



# **PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

**COMMUNE DE  
MULSANS**

# SOMMAIRE

## **I. INFORMATIONS GENERALES**

- |                                    |      |
|------------------------------------|------|
| 1. Présentation de la commune      | p. 1 |
| 2. Informations générales          | p. 2 |
| 3. Réglementation et rôle du maire | p. 3 |
| 4. Arrêté d'adoption d'un PCS      | p. 4 |
| 5. Mise à jour du PCS              | p. 5 |

## **II. ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE**

- |  |      |
|--|------|
| 1. Cheminement de l'alerte             | p. 6 |
| 2. Organigramme de la cellule de crise | p. 7 |
| 3. Fiches-actions des intervenants     | p. 8 |

## **III. DIAGNOSTIC DES RISQUES**

- |                             |      |
|-----------------------------|------|
| 1. Diagnostic des aléas     | p.14 |
| 2. Recensement des enjeux   | p.15 |
| 3. Cartographie des risques | p.25 |

## **IV. ANNUAIRE**

p.26

## **V. RECENSEMENT DES MOYENS**

- |                     |      |
|---------------------|------|
| 1. Moyens humains   | p.33 |
| 2. Moyens matériels | p.35 |
| 3. Moyens d'alerte  | p.38 |

## **VI. ANNEXES**

p.40

## **I. INFORMATIONS GENERALES**

### 1. Présentation de la commune

Région : Centre-Val de Loire

Département : Loir-et-Cher

Arrondissement : Blois

Canton : La Beauce

Code Insee : 41156

Code postal : 41500

Maire : ARNOUX Jean-Pierre

Intercommunalité : Beauce Val de Loire

Superficie : 16 km<sup>2</sup>

Population : 518hab

Densité : 32hab/km<sup>2</sup>

### 2. Informations générales

L'organisation mise en place dans le cadre du PCS permet de faire face à des situations très diverses : catastrophes majeures atteignant la population, perturbation de la vie collective (interruption de l'alimentation en eau potable, intempérie, épidémie) accidents plus courants (incendie, inondation).

L'objectif du plan communal de sauvegarde est de se préparer en se formant, en se dotant de modes d'organisation, d'outils techniques pour pouvoir faire face aux situations d'urgence, éviter parfois qu'elles ne dégénèrent en crise, et gérer les crises inévitables.

## Objectifs essentiels à atteindre

### Prévoir une fonction de commandement du dispositif

Mettre en place une organisation nominative de gestion de l'évènement (composition du PCC)

Mettre en place un dispositif efficace de diffusion de l'alerte des populations :

Alerter la population, c'est utiliser, en fonction du cas, tous les moyens disponibles pour que les citoyens soient informés de la situation et appliquent les consignes de sécurité qui leur auront été communiquées au préalable.

Réaliser l'information préventive des populations :

Pour que la population adopte le bon comportement en cas d'évènement, il est indispensable qu'elle ait été informée (connaissance des risques, des consignes de sécurité) notamment par les campagnes d'information préventive et en particulier par le DICRIM (document d'information communal sur les risques majeurs)

Etablir un recensement des moyens matériels et humains :

Le PCS n'a pas pour objet de créer de nouveaux moyens mais d'organiser l'utilisation de l'existant. Il convient ainsi d'identifier les moyens propres mais aussi les autres ressources présentes sur la commune (entreprise disposant de matériels spécifiques, agriculteurs, ...)

Diagnostiquer les aléas et les enjeux :

Le travail sur les aléas s'appuie essentiellement sur les documents établis par l'Etat et notamment ceux qui permettent d'élaborer le DICRIM (document d'information communal sur les risques majeurs). Le recensement des enjeux consiste à identifier les populations sédentaires, saisonnières (campings, hôtels...), les infrastructures ... qui peuvent être affectées par un phénomène

Mettre en place des exercices d'entraînement

### Réglementation et rôle du maire

Selon l'article L 2211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs de police du Maire impliquent le « soin de prévenir, par des précautions convenables, et celui de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux, tels que les incendies, les épidémies, les épizooties, en provoquant aussi, dans ces deux derniers cas, l'intervention de l'administration supérieure ».

Il doit également, de par l'article L 2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales « en cas de danger grave ou imminent, prescrire l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites ».

La distinction doit être faite entre missions de secours et de sauvegarde: les secours sont assurés par les services qui en sont expressément chargés. Le Maire a toujours la charge de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde. Il peut exercer, en outre, selon les circonstances, la direction des opérations de secours.

Le code de la sécurité intérieure met à disposition des maires de nouveaux moyens d'action pour gérer au mieux les crises. Il s'agit du Plan Communal de Sauvegarde (mis en application par décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005) et de la Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC). Le code de la sécurité intérieure rappelle également que la fonction de Directeur des Opérations de Secours (DOS) ne peut être

assurée que par deux autorités : le maire sur le territoire de sa commune et le préfet à l'échelon du département.

Le DOS est assisté sur le terrain par un Commandant des Opérations de Secours (COS), généralement un officier sapeur-pompier. Le COS assure le commandement opérationnel des opérations de secours. Le DOS décide des orientations stratégiques et valide les actions proposées par le COS.

