

Mairie de **Saint Nicolas**
de **Bourgueil**



Plan Communal de Sauvegarde

COMMUNE DE SAINT NICOLAS DE BOURGUEIL

ARRÊTÉ

N° 2019-51

Arrêté portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de Saint Nicolas de Bourgueil

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux Plans Communaux de Sauvegarde ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : tempête, canicule, orage, inondation, feux de forêt et risque nucléaire,

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

ARRÊTE

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de Saint Nicolas de Bourgueil est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

Article 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Madame la Préfète d'Indre-et-Loire.

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

Article 4 : Le présent arrêté ainsi que le Plan Communal de Sauvegarde seront transmis à Madame la Préfète d'Indre-et-Loire.

Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Saint-Nicolas-de-Bourgueil, le 26 novembre 2019

Le Maire

Christel COUSSEAU

Cadre Juridique

La loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile (article13) instaure le PCS, il est obligatoire dans les communes dotées d'un Plan de Prévention des Risques Naturels ou Technologiques (PPRNT) approuvé ou comprises dans le périmètre d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI).

Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-2 : « la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de 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. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».

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 : Précise que ce document doit être réalisé dans les deux ans à compter de la date d'approbation du PPRNT ou du PPI.

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

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

Arrêté municipal de Saint Nicolas de Bourgueil du 26/11/2019 relatif à la réalisation du Plan Communal de Sauvegarde

Mise à jour du PCS

Sera informé de toutes modifications :

- Le Préfet
- Le Sous-Préfet d'arrondissement
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours
- La Gendarmerie
- La Direction Départementale des Territoires

[illegible]

SOMMAIRE

1 - Identification des risques sur la commune

- 1.1 – Liste des aléas
 - 1.1.1 - Le risque inondation
 - 1.1.2 - Le risque nucléaire
 - 1.1.3 - Le risque incendie
- 1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux
 - 1.2.1 - Présentation de la commune
 - 1.2.2 - Etablissements sensibles
 - 1.2.3 - Populations nécessitant une attention particulière
 - 1.2.4 - Autres vulnérabilités

2 - Organisation de la réponse communale

- 2.1 - Modalités d'activation du PCS
 - 2.1.1 - Liste des contacts pour la Préfecture
 - 2.1.2 - L'alerte aux habitants
 - 2.1.3 – Les différents dispositifs d'alerte
 - 2.1.4 – Les messages d'alerte
- 2.2 - Organisation du dispositif communal
 - 2.2.1 – Poste de commandement communal
 - 2.2.2 – Répartition des missions de l'équipe municipale
 - Fiche Maire – Directeur des opérations de secours
 - Fiche Adjoint au Poste communal de commandement
 - Fiche Cellule secrétariat et communication
 - Fiche Cellule terrain et sécurité
 - Fiche Cellule logistique
 - Fiche Cellule population
 - Fiche Cellule hébergement
 - Fiche gestion d'un centre d'hébergement
 - 2.2.3 – Soutien des populations : Mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

3 - Recensement des moyens

- 3.1 - Moyens humains
 - 3.1.1 – Professions médicales et paramédicales
 - 3.1.2 – Personnes parlant une langue étrangère
 - 3.1.3 – Personnes ressource
 - 3.1.4 – Responsables d'associations
- 3.2 - Moyens matériels
 - 3.2.1 – Véhicules détenus par la commune
 - 3.2.2 – Matériels divers détenus par la commune

4 -Annexes

- 4.1 - Annuaire de crise
 - 4.1.1 – Numéros d'urgence
 - 4.1.2 – Numéros des services
 - 4.1.3 – Numéros des membres du conseil municipal
 - 4.1.4 – Numéros des personnels administratifs et techniques de la commune
 - 4.1.5 – Numéros des opérateurs
 - 4.1.6 – Numéros divers
 - 4.1.7 – Numéros des lieux publics
 - 4.1.8 – Numéros des lieux d'approvisionnement possible
- 4.2 – Documents modèles
 - 4.2.1 – Arrêté de réquisition
 - 4.2.2 – Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale
 - 4.2.3 – Modèle d'arrêté d'interdiction de pénétrer dans les propriétés privées
- 4.3 - Plans / cartographie
 - 4.3.1 – Plan de commune
 - 4.3.2 – Plan du centre bourg
 - 4.3.3 – Zonage du plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles Inondation
 - Légende
 - Cartographie des zones inondables

1 – Identification des risques sur la commune

1.1 - Liste des aléas

Définitions :

L'aléa est l'événement naturel imprévisible générateur de danger qui est à l'origine du risque.

L'enjeu est la cible du risque. Il peut s'agir de la population et de ses biens, ou des écosystèmes. Il est plus ou moins vulnérable.

Le risque majeur est la confrontation d'un aléa avec des enjeux. Il s'agit d'un phénomène d'origine naturelle (inondation, mouvement de terrain, tempête, feu de forêt, séisme, avalanche) ou d'origine technologique (transport de matières dangereuses TMD, rupture de barrage, risque industriel), il se caractérise par deux composantes :

- une énorme gravité : les conséquences sont importantes sur la population, les biens et/ou l'environnement.
- une faible fréquence : la survenue de la catastrophe est rare.

La Commune de Saint-Nicolas-de-Bourgueil est concernée par le **risque d'Inondation** (PPRI Val d'Authion), par le **risque Nucléaire** (Centre Nucléaire de Production d'Électricité de CHINON), et par le **risque Incendie de Forêt**.

1.1.1 - Le Risque Inondation

Qu'est-ce qu'une inondation ?

Une inondation est une submersion plus ou moins rapide d'une zone, avec des hauteurs d'eau variables. Elle est due à une augmentation du débit d'un cours d'eau provoquée par des pluies importantes et durables.

Qui est concerné ?

La commune de Saint Nicolas de Bourgueil n'est qu'en partie concernée par le risque inondation. Son centre bourg est ainsi hors zone inondable ainsi que la plupart des zones d'habitat. Seules quelques parties de hameaux et un peu d'habitat diffus sont concernés par le risque inondation ainsi que le stade municipal et la station d'épuration.

Par quel type d'inondation ?

La commune est donc concernée pour une partie de son territoire par des inondations de type :

- Inondation de plaine par débordement des rivières suivantes : la Loire, entre ses levées, l'Authion et ses affluents le Changeon et le Lane.
- Inondation par remous de la Loire dans l'Indre
- Inondation du val par submersion ou rupture de digues de la Loire
- Inondation du val par surélévation de la nappe phréatique
- Inondation par ruissellement venant des coteaux

Classification des aléas

- Aléa faible : hauteur de submersion < à 0.50 m
- Aléa moyen : hauteur de submersion de 0.50 m à 1m
- Aléa fort : hauteur de submersion de 1 m à 2.50 m
- Aléa très fort : hauteur de submersion > à 2.50 m

Quelles sont les mesures à prendre ?

1) Prévention

Surveillance de la montée des eaux par le service de prévision des crues (SPC Loire-Cher-Indre) grâce à des stations de mesures sur la Loire et ses affluents avec un système automatisé de transmission des données.

Surveillance des digues de la Loire par les services de la DREAL centre val de Loire afin de prévenir toute dégradation en amont.

