



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PREFECTURE DU CHER

BUREAU DE LA  
SÉCURITÉ CIVILE



LE PLAN  
COMMUNAL DE SAUVEGARDE

## **PRESENTATION LIMINAIRE**

Fondement juridique et rôle des autorités	P 03
Le Maire	P 03
Le Préfet	P 03
Réflexions préalables à mener	P 03
La nomination d'un « M. RISQUES »	P 03
La réflexion sur un service d'astreinte	P 04
La gestion de l'alerte	P 04

## Présentation générale

### I) Fondement juridique et rôle des autorités

#### **A) LE MAIRE**

##### **1) Fondement juridique de l'intervention du maire**

Le maire est l'autorité compétente pour prendre et faire respecter les mesures nécessaires au maintien de l'ordre, **de la sécurité**, de la tranquillité et de la salubrité publiques sur le territoire de la commune.

La direction des opérations de secours est assurée par le maire jusqu'à ce que, si nécessaire, le préfet assure cette direction.

A ce titre, le maire a la responsabilité de la mise en œuvre des premières mesures d'urgence (art. 2212-2.5 du CGCT) et intervient sur la base de l'article L 2212-2 du code général des collectivités locales et notamment du paragraphe 5 qui rappelle que la police municipale comprend :

"le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux que sont les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties ".

Par ailleurs, l'article L 2212-4 du CGCT précise :

"en cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus à l'article L 2212-2-5, le maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites".

##### **2) Champ d'application du pouvoir de police du maire**

La compétence du maire s'exerce dans la limite de sa commune.

#### **B) LE PREFET**

##### **1) L'organisation des secours relève du préfet lorsque :**

- l'événement concerne plusieurs communes du département ;
- le maire fait appel au représentant de l'Etat, compte tenu de l'ampleur ou la nature de l'événement.

2) Dans tous les cas, le préfet est chargé de la mise en œuvre du plan ORSEC ou de tout autre plan adapté à la situation.

### II) Réflexions préalables à mener

#### **A) La nomination d'un « Monsieur RISQUES »**

L'élaboration du P.C.S. doit être l'occasion de réfléchir à l'organisation propre à la gestion d'une crise. Cette réflexion peut se concrétiser par la nomination d'un référent technique « Monsieur Risques » et la définition de ses fonctions et responsabilités.

### **B) La réflexion sur un service d'astreinte**

Le P.C.S peut être déclenché à tout moment, aussi, il semble indispensable qu'un élu et un agent municipal au moins soient joignables 24h/24 et 7j/7.

### **C) La gestion de l'alerte**

La diffusion de l'alerte et l'information des populations en cas d'événements de sécurité civile est une priorité.

Elle doit permettre aux administrés d'adopter les bons comportements face à un phénomène les menaçant.

Lorsqu'un appel parvient à la mairie, il est indispensable, si l'on veut être efficace, que les bonnes questions soient posées. Il peut être en conséquence nécessaire de disposer d'une fiche qui répertorie les questions possibles.

A titre d'exemple d'une liste non exhaustive :

- quelle est l'identité du témoin ?
- où s'est produit l'accident ?
- à quelle heure s'est produit l'accident ?
- des contacts ont-ils été pris avec des services de secours, les forces de l'ordre ?

## **LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

### **Chapitre O) SOMMAIRE**

0.a) Sommaire	P 05
0.b) Mises à jour	P 07
0.c) Glossaires des abréviations	P 08

### **Chapitre I) ÉTAT DES LIEUX**

#### **I) Présentation synthétique de la commune**

A) Généralités	P 09
B) Population	P 10
C) Recensement des lieux publics	P 10
D) Recensement des activités économiques	P 11
E) L'implantation des ressources en eau potable	P 12
F) Cartographie de la commune	P 13

### **Chapitre II) Synthèse des risques encourus par la commune**

#### **A) Risques naturels**

Inondations	P 18
Mouvement de terrain	P 25
Cavités souterraines	P 26
Séismes	P 27
Retrait gonflements des sols argileux	P 27
Feux de forêts	P 28
Risque sanitaire	P 28
Événements climatiques	P 28

#### **B) Risques technologiques et autres**

Pollution des sols	P 29
Installations industrielles classées	P 30
Accident industriel	P 31
Transport de matière dangereuse	P 31

### **Chapitre III) MISE EN ŒUVRE DU P.C.S**

#### **I) L'alerte**

A) Alerte de la cellule	P 32
B) Information des autorités	P 32
C) Alerte de la population	P 32

#### **II) Le P.C mairie**

A) Activation du PCS	P 33
B) Missions du PC Mairie	P 34

### **Chapitre IV) UNE ORGANISATION DÉTERMINÉE**

I) Rôle et composition de la cellule municipale	P 35
II) Organigrammes de cellule municipale	P 36
III) Localisation de la cellule municipale	P 37
IV) Synoptique idéal	P 37

## **Chapitre V) FICHES REFLEXES**

### **FICHES ORGANISATION**

Fiche n° 1) Action de la cellule municipale	P 39
Fiche n° 2) Le Directeur des Opérations de Secours	P 40
Fiche n° 3) Le Commandant des Opérations de Secours	P 41
Fiche n° 4) Le Secrétariat	P 42
Fiche n° 5) Le coordinateur des moyens et des actions	P 43
Fiche n° 6) Le responsable de l'alerte aux populations	P 44
Fiche n° 7) Le responsable du soutien aux populations	P 45
Fiche n° 8) Le responsable logistique	P 46

### **FICHES ACTION**

Fiche n° 1) Accueil téléphonique du public	P 47
Fiche n° 2) Alerter la population	P 48
Fiche n° 3) Message type d'alerte	P 49
Fiche n° 4) Message type d'évacuation	P 50
Fiche N°3 bis Fiche et N°4 bis) Synthèse message type alerte et évacuation en cas d'inondation	P 51
Fiche n° 5) Organiser une évacuation	P 52
Fiche n° 6) Organiser l'accueil	P 54
Fiche n° 7) Organiser l'hébergement provisoire	P 55
Fiche n° 8) Protection contre le vol et le vandalisme avec la mise en place d'un périmètre de sécurité	P 56
Fiche n° 9) Diverses mesures liées au suivi de la crise	P 57
A) Assistance à la continuité de la vie courante des citoyens	
B) Assistance aux entreprises	
Fiche n° 10) Cartographie des zones sinistrées	P 58

### **FICHES SUPPORT**

Fiche n° 1) Fiche de recensement des populations à risque	P 59
Fiche n° 2) Organiser les besoins en eau potable et en nourriture	P 60
Fiche n° 3) Moyen d'accueil	P 61
Fiche n° 4) Ravitaillement et restauration	P 62
Fiche n° 5) Moyens techniques services techniques municipaux	P 63
Fiche n° 6) Moyens de transports	P 64
Fiche n° 7) Liste des professions médicales	P 65
Fiche n° 8) Annuaire de crise	P 66
Fiche n° 9) Annuaire des services	P 70

### **LES ANNEXES**

Annexe n° 1) Aliments prioritaires	P 72
Annexe n° 2) Évacuation du camping	P 73
Annexe n° 3) Événements majeurs depuis 1999	P 75
Annexe n° 4) Modèle d'arrêté de réquisition	P 76
Annexe n° 5) Modèle d'arrêté de création P.C.S	P 77
Annexe N° 6) Modèle d'arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale	P 78
Annexe N°7) Répertoire des poteaux et bouches incendie	P 79

**0.b - MISES A JOUR**

Numéro/Chapitre	Date du modificatif	Date de la mise à jour	Nom de l'agent
L'ensemble du document		Septembre 2022	S Joly - Maire



## **COMMUNE de LUNERY**

### **LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

Ce plan a pour objectif de définir les premières mesures conservatoires à mettre en œuvre par la mairie, en vue de la protection des populations et des biens.

**La gestion de la crise restant de la compétence et de la responsabilité du Maire.**

**Même s'il ne peut tout prévoir, il doit permettre de faire face à des situations diverses :**

- risques prévus dans le Dossier Départemental des Risques Majeurs ou le porté à connaissance :
  - inondations ;
  - transports de matières dangereuses.
  
- accidents climatiques :
  - grand froid ;
  - canicule.
  
- perturbation durable de la vie collective :
  - eau potable ;
  - électricité ;
  - téléphone.

## **Chapitre I)**

### **État des lieux**

#### **I) Présentation synthétique de la commune**

##### **A) Généralités**

###### **➤ Situation**

La commune de LUNERY est située dans la vallée du Cher, 7 km en amont de Saint Florent Sur Cher, au cœur de la Champagne Berrichonne, à environ 23 km au sud-ouest de Bourges

###### **➤ Canton**

LUNERY est l'une des 13 communes du Canton de Chârost (population du Canton 14030 habitants)

###### **➤ Superficie :**

- 3 300 ha dont
- 2 900 ha de zones cultivées et autres zones naturelles
- 82 ha de zones urbaines

➤ Réseau routier et infrastructure ferroviaire :

La commune de LUNERY dispose de voies de communication assez denses et notamment :

- la RD n° 27 qui longe la rive gauche du Cher entre Châteauneuf-sur-Cher et Saint-Florent-sur-Cher
- la RD N° 88 qui permet de franchir le Cher sur le pont reliant le bourg à Chanteloup
- Les RD n° 87 reliant Mareuil-sur-Arnon à la vallée du Cher et la RD n° 35 longeant la rive droite du Cher desservant également la commune
- La liaison ferroviaire Bourges-Montluçon assure le trafic entre Paris et Ussel et dessert la gare de LUNERY

## **B) Population**

➤ Chiffre

1 576 habitants(données INSEE 2018)  
densité de 47,9 habitants/km<sup>2</sup>

➤ Répartition de la population sur le territoire de la commune :

La zone urbaine, répartie sur environ 82 ha, s'organise autour de 2 pôles principaux, d'importance similaire, situés sur la rive gauche du Cher et distants de 3 km environ : le bourg de Lunery et la cité de Rosières.

Il faut rajouter les hameaux de Chanteloup et La Brosse, sur la rive droite du Cher, et l'Echalusse à l'ouest du territoire communal.

L'urbanisation est constituée en grande majorité d'habitations individuelles et de pavillons, caractérisée par une faible densité relevant d'une urbanisation en un seul rang en front de voie.

Il existe de petits immeubles collectifs, principalement à 2 logements en moyenne, et des constructions mitoyennes, sous forme de « rangs » hérités du développement industriel de Rosières.

➤ Population identifiée à risque :

Dans le cadre des plans canicules, un listing des personnes isolées, handicapées ou sous surveillance médicale lourde a été établi sur la base d'une inscription volontaire.

## **C) Recensement des lieux publics**

➤ Lieux administratifs

Mairie (200 m<sup>2</sup>) de LUNERY au bourg et agence postale communale (APC)  
Mairie annexe de Rosières et APC

➤ Lieux publics de loisirs

à Lunery :

- Salle Gérard Philipe (600 m<sup>2</sup>),
- Salle George Sand (200 m<sup>2</sup>),
- Bibliothèque municipale (200 m<sup>2</sup>).

à Rosières :  
- Salle des fêtes (400 m<sup>2</sup>).

➤ Lieux publics d'accueil d'enfants

Le groupe scolaire René Mariat (+ 1 000 m<sup>2</sup> pour l'ensemble), 1 rue Yves Lacelle à Rosières accueil environ 150 enfants divisés en 2 écoles (école maternelle (3 classes PS, MS, GS) et école primaire (5 classes CP, CE1, CE2, CM1, CM2)

École maternelle : 02 48 68 90 81 puis taper « 3 »

École primaire : 02 48 68 90 81 puis taper « 1 »

L'accueil périscolaire est situé dans l'enceinte du groupe scolaire René Mariat et reçoit les enfants les jours d'école de 07h00 à 09h00 et de 16h30 à 18h30

La cantine scolaire est situé dans l'enceinte du groupe scolaire René Mariat et sert environ 140 repas par jour d'école. Les repas sont confectionnés sur place par des agents municipaux.

Cantine scolaire : 02 48 68 90 81 puis taper « 2 »

➤ Lieux d'accueil des personnes âgées

La commune ne dispose pas de lieux d'accueil pour personnes âgées

➤ Lieux d'accueil des personnes handicapées

La commune ne dispose pas de lieux d'accueil pour personnes handicapées

➤ Autres établissements recevant du public

- Église de Lunery (200 m<sup>2</sup>),

- Église de Rosières (200m<sup>2</sup>)

## **D) Recensement des activités économiques**

➤ Les entreprises :

- HAIER (logistique électroménager Rosières 0248557800)

- FERROLAC (Lunery 0248689337)

➤ Les artisans

Un certain nombre d'artisans se trouve sur le territoire : CCPS18 (climatisation), Ets Armand (chaudronnerie), AVE (garagiste), Paquet Didier (métallerie, serrurerie), Transmat Dlugosz (transport routier), Camenen Erwan (pisciniste), ES Elec (électricité)

➤ Les exploitants agricoles

- 5 céréaliers :

DUMARÇAY-GARIN

LA VERGNE (SCEA)

OMBREDANE Florent

SIRET-COURTAUD

TRUMEAU Etienne

PASQUET

- 1 céréalier + élevage bovin situé en prés inondables (RADERSMA Champroy)

➤ Les commerçants

- Bar, tabac, jeux, presse (Lunery)
- Boulangerie/pâtisserie (Lunery)
- 2 épiceries (Lunery et Rosières)
- 1 pizzeria (Rosières)
- Traiteur à domicile (Lunery)

**E) L'implantation des ressources en eau potable**

La gestion de l'eau potable est de la compétence de la Communauté de Communes FerCher

➤ L'implantation du ou des châteaux d'eau

Le château d'eau principal est situé au lieu-dit « La Vergne », et un château d'eau secondaire est situé dans le bourg de Lunery

➤ L'implantation du ou des captages et pompages éventuels

Un seul puits de captage est situé en bordure du Cher sur la rive gauche.

Une station de pompage est située en bordure du Cher, au lieu-dit La Vergne en bordure de RD 27.

Outre la commune de Lunery, la captage alimente également la Commune de Primelles en eau potable.