De manière générale, le maire assure donc la direction des opérations de secours dans la limite de sa commune jusqu'à ce que, si nécessaire, le préfet assume cette responsabilité dans les cas évoqués ci après. Ainsi, le maire met en œuvre les premières mesures d'urgence, en lien étroit avec le COS chargé de la conduite opérationnelle des secours, et les mesures de sauvegarde.

Généralement, pour la plupart des opérations courantes des services de secours, le maire est juridiquement le responsable. Il n'a pas toujours d'action à réaliser mais il est informé des actions effectuées par les services de secours.

Le préfet est DOS, dans les cas suivants :

- si l'événement dépasse les capacités d'une commune,
- lorsque le maire fait appel au représentant de l'État,
- lorsque l'événement concerne plusieurs communes.
- lors de la mise en œuvre du plan ORSEC.

Le préfet, DOS, s'appuie donc sur le COS pour la conduite des opérations de secours et sur le maire pour le volet « sauvegarde des populations ». En effet, dans ce cas, le maire assume toujours, sur le territoire de sa commune, ses obligations de mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis à vis de ses administrés (alerte, évacuation...) et des missions que le préfet peut être amené à lui confier (accueil éventuel de personnes évacuées...) dans le cadre d'une opération de secours d'ampleur ou de nature particulière nécessitant une large mobilisation des moyens.