2) Protection

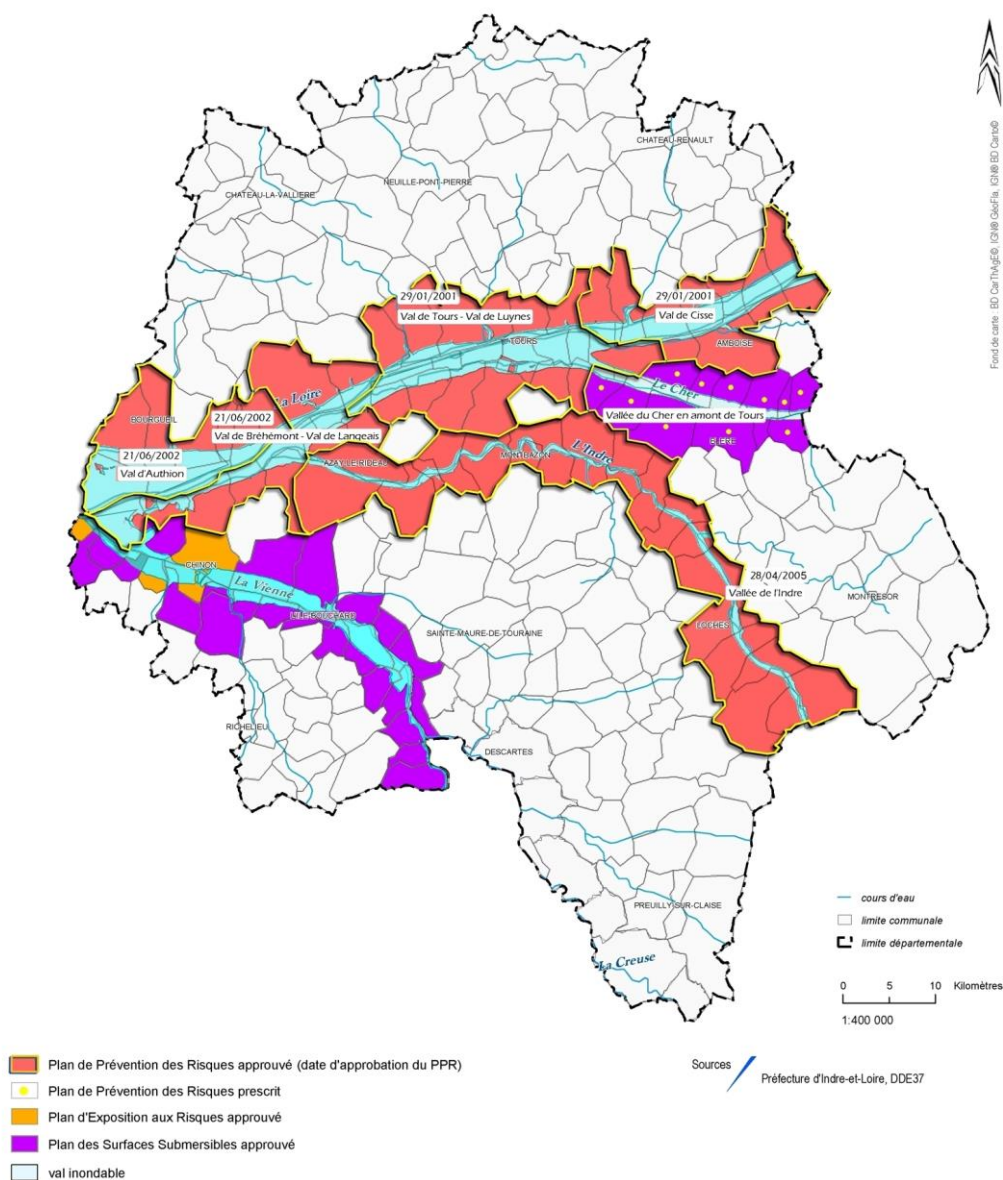
Plan de Secours Spécialisé « Inondations » (PSSI)

Il est élaboré pour faire face aux conséquences des crues provoquées par la Loire et les rivières traversant le département.

Il serait déclenché par le Préfet, notamment si les risques étaient tels qu'il soit nécessaire d'engager des mesures importantes en terme humain ou matériel pour faire face soit à une évacuation préventive des populations, soit à une rupture de digue.

Plan Communal de Sauvegarde

Sous la responsabilité du Maire, il permet de prévoir l'alerte, l'évacuation des personnes menacées et leur hébergement durant la période de crise.



En annexe : Cartographie PPRI Val d'Aurion

Que peut faire la population pour limiter les conséquences du risque inondation ?

		AVANT : PRENDRE CONSCIENCE QUE L'ON EST EN ZONE INONDABLE
S'informer de la situation de son habitation au regard du risque d'inondation. Si un PPR existe, mettre en œuvre les mesures de prévention obligatoires.	Prévoir les moyens d'évacuation.	Connaître les itinéraires. Connaître les points de rassemblement. Connaître le lieu d'hébergement.

PENDANT l'annonce de la montée des eaux

 N'allez pas à l'école chercher vos enfants : l'école s'en charge.	 Coupez l'électricité, le gaz. Garez les véhicules, amarrez les cuves. Protéger, déplacer, mettre hors d'eau les meubles, objets, matières, produits à mettre au sec (archives, papiers importants, etc.).	 Fermez la porte, les aérations Fermer portes, fenêtres, aérations, soupiraux. Ne pas prendre l'ascenseur.
 Montez à pied dans les étages Monter à l'étage avec : - Vivres, eau potable - Papiers d'identité - Radio à piles, torche - Vêtements chauds - Médicaments	 Écoutez la radio pour connaître les consignes à suivre	 Ne téléphonez pas : libérez les lignes pour les secours Ne pas téléphoner (sauf urgence absolue) Libérez les lignes pour les secours Être prêt à évacuer les lieux à la demande des autorités. Ne pas aller à pied ou en voiture dans une zone inondée

APRES : le retour à une vie saine

- Organisez le séjour hors des locaux inondés**, n'espérez pas revenir dans votre habitation trop tôt.
- Organisez les interventions :**
 - ✓ Ménagez des zones de circulation non encombrées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de votre logement.
 - ✓ N'entreposez pas ce qui doit être jeté trop près du logement afin de dégager les accès et de ne pas empêcher les murs de sécher.
 - ✓ **Jetez tout ce qui doit l'être** (moquette, papier peint, menuiserie extérieure et intérieure, cloison même après séchage) ; **contactez votre assureur** et sollicitez les experts pour organiser le tri de ces objets ; **jetez denrées alimentaires et produits pharmaceutiques** même si les emballages paraissent intacts.
- Nettoyez à l'eau propre**, puis à l'eau additionnée de 10% d'eau de javel lorsque le plus gros est fait.
- Se protéger : **évitéz tout contact avec l'eau polluée** en portant des gants, lavez-vous fréquemment les mains.
- Sécher dès que possible** (quand l'essentiel des souillures a été éliminé et que tout ce qui doit être jeté a été évacué). Le séchage est **long** (des semaines, voire des mois), d'autant **moins long** que le **logement** est bien **aéré**.

1.1.2 - Le Risque Nucléaire

Qu'est-ce que le risque nucléaire ?

Le risque nucléaire est un événement accidentel avec des risques d'irradiation ou de contamination pour le personnel de l'installation nucléaire, la population avoisinante, les biens et/ou l'environnement.

Qui est concerné ?