Depuis 2021, les réseaux d'eau potable des communes de Lunery et Saint-Florent-sur-Cher sont interconnectés (vanne à manœuvrer)

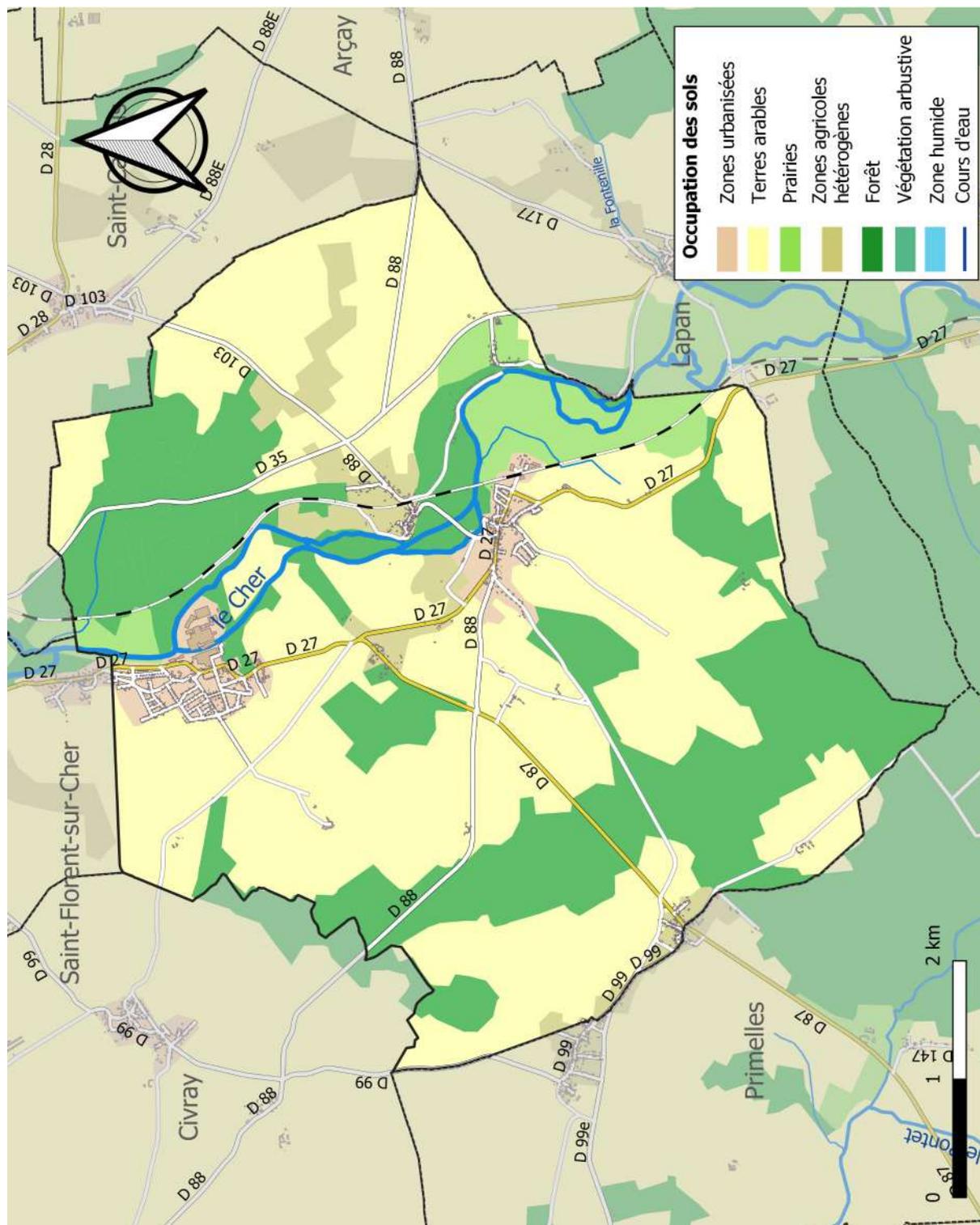
➤ L'implantation des poteaux incendie.

Les poteaux incendies sont répertoriés, la liste est transmise au Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher.

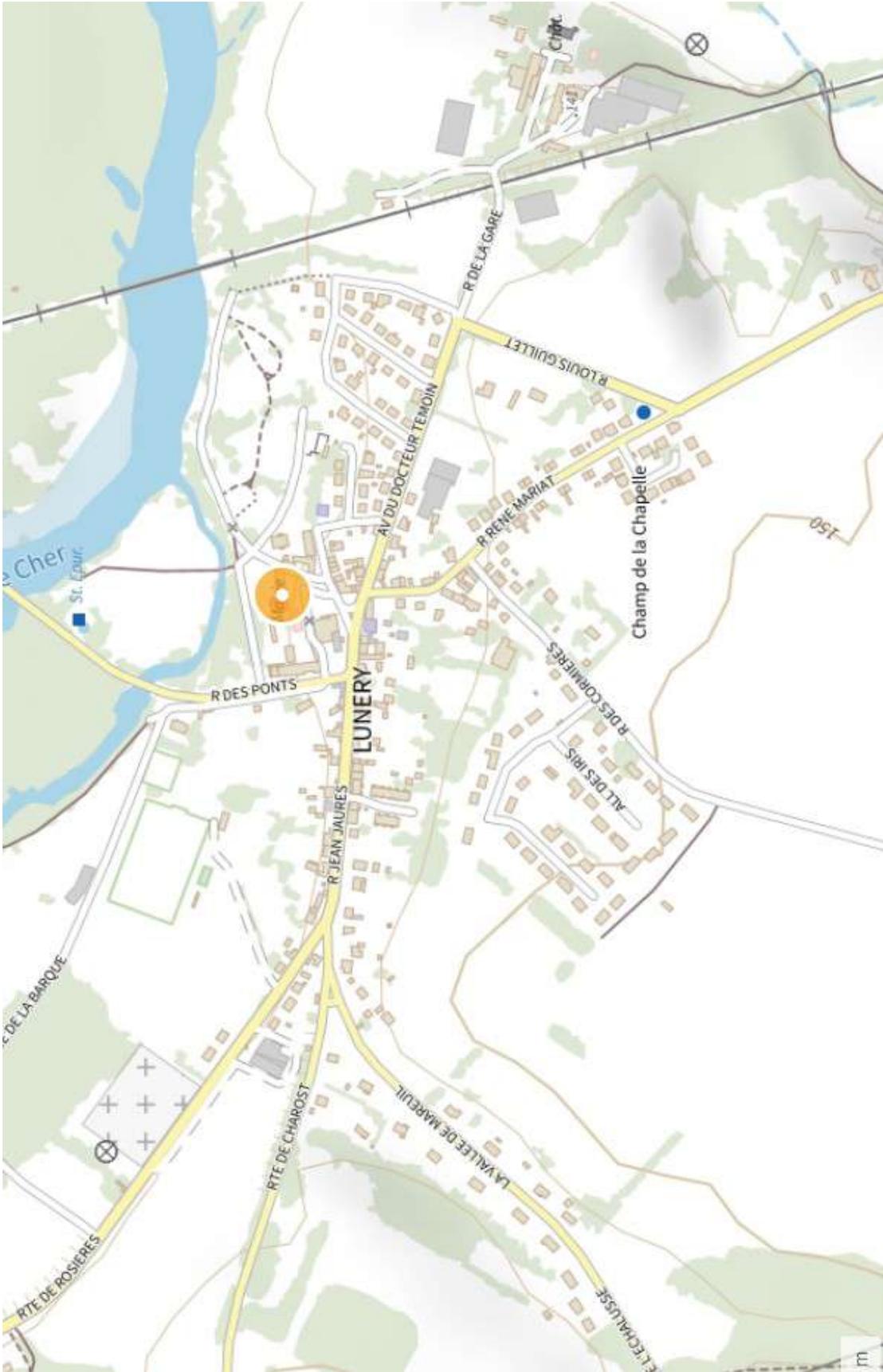
Cette liste est consultable en annexe.

## F) Cartographie de la commune

Vue d'ensemble :



Lunery :



Rosières





**Chapitre II)**  
**Synthèse des risques encourus par la commune**

Pour mémoire, les principaux risques majeurs sont :

- Les risques naturels :
  - Inondation
  - Feu de forêt
  - Mouvement de terrain
  
- Les risques technologiques :
  - Accident industriel
  - Transport de matières dangereuses
  - Rupture de barrage

## A) Risques naturels

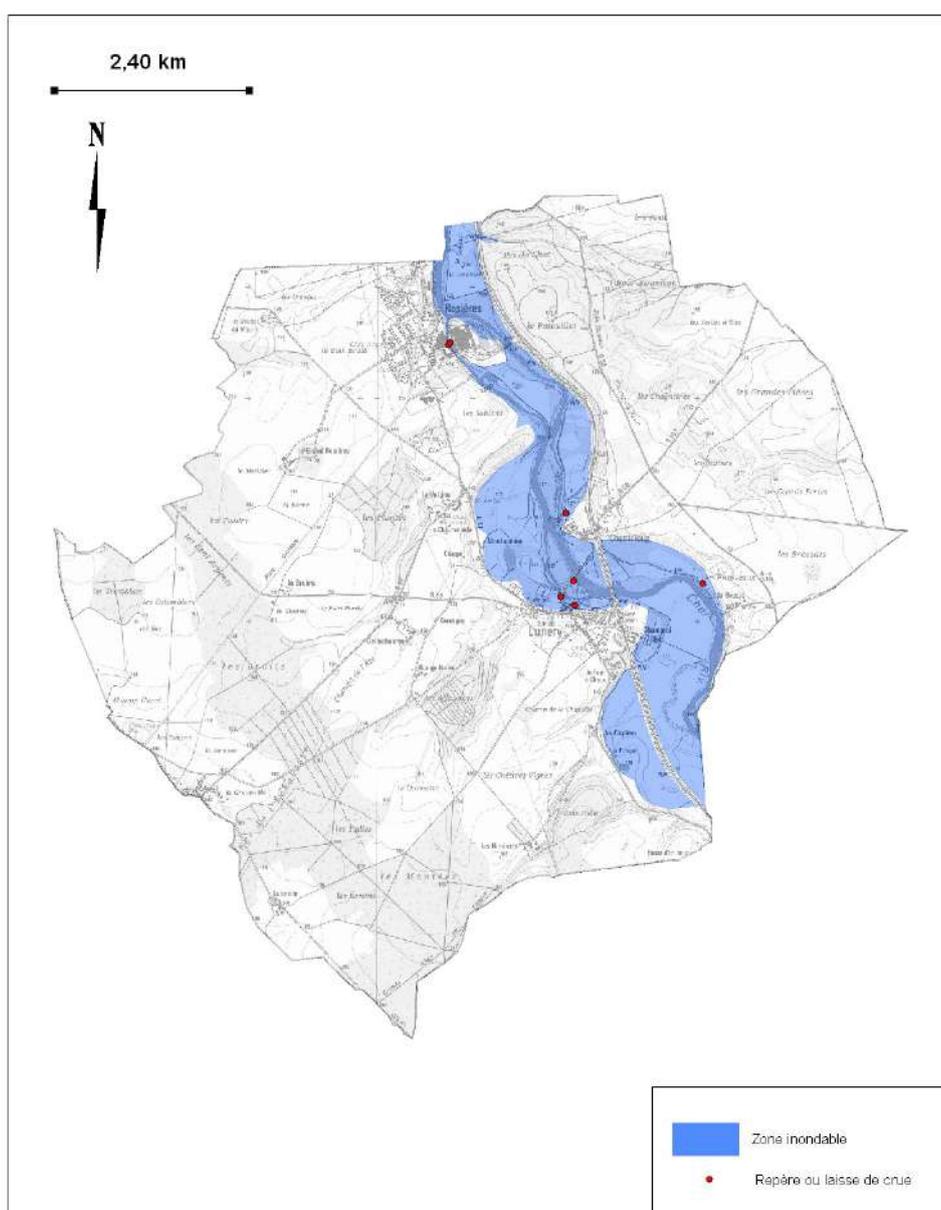
### ➤ Inondations

La commune est répertoriée en zone à risque « inondations » dans le PPR inondation du département du Cher.



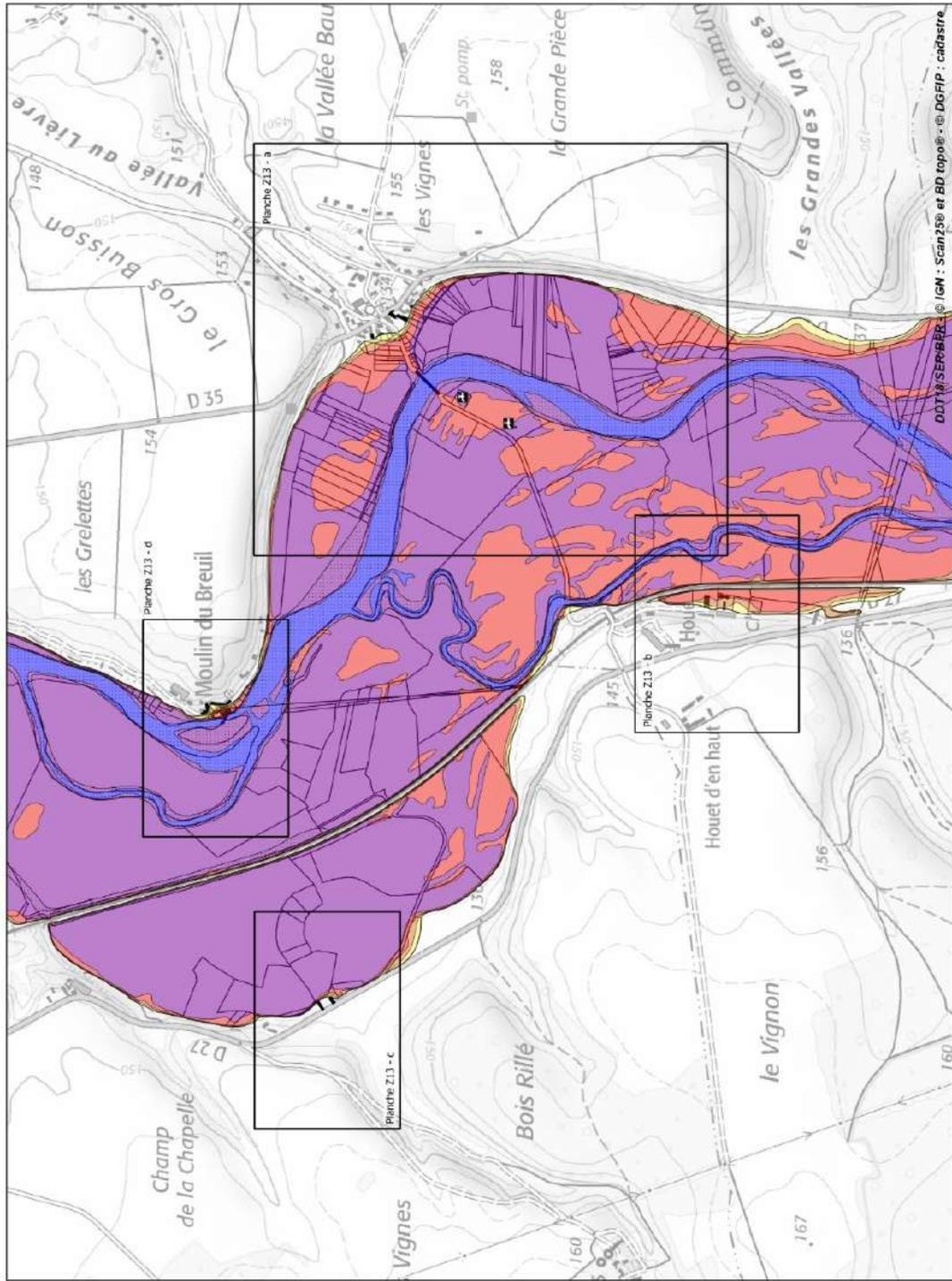
Lunery

Zone inondable par débordement de cours d'eau



DDT du Cher - Service des risques - Septembre 2010 - © IGN Scan 25, BD Carto

Plan de prévention des risques d'inondation du Cher rural - Cartes des aléas et des enjeux - Planche 18  
Communes de Lapan et Lunery - Projet au 1er avril 2020



**Légende**

**Aléas**

- Hauteur inférieure à 0,50 m
- Hauteur comprise entre 0,50 m et 1,00 m
- Hauteur comprise entre 1,00 m et 2,00 m
- Hauteur supérieure à 2,00 m
- Eau permanente
- Zones de vitesse marquée