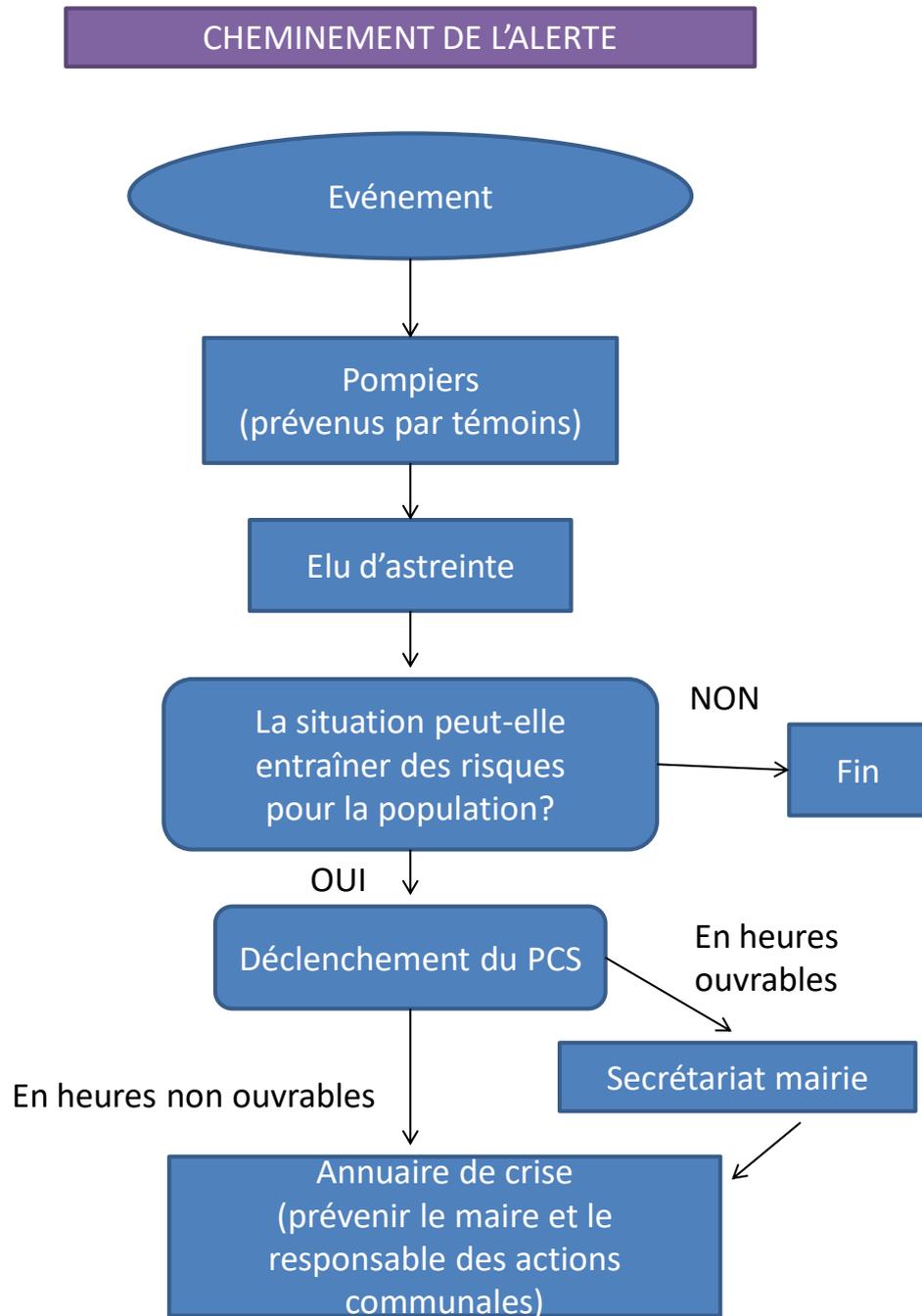
### 3. Mise à jour du PCS

**Assurer la mise à jour et informer de toute modification les élus et acteurs du plan**

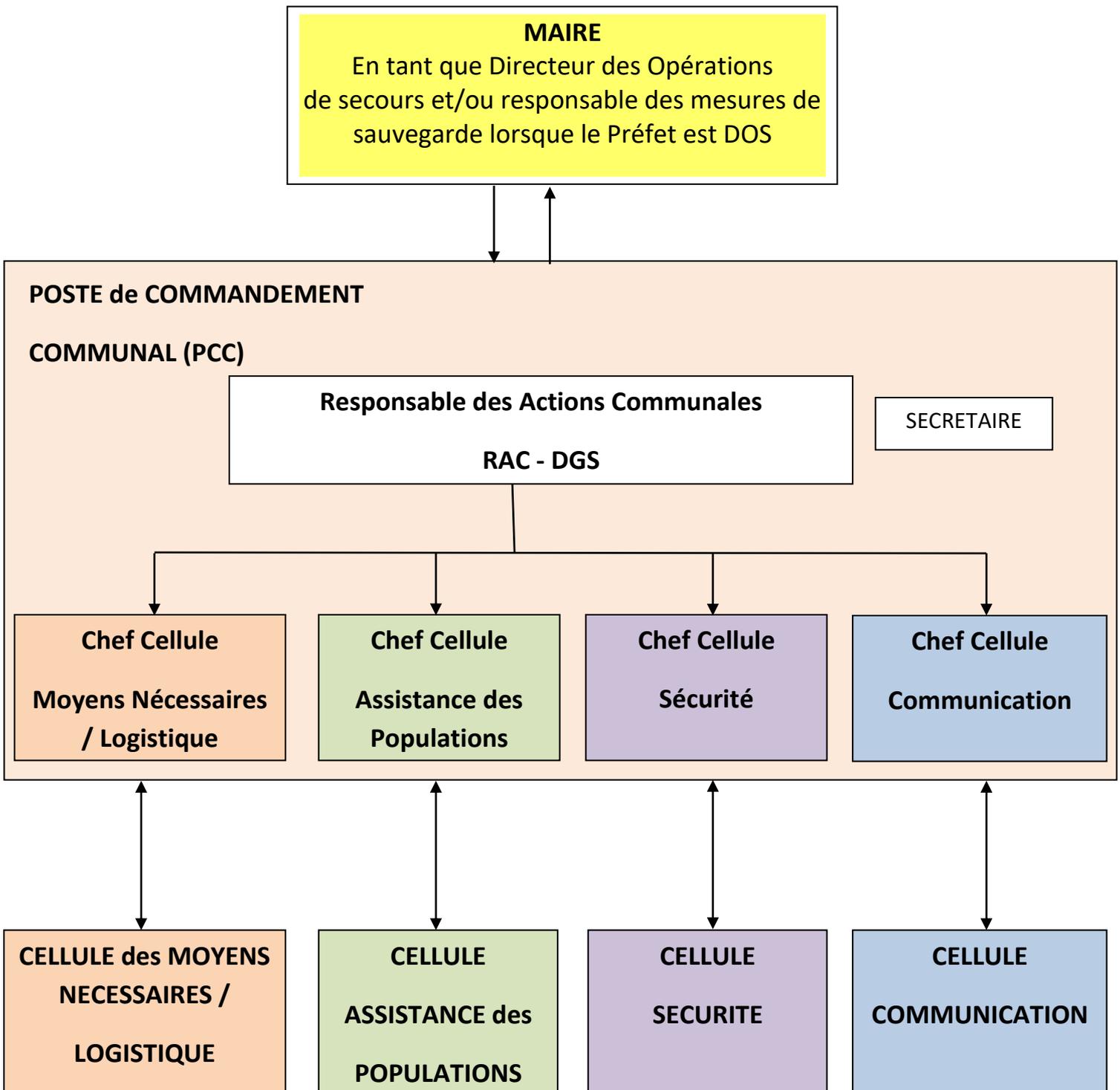
Pages modifiées	Modifications apportées	Date

## II. **ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE**

### 1. Cheminement de l'alerte



## 2. Organigramme de la cellule de crise



## FICHE ACTION

MAIRE
-------

RESPONSABLE
-------------

Voir ANNEXE n°1
-----------------

Le Maire devient le Directeur des Opérations de Secours (DOS) lors du déclenchement du PCS, sauf si le Préfet a lui-même pris la direction des opérations de secours (voir page 3)

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

### ROLE DU MAIRE

- Décide des orientations stratégiques de sauvetage et de sauvegarde de la population.
- Choisit ou valide si nécessaire les actions proposées par le Commandant des Opérations de Secours (COS).

### MISSIONS PRINCIPALES DU MAIRE

- Se rend sur les lieux
- Estime l'importance de la crise
- Déclenche le PCS
- Prend les premières mesures d'urgence
- Reste en contact avec la préfecture et les médias
- Dirige et coordonne les actions des membres du PCC
- Valide les décisions techniques proposées par le RAC
- Evalue la situation et les besoins tout au long de l'évènement
- Mobilise les moyens publics ou privés
- Si nécessaire, prends l'ordre de réquisition, d'interdiction et / ou d'autorisation exceptionnelles afin d'assurer la sûreté, la salubrité et la sécurité publiques
- Communique avec la population communale.