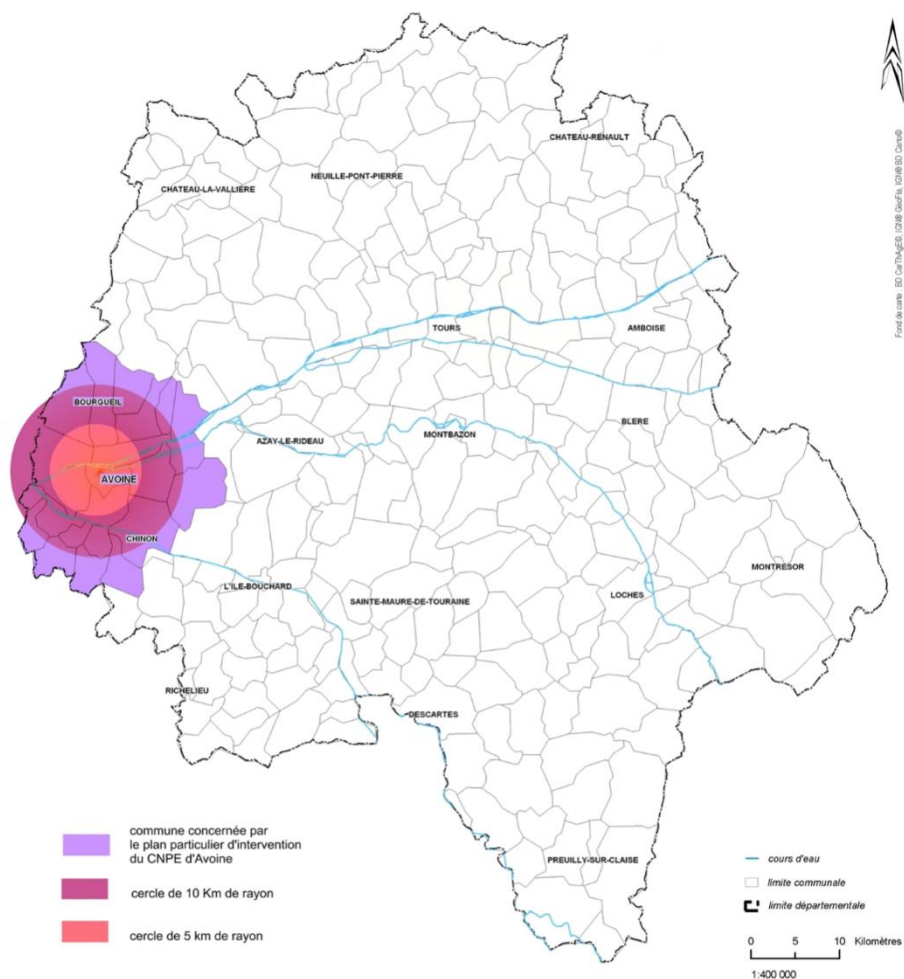
Le risque de contamination concerne toute la commune de Saint-Nicolas-de-Bourgueil en raison de la présence du Centre Nucléaire de Production d'Électricité de Chinon. La commune est classée dans le périmètre immédiat par le Plan Particulier d'Intervention (PPI) puisqu'elle se situe dans le rayon des 5 km autour de la centrale.

Quelles sont les mesures à prendre ?

Risque	Vecteurs	Protection
Irradiation externe	Nuage, dépôts radioactifs	Ecran de plomb et autres matériaux
Irradiation externe	Ingestion ou inhalation d'éléments radioactifs	Mise à l'abri, ingestion d'iode stable et interdiction de consommation des denrées alimentaires
Contamination externe	Substances radioactives déposées sur la peau ou les cheveux	
Contamination interne	Inhalation ou ingestion de particules radioactives ou par blessure	

Le plan particulier d'intervention du CNPE de Chinon prévoit en fonction de la nature des événements :

- La phase opérationnelle de veille pendant laquelle aucune mesure de protection des populations n'est nécessaire
- La phase réflexe déclenchée par l'exploitant qui entraîne la mise à l'abri des populations sur 2 km
- La phase immédiate sur ordre du Préfet qui prévoit l'évacuation des populations sur 5 km
- La phase concertée qui permet la levée ou l'extension des mesures de protection après concertation entre le décideur et les services spécialisés du nucléaire.



Sources / Préfecture d'Indre-et-Loire, DDE37

1.1.3 - Le Risque Incendie de Forêt

Qu'est-ce qu'un feu de forêt ?

Il s'agit d'un feu qui se propage sur une étendue boisée. Un incendie de forêt est une atteinte à l'environnement, détruisant la faune et la flore, le feu stérilise les sols et appauvrit le couvert végétal aggravant la sécheresse et la désertification.

Outre les incendies volontaires ou par négligence les incendies peuvent avoir des causes naturelles. Trois facteurs déclencheurs de la propagation des feux sont connus :

- L'existence de combustibles ; la végétation sèche est facilement inflammable
- Une source de chaleur, une étincelle, une flamme, provoquée par la foudre ou le soleil par exemple
- L'apport d'oxygène proportionnel à la force du vent

La sécheresse favorise les feux de forêt, on peut mettre en évidence deux périodes critiques durant une année :

- La fin de période de sécheresse de l'hiver
- La sécheresse des mois d'été

Qui est concerné ?

Le risque de feu de forêt existe sur la commune du fait de l'existence d'une importante forêt communale qui recouvre plus de 545 hectares du territoire de la commune de Saint Nicolas de Bourgueil.

Quelles sont les mesures de prises ?

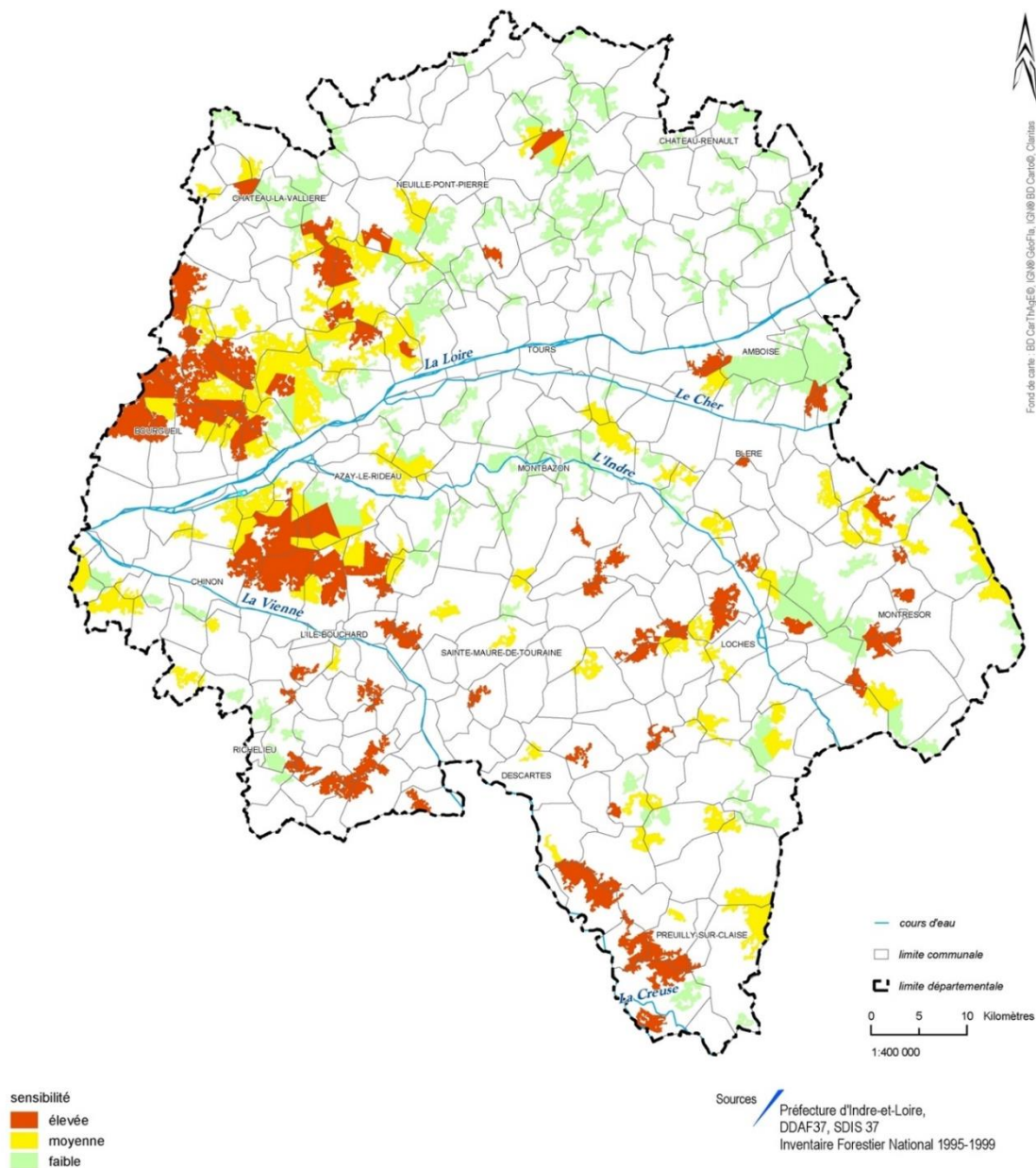
Dans le département d'Indre-et-Loire, le Plan de Défense des Forêts Contre l'Incendie (DFCI) a été approuvé par arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2005. Il prévoit :

- L'information et la formation des populations
- Une gestion territoriale raisonnée
- Des aménagements spécifiques dans les zones à forte vulnérabilité.