**Enjeux ponctuels en zone inondable**

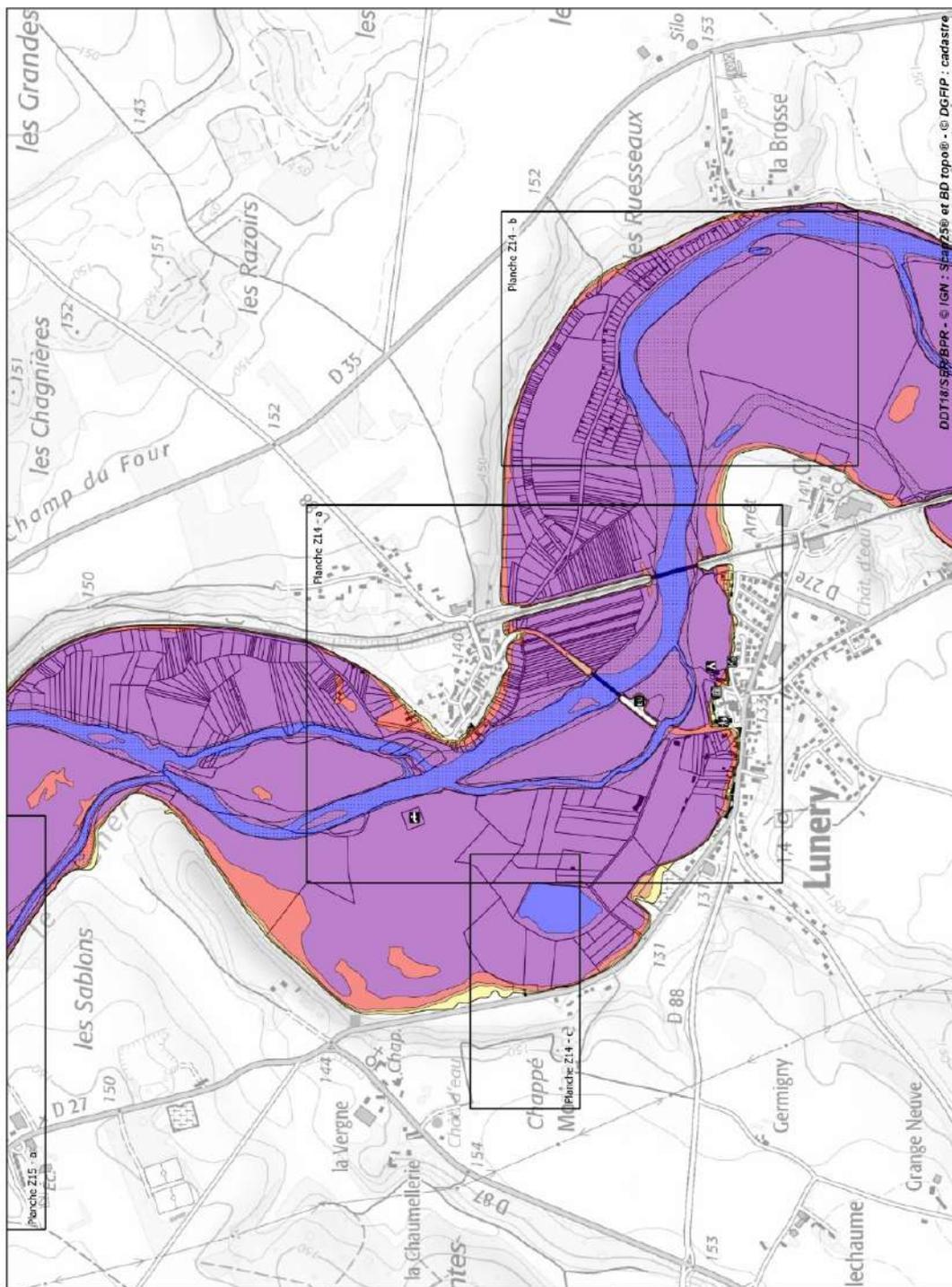
- Camping
- Eglise
- Élevage
- Établissement scolaire
- Exploitation Agricole
- Gymnase
- IODE
- Mairie
- Musée
- Ouvrage assainissement collectif
- Salle des fêtes
- Secours
- Télécommunication
- Transformateur ou poste électrique

**Autres**

- Bât en zone fondable
- limite de zoom au 1/5000

**Échelle 1/10 000**

Plan de prévention des risques d'inondation du Cher rural - Cartes des aléas et des enjeux - Planche 19  
Commune de Lunery - Projet au 1er avril 2020



**Légende**

**Aléas**

- Hauteur inférieure à 0,50 m
- Hauteur comprise entre 0,50 m et 1,00 m
- Hauteur comprise entre 1,00 m et 2,00 m
- Hauteur supérieure à 2,00 m
- Eaux permanentes
- Zones de vitesse marquée

**Enjeux ponctuels en zone inondable**

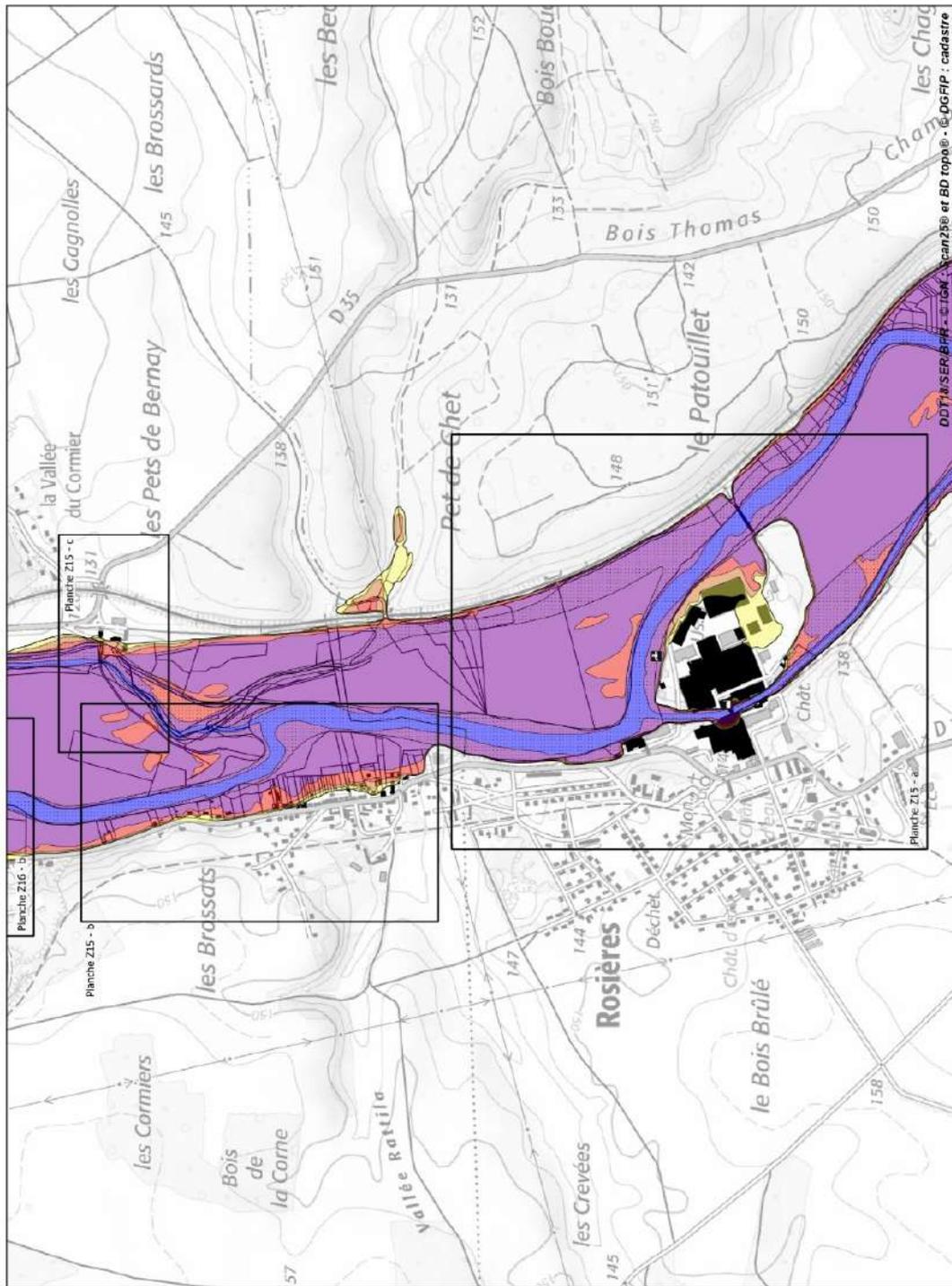
- Camping
- Ecole
- Elevage
- Etablissement scolaire
- Exploitation Agricole
- Gymnase
- IODE
- Maire
- Mairie
- Musée
- Ouvrage
- Salle des fêtes
- Secours
- Télécommunication
- Transformateur ou poste électrique

**Autres**

- Bât en zone inondable
- limite de zoom au 1/5000

**Echelle 1/10 000**

Plan de prévention des risques d'inondation du Cher rural - Cartes des aléas et des enjeux - Planche 20  
Communes de Lunery, Saint-Caprais et Saint-Florent-sur-Cher - Projet au 1er avril 2020



**Légende**

**Aléas**

- Hauteur inférieure à 0,50 m
- Hauteur comprise entre 0,50 m et 1,00 m
- Hauteur comprise entre 1,00 m et 2,00 m
- Hauteur supérieure à 2,00 m
- Eaux permanentes
- Zones de vitesse marquée

**Enjeux ponctuels en zone inondable**

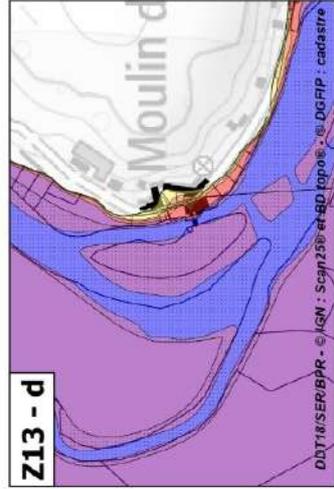
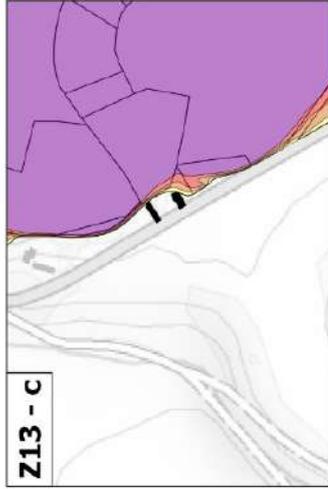
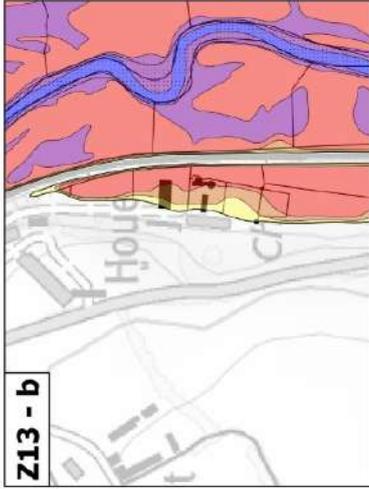
- Camping
- Ecole
- Élevage
- Établissement scolaire
- Exploitation agricole
- Gymnase
- IODE
- Mairie
- Musée
- Ouvrage
- Salle des fêtes
- Secours
- Télécommunication
- Transformateur ou poste électrique

**Autres**

- Bât en zone fondable
- limite de zoom au 1/5000

**Échelle 1/10 000**

Plan de prévention des risques d'inondation du Cher rural - Cartes des aléas et des enjeux - Planche de zooms Z13



**Légende**

**Aléas**

- Hauteur inférieure à 0,50 m
- Hauteur comprise entre 0,50 m et 1,00 m
- Hauteur comprise entre 1,00 m et 2,00 m
- Hauteur supérieure à 2,00 m
- eaux permanentes
- zones de très forte inondation

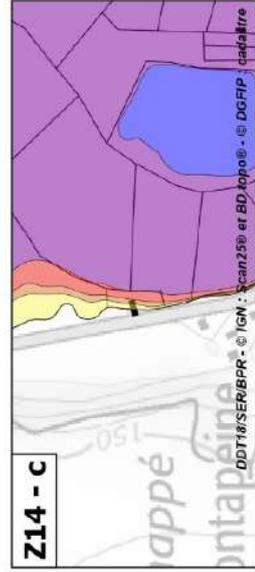
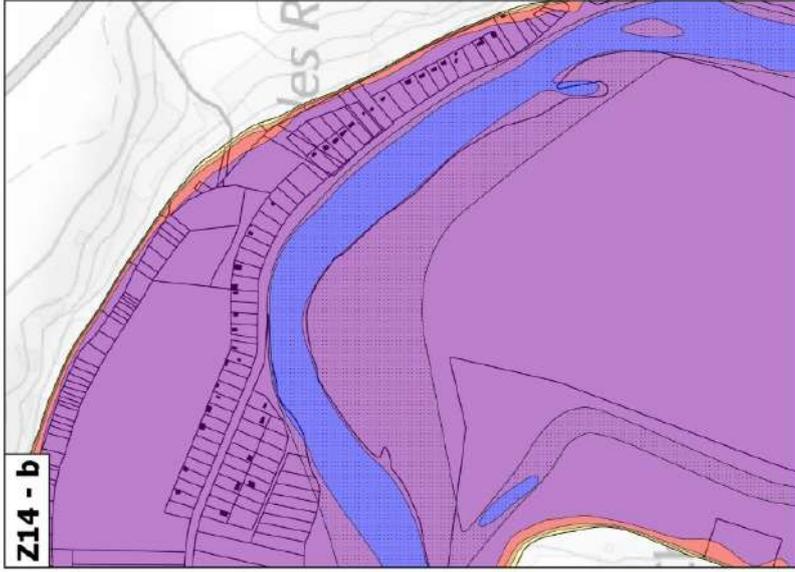
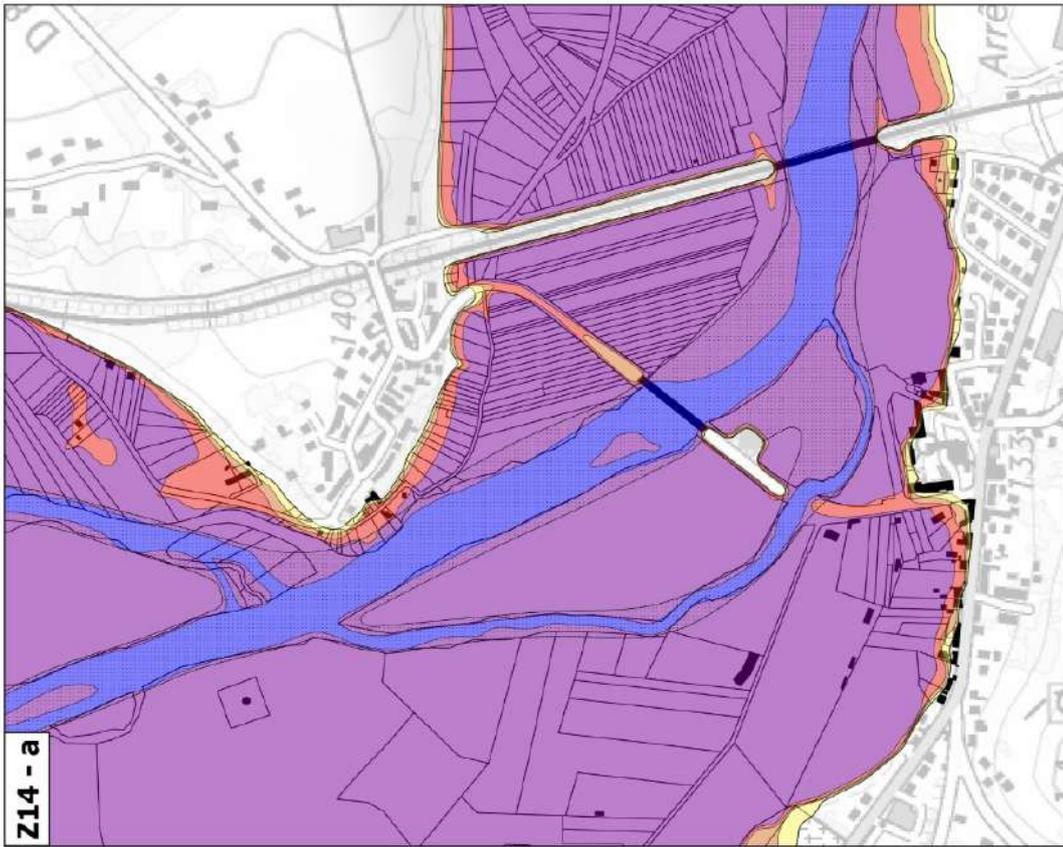
**Autres**