## FICHE ACTION

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL
--------------------------------

RESPONSABLE
-------------

Voir ANNEXE n°1
-----------------

### ROLE DU RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES (RAC)

- Reçoit et traite l'alerte
- Conseille le maire dans la gestion de crise
- Reçoit, transmet et diffuse l'information en interne et en externe
- Coordonne et traite les actions à entreprendre par les différentes cellules
- Anticipe les besoins

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

- Se rend en mairie
- Organisation de la salle du PCC
- Accueil téléphonique du PCC
- Tenue de la main courante et du calendrier des évènements du PCC
- Réception et diffusion des informations en interne et en externe
- Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie, etc)
- Diffusion de l'alerte à la population ou aide à sa diffusion
- Information de la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias, sous la responsabilité du Maire et en lien avec lui

## FICHE ACTION

### CELLULE COMMUNICATION

#### RESPONSABLE

Voir ANNEXE n°1

#### ROLE DE LA CELLULE SECRETARIAT - COMMUNICATION

- Regroupe et fait la synthèse de toutes les informations
- Répond aux besoins du PCC
- Reçoit, transmet et diffuse l'information en interne (PCC) et en externe

#### MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE SECRETARIAT - COMMUNICATION

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

## FICHE ACTION

### CELLULE SECURITE

#### RESPONSABLE

Voir ANNEXE n°1

#### ROLE DE LA CELLULE SECURITE

- Evalue la situation sur le terrain et sécurise les zones à risque
- Assure la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain
- Assure au mieux les missions de secours à réaliser sur le terrain en cas d'absence des services de secours

#### MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE SECURITE

- Evaluation de la situation sur le terrain
- Relais l'alerte/balisage
- Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètres de sécurité et / ou de panneaux indicateurs, etc)
- Suivi et surveillance de la situation sur le terrain
- Liaison avec les services de secours sur le terrain
- Evaluation des besoins (évacuation, moyens humains et / ou matériels spécifiques, etc)
- Remontée d'informations sur la situation vers le PCC
- Gestion de l'évacuation
- Prévention des malveillances et du vandalisme

## FICHE ACTION

### CELLULE DES MOYENS NECESSAIRES/LOGISTIQUE

#### RESPONSABLE

Voir ANNEXE n°1

#### ROLE DE LA CELLULE MOYENS NECESSAIRES/LOGISTIQUE

- Rassemble le matériel communal et /ou se procure le matériel nécessaire à la réalisation des différentes tâches
- Gère l'ensemble des moyens humains et matériels (publics comme privés)
- Assure le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise
- Met en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et / ou évacuées

#### MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE LOGISTIQUE

- Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du ou des systèmes d'alerte de la population
- Mise à disposition des autorités et des personnes intéressées (notamment les bénévoles) des moyens humains et matériels (publics comme privés)
- Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens
- Mise à disposition, organisation et gestion des moyens de ravitaillement (transport de marchandises, préparation et portage de repas, etc) et d'hébergement
- Gestion du rassemblement des personnes à évacuer (information des personnes concernées afin de les préparer au départ et leur regroupement dans un ou plusieurs points de rassemblement prédéterminés)
- Gestion des transports (notamment le transport collectif des personnes évacuées)
- Remise en état de la voirie, les réseaux de distribution
- Aide la cellule « assistance des populations » (ouverture des lieux d'hébergement, acheminement de matériel...)

## FICHE ACTION

### CELLULE ASSISTANCE DES POPULATIONS

#### RESPONSABLE

Voir ANNEXE n°1

#### ROLE DE LA CELLULE ASSISTANCE DES POPULATIONS

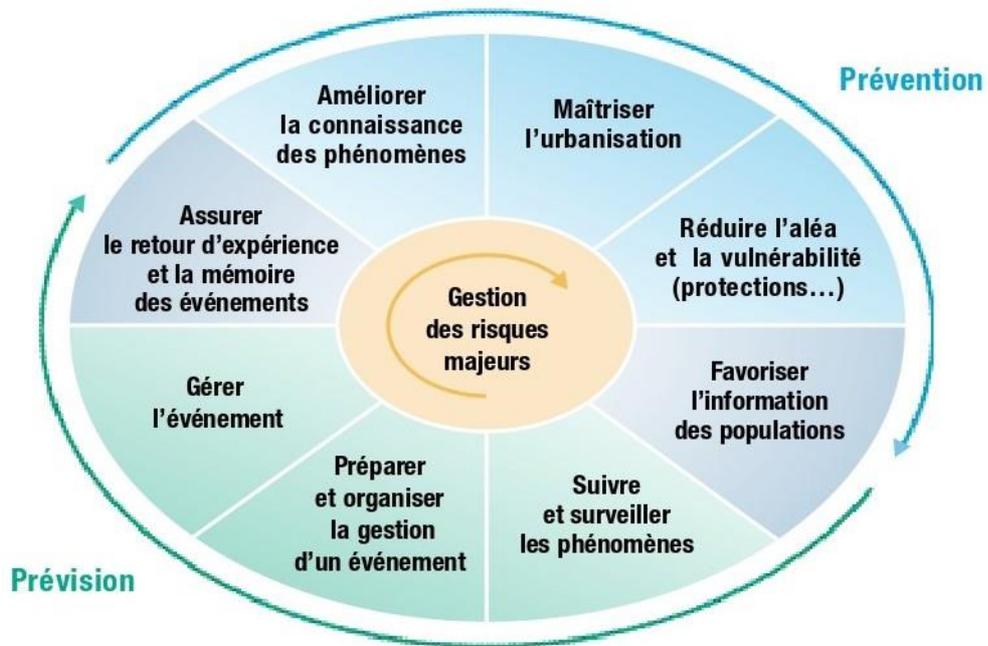
- Gère l'hébergement des personnes évacuées

#### MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE ASSISTANCE DES POPULATIONS

- Accueille les personnes évacuées ou sinistrées
- Assure leur hébergement
- Assure le ravitaillement
- Assure le soutien des personnes (contact des associations, psychologues...)
- Organise le soutien médical
- Assure le soutien social des sinistrés après-crise : démarches administratives, relogement, gestion des dons...

### III. DIAGNOSTIC DES RISQUES

#### 1. Diagnostic des aléas



[-http://www.loir-et-cher.gouv.fr/Politiques-publiques/Prevention-des-risques/Dossier-Departemental-sur-les-Risques-Majeurs-DDRM](http://www.loir-et-cher.gouv.fr/Politiques-publiques/Prevention-des-risques/Dossier-Departemental-sur-les-Risques-Majeurs-DDRM)

## 2. Recensement des enjeux

### a) Risques naturels

#### Risque Inondation

<b>Définition du risque</b>
Une inondation est une submersion plus ou moins rapide d'une zone, habituellement hors d'eau, avec des hauteurs d'eau variables.
<b>Conséquences</b>
L'inondation peut se manifester de différentes manières : <ul style="list-style-type: none"><li>• Débordement direct du cours d'eau</li><li>• Remontée des nappes souterraines (par infiltration)</li><li>• Ruissellement en secteur urbain, pour cause de saturation du réseau de collecte des eaux pluviales par exemple</li><li>• Coulée d'eau boueuse</li><li>• Rupture de digue</li></ul>
<b>Actions</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Surveiller les secteurs à risque</li><li>• Informer la population des secteurs à risque de la conduite à tenir</li><li>• Recenser les besoins et les transmettre très rapidement au poste communal de crise en Mairie</li><li>• Mettre en place des moyens opérationnels en hommes et matériels (exemple : fournir agglos ou palettes pour surélever le mobilier sensible à l'eau)</li><li>• Surveiller la montée des crues, sur <a href="http://www.vigicrues.gouv.fr/">http://www.vigicrues.gouv.fr/</a> et surveiller l'évolution de la situation sur <a href="http://www.meteofrance.com">http://www.meteofrance.com</a>.</li><li>• Vérifier la présence d'embâcle pouvant obstruer l'écoulement (pont, grilles de réseaux d'eaux pluviales, etc...)</li><li>• Faire évacuer les zones à risques (barques...)</li><li>• Assurer l'accueil, l'assistance, l'hébergement, l'approvisionnement des personnes éprouvées ou sinistrées</li></ul>

## b) Risques technologiques

### Risque nucléaire

<b>Définition du risque</b>
<p>Le risque nucléaire est un événement accidentel, avec des risques d'irradiation ou de contamination pour le personnel, les populations avoisinantes, les biens et l'environnement. Le risque nucléaire majeur est la fusion du cœur du réacteur d'une centrale nucléaire. En raison de la proximité de la centrale nucléaire de Saint Laurent, le risque nucléaire est pris en compte dans le département et donc dans la commune.</p>
<b>Conséquences</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Le risque d'irradiation : il y a risque d'irradiation lorsqu'un objet ou un individu est soumis à des rayonnements émis par une source radioactive</li><li>• Le risque de contamination : La contamination suppose un dépôt de substances radioactives sur les vêtements ou le corps d'un individu, par exemple les poussières radioactives dans l'air respiré ou dans le sol (aliments frais, objets ...)</li><li>• Rejet accidentel dans l'atmosphère d'éléments radioactifs, en particulier d'iode radioactif. Cet iode radioactif, inhalé ou ingéré expose la population à un risque accru de cancer de la thyroïde, en particulier pour les enfants</li></ul>
<b>Actions</b>
<p>La commune de Mulsans est incluse dans le périmètre du plan particulier d'intervention (PPI) du CNPE de St Laurent-des-Eaux dont le rayon a été étendu de 10 à 20 kms.</p> <p>Dans ce cadre et à titre préventif, les habitants de la commune ont été invités à retirer des comprimés d'iode dans les pharmacies. Les nouveaux arrivants peuvent se procurer les comprimés sur présentation d'un justificatif de domicile.</p> <p>Les comprimés d'iode doivent être pris immédiatement et uniquement après l'alerte du préfet du département du Loir et Cher.</p>