Le plan communal de sauvegarde qui organise l'alerte, l'information des populations, l'évacuation (itinéraires, moyens, lieux d'hébergement) et les secours.

Risque naturel

Sensibilité aux incendies des massifs forestiers (*) 08



(*) établie dans le cadre de l'élaboration du plan départemental de protection des forêts contre l'incendie

Que peut faire la population pour limiter les conséquences du risque feu de forêt ?

	AVANT PRENDRE CONSCIENCE QUE L'ON EST EN ZONE A RISQUE ET DES OBLIGATIONS / INTERDICTIONS QUE CELA ENTRAINE : - débroussaillage, - du 15mars au 15 octobre, en période rouge brûlage de végétaux coupés, barbecue hors installations fixes... interdits.	
S'informer de la situation de son habitation au regard du risque feu de forêt. Mettre en œuvre des mesures de prévention (nettoyer les sous-bois...).	Prévoir les moyens d'évacuation.	Connaître les points de rassemblement, les itinéraires, les lieux d'hébergement.

PENDANT la survenue du feu de forêt

 Ne jamais vous approcher à pied ou en voiture d'un feu de forêt.	 Ouvrez le portail de votre maison.	 Fermez les bouteilles de gaz à l'extérieur.
 Enfermez-vous dans un bâtiment ou appliquez les consignes d'évacuation.	 Fermez les volets.	

APRES : le retour à une vie normale

Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé.	Ne rétablir le courant électrique que si l'installation n'a subi aucun dégât.	Se mettre à disposition des secours.
--	--	---

1.2 - Identification des vulnérabilités

1.2.1 - Présentation de la commune

Population légale au 1^{er} janvier 2019 : 1126 habitants

Répartition de la population sur le territoire de la commune :

Nombre d'habitants par lieu-dit	
Lieu-dit Beaupuy	3
Lieu-dit Les Boucs des Godins	1
Lieu-dit Les Bouillées	6
Lieu-dit Buton	1
Lieu-dit La Chevallerie	9
Lieu-dit Chevrette	46
Lieu-dit Chezelle	57
Lieu-dit La Contrie	34
Lieu-dit La Cotelleraie	37
Lieu-dit L'Epaisse	44
Lieu-dit Le Fondis	72
Lieu-dit La Forcine	47
Lieu-dit La Gardière	68
Lieu-dit La Grande Maison	12
Lieu-dit Le Grollai	44
Lieu-dit La Martellière	66
Lieu-dit Le Mortier	21
Lieu-dit Le Moulin Neuf	26
Lieu-dit La Nouillère	3
Lieu-dit Les Perruches	13
Lieu-dit Le Port Guyet	49
Lieu-dit La Rodaie	32
Lieu-dit Les Rouillères	2
Lieu-dit Les Vallettes	2
Lieu-dit Le Vau Bahus	2
Lieu-dit Vaux	8
Lieu-dit La Villatte	67

1.2.2 - Etablissements sensibles

Désignation	Nom responsable	☎		Obs.
		Prof.	Dom.	
École des Vignes	Estelle MERRIEN	02.47.97.76.52		Place de l'Eglise
Garderie Chamalo	Magali GAUTIER			Rue du Clos Caslot

1.2.3 - Populations nécessitant une attention particulière

Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, à mobilité réduite,..)					
Nom	Adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.
Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins					
Nom	Adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.
Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion					
Nom	Adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.
Autres cas					
Nom	Adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.

1.2.4 - Autres vulnérabilités

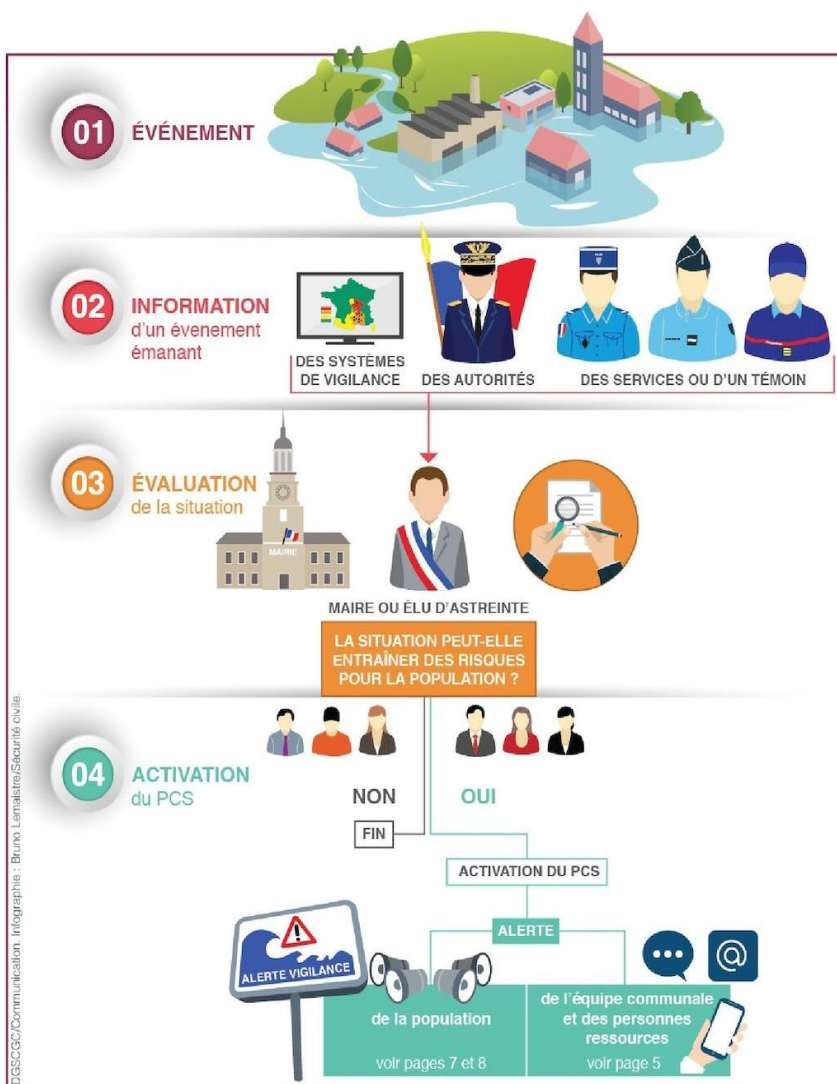
Désignation	Adresse	Nom du responsable		
		☎	☎	@
Station d'épuration	Lieu-dit La Petite Prée	Patrick GUENESCHEAU		

2 - Organisation de la réponse communale

2.1 - Modalités d'activation du PCS

Le Plan Communal de Sauvegarde est déclenché :

- **par le Maire**, ou par son représentant désigné, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement ; il en informe alors l'autorité préfectorale ;
- **à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).



2.1.1 – Liste des contacts pour la Préfecture

 Prof.	 Dom.		@
1- Christel COUSSEAU, Maire			
02.47.97.75.16			
2- Dominique CORNET, 1 ^{er} adjoint			
3- Brigitte GARCIA, 2 ^{ème} adjointe			
4- Philippe MABILEAU, 3 ^{ème} adjoint			
5- Karine SAINT-MARC, 4 ^{ème} adjointe			

Dès que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci :

- Met en place le poste de commandement communal
- Met en œuvre l'alerte aux habitants

2.1.2 - L'alerte aux habitants

Le Maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation. L'alerte peut concerner, selon le risque :

- **toute la population** : tempête, canicule, nuage toxique,...
- **une partie de la population** : inondation, incendie, explosion,...

