



Département des Alpes-de-Haute-Provence

Plan communal de sauvegarde

Commune de Piégut

Sommaire

PREAMBULE	3
CADRE JURIDIQUE.....	3
ARRETE MUNICIPAL	4
ANALYSE DES RISQUES.....	5
RISQUES NATURELS	5
<i>Inondation</i>	5
<i>Mouvement de terrain</i>	7
<i>Feu de forêt</i>	9
<i>Séisme</i>	11
RISQUES TECHNOLOGIQUES	11
<i>Risque rupture de barrage</i>	11
INFORMATIONS RELATIVES AUX LIEUX PARTICULIERS	13
<i>Etablissements recevant du public</i>	13
<i>Activités sportives</i>	13
RESSOURCES DE LA COMMUNE.....	14
SYSTEME D'ALERTE.....	15
RECEPTION DE L'ALERTE.....	15
<i>Système d'alerte GALA</i>	15
DIFFUSION DE L'ALERTE	16
<i>Moyens techniques</i>	16
<i>Moyens humains</i>	16
CELLULE DE CRISE	17
COMPOSITION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	17
COORDONNEES DES ACTEURS DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL.....	18
LOCALISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	18
ROLE ET MISSIONS DE CHAQUE MEMBRE	19
<i>Le directeur des opérations de secours et Responsable des actions communales</i>	19
<i>Secrétariat</i>	20
<i>Responsable de terrain</i>	21
MOYENS MATERIELS COMMUNAUX	22
MOYENS DE SECOURS ET DE SAUVEGARDE	23
ANNUAIRE D'URGENCE.....	24
PERSONNALITES	24
<i>Autorités</i>	24
<i>Maire et conseil municipal</i>	24
RESSOURCES UTILES	24
<i>Ressource communale</i>	24
POPULATION SENSIBLE OU VULNERABLE	25
SUIVI ET MISE A JOUR DU DOCUMENT	32

PREAMBULE

CADRE JURIDIQUE

- **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 publique. 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 les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure».

- **Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 - art. 13** : « Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions de l'article 14 de la présente loi. Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et pour Paris par le préfet de police. Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées. La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration.

- **Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 - art. 16** : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente (maire ou préfet) en application des dispositions des articles L2211-1, L2212-2 et L2215-1 du code général des collectivités territoriales».

- **Loi du 30 juillet 2003 relative aux risques naturels et technologiques - art. 40** : « Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque... ».

- Décret n° 88-622 du 6 mai 1988 relatif aux plans d'urgence départementaux.

- Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif au droit à l'information du citoyen.

- Dispositif ORSEC départemental.

- Tous plans de secours et plans d'alerte départementaux concernant la commune.

ARRETE MUNICIPAL

Vu :

- La loi n° 2004-811 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment ses article 13 et 16 ;
- La Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Considérant :

- que la commune est exposée à de nombreux risques tels que l'inondation, le feu de forêt, les mouvements de terrain et le risque rupture de barrage ;
- qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Piégut est approuvé.

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

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

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

- à Monsieur le Préfet des Alpes-de-Haute-Provence
- à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Forcalquier
- à Monsieur le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours,
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie

Fait à _____, le _____

Le Maire,

ANALYSE DES RISQUES

RISQUES NATURELS



INONDATION

La commune de Piégut est soumise à un risque d'inondation lié à la Durance et à ses affluents de rive gauche, notamment le ravin de Neyrac. Toutefois, les terrains situés en bordure de la route des Trois Lacs ne sont soumises à aucun risque.

Le territoire communal est également parcouru par les ravins de Peyrouret et de Jussel, ravins qu'il ne faut pas négliger.

