



ARRÊTÉ MUNICIPAL

ARRÊTÉ N° : 2026-ART-AG-026

PORTANT APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le Maire de la Commune de Houdan,

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 : inondation, canicule, transport routier, mouvements de terrain,**Considérant** qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise,

ARRETE

Article 1. Le Plan Communal de Sauvegarde de la Commune de **HOUDAN** 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 Monsieur le Préfet des Yvelines.

Article 3. Le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4. Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet des Yvelines, au Président de la Communauté de Communes du Pays Houdanais.

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

Fait à HOUDAN le 1^{er} juillet 2026Le Maire,
Jean-Marie TETART.

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- **D'un recours gracieux** auprès du Maire dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours équivalant par principe et sauf exceptions à une décision implicite de rejet en application de l'article L.411-7 du Code des relations entre le public et l'administration,
- **et d'un recours contentieux** auprès du tribunal administratif de Versailles, notamment par voie électronique via l'application «Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité, ou à compter de la réponse explicite ou implicite du Maire si un recours gracieux a été préalablement exercé, notamment dans les cas où un recours administratif préalable est obligatoire.

De: actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr
Envoyé: vendredi 3 juillet 2026 16:46
À: s2low@www.bl-echanges-securises.fr; Secrétariat - Ville de HOUDAN;
backuptdt@berger-levrault.com
Objet: ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte
Pièces jointes: EACT--SPREF0781-217803105-20260703-37238.xml;
078-217803105-20260701-2026_ART_AG_026-AR-1-2_38521.xml



Accusé de réception

Acte reçu par: Sous Préfecture MANTES-LA-JOLIE

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2026-07-03(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 2

Nom émetteur: HOUDAN

N° de SIREN: 217803105

Numéro Acte de la collectivité locale: 2026_ART_AG_026

Objet acte: Arrêté portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde.

Nature de l'acte: Actes réglementaires

Matière: 6.4-Autres actes réglementaires

Identifiant Acte: 078-217803105-20260701-2026_ART_AG_026-AR

Rapport d'erreur(s):



VILLE de HOUDAN



EDITO MAIRE

Houdan est une commune située dans le **département des Yvelines (78)**, en région **Île-de-France**, à environ **60 kilomètres à l'ouest de Paris** et **25 kilomètres de Rambouillet**, sur la route historique de Paris à la Bretagne. Elle se trouve aux confins de l'Île-de-France et de la région Centre-Val de Loire, à la frontière du département d'Eure-et-Loir.

C'est une commune pleine d'atouts. Elle offre un **mélange harmonieux entre patrimoine, nature et modernité**, idéale pour ceux qui recherchent le charme d'une cité historique tout en restant proche de la capitale. Elle allie patrimoine médiéval (donjon, église, remparts) à une vie locale contemporaine. Le cadre de vie est attractif pour ceux qui souhaitent vivre à la campagne tout en restant à proximité de Paris. Elle offre un bel exemple de « ville de transition » entre l'agriculture, le péri-urbain et l'urbain. Pour les visiteurs ou les habitants, elle propose des événements culturels, des marchés traditionnels et une ambiance de petite ville conviviale.

Houdan est une **ancienne ville médiévale** dont l'histoire remonte bien avant le XI^e siècle. Elle appartenait autrefois au **comté de Dreux** et fut un important centre commercial et fortifié.

Le patrimoine architectural et culturel comprend aussi un **donjon**, construit vers 1135, classé aux monuments historiques, est l'un des rares vestiges du Moyen Âge encore visibles aujourd'hui et constitue le symbole de la ville. Houdan a également souffert pendant la **Guerre de Cent Ans** et les **Guerres de Religion**, mais elle a su se reconstruire et prospérer grâce à ses marchés et à sa position stratégique sur la route de Paris à la Bretagne. La commune compte également une église Saint-Jacques-et-Saint-Christophe construite entre 1525-1540, de style gothique flamboyant et style Renaissance. Le centre ancien de Houdan conserve également des façades à colombages, des auberges anciennes, des traces de remparts (ex. Tours « Jardet », « l'Abreuvoir »).