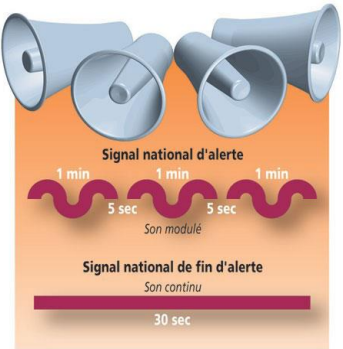
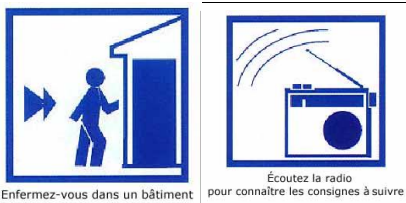
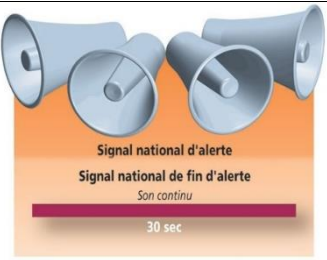
■ Alerte générale		
Moyens	Lieu	Obs.
Sirène	Sur le toit de l'Eglise en centre bourg	

2.1.3 - Les différents dispositifs d'alerte :

- Le signal sonore du Réseau National d'Alerte :

La sirène émet trois fois un son modulé d'1 minute, séparé par des intervalles de 5 secondes. La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu de 30 secondes.

Comment réagir au signal d'alerte ?

1	 Signal national d'alerte 1 min 5 sec 1 min 5 sec 1 min Son modulé Signal national de fin d'alerte Son continu 30 sec	Vous entendez le signal d'alerte Trois séquences d'une minute séparées par un silence de 5 secondes. Le son est modulé, il monte et descend.
2	 Enfermez-vous dans un bâtiment Écoutez la radio pour connaître les consignes à suivre	Mettez-vous à l'abri dans un local fermé Écoutez la radio pour les consignes. Observez les consignes de sécurité. Attendez la fin de l'alerte.
3	 Signal national d'alerte Signal national de fin d'alerte Son continu 30 sec	Fin d'alerte Signal continu de 30 secondes : il n'y a plus de danger

- Le porte à porte :

En fonction de l'ampleur et de la nature du risque, des élus ou des employés communaux peuvent diffuser l'alerte et les consignes directement auprès des habitants exposés. Des appels individuels peuvent aussi être passés à partir d'une liste.

- Le site Internet de la commune :

Mise en ligne des informations sur l'évolution de la situation et des consignes à suivre

- Les radios locales et, en particulier, France Bleu 92.9 FM permettent de relayer la conduite à tenir par les populations, à commencer par la mise à l'abri.

2.1.4 - Les messages d'alerte

Risque d'Inondation :

Niveau 1

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Un risque d'inondation menace. Votre habitation se trouvant en zone exposée, nous vous conseillons de prendre des dispositions :

- Surveiller régulièrement sous-sol et rez-de-chaussée afin de détecter toute infiltration éventuelle
- Fermer les réseaux gaz, électricité, eau et chauffage
- Attacher vos objets encombrants susceptibles de flotter ainsi que les cuves à fuel
- Monter aux étages les produits et objets que vous souhaitez protéger ainsi que les produits toxiques.

Une fois évacués, vous ne pourrez plus temporairement revenir à votre domicile. Aussi en attendant l'ordre d'évacuer, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments indispensables et ordonnances, papiers personnels (identité, assurance, banque), argent, liste des personnes présentes.

Vous pouvez également contacter famille et amis situés en zone protégée et susceptible de vous héberger temporairement et y déplacer dès maintenant les enfants, personnes âgées, animaux.

Écoutez la radio et pour tout renseignement, veuillez contacter la mairie. 02-47-97-75-16

Niveau 2

ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Un risque d'inondation menace votre habitation dans les prochaines heures. La mairie et les services de secours vous demandent d'évacuer immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.

Rejoignez le lieu de regroupement dont vous relevez et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre.

Risque Nucléaire

Niveau 1

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Un risque nucléaire menace votre quartier,

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire mais en attendant, confinez-vous dans un endroit sûr.

Préparez une trousse d'urgence avec vos papiers d'identité (carte d'identité, passeport, livret de famille).

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Niveau 2

ATTENTION, ALERTE AVEC NECESSITE D'EVACUATION DES POPULATIONS

Suite à un accident nucléaire à la centrale de Chinon, vous êtes appelé à évacuer immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme et avec vos papiers.

N'allez pas chercher vos enfants à l'école. L'équipe enseignante s'en charge.

Rejoignez le lieu de rassemblement dont vous relevez et suivez toutes les instructions.

2.2 - Organisation du dispositif communal

Directeur des Opérations de Secours			
		☎	📱
Maire : responsable du PCC	M. Christel COUSSEAU	02.47.97.75.16	



Coordination des moyens et des secours			
		☎	📱
Adjoint au PCC	M. Dominique CORNET		
Poste de commandement communal (PCC)			
Mairie : salle du conseil municipal 2 rue de la Treille 37140 Saint Nicolas de Bourgueil			
☎	☎	☎	☎
02.47.97.75.16	02.47.97.84.77	02.47.97.84.68	
@		@	
contact@saint-nicolas-de-bourgueil.fr		secretariatdemairie@saint-nicolas-de-bourgueil.fr	



Équipes terrain			
Cellule secrétariat / communication		☎	📱
Titulaire	Mme Brigitte GARCIA		
Suppléant(s)	Mme Sophie ORY		
Cellule terrain / sécurité		☎	📱
Titulaire	M. Philippe MABILEAU		
Suppléant(s)	M. Sébastien BERGER		
Cellule logistique		☎	📱
Titulaire	M. Patrick GUENESCHEAU		
Suppléant(s)	M. Gabriel BUSTON		
Cellule population		☎	📱
Titulaire	M. André TOURNEUX		
Suppléant(s)	M. Alain OSSANT		
Cellule hébergement		☎	📱
Titulaire	Mme Françoise RAGUENEAU		
Suppléant(s)	Mme Jeanine HUET		

2.2.1 - Poste de commandement communal

Le PCC met en œuvre l'organisation et la coordination des actions de sauvegarde en appui du Directeur des Opérations de secours, Maire ou Préfet, et du Commandant des Opérations de Secours (services de secours).

Localisation du PCC

Mairie de Saint Nicolas de Bourgueil : 2 rue de la Treille			
Lieu	Téléphone	Fax	Mail
Salle du conseil municipal	02.47.97.75.16	02.47.97.36.87	contact@saint-nicolas-de-bourgueil.fr
	02.47.97.84.77		secretariatdemairie@ saint-nicolas-de-bourgueil.fr
	02.47.97.84.68		Site : www.saint-nicolas-de-bourgueil.fr

Le PCC est composé de :

- Le Directeur des Opérations de Secours (DOS), c'est-à-dire le Maire. Il est assisté sur le terrain par un Commandant des Opérations de Secours (COS), généralement un officier sapeur-pompier. Le COS assure le commandement des opérations de secours.
- La cellule secrétariat / communication
- La cellule terrain / sécurité
- La cellule population
- La cellule logistique
- La cellule hébergement

Équipement du PCC

Type d'équipement	Présence	Détails
PCS à jour	OUI-NON	
Cartographies et plans de la commune	OUI-NON	
Annuaire	OUI-NON	
Lignes téléphoniques et fax	OUI-NON	
Téléphones mobiles	OUI-NON	
Ordinateurs et accès à internet	OUI-NON	
Photocopieur	OUI-NON	
Radio à piles	OUI-NON	
Lampes à piles	OUI-NON	
Groupe électrogène	OUI-NON	
Fournitures de bureau	OUI-NON	
Nourriture (eau, café...)	OUI-NON	

Salle du conseil municipal : salle équipée de 10 tables et 25 chaises

- Organisation d'une permanence, accueil, main courante
- Mise en place de la cellule secrétariat et convocation de la totalité des membres du PCC
- Réunion des équipes terrain
- Coordination des actions et centralisation des informations

2.2.2 - Répartition des missions de l'équipe municipale

Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours

Le Maire devient directeur des opérations de secours (DOS) lors du déclenchement du PCS. Le DOS analyse la situation, détermine les actions prioritaires et ordonne l'exécution selon les éléments connus du poste de commandement communal.