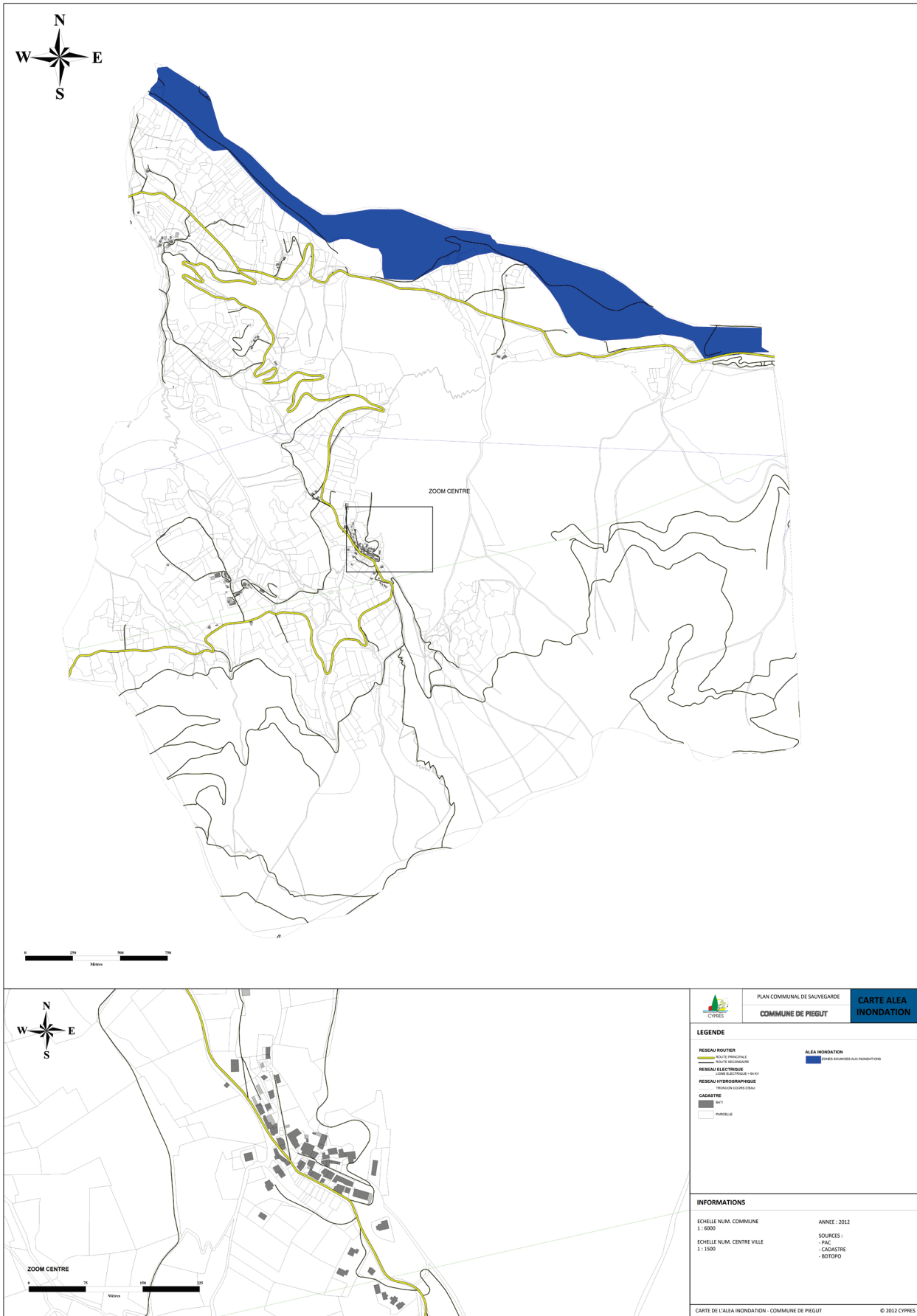
La commune a fait l'objet d'un arrêté de reconnaissance de catastrophe naturelle pour cause d'inondations et coulées de boue en juillet 2008.

Des aménagements ont été réalisés par la commune au Nord de la commune pour diminuer le lit majeur.

La cartographie est réalisée à partir du porter à connaissance.

Enjeux identifiés :

- ✓ Une habitation est concernée au Nord de la commune (les Cassettes).



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE COMMUNE DE PIEGUT		CARTE ALEA INONDATION
LEGENDE		
RESEAU ROUTIER - ROUTE PRINCIPALE - VOIE RESERVÉE RESEAU ELECTRIQUE - LIGNE ELECTRIQUE > 66KV RESEAU HYDROGRAPHIQUE - TRONCON COURS D'EAU CADASTRE - BATI - PARCELLE	ALEA INONDATION - ZONES SOUSMISES AUX INONDATIONS	
INFORMATIONS		
ECHELLE NUM. COMMUNE 1 : 1000 ECHELLE NUM. CENTRE VILLE 1 : 1500	ANNEE : 2012 SOURCES : - PAC - CADASTRE - BOTOPO	
CARTE DE L'ALEA INONDATION - COMMUNE DE PIEGUT		© 2012 CYPRES