Houdan compte environ **3 700 habitants** (appelés les **Houdanais et Houdanaises**).

C'est une ville à la fois **rurale et dynamique**, avec un bon équilibre entre **cadre de vie paisible** et **proximité avec Paris** grâce à la gare SNCF (ligne N – Paris-Montparnasse et Dreux), ainsi que des dessertes de ligne de transport en commun. Cette position lui confère un cadre de vie où se mêlent proximité de la capitale et d'autres grandes agglomération et ambiance rurale.

Le territoire communal est également traversé par plusieurs routes : nationale : la RN12 ; départementales 61, 115, 933 et notamment 912 classée comme route à grande circulation.

L'économie locale est marquée par une tradition agricole forte, des commerces de proximité, des petites entreprises. La ville dispose de nombreux **commerces, écoles, services médicaux**, ainsi que de **l'hôpital de proximité de Houdan, labellisé France santé depuis 2026**, ainsi qu'un collège.

De nombreuses entreprises (locales, régionales, nationales et internationales) sont implantées dans les zones d'activités de la St Mathieu et de La Prévôté.

Les environs offrent de belles **balades dans la campagne houdanaise**, avec forêts, vallons et petits villages typiques. Le relief est caractéristique d'une campagne péri-urbaine : pâturages, champs, cours d'eau comme la Vesgre et l'Opton, (ces deux cours d'eau traversent également la ville de Houdan) et forêts aux environs.

La ville fait partie de la **Communauté de Communes du Pays Houdanais**. De nombreux équipements communautaires sont situés sur le territoire de la commune de Houdan (médiathèque, piscine, office du tourisme, structures sportives ...).

ARRETE MUNICIPAL
n° _____ du _____
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de : **HOUDAN**

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 [et L731-5](#) 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 naturels et technologiques tels que : inondation, remontée de nappe, séisme, mouvements de terrain, carrières, retrait gonflement des argiles, radon, canalisation de transport de matières dangereuses et la pollution des sols ;

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

Textes de référence :

- Code de la sécurité intérieure : principalement les articles L. 731-3 et L. 731-5, R. 731-1 à R. 731-4 et R. 731-8 à D. 731-13 et D.731-14
- Loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels
- Décret n° 2022-1532 du 8 décembre 2022 relatif aux modalités d'organisation des exercices des plans communaux et intercommunaux de sauvegarde
- Décret n° 2022-1091 du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de création et d'exercice de la fonction de conseiller municipal correspondant incendie et secours
- Décret n° 2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure

ARRETE :

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de **HOUDAN** 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 Monsieur le Préfet des Yvelines.

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

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet des Yvelines, , président de la Communauté de Communes du Pays Houdanais.

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 de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à _____, le _____

Le Maire

Mise à jour du PCS

Toutes les nouvelles modifications sont en rouge dans le présent document.

Pages modifiées	Objet de la modification	Date

SOMMAIRE

Table des matières

1 – Identification des risques sur la commune	8
1.1 – Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune	8
1.1.1 – Risques naturels identifiés :	8
1.1.2 – Risques technologiques identifiés :	8
1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux	9
1.2.1 – Établissements sensibles (Annexe 1)	9
1.2.2 – Population nécessitant une attention particulière	9
2 – Organiser la réponse communale	10
2.1 – Modalités d'activation du PCS	10
2.2 – Organisation du dispositif communal	11
2.2.1 – Directeur des opérations de secours	11
2.2.2 – Responsable de la coordination des moyens et des actions	11
2.2.3 – Localisation de la cellule de crise et contacts	11
2.2.4 – Équipes terrain	12
2.2.5 L'annuaire de crise – Les contacts (Annexe 2)	12
2.3 – Répartition des missions de l'équipe municipale – Les fiches réflexes (Annexe 7)	13
2.4 – Organisation de l'alerte	13
2.4.1 – Liste des contacts pour la Préfecture	14
2.4.2 – Qui alerter ?	14
2.4.3 – Comment alerter – Moyens d'alerte	14
2.4.4 – Les personnes relais par quartier ou hameau	14
2.5 – Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement	15
2.5.1 – Lieux d'accueil de la population (Annexe 3) :	15
2.5.2 – Matériels à prévoir en cas d'accueil de la population (Annexe 4) :	15
2.5.3 – Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement (Annexe 5) :	15
3 – Recensement des moyens (Annexe 6)	16
3.1 – Moyens humains (A 6.1)	16
3.2 – Moyens matériels (A 6.2)	16
Les Annexes	17
ANNEXE 1 – Les établissements sensibles	18
ANNEXE 2 – L'annuaire de crise – Les contacts	19
A 2.1 – Les autorités	19
A 2.2 – Les membres du conseil municipal	20
A 2.3 – Les personnels administratifs et techniques de la commune	21