Le DOS est assisté sur le terrain par un commandant des opérations de secours (COS), généralement un sapeur-pompier. Le commandant COS assure des opérations de secours.

Phase de vigilance – Suivi d'évènement (risque météo, crues, canicule...)

- Le Maire évalue la situation et surveille son évolution
- Il informe si nécessaire la population

Phase d'activation - Mise en place du PCC

- Le Maire décide du déclenchement du PCS et active le poste de commandement communal
- Il alerte les autres membres du PCC selon la procédure décrite précédemment
- Il informe le Préfet de l'activation du PCS et lui confirme ses coordonnées téléphoniques
- Il informe la population
- Il dirige la communication et la relation avec les médias en concertation avec la Préfecture

Pendant la gestion de crise

- Le Maire fixe les objectifs majeurs, valide les propositions du COS
- Il organise le guidage des secours et aide à la régulation de la circulation
- Il décide des mesures de sauvegarde de la population : évacuation, rassemblement, accueil, interdiction d'accès aux zones menacées, hébergement des victimes sinistrées...
- Il met à disposition des secouristes un local de repos et prévoit leur ravitaillement
- Il peut procéder à des réquisitions et peut prendre des arrêtés d'interdiction ou d'autorisation exceptionnelle afin d'assurer le respect de l'ordre et la salubrité publique
- En cas de décès de victimes, il met en place une chapelle ardente
- Il informe le Préfet des mesures prises
- Il adapte le dispositif et les actions de la commune à l'évolution de la situation

Après la crise

- Le Maire ordonne la désactivation du PCS et informe le Préfet
- Il coordonne les opérations de retour à la normale
- Il mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale
- Il met en place une structure d'aide aux sinistrés : relogement, rétablissement des réseaux, assistance médico-sociale, démarche d'indemnisation
- Il organise et préside une réunion de retour d'expérience dont le bilan lui permettra de compléter ou de modifier son PCS le cas échéant

**Si l'évènement dépasse les capacités ou les limites communales, le Préfet devient DOS
Dans ces conditions, le Maire assume toujours ses responsabilités communales et conserve son rôle essentiel en matière d'information et de soutien aux populations**

Phase d'activation – Mise en place du PCC

- L'adjoint au PCC contacte les membres des différentes cellules du PCC
- Coordonne les moyens de communication

Pendant la gestion de crise

- Sur ordre du Maire, il organise et déclenche l'alerte
- Met en place un plan de circulation adapté et en fonction de l'évolution du phénomène
- Fait le recensement du nombre de personnes pouvant être impliquées dans l'accident ou la catastrophe considérée en liaison avec les centres d'hébergement
- S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires...) en liaison avec les centres d'hébergement
- S'informe sur les évènements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable) en liaison avec les centres d'hébergement
- Diffuse aux différents responsables des cellules les consignes et informations reçues des autorités
- Coordonne et gère la mise en œuvre et l'action des différents services
- Assure la relation avec les médias et réalise les communiqués de presse en relation avec le Maire et la cellule secrétariat/communication
- Préviens les familles des victimes (après accord du Maire)
- Gère les sollicitations médiatiques en liaison avec le Maire

Après la crise

- L'adjoint au PCC coordonne les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention
- Assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de crise au sein de la commune.
- Met à jour ou complète le PCS en fonction de ce retour d'expérience

Phase d'activation – Mise en place du PCC

- La cellule s'assure que l'alerte pour informer la population est diffusée
- Organise l'installation de l'équipement matériel du PCC
- Ouvre la main courante manuscrite et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise

Pendant la gestion de crise

- La cellule assure l'accueil du public pour donner des informations sur la conduite à tenir, les lieux d'hébergement...
- Recueille les informations et renseigne les acteurs du PCS
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier...)
- Aide à la diffusion de l'alerte à la population
- Assure la mise à disposition de tous les documents communaux nécessaires à la gestion de crise
- Assure l'établissement et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, mails...)
- Informe les administrations et les organismes concernés en relation avec l'adjoint au PCC
- Tient à jour la main-courante des événements

Après la crise

- La cellule transmet la fin de l'alerte
- Préviens toutes les personnes contactées de la fin de l'alerte
- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- Rassemble les dossiers des sinistrés en vue d'une procédure de catastrophe naturelle
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire
- Remet en ordre le PCS

Main courante du PCC

Commune de Saint Nicolas de Bourgueil

Événement :

Date :

Heure	Origine de l'information	Information	Suite donnée	Heure de classement

Rôle

- Renseigner le Maire sur la prévision et le suivi de l'aléa et son impact.
- Assurer la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectuer la synthèse des informations du terrain et celles centralisées par les différents responsables de cellule.
- Assurer au mieux les missions de secours à réaliser sur le terrain en cas d'absence des services de secours.

Phase d'activation – Mise en place du PCC

- Evaluer sur le terrain l'importance de l'incident et prendre les dispositions immédiates puis rejoindre le PCC.

Pendant la gestion de crise

- Mettre à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte aux populations.
- Informer par un point régulier le Maire de l'évolution de la situation (suivi de l'aléa, l'évènement, durée prévisible, ampleur...)
- Vérifier sur place la réalité d'une information (niveau de crue, fermeture d'un accès...)
- Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètre de sécurité ou de panneaux indicateurs)
- Evaluation des besoins (évacuation, moyens humains ou matériels spécifiques)
- Etablir un tableau de la situation et des risques :
 - Prévoir son évolution et proposer les mesures techniques propres à assurer la sécurité des biens et des personnes
 - Collecter l'information en temps réel
- Diriger les cellules « logistique » et « population ».
- Rédiger les textes d'information à la population.
- Mobiliser en tant que de besoin les secouristes de la commune.

Après la crise

- Coordonner les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention.
- Informer les équipes techniques et les gestionnaires de réseaux du retour à la normale.
- Mettre à jour le PCS en fonction de ce retour d'expérience.
- Participer à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire

Rôle

- Cette cellule agit sur les instructions du PCC.
- Son rôle est de fournir, dans les mesures des capacités de la commune, les moyens en hommes et en matériels pour les tâches opérationnelles.

Phase d'activation – Mise en place du PCC

- Mise en alerte des agents techniques de la commune.
- Dispose de la liste du matériel et des moyens humains opérationnels.
- Aide à l'installation du PCC.

Pendant la gestion de crise

- Mettre à disposition des autorités le matériel technique de la commune : le balisage des zones dangereuses, la régulation de la circulation, barrières, parpaings...
- S'assurer du bon fonctionnement des moyens de transmission à la disposition du PCC et entre les unités réparties sur le terrain.
- S'assurer de la disponibilité des clefs des différents locaux communaux.
- Activer et mettre en œuvre le centre de rassemblement de la population
- Organiser les moyens de transport collectif
- Rester en liaison permanente avec les employés communaux qu'elle dirige
- Assurer le ravitaillement des personnes (sinistrés, services de secours...)
- Assurer l'approvisionnement des habitants (eau potable, pastilles d'iode...)

Après la crise

- Informer les équipes techniques de la commune.
- Assurer la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
- Participer à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire

Rôle

- Cette cellule agit sur les instructions du COS.
- Son rôle est de gérer l'information et les mouvements de population.

Phase d'activation – Mise en place du PCC

- Se rend au PCC
- Prend contact avec le COS

Pendant la gestion de crise

- Informer et guider les services de secours.
- Organiser la diffusion de l'information à la population.
- S'assurer de l'information des personnes fragiles, isolées, handicapées, résidents secondaires, logements vacants...
- Gérer les lieux pouvant recevoir du public.
- S'assurer que l'école a bien reçu les informations, connaît les consignes et applique les mesures prévues.
- Organiser une évacuation partielle de la population. Aider les services de secours dans cette tâche.
- Rédiger les messages qui seront diffusés à la population.

Après la crise

- Prévenir les personnes contactées pour les informer de la fin de l'alerte.
- Participer à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Rôle

- Assurer l'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées

Phase d'activation – Mise en place du PCC

- Prendre contact avec le PCC.
- Se rendre au lieu déterminé par le PCC.