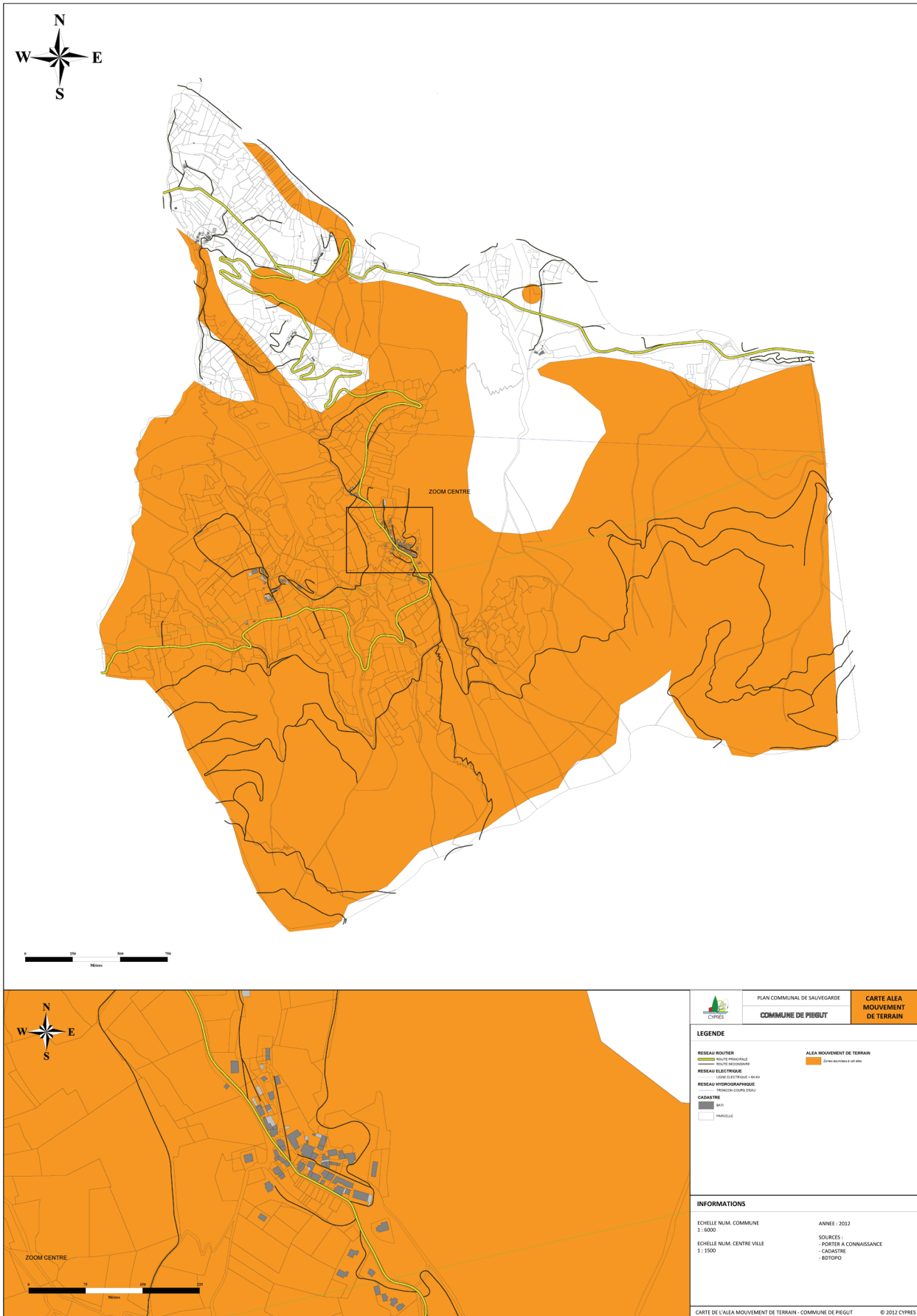
MOUVEMENT DE TERRAIN

Les phénomènes susceptibles de se produire sont des chutes de pierres ou de blocs et des glissements de terrain.

La cartographie est réalisée à partir du Porter à Connaissance.

Enjeux identifiés :

- ✓ Toute la commune est concernée (commerce de proximité, école et habitations).