A 2.4 – Les services de l'État (Préfecture, Pompiers, Gendarmerie, SAMU, DDT, DDT, ARS etc.).....	22
A 2.5 – Les Opérateurs (SICAE, GRDF, SAUR, CCPH, TRANSDEV, QP etc.).....	23
A 2.6 – Autres intervenants possibles	24
A 2.7 – Les lieux publics.....	25
ANNEXE 3 – Lieux d'accueil de la population	26
ANNEXE 4 – Matériels à prévoir en cas d'accueil de la population	28
ANNEXE 5 – Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement.....	29
ANNEXE 6 – Recensement des moyens	30
A 6.1 – Les moyens humains (autres que les services communaux)	30
A 6.1.1 – Les professions médicales	30
A 6.1.2 – Personnes parlant une langue étrangère	30
A 6.1.3 – Les responsables d'associations.....	31
A 6.2 – Les moyens matériels (de la commune).....	32
A 6.2.1 – Les véhicules	32
A 6.2.2 – Le matériel divers (Mégaphone, panneaux numériques, défibrillateurs, outillages..).....	33
ANNEXE 7 – Répartition des missions de l'équipe municipale – Les fiches réflexes.....	34
A 7.1 – Fiche Maire – Directeur des Opérations de Secours	34
A 7.2 – Fiche Coordinateur des moyens et des actions.....	35
A 7.3 – Fiche Responsable Alerte de la population	36
A 7.4 – Fiche Responsable Soutien des populations.....	37
A 7.5 – Fiche Responsable Logistique.....	38
A 7.6 – Fiche secrétariat.....	39
ANNEXE 8 – Plans / cartographie	40
A 8.1 – Plan de la commune (listant les sites)	40
A 8.2 – Plan de la commune (listant les axes routiers et les rues principales).....	41
A 8.3 – Plan des zones inondables	41
ANNEXE 9 – Modèles de documents	42
A 9.1 – Fiche de demande de déclenchement de FR-ALERT	42
A 9.1 – Fiche de demande de déclenchement de FR-ALERT – Version WORD	43
A 9.2 – Arrêté de réquisition	44
A 9.3 – Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale.....	45
A 9.3 – Main courante.....	46
ANNEXE 10 – Exercices.....	47

1 – Identification des risques sur la commune

1.1 – Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune

1.1.1 – Risques naturels identifiés :

- **Inondation - risque existant** (Cours d'eau LA VESGRE et l'OPTON) ;
 - La Vesgre : vers le secteur du tapis vert (arrière du collège et du gymnase, l'avenue de la République, la rue du Parc et l'hôpital)
 - L'Opton : secteur Chemin du Moulin Brulé, l'hôpital
- **Remontée de nappes – risque existant**
 - Protection du réseau d'eau potable
 - La Vesgre/Opton > cf. inondations
- **Séisme - risque faible**
 - Protection du réseau d'eau potable
- **Mouvements de terrains – risque existant** (conséquences des carrières existantes)
 - Tunnels/ caves et carrières, répertoriés au sein de l'Atlas des carrières souterraines (édité par l'inspection général des carrières) ;
 - Protection du réseau d'eau potable
- **Retrait gonflement des argiles – risque important**
- **Radon – risque faible**

1.1.2 – Risques technologiques identifiés :

- **Canalisation de transport de matières dangereuses**
- **Pollution des sols**

A noter que la commune est traversée par de grands axes routiers :