Pendant la gestion de crise

- Mettre en place le centre d'accueil et les moyens d'hébergement pour accueillir des sinistrés.
- Estimer avec la cellule population la quantité de personnes concernées et les moyens à mettre en œuvre pour celles devant être accueillies.
- Gérer le rassemblement des personnes à évacuer avec les informations transmises par la cellule population.
- S'assurer des conditions d'accueil (lits, tables, chaises, chauffage, moyens sanitaires)
- S'assurer de la mise à disposition des premiers secours (vêtements, nourriture, eau) et de soutien psychologique.
- Gérer le transport des personnes à évacuer (« en binôme » avec le responsable logistique).
- Recueillir les noms des personnes prises en charge et les transmettre à cellule population.
- Gérer un centre d'hébergement

Après la crise

- Mettre en œuvre la transmission de la fin de l'alerte.
- Rassembler les informations en vue des indemnisations.
- Participer à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Fiche gestion d'un centre d'hébergement :

Objectifs :

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

1) Ouvrir le centre d'accueil et prévoir une équipe d'accueil

Rôle de l'équipe d'accueil

- Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre
- Organiser la distribution de boissons chaudes dans un premier temps puis de repas
- Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, handicapées, enfants...)
- Demander l'aide à la Croix Rouge ou au secours Populaire et aux associations qui ont l'habitude gérer ce genre de crise
- Prévoir une équipe médicale
- Aider aux premiers soins des victimes et à l'évacuation vers les centres médicaux pour les blessés nécessitant des soins plus importants.
- Tenir à jour le tableau de suivi des capacités d'hébergement et de restauration et le tableau de recensement des personnes sinistrées recueillies dans le centre.
- Transmettre régulièrement au PCC un bilan du nombre de personnes accueillies.

2) Faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil des personnes déplacées

	Moyens humains	Moyens matériels
Aspect administratif	Cellule secrétariat pour l'accueil et l'orientation	Ordinateur, photocopieur Téléphone, fax, radio
Aspect matériel	Personnel technique communal et cellule hébergement	Chaises, couvertures, sanitaires, matériels de fléchage et de balisage
Aspect psychologique et médical	Assistante sociale, secouristes, Croix-Rouge, associations caritatives, médecin, infirmier, psychologue	Moyens d'affichage Matériel nécessaire pour délimiter des espaces confidentiels Jeux pour enfants

3) Recensement des personnes accueillies

Les responsables du centre d'hébergement sont chargés de renseignement ce tableau et le transmettre régulièrement au PCC

[illegible]

4) Tenir à jour le tableau de suivi des capacités d'hébergement et de restauration

Ce tableau permet de connaître le nombre de places restantes dans chaque centre.

Nom du centre :

Nombre de places du centre :

[illegible]

2.2.3 - Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le **responsable cellule hébergement**

Lieux d'accueil de la population		
Type de bâtiment	Adresse	Caractéristiques (superficie, équipement, capacité d'accueil...)
Salle des fêtes	3 rue du Clos Caslot	365 m² pour 432 personnes assises maximum Cuisine équipée + sanitaires
Ecole et Garderie	3 Place de l'Eglise	340 m² : 6 salles de 25 personnes assises Sanitaires
Restaurant scolaire	4 rue du Clos Caslot	123 m² sur 2 salles Cuisine équipée + sanitaires
Eglise	Place de l'Eglise	500 m² pour 400 personnes assises Sanitaires publics Passage des Bons Amis
Salle des associations	Passage des Bons Amis	40 m² pour 25 personnes maximum Kitchenette + sanitaires
Complexe sportif (sauf en cas d'inondation)	Lieu-dit les Dormants	1000 m² non chauffés Sanitaires
Salle du Club (ancienne garderie)	5 rue du Clos Caslot	30 m² pour 20 personnes Sanitaires
Ecole de musique	1 place de l'Eglise	A l'étage : 30 m² pour 20 personnes Sanitaires
Salle du conseil municipal	2 rue de la Treille	72 m² pour 50 personnes assises Kitchenette + sanitaires
Gîtes et chambres d'hôtes		Voir la liste en mairie

4 - Annexes

4.1 - Annuaire de crise

4.1.1 – Numéros d’urgence

Gendarmerie de Bourgueil	17 ou 02.47.97.21.40
SAMU	15 ou 02.47.93.76.61
Sapeurs-pompiers	18 ou 112

4.1.2 – Numéros des services

		FAX
Préfecture d’Indre-et-Loire	02.47.64.37.37	02.47.64.04.05
Sous-préfecture de Chinon	02.47.81.14.14	02.47.98.35.09
SDIS (Service Départemental d’Incendie et de Secours)	02.47.49.68.68	02.47.49.68.69
ARS (Agence Régionale de Santé)	02.38.77.34.34	
DDPP (Direction Départementale de la Protection de la Population)	02.47.31.11.11	02.47.05.98.76
DDT (Direction Départementale des Territoires)	02.47.70.80.90	02.47.70.80.99
DREAL (unité départementale de la Direction Régionale de l’Environnement, de l’Aménagement et du Logement)	02.47.46.47.00	02.47.44.66.34
STA Nord-ouest (service voirie du conseil départemental)	02.47.96.25.25	
DDSP Direction Départementale de la Sécurité Publique)	02.47.33.80.69	
CCTOVAL	02.47.97.26.56	
Service de prévision des crues de la Loire Cher Indre (DIREN centre)	www.vigicrues.gouv.fr	
Météo France : www.meteofrance.com	08 90 71 14 15	
Croix Rouge Française de Tours	02.47.36.06.06	02.47.36.06.00
Croix Rouge Française de Bourgueil (M. PETIT)	06.62.80.31.40	
Association départementale de protection civile	02.47.49.07.01	

4.1.3 – Numéros des membres du conseil municipal

Nom	 bureau	 domicile		Fonction
COUSSEAU Christel	02.47.97.75.16			Maire
CORNET Dominique				1 ^{er} adjoint
GARCIA Brigitte				2 ^{ème} adjointe
MABILEAU Philippe				3 ^{ème} adjoint
SAINT-MARC Karine				4 ^{ème} adjointe
RAGUENEAU Françoise				c. municipale
TOURNEUX André				c. municipal
ORY Sophie				c. municipale
OSSANT Alain				c. municipal
HERSARD Annie				c. municipale
GUENESCHEAU Patrick				c. municipal
TARRONDEAU Blandine				c. municipale
BERGER Sébastien				c. municipal
HUET Jeanine				c. municipale
BUSTON Gabriel				c. municipal

4.1.4 – Numéros des personnels administratifs et techniques de la commune

NOM	 bureau	 domicile		Fonction
SAVY Soazic	02.47.97.84.77			Secrétaire
DELUGRÉ Isabelle	02.47.97.75.16			Secrétaire
ARROM Virginie	02.47.97.84.68			Secrétaire
CASLOU Didier				Agent technique
PIEDAVENT Pascal				Agent technique
SISTEL Brigitte				ATSEM
MOREAU Isabelle				ATSEM
MESLET Griselda				Cantine/garderie
MOREAU Virginie				Cantine/garderie
PINON Sophie				Cantine/garderie

4.1.5 – Numéros des opérateurs

Nom	 /  prof.	 /  astreinte
Electricité : • PLÜM • ENGIE • ENEDIS	01.86.65.16.71 09.69.36.54.38 09.69.32.18.22	
Gaz : • ANTARGAZ	0 820 202 202	
Distributeur eau potable • VÉOLIA	02.47.53.03.00	0811 900 400
Réseau assainissement • VÉOLIA	02.47.53.03.00	0811 900 400
Ramassage ordures • SMIPE	02.47.97.21.72	
Transport collectif REMI	0 809 10 00 75	
Transport à la demande	0 800 12 30 37	
Eclairage public CITEOS	02.47.67.80.25	06 11 78 10 10

4.1.7 – Numéros des lieux publics

Nom	 /  prof.	 /  astreinte
Ecole des Vignes	02.47.97.76.52	
Complexe sportif	02.47.97.70.14	
Salle des fêtes	02.47.97.87.12	