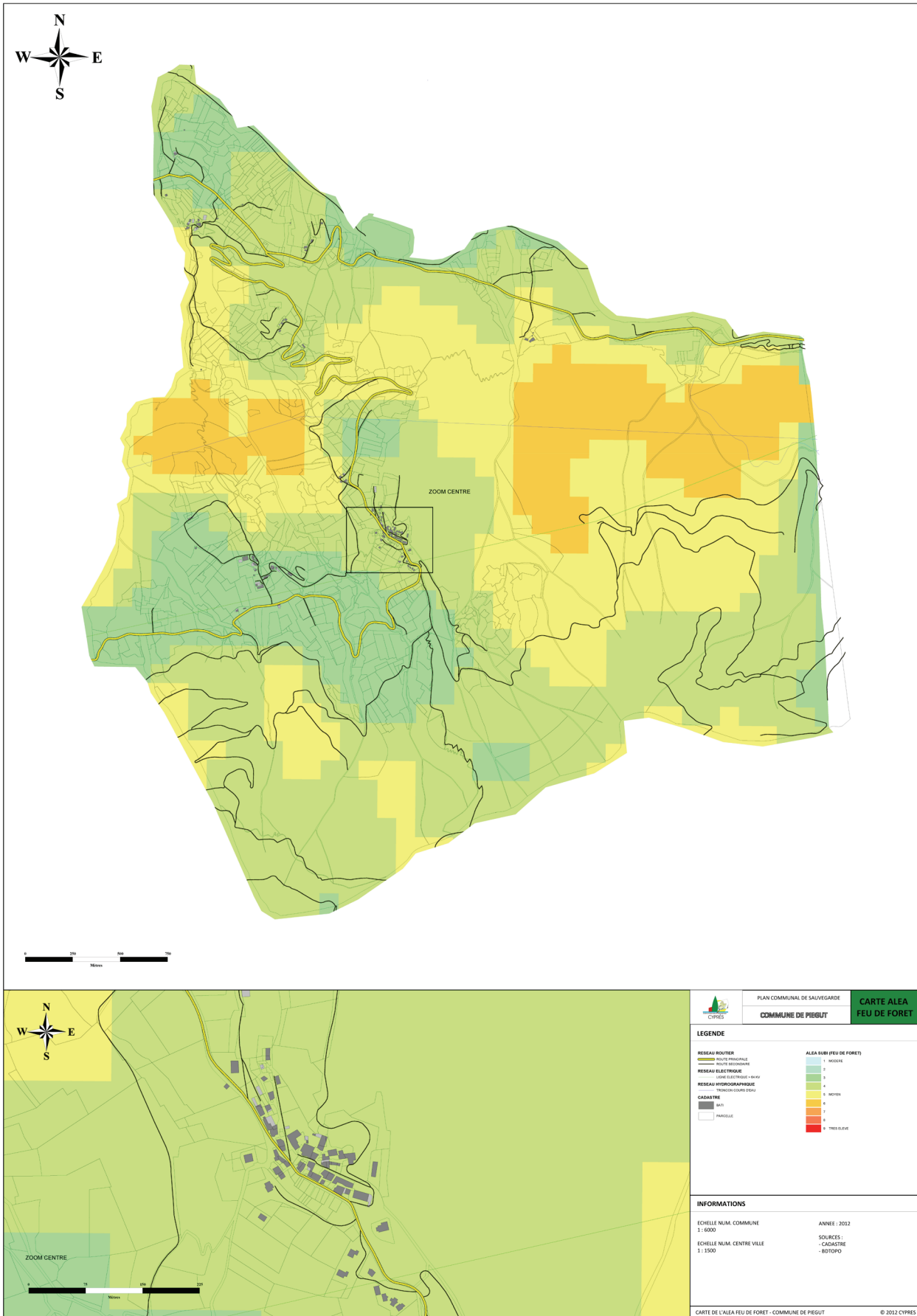
FEU DE FORET

En septembre 1987, 0,5ha ont brûlé.

Les données utilisées pour la cartographie sont les données d'Aléa Subi.

Enjeux identifiés :

- ✓ Le karting
- ✓ Le village (environ 70 habitants) et quelques hameaux.





SEISME

La commune est située en zone de sismicité moyenne (décret 2010-1255 du 22 octobre 2010).