- Bât en zone inondable

**Échelle 1/5 000**

DDT14/SER/BPR - © IGN : Scan 250 et SD topo® - © DGPRP : cadastre

Plan de prévention des risques d'inondation du Cher rural - Cartes des aléas et des enjeux - Planche de zooms Z14



**Légende**

**Aléas**

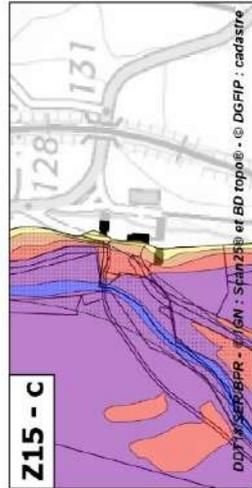
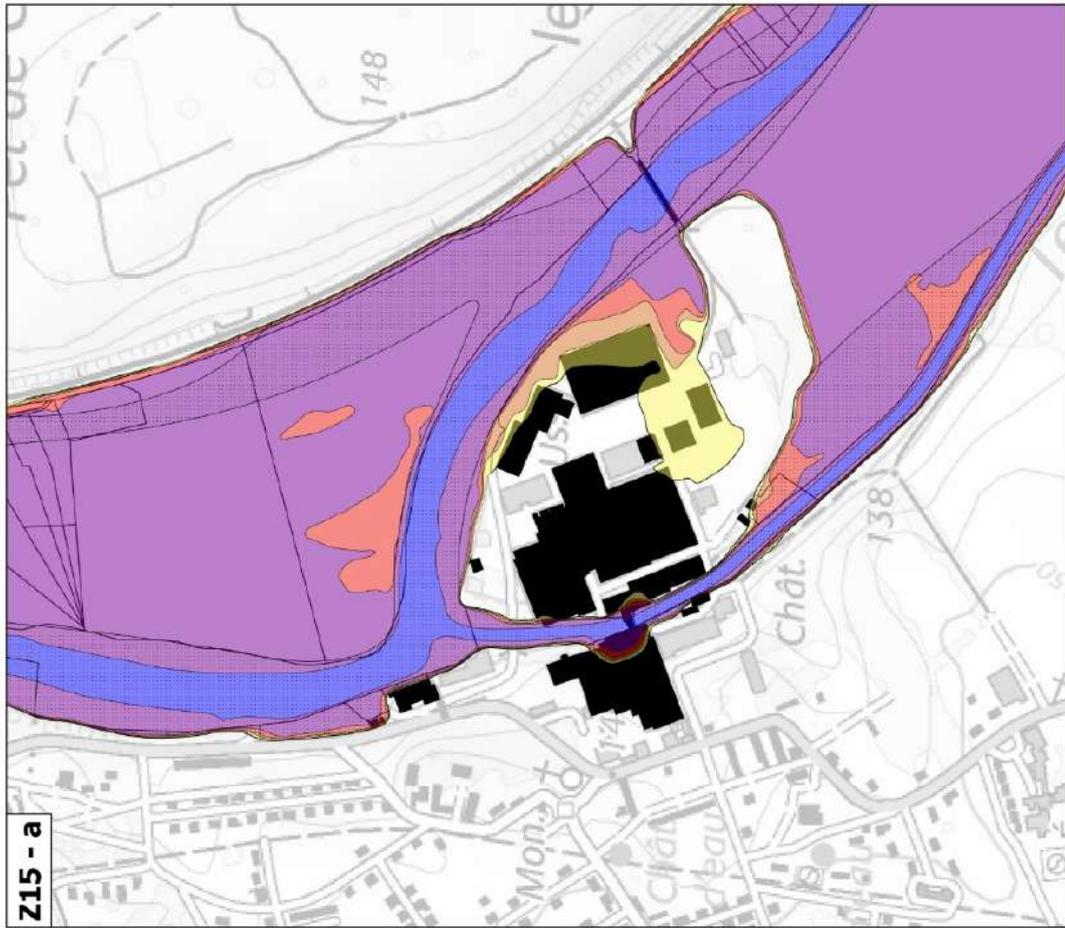
- Hauteur inférieure à 0,50 m
- Hauteur comprise entre 0,50 m et 1,00 m
- Hauteur comprise entre 1,00 m et 2,00 m
- Hauteur supérieure à 2,00 m
- eaux permanentes
- zones de faible hauteur

**Autres**

- Bât en zone inondable

**Échelle 1/5 000**

Plan de prévention des risques d'inondation du Cher rural - Cartes des aléas et des enjeux - Planche de zooms Z15  
 Communes de Lunery, Saint-Caprais et Saint-Florent-sur-Cher - Projet au 1er avril 2020



**Légende**

**Aléas**

- Hauteur inférieure à 0,50 m
- Hauteur comprise entre 0,50 m et 1,00 m
- Hauteur comprise entre 1,00 m et 2,00 m
- Hauteur supérieure à 2,00 m
- eaux permanentes
- zones de faible hauteur

**Autres**

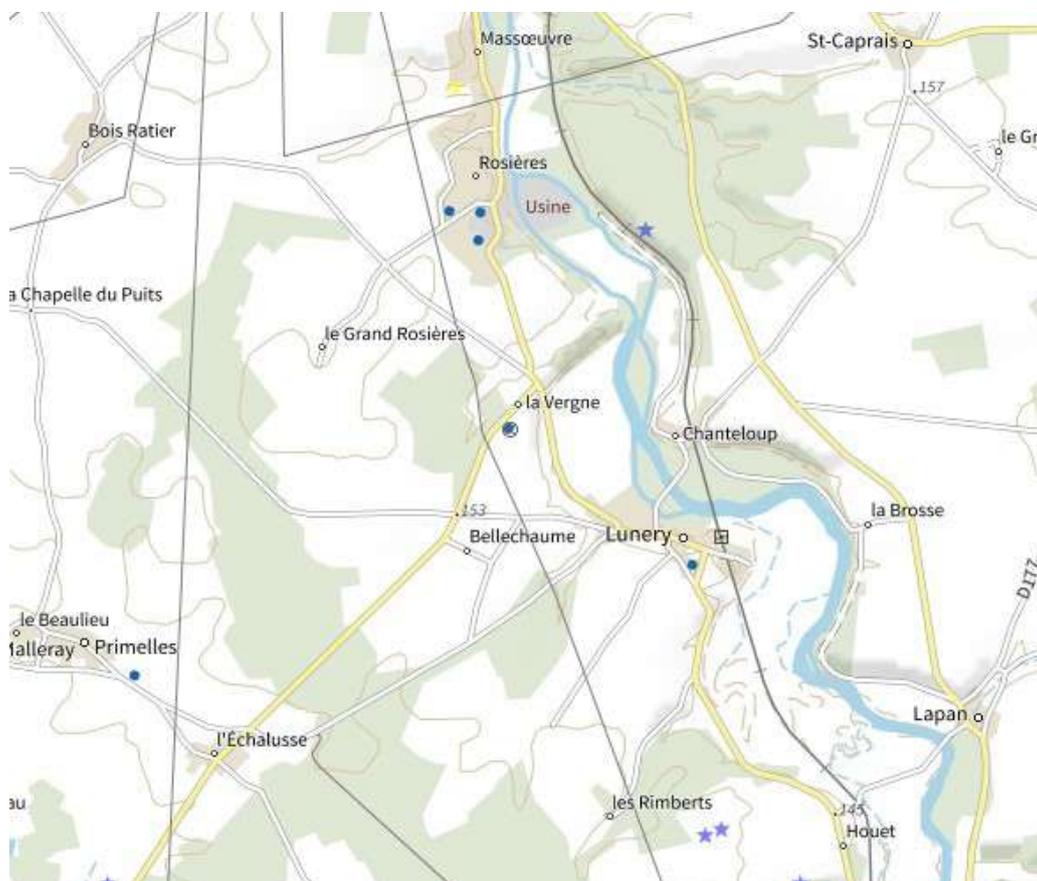
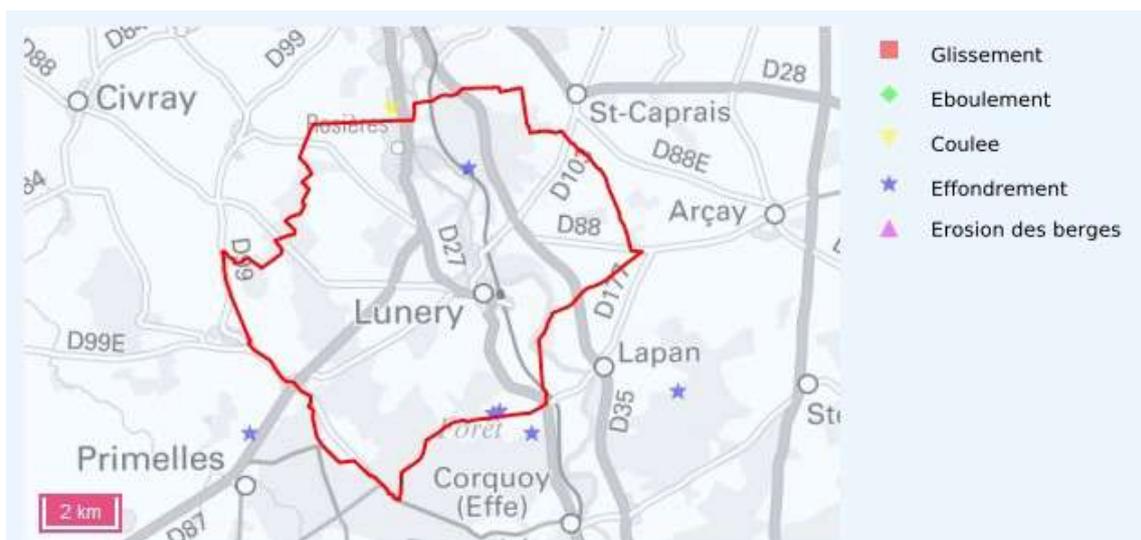
- Bât en zone inondable

**Échelle 1/5 000**

➤ Mouvement de terrain (source <https://www.georisques.gouv.fr/>)

Un mouvement de terrain est un déplacement d'une partie du sol ou du sous-sol. Le sol est déstabilisé pour des raisons naturelles (la fonte des neiges, une pluviométrie anormalement forte...) ou occasionnées par l'homme : déboisement, exploitation de matériaux ou de nappes aquifères... Un mouvement de terrain peut prendre la forme d'un affaissement ou d'un effondrement, de chutes de pierres, d'éboulements, ou d'un glissement de terrain.

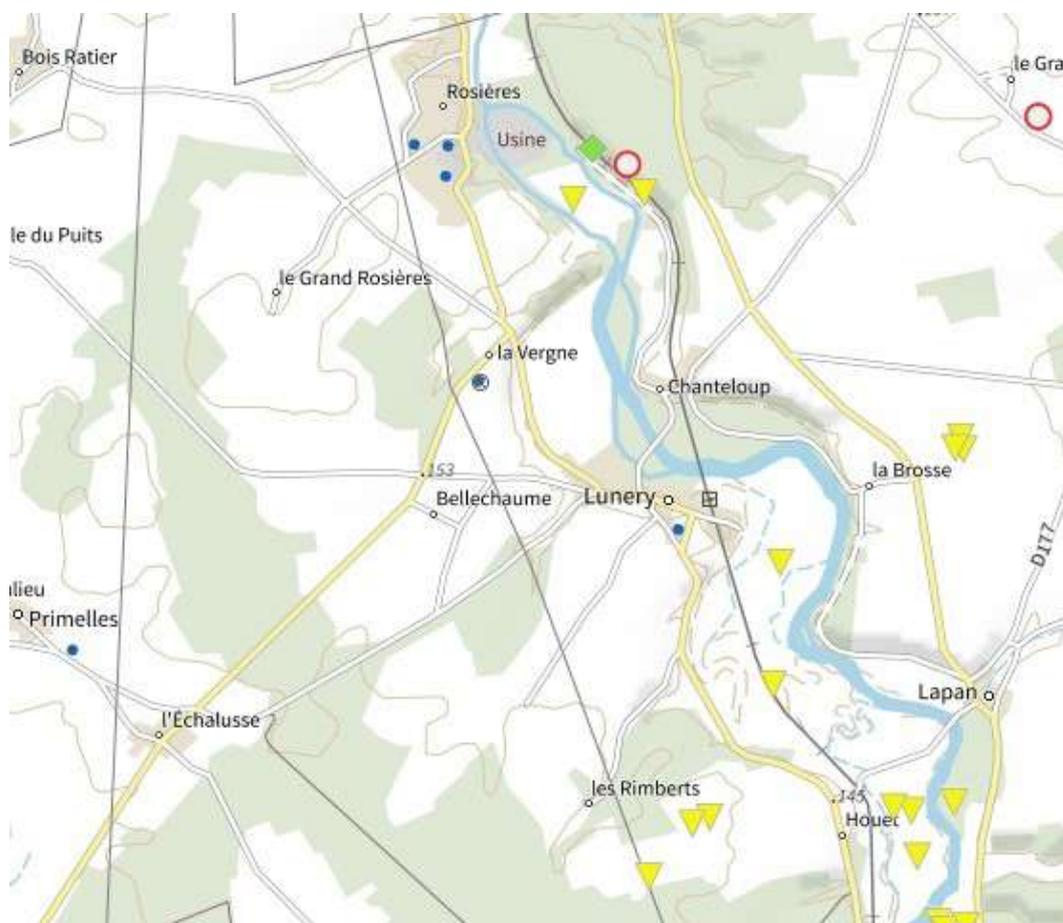
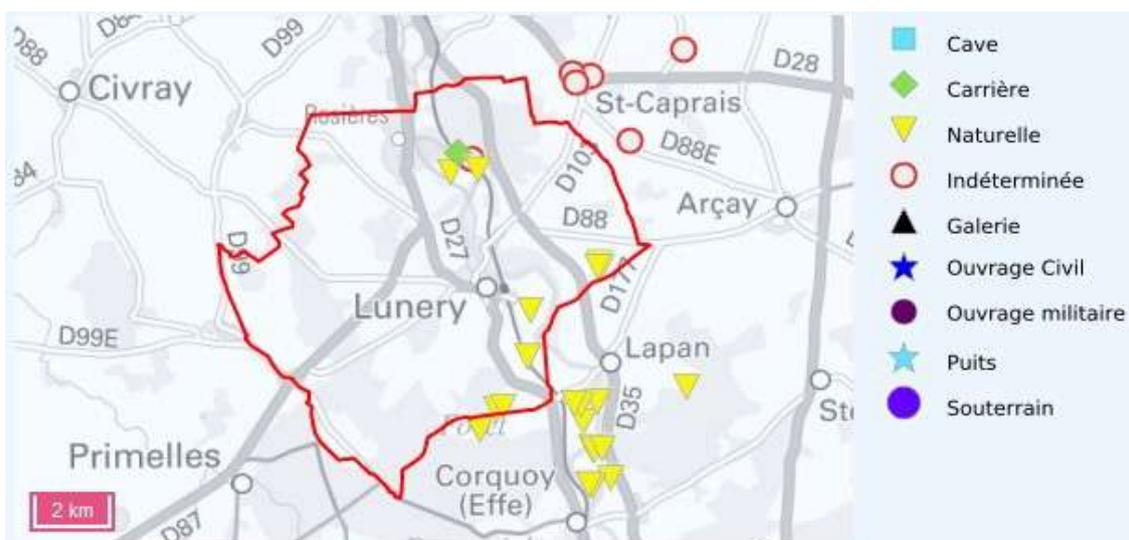
3 mouvements de terrain par effondrement ont été recensés dans la commune (source BRGM)



➤ Cavités souterraines (source <https://www.georisques.gouv.fr/>)

Une cavité souterraine désigne en général un « trou » dans le sol, d'origine naturelle ou occasionnée par l'homme. La dégradation de ces cavités par affaissement ou effondrement subite, peut mettre en danger les constructions et les habitants.