- **Transport routier** (Houdan est bordé au Sud-Ouest par la RN 12 – tracé Paris / Dreux/Paris)
- **Transport routier**, le territoire ainsi que la ville est traversée par quatre routes départementales :
 - La D933 en direction de St Lubin de la Haye ;
 - La D915 en direction de Gressey et Dannemarie ;
 - La D61 en direction de Rambouillet via Bourdonné ;
 - Cette départementale, à double sens, traverse une partie de la ville en empruntant une portion de la rue de Paris, la rue des Remparts, la rue des Clos de l'Écu, une partie de la rue des Vignes et de la rue d'Épernon.
 - La D912 reliant la RN 12 (cette départementale est classé comme routes à grandes circulation au titre Décret n° 2009-615 du 3 juin 2009 modifié) "Entre la limite des départements 78/28 et la D983 à Maulette"

Outre l'important **trafic poids-lourds** en raison de l'existence de deux zones d'activités (La Prévôté et la St Mathieu), la ville est également traversée et desservie par les **lignes de bus d'IDF mobilités** :

- N° 5209 Tilly - La Queue-les-Yvelines – Tilly ;
- N° 7806 Mantes-la-Ville – Rambouillet – Mantes-la-Ville ;
- N°5367 et 7817 Houdan – Montigny-le-Bretonneux - Houdan,

- N°54 48 Dreux – Poissy – Dreux

A noter qu'outre la ligne Dreux – Poissy, toutes les autres lignes de bus desservent la gare de Houdan.

A ces lignes il faut rajouter les bus spéciaux correspondant aux transports scolaires permettant de desservir le collège de Houdan.

- **Transport ferroviaire** (Houdan est bordé au Nord-Ouest par la ligne Paris, Dreux et Normandie Sud).

1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux

- Nombre d'habitants de la commune : **3716 habitants** (Source : Insee, RP2022 exploitation principale, géographie au 01/01/2025).
- Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit : impossible à connaître en se référant aux sources INSEE
- Existence d'un hameau « La Forêt » et d'habitations rue des abreuvoirs (au bord de "La Vesgre") à proximité de Maulette

1.2.1 – Établissements sensibles (Annexe 1)

On retrouve dans cette annexe les établissements recevant du public et notamment les écoles communales ou privées et le collège, ainsi que l'hôpital (avec ses différentes unités spécialisés), les maisons de retraite, l'église, les hôtels, ainsi que le Donjon, la Piscine et le bowling