## Risque Transport de matières dangereuses

### Par voies routières

<b>Définition du risque</b>
Le transport d'une matière dangereuse concerne le transport d'une matière qui, par ses propriétés physiques ou chimiques, ou bien par la nature des réactions qu'elle est susceptible de mettre en œuvre, peut présenter un danger grave pour l'homme, les biens ou l'environnement. Elle peut être inflammable, toxique, explosive, corrosive ou radioactive.
<b>Conséquences</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Incendie, explosion, déversement de substance toxique sur la chaussée</li><li>• Propagation aérienne de vapeurs toxiques, pollution des eaux ou du sol</li></ul>
<b>Actions</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Donner l'alerte et diffuser les premières consignes de mise en sécurité à la population riveraine du sinistre</li><li>• Interdire les rues concernées à la circulation et mettre en place des déviations</li><li>• Recenser les besoins et les transmettre rapidement au poste communal de crise en Mairie</li><li>• Prévenir les services de secours et de sécurité intérieure, la préfecture</li><li>• En cas de pollution aquatique, informer les pêcheurs et les propriétaires de chevaux, bovins...</li></ul>

## c) Aléas climatiques

### Vigilance météo

définition du risque
<p>Les risques climatiques sont présents sous différentes formes : vent-violent, orages, neige/verglas, pluie-inondation. Les vents-violents ont plusieurs origines : les tempêtes, les orages, les trombes et les tornades.</p> <p>Une procédure de vigilance météo a été créée pour gérer ces risques. Elle est composée d'une carte de France métropolitaine qui signale par département à l'aide d'un code couleur (vert, jaune, orange, rouge) et de pictogrammes (en cas de niveau orange ou rouge), la nature du phénomène météorologique attendu. Cette carte est réactualisée au moins deux fois par jour à 6h et 16h et signale si un danger menace un ou plusieurs départements dans les 24 heures.</p> <p>Le niveau orange impose une vigilance face à des phénomènes dangereux attendus Le niveau rouge impose une vigilance absolue face à des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle</p>
conséquences
<ul style="list-style-type: none"><li>• Circulation perturbée, routes glissantes ou barrées par des chutes d'arbres</li><li>• Chute de matériau, toiture endommagée, transport très difficile</li><li>• Personnes âgées, isolées, handicapées, médicalisées bloquées à domicile</li><li>• Réseaux électriques et téléphoniques suspendus</li></ul>
actions
<ul style="list-style-type: none"><li>• S'assurer de la transmission au service interministériel de défense et de protection civile de la préfecture des éventuels changements de numéros téléphoniques des responsables communaux appelés par l'automate d'alerte de la préfecture</li><li>• Informer la population de la conduite à tenir en relayant les prévisions liées au phénomène transmis par l'automate d'alerte de la préfecture</li><li>• Interdire les manifestations de plein-air prévues dans la commune</li><li>• Faire évacuer les chapiteaux, sécuriser les structures fragiles (échafaudage), prévenir les campings, les établissements scolaires</li><li>• Suivre l'évolution du phénomène en cours par l'intermédiaire des cartes de vigilance sur <a href="http://www.meteofrance.com">http://www.meteofrance.com</a> et/ou par téléphone au 05.67.22.95.00</li><li>• Recenser les besoins et les transmettre rapidement au poste communal de crise en Mairie</li><li>• Dégager les toitures qui peuvent subir des dommages par le poids de la neige</li><li>• Baliser les zones à risques, fermer les établissements scolaires, crèches et halte garderie si nécessaire</li><li>• Organiser l'hébergement et/ou le ravitaillement des personnes éprouvées ou sinistrées</li><li>• Prévenir les opérateurs de réseaux d'éventuels dégâts pouvant affecter leur réseau</li><li>• Dégager les arbres sur les voies, Interdire les voies de circulation si nécessaire</li><li>• Réquisitionner les matériels nécessaires à la gestion de la crise (pompes, scies, groupe électrogène, etc...)</li></ul>

## Grand froid et canicule

<b>définition du risque</b>
En 2004, la vigilance météorologique a été étendue aux phénomènes « Canicule » et « Grand Froid »
<b>conséquences</b>
<p><b>GRAND FROID</b> : Les personnes les plus fragiles face au froid sont les personnes âgées, les enfants de moins de un an, les personnes sans domicile fixe qui perdent rapidement leur chaleur corporelle et les consommateurs de produits, comme l'alcool et certains médicaments psychotropes, provoquant une dilatation généralisée des vaisseaux du corps.</p> <p>Le plan grand froid est opérationnel chaque année du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars. Il est constitué de trois niveaux d'alerte destinés à organiser l'aide aux personnes fragiles dont les sans-abri.</p> <p>CANICULE : Les personnes les plus fragiles face au «coup de chaleur» sont les personnes âgées, les enfants de moins de un an, les personnes sans domicile fixe dont la déshydratation peut être extrêmement rapide, et les consommateurs de produits ou de médicaments psychotropes.</p> <p>Le plan départemental de gestion d'une canicule est opérationnel chaque année du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> octobre. Il est constitué de 4 niveaux d'alerte destinés à organiser l'aide aux personnes âgées en résidence ou à domicile.</p>
<b>actions</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informer la population de la conduite à tenir (Alerte)</li><li>• Recenser les besoins, et les transmettre rapidement au poste communal de crise en Mairie</li><li>• Apporter son concours pour porter secours aux personnes les plus fragiles. (voir tableau des personnes fragiles)</li><li>• Prévoir l'hébergement des sans-abris</li><li>• Dans le cadre du plan « canicule » distribuer des bouteilles d'eau ou des bombes atomiseurs et prévoir l'hébergement dans des salles climatisées (mairie)</li><li>• Signaler à la Préfecture toutes les difficultés concernant le déroulement du plan « Grand Froid » et « Canicule »</li><li>• Tenir à jour la liste des personnes âgées résidant dans la commune</li><li>• Suivre l'évolution des différents niveaux sur <a href="http://www.meteofrance.com">http://www.meteofrance.com</a></li></ul>