RISQUES TECHNOLOGIQUES



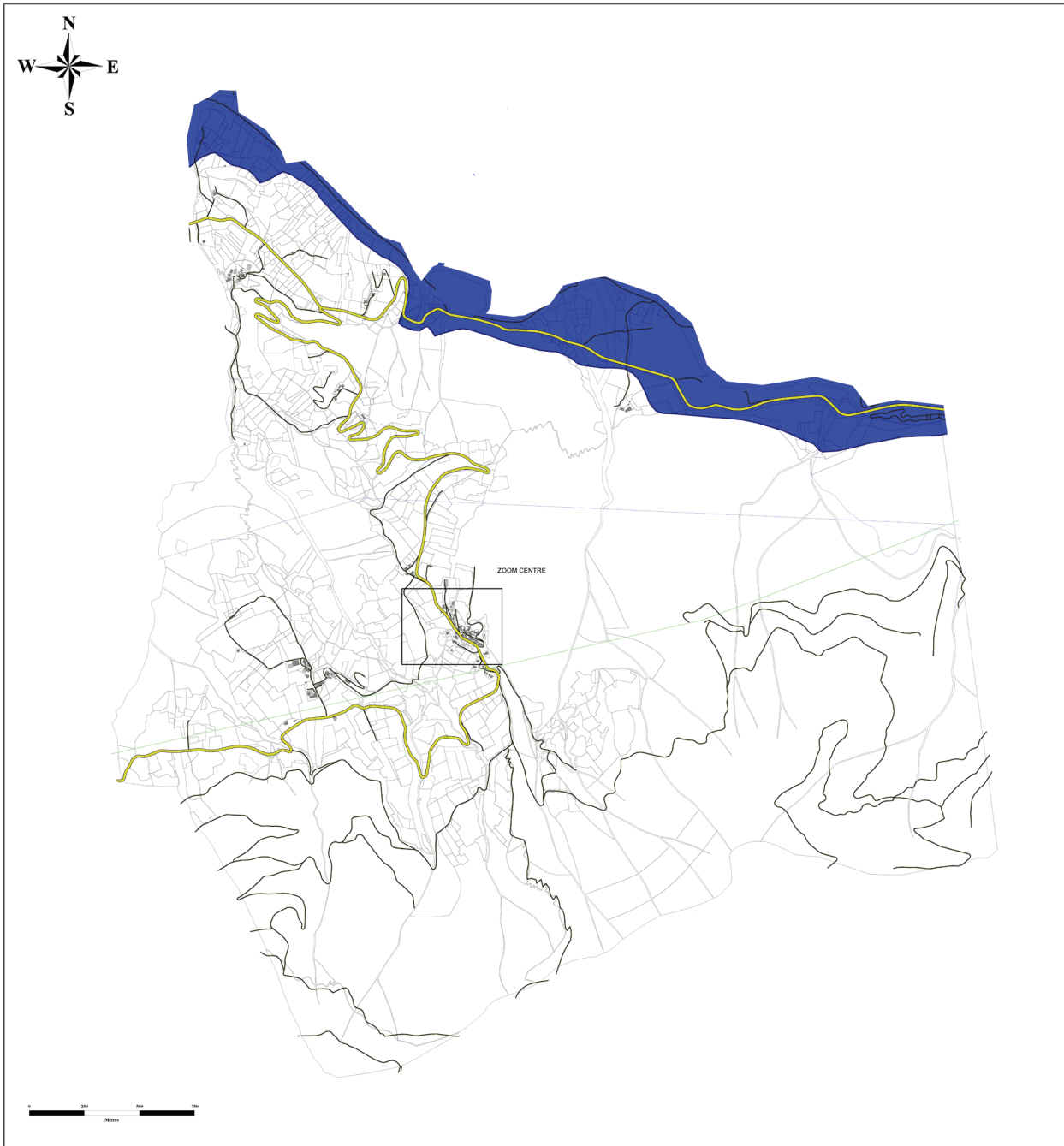
RISQUE RUPTURE DE BARRAGE

La limite amont de la commune se situe à 10 km du barrage. Le temps d'arrivée de l'onde de submersion serait de 24 mn. La hauteur de l'onde serait de 36m.

Les données utilisées pour la cartographie proviennent du PPI du barrage de Serre-Ponçon.

Enjeux identifiés :

- ✓ Les Cassettes et Jussel
- ✓ Maison « le cabanon » sous Jussel près de la plateforme
- ✓ Le karting.



INFORMATIONS RELATIVES AUX LIEUX PARTICULIERS

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Etablissements recevant du public avec locaux à sommeil (hôtels, gîtes)

Nom	Exploitant	Téléphone
Gîte du planeuil	Serge et Cathy Thome	04 92 54 31 44

Etablissements scolaires et sociaux (écoles, crèche, garderie....)

Nom	Responsable	Téléphone
Ecole et garderie	Madame le Maire	04 92 54 15 14

Lieux publics administratifs

Nom	Responsable	Téléphone
Eglise	Madame le Maire	04 92 54 15 14
Salles communales		

Lieux publics de loisirs

Nom	Responsable	Téléphone
Salle polyvalente Maison communale au village	Madame le Maire	04 92 54 15 14
Mini-Stade et aire de jeux enfants		

ACTIVITES SPORTIVES

Activités sportives à risque (canoë kayak, escalade, parapente, moto cross, spéléologie...)

Nom	Période de l'année	Téléphone
Les trois lacs	Juin à Septembre	
Karting	Mai à Octobre	04 92 54 48 57

RESSOURCES DE LA COMMUNE



Captages d'eau

Nom	Exploitant	Téléphone
Distribution du Forest Distribution de Piégut Distribution du Planeuil Distribution de Jussel Distribution Les Barneauds Distribution la Crotte	La commune	

Station d'épuration

Nom	Exploitant	Téléphone
Jussel	Mairie	04 92 54 15 14
Le Village		

Electricité

Nom	Exploitant	Téléphone
EDF	EDF	

Téléphone

Nom	Exploitant	Téléphone
France Télécom		


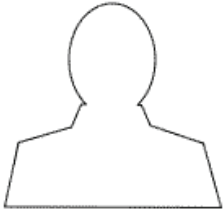
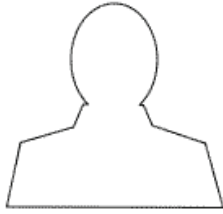
SYSTEME D'ALERTE

RECEPTION DE L'ALERTE



SYSTEME D'ALERTE GALA

Qui est destinataire des alertes du système GALA ?

Destinataire 1	Destinataire 2	Destinataire 3
		
Monique Ouvrier-Bufferet	Jean-Pierre Brochier	Serge Thome
Maire	1 ^{er} adjoint	2 ^{eme} adjoint

Qui est responsable de la mise à jour du système d'alerte ?

Nom	Téléphone d'urgence
Madame Ouvrier-Bufferet	06 32 75 71 67

DIFFUSION DE L'ALERTE



MOYENS TECHNIQUES

La commune ne dispose d'aucun moyen technique pour alerter sa population. La sirène basé à Espinasse est utilisée uniquement pour le risque de rupture de barrage.

MOYENS HUMAINS




Un système de relais par quartier est toutefois envisagé.

Qui sont les têtes de réseau ?