4.1.8 – Numéros des lieux d’approvisionnement possible

Nom	☎ / 📱 prof.	Localisation	Modalités de mobilisation
Cantine	02.47.97.87.12	4 rue du Clos Caslot	90 repas le midi jours scolaires
Boucherie Entre Deux Frères	02.47.97.91.97	17 av St Vincent	Magasin d’alimentation
Boulangerie La Dorelise	02.47.97.75.24	22 av St Vincent	Magasin d’alimentation
Relais de St Nicolas	02.47.97.75.39	19 av St Vincent	Nbre de places :
St Nicolas Gourmand	02.47.97.77.37	28 av St Vincent	Nbre de places :
Épicerie	09.83.59.50.28	34 av St Vincent	Magasin d’alimentation
Hyper U	02.47.97.82.14	27 av Général de Gaulle 37140 BOURGUEIL	Grande distribution
Netto	02.47.97.79.92	Av Général de Gaulle 37140 BOURGUEIL	Magasin d’alimentation
G 20	02.47.97.72.94	6 rue Picard 37140 BOURGUEIL	Magasin d’alimentation

4.2 – Documents modèles

4.2.1 - Arrêté de réquisition

Le Maire de la commune de Saint Nicolas de Bourgueil,

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

Considérant : (*l'événement*).....

.....survenu le àheures

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

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

ARRÊTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 8: Le commandant de la brigade de gendarmerie de Bourgueil est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint Nicolas de Bourgueil, le/...../.....
Le Maire

4.2.2 - Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale

Le Maire de la commune de Saint Nicolas de Bourgueil,
Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu (*l'événement*)..... survenu le.....
Considérant queconstitue un danger pour la
sécurité publique ;

ARRÊTE

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 de Bourgueil 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 de Bourgueil
 - Président du Conseil Départemental
 - Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à Saint Nicolas de Bourgueil, le/...../.....
Le Maire

4.2.3 - Modèle arrêté interdiction de pénétrer dans les propriétés privées

Le Maire de la commune de Saint Nicolas de Bourgueil,
Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le code de la voirie routière,
Vu le rapport d'expertise géotechnique établi par en date du
Considérant qu'en raison de la menace grave de glissement et d'éboulement de terrain au droit des parcelles.....appartenant à M.et.....,
il y a lieu d'interdire l'accès aux propriétés concernées à toutes personnes y compris les propriétaires, à l'exception des personnes dûment autorisées et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre des mesures pour y remédier,

ARRÊTE

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

- Parcelle..... appartenant à M.
- Parcelle..... appartenant à M.
- Parcelle..... appartenant à M.

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

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

Article 4 : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de Bourgueil, Monsieur le Commandant des Sapeurs-pompiers et Monsieur le Maire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

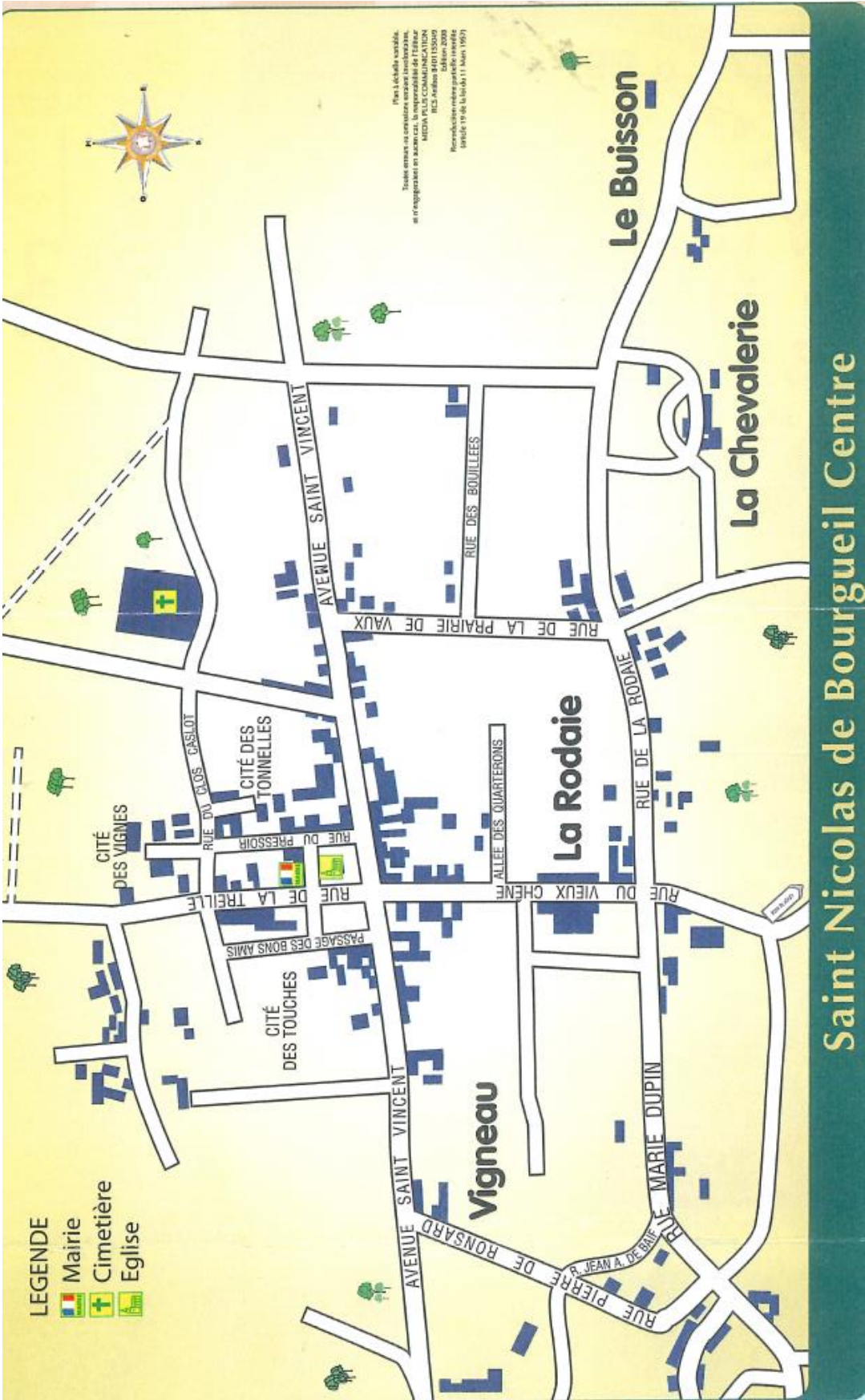
Fait à Saint Nicolas de Bourgueil, le/...../.....
Le Maire,

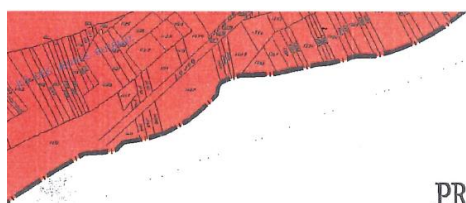
4-3 Plans / cartographie

4.3.1 - Plan de la commune



4.3.2 – Plan du centre bourg





Liberté .Egalité . Fraternité

REPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE

Plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation

Val d'Authion

Document graphique

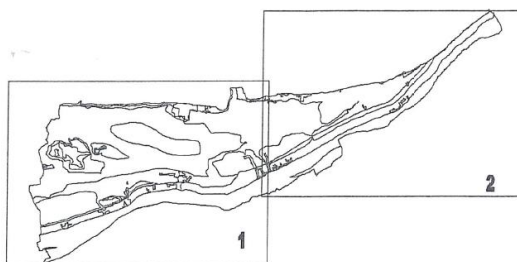
1

Echelle 1/10.000



Direction
Départementale
de l'Équipement
d'Indre et Loire

Service urbanisme
aménagement
et environnement



Annexé à l'arrêté préfectoral
du 21 Juin 2002
approuvant le PPR

Pour le Préfet et par délégation,
Le Chef du Bureau,

[Signature]
R. DES MARCHE