11 cavités (1 carrière, 9 naturelles et 1 indéterminée) sont recensées dans la commune (source BRGM)



➤ Séismes (source <https://www.georisques.gouv.fr/>)

Un séisme ou tremblement de terre se traduit en surface par des vibrations du sol. Ce phénomène résulte de la libération brusque d'énergie accumulée par les contraintes exercées sur les roches.

Un séisme (ou tremblement de terre) correspond à une fracturation (processus tectonique aboutissant à la formation de fractures des roches en profondeur), le long d'une faille généralement préexistante.

La commune de LUNERY est dans son intégralité classée en zone 2 (risque faible)

➤ Retrait-gonflements des sols argileux (source <https://www.georisques.gouv.fr/>)

La consistance et le volume des sols argileux se modifient en fonction de leur teneur en eau :

- Lorsque la teneur en eau augmente, le sol devient souple et son volume augmente. On parle alors de « gonflement des argiles ».

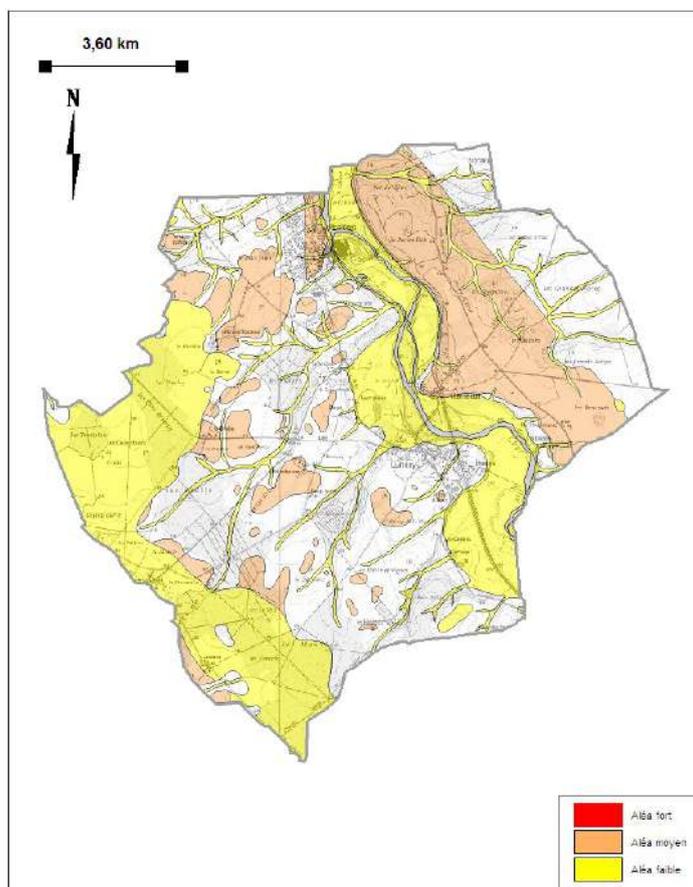
- Un déficit en eau provoquera un assèchement du sol, qui devient dur et cassant. On assiste alors à un phénomène inverse de rétractation ou « retrait des argiles ».

Un « aléa fort » signifie que des variations de volume ont une très forte probabilité d'avoir lieu. Ces variations peuvent avoir des conséquences importantes sur le bâti (comme l'apparition de fissures dans les murs).



Lunery

Aléas retrait-gonflement des argiles



DDT du Cher - Service des risques - Mars 2010 - © BRGM 2004 - © IGN SCAN 25, BD TOPO

➤ Feux de forêt

Bien que la commune comporte une importante zone boisée, le feu de forêt ne semble pas constituer un risque majeur du fait des essences constitutives et du relatif éloignement des zones habitées

➤ Risque sanitaire

- Pandémie
- Épidémies

➤ Événements climatiques

Ces événements sont de plusieurs types et pour certains dus à des changements météorologiques brusques.

Météo France diffuse en permanence aux autorités et au public des cartes de vigilance complétées par des bulletins de suivi en cas d'alertes « orange ou rouge ». Bien que ces prévisions soient de plus en plus précises, elles ne peuvent prévoir des phénomènes parfois intenses très localisés sur de petits territoires.

La Vigilance Jaune signifie : soyez attentif si vous pratiquez des activités sensibles aux risques météorologiques.

Vigilance Orange : soyez très vigilant, phénomènes météorologiques dangereux prévus.

Vigilance Rouge : vigilance absolue, phénomènes météorologiques dangereux d'intensité exceptionnelle.

- RISQUES DE TEMPÊTE, ORAGE, GRÊLE, FORTE PLUIE :

- Une tempête est une perturbation atmosphérique entraînant des vents violents : vitesse supérieure ou égale à 89 km/h (10 degrés sur l'échelle de Beaufort) accompagnée souvent de fortes pluies.

- RISQUES INTEMPÉRIES HIVERNALES :

- Une intempérie hivernale exceptionnelle se caractérise par des chutes de neige inhabituelles, un froid intense, un verglas persistant (ex : hiver 1986/1987).

- Dans de telles conditions, avant tout déplacement, renseignez vous en mairie ou auprès du Conseil Départemental sur l'état du réseau routier : [www.inforoute18.fr](http://www.inforoute18.fr)

- RISQUE CANICULE :

- La canicule est une période de très forte chaleur.

- En l'absence de définition officielle, on considère qu'il y a canicule quand, dans un secteur donné, la température reste élevée et l'amplitude thermique faible. En clair, cela correspond à une température nocturne supérieure à 18° dans le Nord de la France, 20° au Sud et une température diurne supérieure ou égale à 30° pour le Nord de la France (35° pour le Sud) et cela pendant plusieurs jours voire plusieurs semaines.

## **B) Risques technologiques et autres**

### ➤ Pollution des sols (source <https://www.georisques.gouv.fr/>)

Il s'agit des informations de l'administration concernant une pollution suspectée ou avérée (ex-BASOL)

Sites pollués ou potentiellement pollués recensés dans la commune : 3

Source BRGM



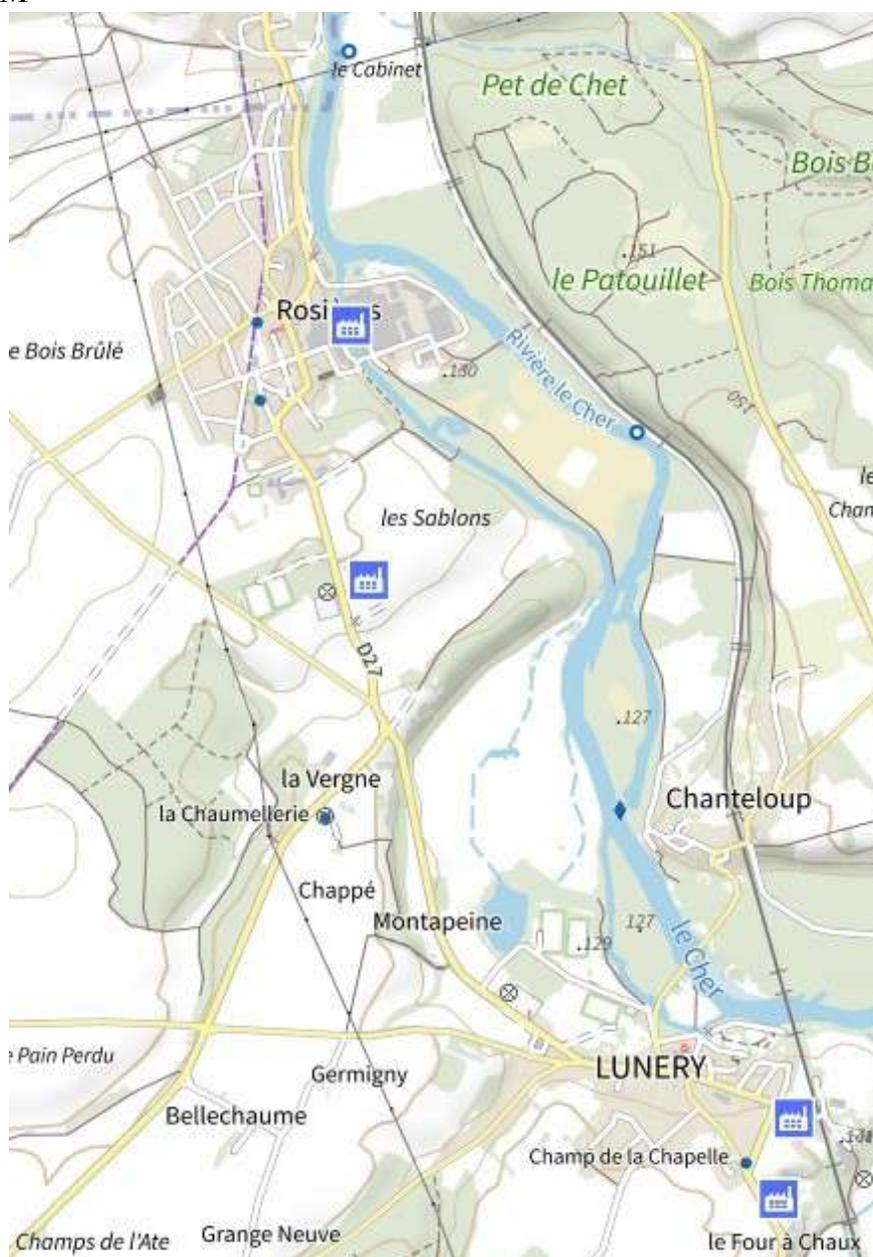
➤ Installations industrielles classées (source <https://www.georisques.gouv.fr/>)

Toute exploitation industrielle ou agricole susceptible de créer des risques ou de provoquer des pollutions ou des nuisances, notamment pour la sécurité et la santé des riverains est une installation classée pour la protection de l'environnement. Cette ICPE est classée dans une nomenclature afin de faire l'objet d'un suivi et d'une autorisation par l'état en fonction de sa dangerosité.

Les installations industrielles ayant des effets sur l'environnement sont réglementées sous l'appellation « Installation Classée pour la Protection de l'Environnement » (ICPE). L'exploitation de ces installations est soumise à autorisation de l'Etat.

La carte représente les 4 implantations présentes dans la commune : Site Usines de Rosières, Axiroute (terre des sablons), Ferrolac, Colas (le champ de la Vigne)

Source BRGM



➤ Accident industriel

La présence d'HAIER à Rosières et d'autres sites sur la commune ne permet pas d'écarter ce risque

➤ Transport de matières dangereuses

Les infrastructures routières et ferroviaires de la commune conduisent à considérer ce risque comme majeur.

D'autre part, la commune est desservie par un réseau de gaz naturel souterrain qui peut générer un risque majeur en cas de fuite. Enfin, la commune est traversée par plusieurs lignes électriques aériennes à haute tension

**Chapitre III**  
**La mise en œuvre du P.C.S**

**D) L'alerte**

On peut considérer 3 sources principales :

- procédure de vigilance activée ou relayée par les Autorités Préfectorales,
- témoignage direct d'un évènement transmis à la mairie ou au Maire.

Liste des personnes de la commune identifiées dans VIAPPEL (automate d'alerte par téléphone utilisé par le préfecture du Cher qui doit être informée de toute modification de cette liste)

<b>Identité</b>	<b>Fonction</b>	
Sylvain Joly	Maire	
Patrick Labeled	1 <sup>er</sup> adjoint	
Lucie Chamaillard	2 <sup>ème</sup> adjointe	
Bruno Pasquet	3 <sup>ème</sup> adjoint	
Sophie Alves	4 <sup>ème</sup> adjointe	
Bertand Hénault	5 <sup>ème</sup> adjoint	

**A) Alerte de la cellule**

En fonction des renseignements recueillis sur la nature et la gravité du sinistre ou les prévisions d'un éventuel sinistre, le Maire ou son suppléant peut réunir la cellule municipale et décider la mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde, avec l'activation d'un poste de Commandement (PC) en mairie.

La façon dont cette décision va être communiquée aux membres de la cellule de crise peut varier en fonction du jour ou de l'heure considérée.

**B) Information des autorités**

- Le Préfet ;
- Les forces de l'ordre ; gendarmerie de Saint-Florent-sur-Cher
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**C) Alerte de la population**

Questions à se poser :

- le maire peut-il se contenter de relayer l'information de la préfecture ?
- les quartiers à privilégier ?
- Est-ce que toute la commune est concernée ? ( ex : accident climatique)

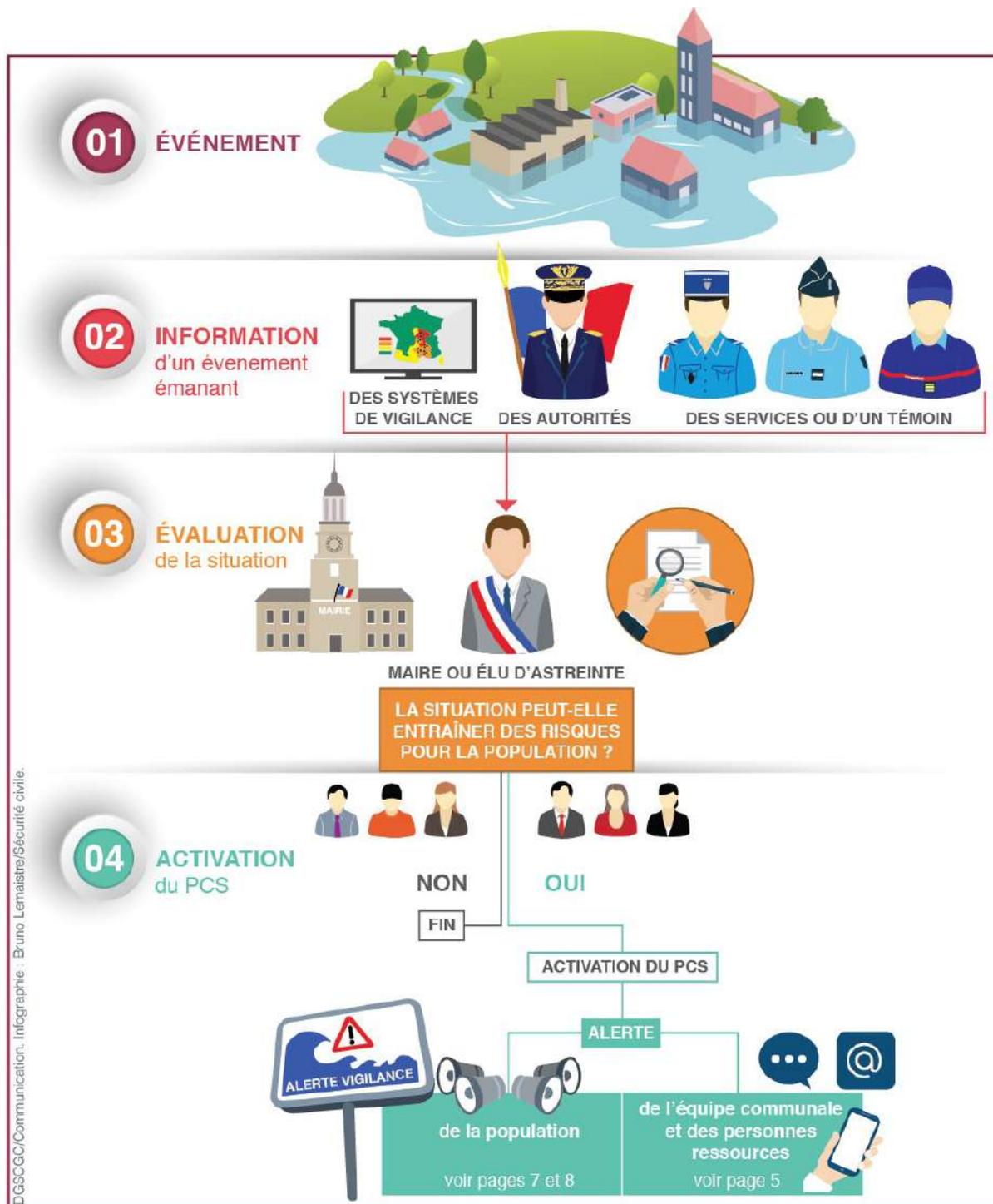
Moyens d'alerte :

- en porte à porte;boîtes aux lettres,
- procédure d'appel en « cascade » (1 personne en prévient 3 ou 4 et ainsi de suite),
- Mégaphone,
- Moyens numériques (site internet, IntraMuros, réseaux sociaux)

Vous trouverez un exemple de message fiche action N°3 page .