Nom	Téléphone d'urgence
1. Jean-Pierre Brochier	04 92 54 10 73
2. Serge Thome	06 15 73 44 62
3. Maurice Maurel	06 07 04 65 96
4. Monique Ouvrier Buffet	06 32 75 71 67

CELLULE DE CRISE

COMPOSITION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

<p>Au niveau du poste de commandement communal (PCC)</p>	<p>Directeur des Opérations de Secours et Responsable des Actions Communales</p>  <p>Monique Ouvrier-Bufferet, Maire Suppléant : Jean-Pierre Brochier (1^{er} adjoint)</p>	<p>Secrétariat</p>  <p>Marion Jamet, secrétaire Suppléant : Céline Brochier (secrétaire)</p>
<p>Missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Déclenche le PCS - Informe l'autorité préfectorale - Dirige et coordonne l'engagement des moyens communaux - Interlocuteur privilégié du Commandant des Opérations de Secours (COS) 	<ul style="list-style-type: none"> - Installation PCC - Tenue de la main courante - Secrétariat du PCC - Alerte et information des établissements recevant du public et des entreprises - Point d'information du public
<p>Au niveau de la cellule terrain</p>	<p>Responsable de terrain</p>  <p>Lionet Brochier, Agent communal</p>	
<p>Missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Information de la population sur les événements - Organisation du ravitaillement - Accueil, recensement et soutiens aux personnes sinistrées - Recensement et mise à disposition des moyens matériels communaux - Alerte, évacuation et relogement d'urgence de la population - Coordination du transport collectif des personnes à évacuer - Alerte des gestionnaires de réseaux - Transmet les informations au PCC 	

COORDONNEES DES ACTEURS DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Fonction	Nom	Téléphone d'urgence	Observations
Maire et Responsable des actions communales	Monique Ouvrier-Buffer	06 32 75 71 67	
Remplaçant	Jean-Pierre Brochier	04 92 54 10 73	
Responsable terrain	Lionel Brochier	06 83 18 51 44	
Secrétariat	Marion Jamet	04 92 54 15 14	
Remplaçant	Céline Brochier	04 92 54 15 14	

LOCALISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Le poste de commandement communal se situera en mairie. La commune dispose d'une salle à l'écart avec le matériel nécessaire (téléphone, cartes...).

Numéro du fax : 04 92 54 04 23

ROLE ET MISSIONS DE CHAQUE MEMBRE

LE DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS ET RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

Personnes à contacter	Rôle dans l'équipe	Alerté ?		Heure
		OUI	NON	
Monique Ouvrier-Bufferet	Responsable			
Jean-Pierre Brochier	Suppléant			

1- Vigilance

Le maire, ou son représentant, évalue la situation et surveille son évolution avec les autres destinataires de la vigilance.

2- Activation de la Cellule Communale de Crise et du Plan Communal de Sauvegarde

- Le maire décide le déclenchement du PCS au responsable du Poste de Commandement (PCC), il décide de l'emplacement physique du PCC.
- Il Informe l'autorité préfectorale de l'activation du plan communal de sauvegarde.

3- Pendant la gestion de crise

- Dirige et oriente les décisions majeures à prendre en accord avec le Commandant des Opérations de Secours.
- Interroge régulièrement la préfecture pour se tenir informé des directives du Préfet.
- Procède à des réquisitions et des arrêtés d'interdiction.
- Rend compte à l'autorité préfectorale.

4- Après la crise

- Coordonne les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention.
- Désactive le Poste de Commandement Communal (PCC) et informe l'autorité préfectorale.
- Mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale,

SECRETARIAT

Personnes à contacter	Rôle dans l'équipe	Alerté ?		Heure
		OUI	NON	
Marion Jamet	Responsable			
Céline Brochier	Suppléante			

1- Activation de la Cellule Communale de Crise

- Est informé de l'alerte
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le *Poste de Commandement Communal (PCC)*
- Organise l'installation de l'équipement matériel et en fourniture du PCC.
- Ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux), et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise.

2- Pendant la gestion de crise
Secrétariat

- Assure l'accueil téléphonique du PCC.
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier...).
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies...).
- Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin.
- Tient à jour le calendrier des événements du PCC.

Relations publiques

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le maire.
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités en lien avec le maire.

ERP et activités économiques

- Informe les lieux publics recevant des enfants, les lieux publics institutionnels, les lieux publics de loisirs et remplit pour chacun une fiche.
- Informe les commerçants, artisans, agriculteurs et entreprises situés sur le territoire de la commune.
- Recense : les personnels présents sur les sites, les personnels en mission à l'extérieur des sites, le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents.
- Assure l'information des responsables d'établissement.
- Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant les lieux publics (ex : mise en œuvre d'une évacuation).