## IV. ANNUAIRE

<b>MEMBRES DE LA CELLULE DE CRISE</b>						
<b>Le Directeur des Opérations de Secours MAIRE</b>						
NOM	Prénom	Statut	Tél domicile	Portable	E-mail	Adresse
ARNOUX	Jean-Pierre	Le Maire	02 54 87 34 02	06 75 39 16 64	jeanpierre.arnoux@club-internet.fr	16 chemin de Cour sur Loire
<b>Poste de Commandement Communal</b>						
NOM	Prénom	Statut	Tél domicile	Portable	E-mail	Adresse
CABO	Alexandre	Conseiller municipal	02 54 43 06 36	07 84 93 60 24	contact.cabo@gmail.com	4 rue du Cimetière
<b>Cellule Communication</b>						
NOM	Prénom	Statut	Tél domicile	Portable	E-mail	Adresse
COURTIN	Sandrine	Premier adjoint	02 54 87 09 04	06 46 83 39 99	dasaso.courtin@free.fr	18 rue Principale
<b>Cellule Sécurité</b>						
NOM	Prénom	Statut	Tél domicile	Portable	E-mail	Adresse
CHERRUAU	Didier	Deuxième adjoint	02 54 42 27 75	06 89 61 96 79	didier.cherruau41@gmail.com	5 Chemin de Cour sur Loire
<b>Cellule Moyens nécessaires/Logistique</b>						
NOM	Prénom	Statut	Tél domicile	Portable	E-mail	Adresse
CHAPIER	Franck	Conseiller municipal	02 54 87 31 08	06 21 91 56 34	karine.pigeon037@orange.fr	22 rue Principale
<b>Cellule Assistance des Populations</b>						
NOM	Prénom	Statut	Tél domicile	Portable	E-mail	Adresse
GUILLARD	Nicolas	Conseiller municipal		06 35 29 62 97	nicolas-guillard@hotmail.fr	11 Bis rue du Parc
<b>Référents réception de l'alerte par la préfecture GALA</b>						
NOM	Prénom	Statut	Tél domicile	Portable	E-mail	Adresse
GALLAND	Christelle	Secrétaire		06 16 96 46 99	<a href="mailto:mairie.mulsans@wanadoo.fr">mairie.mulsans@wanadoo.fr</a>	10 route de Blois

## Annuaire des services

Sapeurs pompiers (SDIS)	18
Police nationale/Gendarmerie nationale	17
SAMU	15
Préfecture	02 54 70 41 41
Répondeur Météo France Renseigné en cas de vigilance météo orange ou rouge	08 90 71 14 15
Direction Départementale des Territoires	02 54 55 73 50
Agence Régionale de Santé	02 38 77 32 32
Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement	02 54 74 98 80
Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations	02 54 70 41 41
Conseil Général Direction Général des Routes	02 54 58 54 64



## V. RECENSEMENT DES MOYENS

### 1. Moyens humains

#### Personnes parlant une langue étrangère

Langue	Nom-prénom	Domicile	Téléphone fixe et portable
Anglais	THOMPSON	Rue des carrières	02 54 20 20 39
Anglais /Allemand	ARNOUX Jean-Pierre	16 Chemin de cour /Loire	06 75 39 16 64
Turc	CABO Safye	15 rue du Parc	02 54 81 19 07
Polonais	OLESKY Stanislas	48 Route de Blois	02 54 87 36 37
Portugais	PRUDHON Manuela	54 route de Blois	02 54 43 21 66
Portugais	CABO Nathalie	4 rue du cimetière	02 54 87 09 04

#### Sapeurs-pompiers volontaires

Nom	Adresse	N° téléphone	Compétences particulières
BEDIOU Olivier	46 ROUTE DE BLOIS	06 82 15 46 64	
BORDE Maxime	2 RUE DU PARC	06 48 30 20 55	
CABO Alexandre	4, RUE DU CIMETIERE	07 84 93 60 24	
CABO Mickaël	15, RUE DU PARC	06 60 59 01 47	
FREMERY Florian	28, ROUTE DE BLOIS	06 62 82 88 97	
GUILLARD Nicolas	11 BIS RUE DU PARC	06 35 29 62 97	
YVON Gaël	1, RUE PRINCIPALE	06 30 64 78 91	

#### Professions médicales

Nom	Adresse	N° téléphone	Compétences particulières
ARNOUX Jean-Pierre	16 Chemin de Cour sur Loire	06 75 39 16 64	
ARNOUX Maryline	16 Chemin de Cour sur Loire	06 07 33 04 52	Infirmière
PRUDHON Emeline	Rue des Claires	06 68 31 16 63	Infirmière

### 2. Moyens matériels

#### Logistiques d'intervention

moyens	nom-prénom	domicile	téléphone fixe et portable
Tronçonneuses	GUILLARD Nicolas	11 BIS RUE DU PARC	06 35 29 62 97
Tractopelle			
Tracteurs	GUILLARD Mickaël	RUE PRINCIPALE	06 10 26 03 81
Groupe électrogène			

Autres : lits, couvertures, barques, cisailles, pneumatiques, pompes, moyens anti-pollution, etc...