## II) Le PC mairie

### A) Activation du PCS



Les numéros de téléphone sont donnés en Annexe intitulée « annuaire de crise ».

## **B) Les missions d'un PC mairie**

- Le rôle de la structure de commandement consiste à **centraliser les décisions prises et les actions menées.**

- Cela signifie que **toute décision (nécessairement prise par le Directeur des Opérations de Secours ou validée par lui)** doit transiter par elle.

- Le nombre de personnes présentes au P.C. est obligatoirement dimensionné par rapport aux nombres d'intervenants sur le terrain, mais également par rapport à la nature de l'événement.

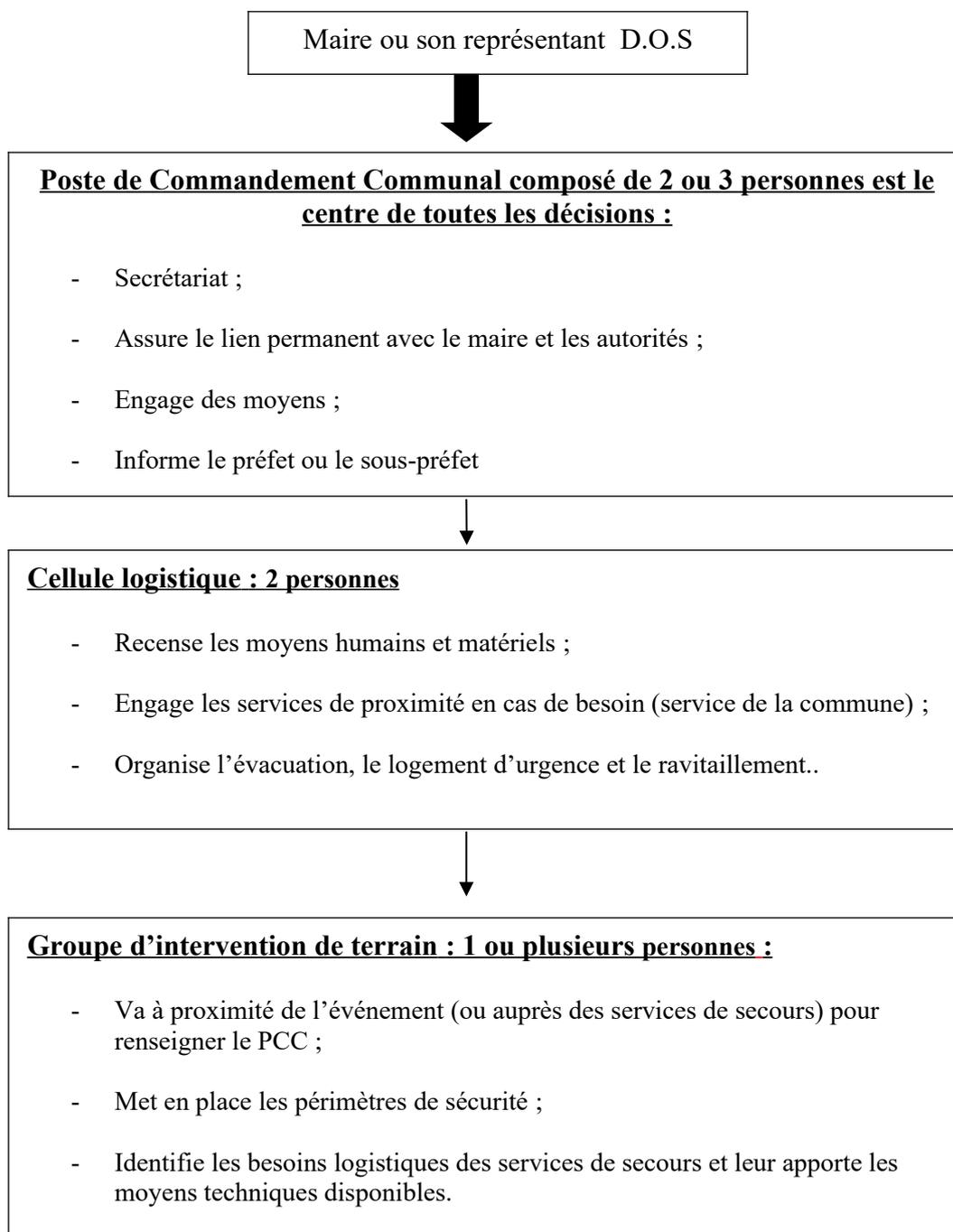
- En phase de pré-alerte, le PC Mairie peut être réduit au minimum; au fur et à mesure de l'évolution de la situation, sa composition réunira l'ensemble des membres de la cellule de crise.

**Chapitre IV)**  
**Une organisation déterminée**

**I) Rôle et composition de la cellule municipale**

- La cellule municipale est un organe de réflexion capable de réagir immédiatement en cas d'événements graves ou de risques majeurs afin de permettre au Maire de prendre les dispositions les mieux adaptées. Elle constitue alors un Poste de Commandement (P.C).
- Elle doit conseiller et proposer au maire les actions concrètes visant à limiter les effets du sinistre, à mettre en sécurité et à protéger les populations.
- Selon la taille de la commune et ses moyens, cette structure peut prendre différentes formes soit :
  - Plusieurs personnes :
    - Le Maire ;
    - Un ou des Adjointes ;
    - Un, une ou des Secrétaires, ...
  - A minima, **il s'agit d'un binôme** :
    - Le Maire ;
    - Une Secrétaire
- En cas de problèmes graves, il est souhaitable d'associer un ou plusieurs adjoints, la secrétaire de Mairie

## II) Organigramme de la cellule municipale



### III) Localisation de la cellule municipale

La cellule municipale est implantée en mairie, en cas de nécessité, possibilité de repli au niveau des services techniques

### IV) Synoptique idéal

#### A) Le poste de commandement communal

	<b>Maire</b>	<b>et/ou</b> <=>		<b>1<sup>er</sup> adjoint</b>
	Sylvain Joly			Patrick Labeled
Fiches organisation N°1, N°2, N°4, N°5 Fiches action N°1, N°2,, N°3, N°4, N°9, N°10 Fiches support N°1, N°3, N°4, N°5, N°8, N°9				
	<b>Secrétaire de Mairie</b>	<b>et/ou</b> <=>		<b>Agent(s)</b>
	Isabelle Caillaut			Administratif

#### B) Cellule logistique

	<b>2ème adjointe</b>	<b>et/ou</b> <=>		<b>5ème adjoint</b>
	Lucie Chamailard			Bertrand Hénault
	Conseillers municipaux			
Fiches organisation N°7, N°8 Fiches action N°5, N°6, N°7 Fiches support N°1, N°2, N°5, N°7, N°8, N°9				
	<b>Responsable services Techniques</b>	<b>et/ou</b> <=>		<b>Agent(s)</b>
	Sylvain Bret			Administratif Technique « Écoles »

**C) Groupe d'intervention de terrain**

	<p align="center"><b>3ème adjoint</b></p> <p>Bruno Pasquet</p>	<p align="center"><b>et/ou</b> &lt;=&gt;</p>		<p align="center"><b>4ème adjointe</b></p> <p>Sophie Alves</p>
	<p>Conseillers municipaux</p>			
<p>Fiche organisation N°6 Fiches action N°2, N°3, N°4, N°8, N°9, N°10 Fiches support N°1,, N°5, N°8, N°9</p>				
	<p align="center"><b>Responsable services Techniques</b></p> <p>Sylvain Bret</p>	<p align="center"><b>et/ou</b> &lt;=&gt;</p>		<p align="center"><b>Agent(s)</b></p> <p>Technique</p>

**Chapitre VI**  
**FICHES REFLEXES**

**FICHE ORGANISATION n° 1 Action de la cellule municipale**

**SOUS L'AUTORITE DU MAIRE LE PC MAIRIE A POUR MISSION DE :**

- Prévoir le guidage des services sur les lieux de l'événement ;
- Faire le point de la situation avec les renseignements communiqués par les premiers secours et adapter le dispositif suivant la nature et l'ampleur du sinistre ;
- Effectuer le recensement du nombre de personnes pouvant être impliquées dans l'accident ou la catastrophe considérée ;
- Déterminer les actions nécessaires à la sauvegarde des sinistrés (mise à l'abri ou évacuation), et la préservation des biens ;
- Déclencher la diffusion de l'alerte et contribuer à assurer l'information des populations ;
- Coordonner et gérer la mise en oeuvre et l'action des différents services locaux, en lien avec les autorités ;
- Faire réquisitionner et acheminer si possible les moyens nécessaires pour les sauvetages, l'évacuation des sinistrés ainsi que la protection des biens et du patrimoine ;
- Activer les différents services impliqués dans l'organisation des secours ;
- Provoquer l'ouverture des locaux de restauration et d'accueil communaux ;
- Procéder à une réquisition des établissements de restauration et d'accueil privés, s'il y a lieu ;
- Répartir les sinistrés dans les différents locaux d'accueil ;
- Se tenir informé et assurer l'information régulière de l'administration préfectorale ;
- Mettre à la disposition des personnels engagés dans l'organisation des secours les moyens logistiques nécessaires (nourriture, carburants, lieux d'hébergements, etc.) ;
- Assurer ou veiller à l'exécution des arrêtés de réquisition préfectoraux.

## **FICHE ORGANISATION n° 2 le Directeur des Opérations de Secours**

### **Mission : SAUVEGARDER LA POPULATION**

- ✓ informer
- ✓ alerter
- ✓ mettre à l'abri
- ✓ interdire
- ✓ soutenir
- ✓ assister

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet
  - Dirige les actions de son équipe municipale
  - Décide des actions à mener
  - Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
  - S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée
  - Communique avec la population et les médias
  - Renseigne les autorités
  - Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
  - Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté
- ...

**Toute décision est nécessairement prise par le Directeur des Opérations de Secours ou validée par lui.**

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

### **FICHE ORGANISATION n° 3 le Commandant des Opérations de Secours**

Le commandant des opérations de secours est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Le COS est généralement un officier sapeur pompier qui a l'habitude de gérer des situations de crise.

Il est chargé sous l'autorité du directeur des opérations de secours, de :

- Mettre en œuvre tous les moyens publics et privés mobilisés pour l'accomplissement des opérations de secours ;
- Prendre les mesures nécessaires à la protection de la population et à la sécurité des personnels engagés (en cas de péril imminent).

**Cette fonction ne peut être assurée que par un Officier d'un service de secours.**

Cette coordination constitue l'un des facteurs de réussite de l'intervention des moyens communaux.

## **FICHE ORGANISATION n° 4 Secrétariat**

- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressources
- Prépare la cellule de crise (matériel de bureau – postes téléphoniques – ...)
- Assure l'accueil téléphonique
- Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en annexe)
- Assiste le coordinateur des moyens et des actions

L'agent ou l'ensemble des agents qui composent le secrétariat sont chargés de regrouper les informations issues de la ou des équipes et d'en faire la synthèse.

Cela permet également de répondre au besoin d'information de la ou des équipes sur le terrain mais également de communiquer avec la cellule gestion de crise.

Le secrétariat a ainsi une triple mission :

Avant la crise :

- Organise l'installation de la cellule de crise communale.

Pendant la crise :

- Alerte sous l'autorité de l'élu d'astreinte ;
- Assure la frappe et la transmission des documents ;
- Tient à jour le calendrier de la cellule ;
- Pourvoit au classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.

Après la crise :

- Prépare la réunion de débriefing.

**Le secrétariat peut également être chargé de veiller à la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde.**

## **FICHE ORGANISATION n° 5 Le coordinateur des moyens et des actions**

- S'assure de la mise en place du dispositif
- est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Anime la cellule de crise communale (PCC)
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain
- Centralise les compte-rendus et les demandes provenant du terrain
- Élabore le point de situation
- Fait remonter les informations à la préfecture (au COD si activé)
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction
- ...

## **FICHE ORGANISATION n° 6 Le responsable de l'alerte aux populations**

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation

## **FICHE ORGANISATION n° 7 Le responsable du soutien aux populations**

- Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe
- Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- Évalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale

### **FICHE ORGANISATION n° 8 Le responsable logistique**

- Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels nécessaires au bon déroulement des actions
- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- Prend contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- Fait acheminer le matériel
- En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- Ferme les voies et met en place les déviations

## **FICHE ACTION n° 1 Accueil téléphonique du public standard**

Cette action est réalisée par un (ou des) membre(s) de la cellule téléphonique ou au sein du P.C.

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

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

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

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

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

### **- Personnes pouvant fournir des informations :**

- Si l'interlocuteur est désigné, le mettre en relation directement ;
- Si l'interlocuteur n'est pas désigné, le mettre en relation avec un membre de la cellule P.C.

### **- Personnes demandant des informations :**

- Seules les informations validées par le maire ou l' élu d'astreinte sont diffusables.

## FICHE ACTION n° 2 Alerter la population

Il faut :

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

Les moyens d'informations et d'alertes, peuvent être diffusés par :

- porte à porte,
- boîtes aux lettres,
- affichage,
- procédure d'appel en « cascade » (1 personne en prévient 3 ou 4 et ainsi de suite),
- Mégaphone,
- Moyens numériques (site internet, IntraMuros, réseaux sociaux).

En fonction de la nature et l'ampleur du risque :

- En demandant aux forces de l'ordre, aux pompiers ;
- En demandant à l'industriel son concours

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

**S'il s'agit d'une évacuation, ( voir message page ci après ) rappeler aux personnes :**

- les points de rassemblement ;
- qu'elles doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité, clés ; vêtements chauds, etc...

Pour tout renseignement, veuillez contacter :

- Mairie au n° de téléphone : 02 48 23 14 20
- Gendarmerie au n° de téléphone : 02 48 55 87 00 ou 17
- Préfecture au n° de téléphone : 02 48 67 18 18
- Sapeurs-pompiers au n° de téléphone : 18

**FICHE ACTION n° 3 Message type d'alerte**  
**(en cas d'accident TMD)**

Message Type d'alerte en cas d'accident TMD

Nous vous informons de l'accident majeur (type d'accident) survenu le (date précise et horaire) à (lieux précis)

Votre habitation est située en zone dangereuse.