Accueil - Point d'information du public

- Accueil des administrés impliqués (conduites à tenir, collecte des besoins d'assistance, orientation des personnes)

3- Après la crise

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

RESPONSABLE DE TERRAIN

Personnes à contacter	Rôle dans l'équipe	Alerté ?		Heure
		OUI	/ NON	
Lionel Brochier	Responsable			

1- Activation de la Cellule Communale de Crise

- Est informé de l'alerte
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le *Poste de Commandement Communal (PCC)*

2- Pendant la gestion de crise

- S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable).
- Organise l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable...).
- Assure l'accueil et le recensement des personnes sinistrées dans le centre de regroupement.
- Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien psychologique...).
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au PCC.
- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc.).
- Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre.
- Active et met en œuvre le centre de regroupement de la commune.
- Participe à l'alerte, l'évacuation, le relogement d'urgence et le ravitaillement.
- Organise le transport collectif des personnes.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.

3- Après la crise

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

MOYENS MATERIELS COMMUNAUX

Quels matériels et dans quels lieux ?

Nature du matériel	Lieu	Responsable	Téléphone
Tracteur Agricole	Les Forests	Lionel Brochier Agent communal	06-83-18-51-44
Chargeur			
Fourgon			
Tronçonneuse	Atelier communal		
Pompe vide cave			
Débroussailleuse			
8 cônes de chantier 2 panneaux route barrée 2 panneaux travaux			
2 aspirateurs (dont un qui aspire l'eau) 1 nettoie vapeur	Maison commune au village		
Tapis de gym, tables et chaises			

MOYENS DE SECOURS ET DE SAUVEGARDE



Nom	Lieu	Téléphone
Centre de secours	La Saulce	18
SMUR	GAP	
Gendarmerie	Turriers	04-92-55-11-01
Hôpital	GAP	
Morgue ou établissement funéraire	GAP	
Gestionnaire des routes	Conseil Général 04	04-92-30-06-00

Lieux d'hébergement de secours (clés, mise en œuvre)

Nom	Localisation - Téléphone sur place	Capacité	Fonctionnalités (restauration, moyens de couchages, WC, douches...)
Maison Commune	Le Village 04 92 54 01 87	100 personnes assises	Couchage, WC, frigo, gazinière, vaisselle cantine 20 enfants

Pièces rafraichies pouvant accueillir des personnes fragiles

Nom	Localisation	Capacité
Eglise	Le village	40 personnes

Lieux pouvant servir de chapelle ardente

Nom	Localisation	Capacité
Eglise	Le village	40 personnes

ANNUAIRE D'URGENCE

PERSONNALITES

AUTORITES

Nom	Téléphone	Fax
Préfet Michel PAPAUD	04-92-36-72-00	Fax du SIDPC 04-92-31-51-02
Sous-préfet François AMBROGGIANI	04-92-75-75-00	04-92-75-39-14
Président Conseil général Mr SAUVAN	04-92-30-04-00	04-92-32-26-16
Président EPCI COMCOM Pays Serre Ponçon	Mme Clausier Présidente 04-92-54-41-05	04-92-54-41-94

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

Nom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable
Maire Monique OUVRIER BUFFET	04-92-54-15-14 mairie	04-92-54-33-22	06-32-75-71-67
1er Adjoint JeanPierre BROCHIER		04-92-54-10-73	
2ème adjoint Serge THOME		04-92-54-31-44	06-15-73-44-62
Alain MICHEL			06-82-40-83-37
Georges PAUL			06-71-82-66-71
Maurice MAUREL		04-92-54-31-20	06-07-04-65-96
Camille LEMESLE		04-92-54-06-14	06-58-77-68-03
Manu CHAPPEY			06-98-89-73-22
Catherine ROBERT ROUGON		04-92-43-52-17	06-60-75-90-86

Fax de la Mairie :

RESSOURCES UTILES

RESSOURCE COMMUNALE

Personnel administratif de la commune

Nom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable
Marion JAMET	04-92-54-15-14	04-92-54-06-14	
Céline BROCHIER	04-92-54-15-14	04-92-54-07-09	06-81-52-48-95

Personnel technique de la commune

Nom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable
Lionel BROCHIER	04-92-54-15-14	04-92-54-39-42	06-83-18-51-44
Christine PEDACCINI	04-92-54-01-87	04-92-20-03-73	06-68-29-32-79

POPULATION SENSIBLE OU VULNERABLE

A prendre en considération au moment de l'évènement pour une assistance particulière (personnes isolées, handicapées, sans moyen de locomotion, sous surveillance médicale)

