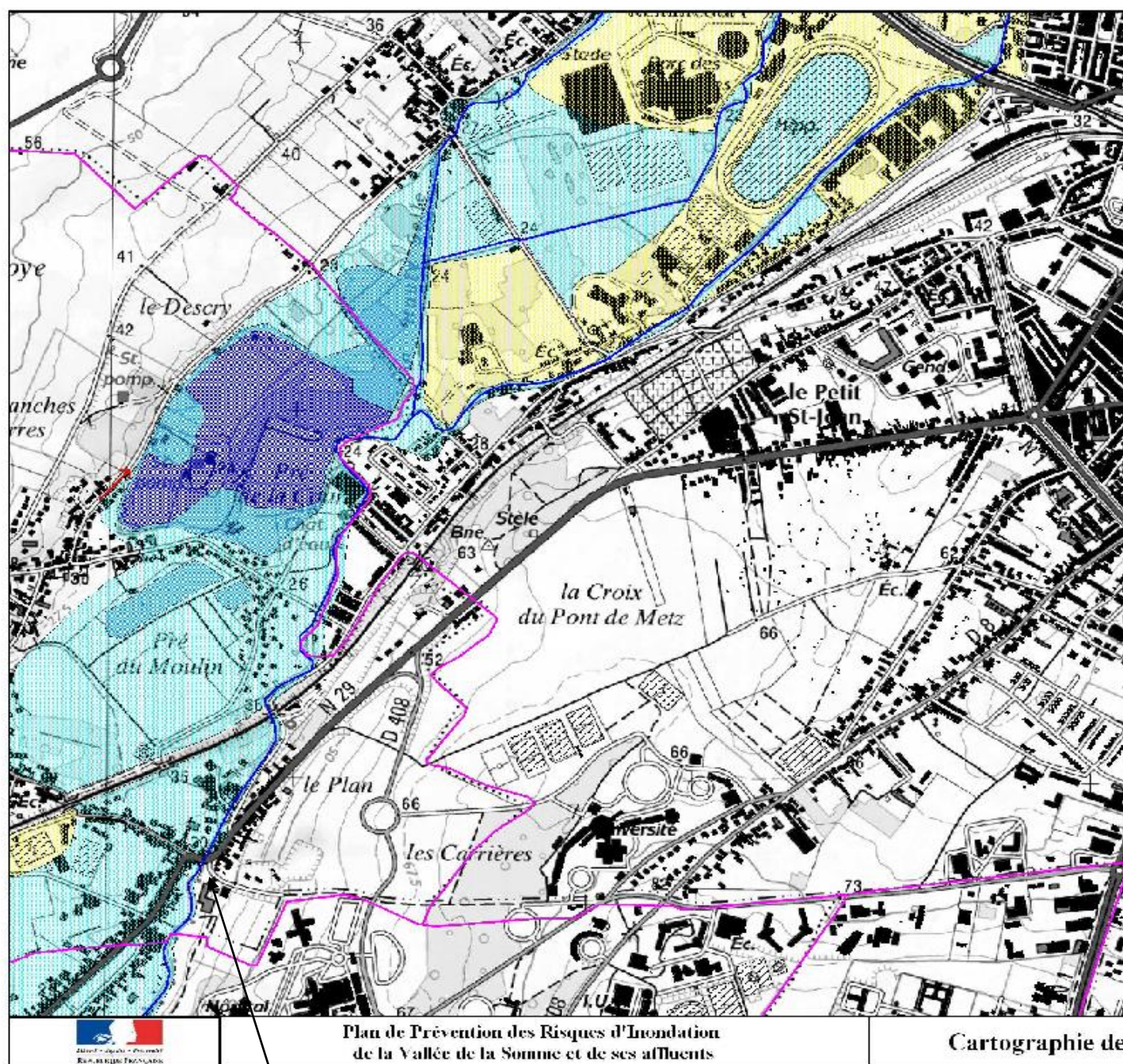
- Monsieur le préfet de la Région Picardie et du Département de la Somme,
- Monsieur le commissaire de Police,
- Monsieur le président du Conseil Départemental,
- Monsieur le directeur Départemental des Territoires et de la Mer,
- Monsieur le directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait àle.....

Le maire,

Carte des aléas inondation



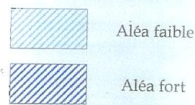
Repère de crue sous le pont route de Rouen

LEGENDE

INONDATION PAR DÉBORDEMENT ET REMONTÉE DE NAPPE



INONDATION PAR RUISSELLEMENT



→ Axe de ruissellement

* 5.3% Pente de l'axe de ruissellement

ECHELLE : 1/ 10 000