Aussi, nous vous demandons de prendre les dispositions suivantes :

**1 Mettez vous à l'abri :**

- Rejoignez immédiatement un local clos ;
- Enfermez vous en calfeutrant soigneusement les fenêtres et les aérations ;
- Arrêter la ventilation, la climatisation et le chauffage.

**2 Allumez votre radio :**

- Ecouter la radio France Bleu Berry 103.2.

**3 Jusqu'à nouvel ordre :**

- N'allez pas chercher vos enfants à l'école ;
- Ne téléphonez pas, sauf urgence absolue ;
- Ne fumez pas ;
- Éteignez toute flamme ( allumette, bougie, gazinière).

**FICHE ACTION n° 4 Message type d'évacuation**  
**(en cas de coulées de boue)**

Message Type d'évacuation en cas de coulées de boue

Nous vous informons de l'accident majeur (type d'accident) survenu le (date précise et horaire) à (lieux précis)

Votre habitation est située en zone dangereuse.

**Aussi, nous vous demandons de prendre les dispositions suivantes :**

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

**Nous allons procéder à votre évacuation.**

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

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

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

Soyez attentif aux consignes qui vous seront données.

**TENEZ-VOUS PRÊT A ÉVACUER DÈS QUE VOUS EN AUREZ REÇU L'ORDRE**

**FICHE ACTION n° 3 BIS et 4 BIS synthèse**  
**message type d'alerte et d'évacuation**  
**(en cas d'inondation)**

Logo de la  
commune

**PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

**Annexe 1**

Version :  
Date :

**ANNEXE**  
**Message d'ALERTE « INONDATION »**  
à destination de la Population.

Nous vous informons du risque de crue de la rivière ou de fleuve XXXX, pour les journées du XXX.

Un niveau maximum est prévu pour le XXX.

Votre habitation se trouvant dans la zone inondable, nous vous conseillons expressément de prendre les dispositions suivantes :

- Surveiller régulièrement sous-sol et rez-de-chaussée afin de détecter rapidement une infiltration des eaux.
- Sortir des caves, sous-sols, rez-de-chaussée tous les objets périssables que vous pouvez protéger.
- Sortir ou mettre en sécurité les appareils ou produits pouvant présenter un danger (appareils électriques, appareils de chauffage, voitures, mobilier, produits toxiques, arrimer les cuves à fuel, etc.)

Pour tout renseignement, veuillez contacter :

- Mairie – tél. :
- XXX

Votre habitation étant située en zone dangereuse du fait de la montée des eaux de XXX

Une évacuation est envisagée

Nous vous demandons donc de :

- Fermer vos réseaux de gaz, électricité, eau et chauffage.
- Attacher vos objets encombrants susceptibles de flotter.
- Si ce n'est déjà fait, monter les objets que vous souhaitez protéger ainsi que les produits qui pourraient être dangereux le plus haut possible.

Une fois évacués, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile.

Ainsi, en attendant l'ordre définitif d'évacuation, munissez-vous de :

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

N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation une fois évacuée. Soyez attentifs aux consignes qui vous seront données.

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

## FICHE ACTION n° 5 Organiser une évacuation

*Cette action est suivie par les membres de la cellule logistique*

Compte tenu de la complexité et des difficultés de mise en œuvre d'une évacuation, il est primordial de bien la préparer. Aussi, il faut :

### **A) La réflexion préalable :**

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

### **Une évacuation se déroule en deux temps :**

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

### **Diffuser le message :**

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

### **B) La mise en œuvre**

Pendant et durant les opérations il faut, en lien avec le C.O.S et les services de l'Etat concernés :

- Engager des équipes d'évacuation par secteur à évacuer ;
- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en oeuvre afin d'évacuer les populations (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport, ainsi que des groupes scolaires ou d'E.R.P) ;

- Evacuer toutes les habitations situées dans le secteur déterminé.

(il est nécessaire que les équipes d'évacuation connaissent la localisation des personnes à mobilité réduite qui ne pourraient pas répondre au porte à porte) ;

- Vérifier maison par maison le caractère effectif de l'évacuation ;
- Diriger les personnes évacuées vers les centres d'accueil.

### **Après l'évacuation il faut :**

- Mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée ;
- Prévoir, si possible, des patrouilles de sécurité afin d'empêcher tout acte de malveillance dans la zone évacuée ;
- Etablir un plan de circulation en lien avec le C.O.S et les services de l'état concernés

(DDT ; Conseil départemental; Forces de l'ordre) ;

- Prévoir des personnes pour nourrir les animaux domestiques restés dans les habitations.

**NB :** Dès le début des évacuations il faut :

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

## FICHE ACTION n° 6 Organiser l'accueil

Cette action est assurée par les membres de la cellule logistique.

### Un objectif principal :

- Recenser le nombre de personnes évacuées ;
- Prendre en charge les personnes évacuées ;
- Prévoir leur hébergement et leur nourriture ;
- Réconforter ces personnes ;
- Rendre compte au maire de la situation
- Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles-mêmes vers un centre d'hébergement transitoire.

Selon l'importance de l'opération, pourront être mobilisé un secrétariat équipé, le personnel municipal afin d'organiser le lieu d'accueil, secouriste(s) et médecin(s)

### Rôle de l'équipe d'accueil :

- Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre ;
- En fonction de la nature de l'événement, tenir un registre entrées-sorties et destination des hébergements

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

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

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

### Rôle de l'équipe du centre d'hébergement :

- Organiser la vie avec une attention particulière vis-à-vis des enfants en bas âge, les personnes isolées, âgées, handicapées
- Demander aux associations qui ont l'habitude de gérer ce genre de crise (Croix Rouge ; Secours Populaire ; Association Départementale de Protection Civile);

hébergement temporaire : groupe scolaire René Mariat à Rosières (50 personnes)

Restauration d'urgence : cantine scolaire groupe scolaire René Mariat (150 personnes), épiceries Lunery et Rosières, Boulangerie Lunery

## **FICHE ACTION n° 7 Organiser l'hébergement provisoire**

Cette action est assurée par les membres de la cellule logistique.

### **Un objectif principal :**

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

### **Aussi, il faut :**

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

## **FICHE ACTION n° 8 Protection contre le vol et le vandalisme avec la mise en place d'un périmètre de sécurité**

### **Un objectif principal :**

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

### **Aussi, il faut au début de la crise:**

- Prendre contact avec un représentant de la Gendarmerie Nationale ;
- Assister les forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de délestage de la circulation automobile ;
- Informer le maire dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.

## **FICHE ACTION n° 9 Diverses mesures liées au suivi de la crise**

### **A) Assistance à la continuité de la vie courante des citoyens**

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

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

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

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

Des mesures d'hébergement à long terme peuvent être nécessaires en lien avec les organismes suivants :

logements H.L.M ;  
logements privés ;  
services sociaux ;  
agences immobilières,  
autres...

### ***B) Assistance aux entreprises***

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

Dans la mesure du possible, des solutions pour transférer les activités en zone non sinistrée doivent être recherchées avec l'aide des chambres consulaires :

- la Chambre des Métiers, téléphone 02 48 69 70 71 ;
- La Chambre d'Agriculture, téléphone 02 48 23 04 00 ;
- La Chambre de Commerce et d'Industrie, téléphone 02 48 67 80 80.

**NB : Lorsque l'événement naturel est une inondation, il faut, après la décrue, prévoir les bennes nécessaires pour le ramassage des encombrants, matériaux et mobiliers détériorés par l'inondation, mais également programmer la dératisation au moment de la décrue.**

## **FICHE ACTION n° 10 Cartographie des zones sinistrées**

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

Cette cartographie doit être directement exploitable par le responsable de la cellule PC et le Maire.

Elle permettra de prendre les mesures de sauvegarde.

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

=> Voir classeur cartographie

## **FICHE SUPPORT n° 1 Fiche de recensement des populations à risque**

=> Voir fichier CCAS « Plan d'alerte communal » mis en place pour le plan canicule et révisé pour la COVID-19.

=> Pour rappel, l'inscription sur ce fichier se fait sur la base du volontariat.

Un rappel sera fait chaque début d'année afin d'inciter les personnes à s'inscrire (Bulletin d'information municipal, intramuros, site internet, affichage en mairie et annexe)

Le fichier sera révisé tous les ans en avril ou mai.

**FICHE SUPPORT n° 2 : Organiser les besoins  
en eau potable et en nourriture**

*Cette action est assurée par les membres de la cellule logistique.*

Un objectif principal :

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

Aussi, il faut au début de la crise:

- Appeler les lieux de stockage, et de fabrication de denrées alimentaires afin de connaître l'état de leurs stocks :
  - Magasins de grande distribution (Carrefour Market Saint Florent 02 48 55 10 76 ; Super U Saint Florent 02 48 55 87 87 ; LIDL Saint Florent 0 800 90 03 43)
  - Épiceries (« La petite épicerie » Lunery 02 34 64 53 73 ; « Le petit frondeur Rosières »)
  - Boulangerie (« Les Délices Des Pitchoons » Lunery 02 48 68 03 78)
  - Cantine scolaire (groupe scolaire Rosières 02 48 68 90 81 puis taper « 2 »)
  - Restaurant d'usine, usine de Rosières (=> poste de garde, demander à mettre en relation).

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

- Contacter les lieux de stockage afin d'obtenir les quantités nécessaires ;
- Faire acheminer les produits vers les lieux de consommation ;
- S'assurer de la potabilité de l'eau courante (si elle est toujours disponible) ;
- Faire acheminer des bouteilles d'eau minérales si l'eau courante s'avère non potable, ou se brancher si cela est techniquement possible sur le captage d'eau d'une commune voisine (pour rappel, interconnexion des réseaux d'eau potable entre St Florent et Lunery : prévenir FerCher 02 48 23 22 08 ou l'astreinte 03 80 45 18 08) .

## **FICHE SUPPORT n° 3 Moyen d'accueil**

Liste des sites permettant d'assurer l'hébergement et la restauration d'urgence

### **Restauration d'urgence**

2 sites peuvent permettre cela sur la commune :

- Cantine scolaire (groupe scolaire Rosières 02 48 68 90 81 puis taper « 2 »), environ 150 places possible. Établissement public. => 1 rue Yves Lacelle
- Restaurant d'usine, usine de Rosières (02 48 55 79 18 => poste de garde, demander à mettre en relation), environ 150 places possible. Établissement privé => Rue Yves Lacelle

### **Hébergement d'urgence**

1 site public peut permettre de l'hébergement d'urgence (quasi exclusivement des enfants) :

- groupe scolaire René Mariat à Rosières (50 personnes). WC disponibles. => 1 rue Yves Lacelle

### **Accueil d'urgence**

8 sites publics peuvent permettre de l'accueil d'urgence

- Salle Gérard Philipe, 600 m<sup>2</sup> avec WC et cuisine équipée, => Place Jacques Georges
- Salle George Sand, 200 m<sup>2</sup>, => Place Jacques Georges
- Bibliothèque municipale, 200 m<sup>2</sup> avec 1 WC, => Place Jacques Georges
- Église de Lunery, 200 m<sup>2</sup>, => Place Jacques Georges
- Salle des fêtes de Rosières, 400 m<sup>2</sup> avec WC, frigo et gazinière, => avenue de la gare
- École de Rosière, 600 m<sup>2</sup> avec WC, => 1 rue Yves Lacelle
- Église de Rosières, 600 m<sup>2</sup>. => Rue Yves Lacelle

### **Douches**

2 sites publics peuvent permettre de prendre des douches (*douches collectives*). **Ces sites sont en zone inondable**

- Vestiaires du foot (2 vestiaires), Chemin de la barque,
- Vestiaires du rugby (2 vestiaires), Chemin de la barque.

## **FICHE SUPPORT n° 4 Ravitaillement et Restauration**

### **Restauration d'urgence**

2 sites peuvent permettre cela sur la commune :

- Cantine scolaire (groupe scolaire Rosières 02 48 68 90 81 puis taper « 2 »), environ 150 places possible. Établissement public. => 1 rue Yves Lacelle
- Restaurant d'usine, usine de Rosières => poste de garde, demander à mettre en relation), environ 150 places possible. Établissement privé => Rue Yves Lacelle

### **Ravitaillement**

- Magasins de grande distribution (Carrefour Market Saint Florent 02 48 55 10 76 ; Super U Saint Florent 02 48 55 87 87 ; LIDL Saint Florent 0 800 90 03 43)
- Épiceries (« La petite épicerie » Lunery 02 34 64 53 73 ; « Le petit frondeur Rosières »)
- Boulangerie « Les Délices Des Pitchoons » Lunery 02 48 68 03 78)

## **FICHE SUPPORT n° 5 Moyens techniques services techniques municipaux**

### **Matériel léger :**

- Pelles : 7 pelles standard + 3 pelles à grain
- Balais : 5 balais larges + 4 balais voirie
- Nettoyeur haute pression : 1 thermique
- Tronçonneuses : 2 tronçonneuses + 1 élagueuse
- Débroussailleuses : 4 débroussailleuses + 2 réciprocatours
- Cuves : 3 cuves de 1000 l vides
- Éclairage : 3 projecteurs sur trépied
- Groupe électrogène : 1
- 1 motopompe thermique eau chargée, 1 motopompe thermique eau claire

### **Matériel lourd :**

- Camions bennes : 2 camions bennes VL (3 places)
- Fourgon : 1 fourgon tôle 10 m<sup>3</sup> (3 places)
- VL : 2 véhicules utilitaires (2 places)
- Tracteur espace vert : 1 tracteur (possibilité atteler 1 remorque ou 1 broyeur ou 1 épaveuse)
- tractopelle : 1
- Nacelle élévatrice : 1
- 1 broyeur à végétaux thermique

## **FICHE SUPPORT n° 6 Moyens de transports**

La commune ne dispose pas de moyen de transport public.

Les véhicules des services techniques peuvent servir à cette occasion.