Personnes isolées

* Les Cassettes : 2 habitants

1 résidence secondaire : 2 habitants

Propriétaire Mme Régine MICHEL

Les Cassettes

05130 PIEGUT

* Neyrac : 8 habitants

5 logements principaux

1 occupé par le propriétaire + 3 loués : 8 habitants

Propriétaire Mr Alain MICHEL

Neyrac

05130 PIEGUT

*La Crotte : 3 habitants

2 logements principaux

- 1 occupé par son propriétaire Mr et Mme MAUREL

La Crotte

05130 PIEGUT

- 1 occupé par sa propriétaire Mme Emma DAVIN : 1 habitant

La Crotte

05130 PIEGUT

*La Rouvière : 4 habitants

1 Résidence secondaire

Propriétaire Mme Isabelle SORIA : 4 habitants

148 Boulevard de la Libération

13004 MARSEILLE

*Le Moulin : 1 habitant

1 logement principal occupé par une locataire : 1 habitant

Propriétaire Mr Martin MICHEL

Le Village

05130 PIEGUT

*Jussel : 3 habitants

1 logement principal occupé par sa propriétaire : 1 habitante

Propriétaire Mme Monique OUVRIER-BUFFET

Jussel

05130 PIEGUT

1 résidence secondaire : 2 habitants 3I « Cabanon » propriétaire Mr Albert DARMAS

Personnes sans moyen de locomotion

*La Crotte : 1 habitante

- 1 occupé par sa propriétaire Mme Emma DAVIN : 1 habitante

La Crotte

05130 PIEGUT

*Les Forests : 2 habitantes

2 logements principaux occupés par leur propriétaire

Mme Marie-Thérèse AYASSE : 1 habitante

Mme Antoinette BROCHIER : 1 habitante

Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaires de soins réguliers

1 maison occupée par ses propriétaires : 2 habitants concernés

Mr et Mme MICHEL

Le village

05130 PIEGUT

1 maison occupée par ses propriétaires : 1 habitante concernée

Mme Jeanne ARNAUD

Le village

1 maison occupée par une locataire : 1 habitante concernée

Mme Marie-Hélène DIEYE

Le village

Propriétaire du logement : la commune de Piégut

1 maison occupée par sa propriétaire : 1 habitante concernée

Mme Antoinette BROCHIER

Les Forests

1 maison occupée par sa propriétaire : 1 habitante concernée

Mme Thérèse AYASSE

Les Forests

1 maison occupée par sa propriétaire : 1 habitante concernée

Mme Emma DAVIN

LaCrotte

ARRETE DE REQUISITION

ARRETE MUNICIPAL N° ... PORTANT ORDRE DE REQUISITION

DE BIENS :

- d'usage
 de propriété

ET/OU DE SERVICE

ET /OU DE PERSONNE(S)

- individuelle
 collective

Le Maire de la commune de ,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2211.1 et suivants ; L 2212.2 et suivants, L 2215.1 et suivants ;

VU la loi n° 2004.811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, notamment ses articles 16, 17, 27 et 28 ;

Considérant (*rappel des faits*) ... ;

Considérant que les moyens de secours publics ne sont pas suffisants pour mettre en œuvre les mesures de sauvegarde consécutives à (*le but poursuivi doit viser à remédier à un désordre public ou à satisfaire un besoin de la collectivité*)

Considérant l'urgence,

ARRETE :

Article 1^e : M. ou Mme X ou l'entreprise Y est réquisitionné afin de remettre provisoirement à la disposition de (*indiquer l'autorité chargée de la direction des opérations de secours*), les moyens désignés ci-après nécessaires à l'organisation du secours :

Article 2 (*précisions, modalités d'application*) :

(... préciser si besoin la nature et la qualité des moyens requis et toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition : *affectation d'usage ou de propriété, durée de la prestation*).

Article 3 (*durée*) : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au inclus ou pour X jours.

Article 4 (*indemnisation*) : Le requis sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultants 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 à l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales et par les articles 27 et 28 de la loi susvisée.

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 28 de la loi du 13 août 2004).

Article 5 (*inexécution*) : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé d'office à son exécution. 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 (*voies de recours*) : 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 de Marseille, 22-24 rue Breteuil - 13006 MARSEILLE, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les 2 mois suivants le rejet du recours gracieux.

Article 7 (notification) : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M. X, (préciser les modalités de notification de la réquisition : cette réquisition sera notifiée par la gendarmerie, la police municipale...).

Article 8 (exécution) : Le maire, le colonel commandant le groupement de gendarmerie ou le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur du service départemental d'incendie et de secours, le directeur départemental des finances publiques, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle

Signature (le maire ou adjoint)

SUIVI DES EVENEMENTS / MAIN COURANTE

(A imprimer au format A3)

Heure	Lieu	Evénements / Décision	Observations	Responsable de l'action



ACCUEIL DES SINISTRES

Lieu d'accueil / d'hébergement : Identité du responsable du suivi : Date :.....
 (A imprimer au format A3)

Date Heure d'arrivée	Prénom, Nom	Age	Responsable si Mineur	Lieu de résidence	Départ éventuel Heure et lieu	Observations

SUIVI ET MISE A JOUR DU DOCUMENT

Titre du document :

Chemin d'accès :

Responsable de la mise à jour :

Rédacteur		Date	
Dernière modification		Date	
Vérificateur		Date	
Approbateur		Date	

Evolutions

Edition	Date	Objet
Indice A		Edition originale

Documents abrogés par la présente édition

Référence	Date	Objet