1.2.2 – Population nécessitant une attention particulière

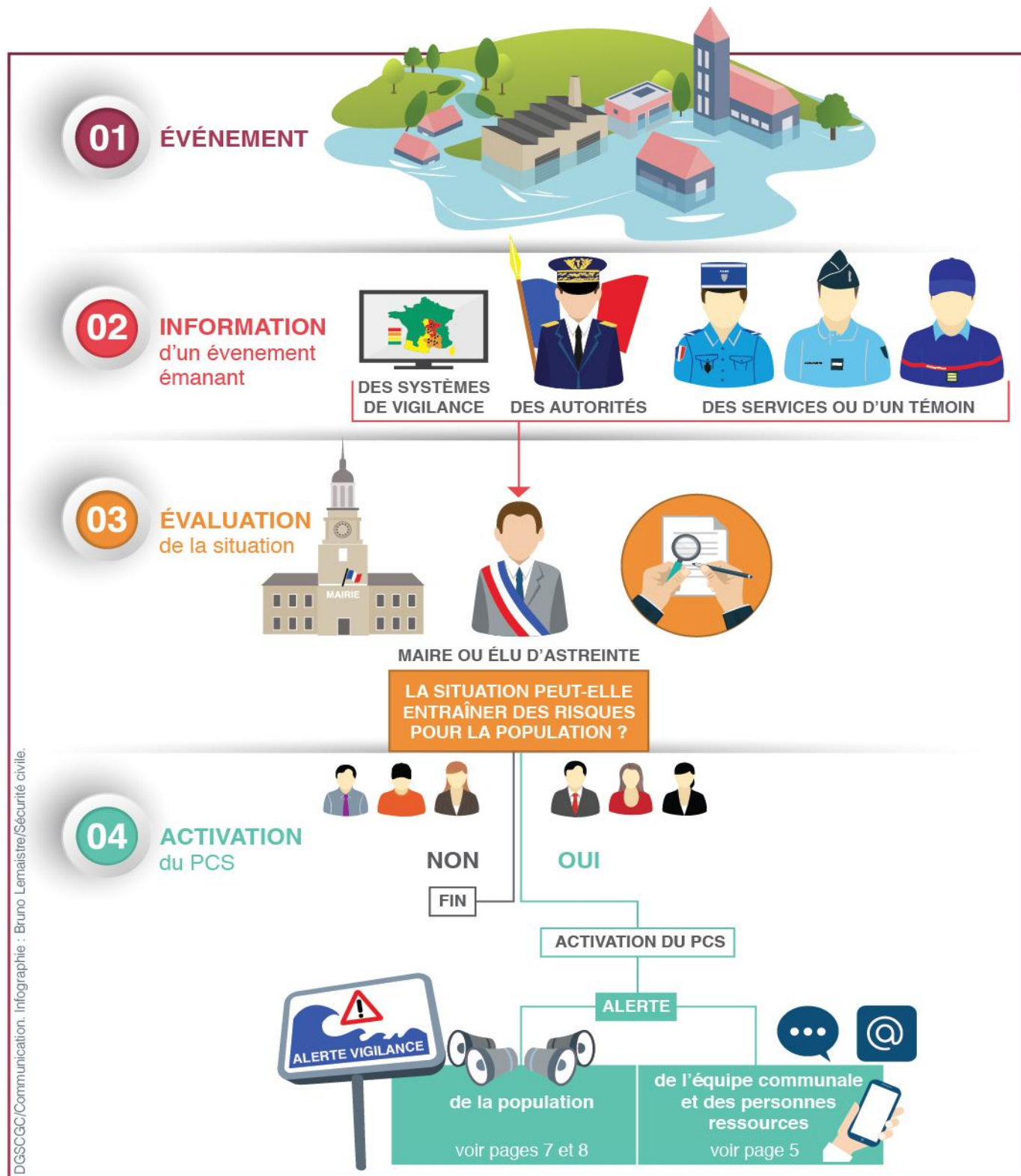
En raison de la sensibilité des sujets, la commune ne dispose pas d'information.

Cependant, elle peut s'appuyer sur le registre des personnes vulnérables tenus par le CCAS. Ce registre permet d'identifier et de porter assistance aux personnes qui y sont recensées. Il s'agit des personnes âgées de plus de 65 ans et plus, résidant à domicile, les personnes âgées de plus de 60 ans reconnues inaptes au travail résidant à leur domicile et les personnes adultes handicapées.

Ce registre est renseigné chaque année à l'occasion de la préparation de l'été et selon les besoins lors de situations sanitaires exceptionnelles (ex : canicule, grand froid, tempêtes, inondations ...).

2 – Organiser la réponse communale

2.1 – Modalités d'activation du PCS



2.2 – Organisation du dispositif communal

2.2.1 – Directeur des opérations de secours

	Directeur des Opérations de Secours		
	Le Maire		
	Jean-Marie TÉTART	Tél fixe	
		Tél mobile	
		Tél secrétariat du Maire	
		@ :	
		@ :	
	Ou le 1^{er} adjoint		
	Jean-Pierre LEHMULLER	Tél fixe	
		Tél mobile	
		@ :	

2.2.2 – Responsable de la coordination des moyens et des actions

Coordination des moyens et des actions			
Titulaire 1 ^{er} adjoint	Jean-Pierre LEHMULLER	Tél mobile	
Suppléant 1 3 ^{ème} adjoint	Gilles CABARET	Tél fixe	
		Tél mobile	
DGS	DGS	Tél fixe	
		Tél mobile	
Suppléant 2 6 ^{ème} adjoint	Anaïs SCHERER	Tél mobile	
Police municipale	Responsable PM	Tél mobile	
		Tél fixe	