La solidarité locale peut intervenir dans le cas présent (PCS Lunery)

### **Transporteur public :**

- Syndicat Intercommunal de Transport Scolaire (SITS) Charost Saint Florent sur Cher  
02 48 02 53 06, [sirs19.cher@wanadoo.fr](mailto:sirs19.cher@wanadoo.fr) et en cas d'urgence La présidente

### **Transporteurs privés :**

- Voyage Michaut, Le Bourg 18160 Ineuil, 02 48 63 00 27 et 02 48 60 83 40

- STI Centre, 88 route d'Orléans 18230 St Doulchard, 02 48 23 90 10 et 02 48 23 90 20

## **FICHE SUPPORT n° 7 Liste des professions médicales**

### **Médecin :**

- Docteur Colombier 1 rue de la solidarité Saint Florent 02 34 64 10 20
- Docteur Lanaud 1 rue de la solidarité Saint Florent 02 48 23 11 66
- Docteur Feignoux 18 avenue chaussée de César Saint Florent 02 48 23 03 23
- Docteur Robescu place hôtel de ville Chateauneuf 02 48 60 60 56
- Docteur Levif 31 rue Tivoli Chateauneuf 02 48 62 02 90
- Docteur Popescu 2 rue de l'église Mareuil 02 48 69 93 26

### **Maison de santé pluridisciplinaire :**

- Levet 02 48 02 62 23

### **Infirmiers St Florent :**

- Louis Saingeorgie 02 48 55 05 00
- Valérie Legrand 06 15 41 28 26
- Emilie Bremeersch 02 48 55 05 00
- Corinne Mialaret 02 48 55 04 37
- Stéphanie Noizay 02 48 55 04 37
- Pauline Leroux 02 48 55 29 11
- Dorine Seron 06 42 30 19 18
- Laetitia Dagois 06 89 56 98 20
- Baptiste Bouet 06 89 56 98 20
- Valérie Seron 06 42 30 19 18
- Angélique Frerard 06 82 80 30 04
- Karine Belnou 06 84 04 96 65
- Dominique Bardary 06 89 56 98 20
- Isabelle Ory 02 48 55 05 00
- Laetitia Daider 02 48 55 05 00
- Didier Mialaret 02 48 55 04 37
- Cécile Massard 02 48 55 29 11

### **Pharmacies Saint Florent :**

- Pharmacie Padeloup 02 48 55 00 50
- Pharmacie du Breuil 02 48 55 03 98
- Pharmacie Antignac 02 48 55 00 16

### **Vétérinaires St Florent :**

- clinique Catinaud Personnat 02 48 55 15 00

## FICHE SUPPORT n° 8 Annuaire de crise



### **Centre de secours de LUNERY (pompiers)**

Chef de Centre : Adjudant-Chef Radoux

**Brigade territoriale autonome de St Florent (gendarmerie) : 02 48 55 87 00**

Chef de brigade : Major Lecolier

<b>Autorités</b>			
Qualité	Nom		Observations.
Préfet	M Bouvier	02 48 67 18 18	
Sous préfet	M Accetone	02 48 67 18 18	
Directrice cabinet préfecture	Mme Bonjean	02 48 67 18 18	spécialisée dans la sécurité, la gestion de crises et la communication
Président du conseil départemental	M Fleury	02 48 27 80 00	
Conseillers départementaux du canton	Mme Cirre		
	M Charrette		
Maire St Florent	Mme Progin		
	Mairie	02 48 23 50 00	
Adjoint travaux St Florent	M Voisine		
Maire Civray	Mme Pazos- Monvoisin		
	Mairie	02 48 55 14 09	
Maire Saint Caprais	Mme Santosuosso		
	Mairie	02 48 55 02 12	
Maire Primelles	M Bonnet		
	Mairie	02 48 68 91 03	
Maire Lapan	Mme Raduget		
	Mairie	02 48 68 90 28	
Président FerCher	M Chabance		
	CDC	02 48 23 22 08	
Vice-président eau	M Gonthier		

<b>Les membres du conseil municipal</b>			
Nom Prénom			Observation
Joly Sylvain			Maire
Labeled Patrick			1 <sup>er</sup> adjoint
Chamaillard Lucie			2ème adjoint
Pasquet Bruno			3ème adjoint
Alves Sophie			4ème adjoint
Henault Bertrand			5ème adjoint
Pavlot Alexandra			
Da Costa Philippe			
Faussard Sabrina			
Torrez Thierry			
Tridon Brigitte			
Chamaillard Stéphane			
Herhel Bénédicte			
Sculfort Romain			
Piat Ilda			
Da Silva Daniel			
Korczewski Lucien			
Camenen Erwan			
Salvant Mathilde			

<b>Personnel communal</b>		
Nom Prénom	☎ professionnel	Observation
<b>Administratif</b>		
Caillaut Isabelle	02 48 23 14 21	Secrétaire de Mairie
Amichaud Laetitia	02 48 23 14 20	
Cocchino Catherine	02 48 23 14 26	État civil
Fournier Frédérique	02 48 23 14 22	urbanisme
Magne Corinne	02 48 68 09 07	APC
<b>Culture</b>		
Mathieu Nadine	02 48 23 22 01	Bibliothécaire
<b>Technique</b>		
Bret Sylvain	02 48 23 21 10 06 64 53 37 49	Responsable services techniques
Aussage Loic	06 64 53 37 50	Espaces verts
Joly Sébastien	06 60 93 86 17	Mixte
Pautelune Didier	06 60 93 85 59	Espaces verts
Porras Francisco	06 60 93 85 67	Espaces verts
Treffault Fabrice		bâtiments
<b>Écoles</b>		
Millet Véronique	02 48 68 90 81	Cuisinière
Porcheron Samantha	02 48 68 90 81	Commis de cuisine
Ferragu Sophie	02 48 68 90 81	ATSEM
Soudy Marie-Noël	02 48 68 90 81	ATSEM
Badi Virginie	02 48 68 90 81	
Michel Sylvie	02 48 68 90 81	
Pautelune Christèle	02 48 68 90 81	
Thomazic Déborah	02 48 68 90 81	
Woronowskejj Karine	02 48 68 90 81	

**FICHE SUPPORT n° 9 Annuaire des services**

Services			
Services	☎ heures ouvrables	☎ / 📱 astreinte	Observations.
Préfecture : <ul style="list-style-type: none"> <li>• standard H24 – 7/7 jours</li> <li>• Bureau de la sécurité civile</li> </ul>	02 48 67 18 18  02 48 67 34 60 02 48 67 34 63	02 48 67 18 18	
Sapeurs-pompiers : <ul style="list-style-type: none"> <li>• centre de secours Lunery</li> </ul>	18	18	
Gendarmerie : <ul style="list-style-type: none"> <li>• brigade St Flo</li> </ul>	17 02 48 55 87 00	17	
SAMU	15	15	
Direction départementale des territoires (DDT)	02 34 34 61 00		
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)	Bourges 02 34 34 63 40 Centre-Val de Loire 02 36 17 41 41		
Agence régionale de la santé (ARS)	Délégation Cher 02 38 77 33 00 Centre-Val de Loire 02 38 77 32 32		
Conseil départemental : <ul style="list-style-type: none"> <li>• cabinet</li> <li>• <b>direction des routes</b></li> <li>• info route</li> </ul>	02 48 27 80 91 02 48 25 23 32  0800 15 15 18		
Service de prévision des crues (SPC)	0825 15 02 85		
Météo France	Bourges 02 48 69 70 40		

<b>Opérateurs</b>			
Services	☎ heures ouvrables	☎ / 📱 astreinte	Observations.
Électricité Enedis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• M Dessalle</li> <li>• dépannage collectivité</li> </ul>			
Gaz GRDF : <ul style="list-style-type: none"> <li>• M Ait-Slimane</li> <li>• urgence sécurité gaz</li> </ul>			
Distributeur en eau potable CDC FerCher	Service administratif 02 48 23 14 52 Service technique 02 48 55 33 45	07 85 23 74 72	
Réseau assainissement CDC FerCher	Service technique 02 48 55 33 45		
Ramassage ordures SICTOM Champagne-Berrichonne	02 54 03 60 90		
Éclairage public SDE 18 - Accueil - M Dussot (responsable des services techniques)	02 48 50 85 40		

<b>FerCher</b>			
Fonction	Nom		
Responsable des Services Techniques	Mme Desdions		
Responsable du service Voirie / Bâtiments / Espaces verts	M Saddik		
Responsable du Service Eau et Assainissement	M Baillard		
Chef de l'équipe Eau (Réseaux et Travaux)	M Chaumette		
Chef de l'équipe Assainissement (Usines et Eaux Usées)	Mme Legrand		

## **LES ANNEXES**

### **ANNEXE n° 1 Aliments prioritaires (liste non exhaustive)**

- Pain ;
- Eau ;
- Café, thé, lait ;
- Sucre ;
- Pâtes, riz ;
- Soupe lyophilisée ;
- Biberons, petits pots pour bébés ;
- Conserve de légumes :
  - Tomates en boîte ;
  - Maïs ;
  - Petits pois.
- Conserve de poissons :
  - Thon ;
  - Sardines ;
  - Maquereau...
- Confitures.

## **ANNEXE n° 2 Evacuation du camping**

Le camping communautaire est en zone inondable. Il est mis à disposition par la Commune de Lunery à la Communautés de Communes FerCher et la Société Camping Car Park en est la gestionnaire.

Il dispose de 35 emplacements.

Le caractère intercommunal du camping sous-entend une aide de l'E.P.C.I. en cas d'évacuation en sachant que seul le maire est responsable en sa double qualité de D.O.S. et de garant de ses propres pouvoirs de police.

Le lieu d'accueil en cas d'évacuation, se situe à la salle Gérard PHILIPPE, d'une capacité de 200 personnes, située à 200 mètres du camping et d'accès facile.

Le gestionnaire (camping car park) prévoit une procédure :

### **GESTION EVACUATION DE L'AIRE :**

relais des ordres d'évacuation et/ou de confinement

Seul gestionnaire à posséder la liste exhaustive des présents sur l'aire, ainsi que leurs coordonnées (téléphone et email), CAMPING-CAR PARK a la capacité de contacter chaque camping-cariste.

En fonction du niveau d'alerte, différentes actions sont mises en place :

- envoi emails et sms aux présents,
- appel téléphonique personnalisé par notre pôle clients dans la langue de l'interlocuteur,
- message sur page web de l'aire,
- post sur page Facebook,
- etc.

#### **Procédure en cas d'alerte ou de risque :**

CAMPING-CAR PARK a mis en place une procédure interne et évolutive selon le niveau d'alerte. Cette procédure a été exécutée à plusieurs reprises pour quelques-unes des aires situées en zone à risque (exemples: Capdenac (12) / Villebernier (49) / Montrichard (41) / Toulon sur Arroux (71) / Souillac (46) ... ).

#### **a. Alerte orange**

- Afficher l'alerte sur le tableau du pôle clients
- Informer tous les téléopérateurs qui sont amenés à travailler pendant la durée de l'alerte (mail à toute l'équipe CAMPING-CAR PARK)
- Informer la clientèle de CAMPING-CAR PARK sur les supports informatiques : site internet, appli, Facebook (push sur l'appli pour ceux qui sont géolocalisés autour de l'aire)
- CAMPING-CAR PARK suit l'alerte jusqu'à sa levée : le centre d'appel se tient informé régulièrement de l'évolution de l'alerte sur [www.meteofrance.com](http://www.meteofrance.com), [www.vigicrues.gouv.fr](http://www.vigicrues.gouv.fr) ... (suivi de l'évolution des phénomènes météo heure/heure et par secteur)
- Éventuellement lancer une campagne par SMS (AllMySMS – campagne SMS + fichier excel « présents sur l'aire ») pour avertir les camping-caristes présents sur l'aire.

**b. Alerte orange aggravée (risque de passage en alerte rouge)**

- Le téléopérateur qui reçoit l'appel demande toutes les informations nécessaires, notamment le contact de la Mairie qui sera sur place (nom et numéro de portable) et informe la direction de CAMPING-CAR PARK.
- Le centre d'appel se tient informé régulièrement de l'évolution de la situation avec la Mairie et informe la direction de CAMPING-CAR PARK.
- Le centre d'appel, en relation avec la direction, décide d'envoyer un sms à tous les clients (la liste des personnes prévenues devra être fournie à la préfecture).

**c. Alerte passage en vigilance renforcée - évacuation de l'aire**

- La Mairie déclenche le Plan Particulier d'Intervention, le délai d'évacuation est alors de 15 heures.
- CAMPING-CAR PARK appelle tous les clients présents sur l'aire, leur demande d'évacuer.
- Le centre d'appel demande à la commune d'afficher à l'entrée de l'aire la fermeture de celle-ci en 3 langues (affiche « alerte météo » fournie par CAMPING-CAR PARK) et de barrer l'entrée avec les moyens nécessaires.
- La liste des clients présents sur l'aire et ceux qui auront été prévenus sera communiquée à la mairie (document que celle-ci transmettra à la préfecture).
- Si des clients ne sont pas joignables, on demandera à la Mairie d'intervenir
- Une fois les clients évacués vérification faite par CAMPING-CAR PARK et la mairie, on s'assure que le matériel borne d'entrée, de sortie et barrière soient hors d'eau.

**d. Levée de l'alerte**

Lorsque l'alerte sera levée, CAMPING-CAR PARK contactera les clients pour les informer qu'ils peuvent retourner sur l'aire.

### ANNEXE n° 3 Evénements majeurs marquants depuis 1999

#### Arrêtés de catastrophe naturelle

<b>Début reconnaissance</b>	<b>Fin reconnaissance</b>	<b>Date arrêté</b>	<b>Type de péril</b>	
01/01/2020	31/12/2020	18/05/2021	Sécheresse	Non reconnue
01/07/2019	30/09/2019	29/04/2020	Sécheresse	Reconnue
01/10/2018	31/12/2018	18/06/2019	Sécheresse	Reconnue
30/05/2016	31/05/2016	19/09/2016	Inondations et/ou coulée de boue	Reconnue
01/07/2003	30/09/2003	31/12/2005	Sécheresse	Non reconnue
25/12/1999	29/12/1999	29/12/1999	Inondations et/ou coulée de boue	Reconnue
25/12/1999	29/12/1999	29/12/1999	Mouvement de terrain	Reconnue

**ANNEXE n° 4   Modèle arrêté de réquisition**

Mairie de Lunery

A Lunery le

ARRETE

portant réquisition DES SERVICES D'ENTREPRISE

Le Maire de LUNERY

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212.1, L 2212.2 et L 2215.1 ;

Vu le Code Pénal et notamment son article R642-1;

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

Considérant .....

**A R R E T E :**

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

**Article 2** : Le point de rendez-vous est situé (lieu), les travaux seront dirigées par M. (nom), Mme (nom)...

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

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

**Article 5** : M. Le Directeur Général des services, le Commandant de la gendarmerie de sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Le Maire,

## ANNEXE n° 5 Modèle arrêté de création P.C.S

*Mairie de Lunery*

*A Lunery le*

ARRETE

portant APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE DE LA  
COMMUNE DE

Le Maire de LUNERY,

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 et notamment son article 13 relatif au plan communal de sauvegarde ;

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

Vu le décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif au plan particulier d'intervention ( si la commune est concernée par ce type de risque) ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212.1, L 2212.2 et L 2215.1 ;

Considérant que la commune de est exposée à des risques naturels et technologiques

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

**A R R E T E :**

**Article 1er** : Le plan communal de sauvegarde de la commune de LUNERY est adopté à compter du.....

**Article 2** : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie...

**Article 3** : Mme Le Secrétaire de Mairie, M. le Commandant de la gendarmerie de Saint Florent Sur Cher, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Maire,

**ANNEXE n° 6 Modèle arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale**

Le Maire de LUNERY

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

**Vu** le Code de la Voirie Routière,

**Vu** ..... survenu  
le.....

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

**A R R E T E**

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

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

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

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

**Article 5** : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Préfet du Département
- Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Président du Conseil Général
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....

Le Maire

**ANNEXE n° 7 Répertoire des poteaux et bouches incendie**

<b>Numéro PEI</b>	<b>Type de PEI</b>	<b>Adresse d'implantation</b>
<b><i>LUNERY</i></b>		
1	BI	Rue Emile Zola
2	PI	Allée des Iris
3	PI	Rue René Mariat (angle rue des Cormières)
4	PI	Rue René Mariat (au pied du château d'eau)
5	PI	Rue Louis Guillet
6	PI	Rue des 2 Ponts
7	PI	Route de Rosières
Non identifié	PI	Intersection Rue de la Croix Balante et Allée des Orchidées
<b><i>ROSIERES</i></b>		
8	BI	Rue Yves Lacelle (GS René Mariat)
9	PI	Rue Yves Lacelle
10	PI	Avenue de la Gare
11	PI	Rue Yves Lacelle (au N°9)
12	PI	Rue Yves Lacelle
13	PI	Avenue Alphonse Dumez
14	BI	Avenue des Marronniers
15	PI	Chemin Marchand
16	BI	Rue des Sables
17	PI	Rue Lemoine
<b><i>HAMEAUX</i></b>		
18	PI	La Montapeine
19	PI bientôt BI	La Vergne
22	PI bientôt BI	L'Echalusse
Non répertorié	PI	Echalusse intersection Chemin de Lunerette et Chemin des Caves
23	PI	Bellechaume
24	PI	La Bruère
25	PI	Rue Jean Moulin - Chanteloup
<b><i>DIVERS ET AUTRE</i></b>		
Aire de stationnement pour Pompiers	Pompage eau du Cher	Chemin de la Barque