### Véhicules détenus par la commune

Type véhicule	N° immatriculation	Nb de places	Nom et coordonnées du détenteur
TRAFIC FOURGON	FR-459-VQ	3	

### Moyens d'accueil

Désignation du local	Adresse	Téléphone responsable salle	Superficie	Capacité d'accueil (4m <sup>2</sup> /personne)	A savoir : chauffage, clés,...	Date construction bâtiment	Norme parasismique
Salle des sports	29 route de Blois	06 87 54 66 64 02 54 70 80 98	60 m <sup>2</sup>	15	Chauffage, électricité, eau, toilettes, douche	1887	1 - Très faible
Salle des fêtes	10 route de Blois	02 54 87 38 74 06 87 54 66 64	93 m <sup>2</sup>	24	Chauffage, électricité, eau, toilettes, cuisine	1887	1 - Très faible

### 3. Moyens d'alerte

L'objectif de l'alerte est de prévenir tant les intervenants communaux que la population d'un phénomène dangereux et menaçant et de favoriser les bons comportements de protection.

Une fois le PCC constitué, il convient d'alerter le plus rapidement possible la population du danger qui menace la commune.

#### **COMPLÉTER LES RUBRIQUES CI-DESSOUS**

<b>Qui fait l'alerte ?</b>	
Selon le système d'alerte choisi, plusieurs personnes peuvent être amenées à faire l'alerte (dans le cas du porte à porte par exemple)	
Aux heures et jours ouvrables	ARNOUX Jean-Pierre / CHERRUAU Didier
Hors heures et jours ouvrables	ARNOUX Jean-Pierre / CHERRUAU Didier

<b>Quand alerter ?</b>
L'alerte doit être déclenchée lorsque le danger est avéré et imminent.
C'est le maire qui prend la décision d'alerter ou non en fonction des éléments qu'il a à sa disposition pour évaluer la situation.

<b>Qui alerter ?</b>
Préciser les cibles de diffusion avec hiérarchisation des cibles prioritaires en fonction du risque (établir un annuaire des personnes à alerter en fonction du risque qui les concerne)
La population entière doit être alertée, si la menace concerne l'ensemble du territoire communal.
Une partie de la population seulement peut être alertée, si la menace ne concerne pas l'ensemble du territoire communal (zones inondables, établissements scolaires, lieux publics, campings, etc...).

Diffusion d'un signal sonore	-Véhicule équipé d'un mégaphone
Diffusion d'un message d'alerte	-Application PANNEAUPOCKET
	-SMS Mode

## VI. ANNEXES

Annexe n°1 :

MESSAGE A LA POPULATION
-------------------------

- Origine du message** :
- Mairie
  - Préfecture
  - Pompiers
  - Gendarmerie
  - autres
- Jour/date/année** :
- Heure** :
- Exposé des faits** :
- A la suite de l'accident/l'événement  
.....
- Consignes** :
- vous êtes invités à suivre les consignes  
suivantes :
- Modes de diffusion** :
- par affichage en Mairie
  - par téléphone
  - par porte à porte par les responsables de secteurs (le cas échéant)
  - par radio
  - par télévision

ARRETE MUNICIPAL DE REQUISITION

Le Maire de la commune de Mulsans.,

Vu l'article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales,

Considérant l'accident, l'événement.....  
survenu le .....à .....heures.....

Vu l'urgence,

ARRETE

ARTICLE 1<sup>er</sup> : L'entreprise xxx est réquisitionnée, avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose, en vue d'exécuter la prestation (*préciser la nature, le lieu de la prestation*) nécessaire à l'organisation de secours au profit de xxx (*SDIS le plus souvent*).

ARTICLE 2 : *Préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénom, qualité et fonction de l'autorité responsable du contrôle de l'exécution des travaux et autorisée à constater le service fait (service maître d'œuvre ou conducteur d'opération)*

ARTICLE 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au xxx.

ARTICLE 4 : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M. xxx (*requis*).

ARTICLE 5 : Le commandant de la brigade de Gendarmerie ou le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur départemental des services d'incendie et de secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera envoyée à Monsieur le Préfet de Loir-et-Cher.

Fait à.....,le .....

Le Maire

ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULER

Le Maire de la commune de Mulsans,

Vu l'article L.2212-2 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<sup>er</sup> : L'accès à la voie (communale, départementale...) n°..... est interdit jusqu'à  
nouvel ordre.

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

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

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

Fait à.....,le .....

Le Maire

RECEPTION DES APPELS ENTRANT
------------------------------

DIRECTION/SERVICE :	
Date :	Heure :
Nom de l'opérateur :	
Prénom :	
Fonction :	
Nom de l'appelant :	
Prénom :	
N° de téléphone :	
Adresse :	
Motif de l'appel :	
Type de sinistre :	
Apparition de l'événement depuis :	
Appréciation de l'urgence et observations :	

ENREGISTREMENT DES PERSONNES RELOGEES

NOM DE FAMILLE	Prénoms	Age	Lieu de résidence	Heure d' arrivée	Observations (traitement médical, allergies...)