2.2.3 – Localisation de la cellule de crise et contacts

Salle des commissions et/ou Hall de la mairie (*)			
Astreinte	Elus	Tél mobile	
Secrétariat	Du maire	Tél fixe	
Adresses courriels	Cellule de crise	/	
	De Secours	/	
		/	accueil@villehoudan.fr

(*) déjà utilisé lors de la foire St-Mathieu au titre du Poste de Commandement Communal (PCC)

2.2.4 – Équipes terrain

Fonction	Equipes terrain
Responsable alerte	Jean-Pierre LEHMULLER – 1 ^{er} adjoint
Suppléant alerte	Police municipale
Responsable soutien logistique	Gilles CABARET – 3 ^{ème} adjoint
Suppléant soutien technique	Directrice générale Adjointe technique (DGAT)
Responsable logistique/CCAS	Anaïs SCHERER – 6 ^{ème} adjoint
Suppléant Logistique	Responsable "achats"
	Responsable CCAS

2.2.5 L'annuaire de crise – Les contacts (Annexe 2)

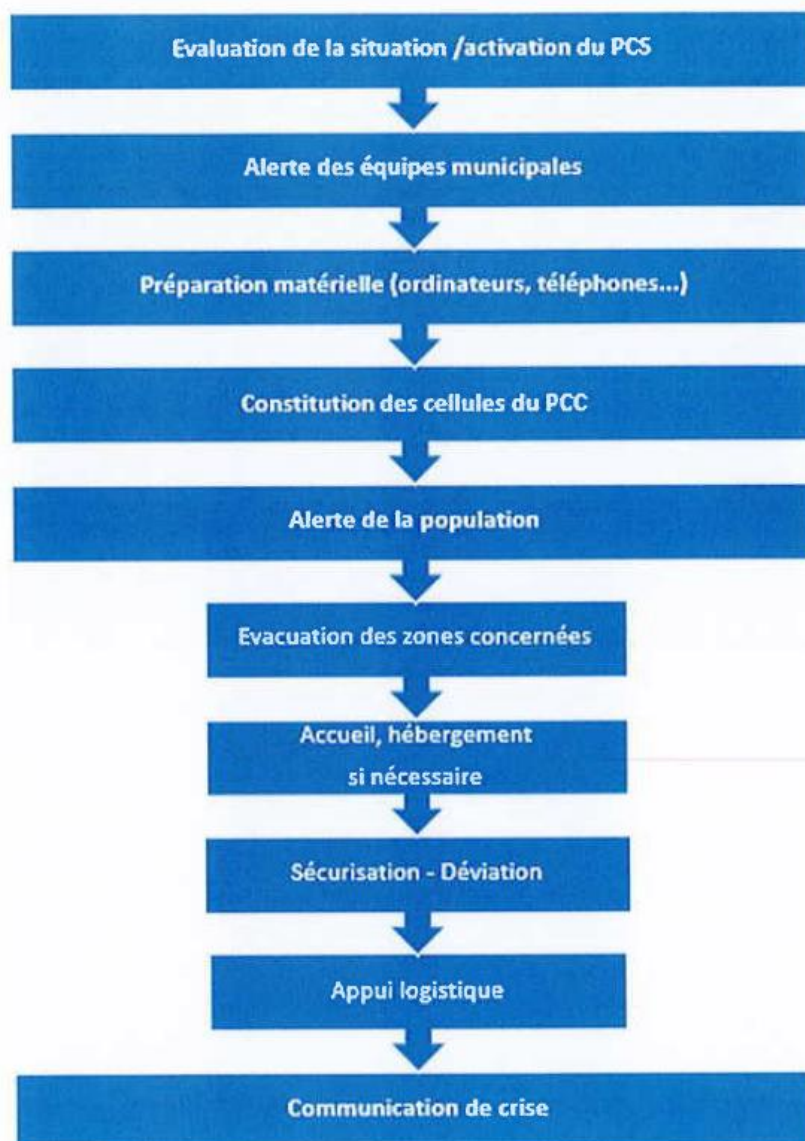
Cette annexe regroupe l'annuaire de crise, permettant la mise en œuvre d'une partie de l'organisation mise en place par la commune. On y trouve, les coordonnées relatives aux autorités (Préfecture, département..), aux services de l'État, à la gendarmerie, aux services de secours, aux membres du conseil municipal, aux opérateurs (Eaux, GRDF, Transdev..), ainsi que d'autres intervenants possibles et les coordonnées des sites particuliers.

2.3 – Répartition des missions de l'équipe municipale – Les fiches réflexes (Annexe 7)

Toutes les fiches sont disponibles au titre de l'annexe 7 "Fiches réflexes" :

- Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours
- Fiche Coordinateur des moyens et des actions
- Fiche Alerte de la population
- Fiche Soutien des populations
- Fiche Responsable logistique
- Fiche secrétariat

2.4 – Organisation de l'alerte



2.4.1 – Liste des contacts pour la Préfecture

Liste des contacts pour la Préfecture		
Ordre	Fonction	Nom et prénoms
1	Astreinte	Élu d'astreinte
2	Maire	Jean-Marie TÉTART
3	1 ^{er} adjoint	Jean-Pierre LEHMULLER
4	Astreinte	Technique
5	Police municipale	Responsable

2.4.2 – Qui alerter ?

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, séisme, pollution des sols ...
- **Une partie de la population** : inondation, incendie, explosion, mouvements de terrain...

2.4.3 – Comment alerter – Moyens d'alerte

Alerte générales		
Moyen	Lieu	Observations
Véhicule avec haut-parleur type porte-voix	Véhicule de la police municipale	
Panneaux électronique lumineux	Centre-ville	Renseignés par Responsable de la communication
Porte à porte	/	
FR Alert (cf. modèle de fiche de déclenchement – Annexe 9.1)	/	SI DPC

2.4.4 – Les personnes relais par quartier ou hameau

Cette rubrique regroupe les coordonnées des élus relais sur les quartiers de la commune.

2.5 – 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 soutien des populations**
- **Il est précisé qu'aucun des lieux d'accueils ci-après est identifié comme étant des ERP avec des locaux à sommeil**

2.5.1 – Lieux d'accueil de la population (Annexe 3) :

Cette annexe liste les établissements communaux y compris communautaires implantés sur le territoire de la commune. Cette annexe ne prend en compte les 2 deux hôtels existants ainsi que le collège qui pourraient des lieux d'accueil en cas de besoin.

2.5.2 – Matériels à prévoir en cas d'accueil de la population (Annexe 4) :

Cette annexe liste un certain nombre de besoin matériel ou autre rapidement disponible. On y trouve, de l'eau, des boissons sucrées, des biscuits et quelques autres denrées alimentaires, ainsi que ustensiles pratiques, des lits d'appoints et des couvertures.

2.5.3 – Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement (Annexe 5) :

Cette annexe regroupe une liste nominative de personnes pouvant si besoin être mobilisés dans l'urgence. Elle constituée à partir des membres du conseil municipal. Elle fait également la distinction entre les personnes encore en activités et les personnes à la retraite qui pourraient être une ressource plus facilement mobilisable.

3 – Recensement des moyens (Annexe 6)

3.1 – Moyens humains (A 6.1)

L'annexe relative aux moyens humains, ne liste pas les élus et les personnels de la commune mobilisable en cas d'activation du PCS.

On y trouve la liste des médecins et des infirmiers ou infirmières libérales identifiés sur la commune. Toutefois la complexité des mises à jour nominatives invite à la prudence et s'appuyer principalement sur les numéros de téléphone.

L'annexe liste également les personnes ayant des compétences particulières et les responsables d'associations.

3.2 – Moyens matériels (A 6.2)

L'annexe relative aux moyens matériels liste les véhicules ou outillages pouvant être mobilisés au sein de la commune.

Attention, la mise en service de certains de ces moyens nécessitent certaines compétences, y compris en cas de crise.

Les Annexes

- **Annexe 1** : Les établissements sensibles
- **Annexe 2** : L'annuaire de crise – Les contacts

- Les autorités	- Les opérateurs (SICAE, Transdev ..)
- Les membres du conseil municipal	- Les autres intervenants possibles
- Les personnels administratifs et techniques de la commune	- Les lieux publics
- Les services de l'État	

- **Annexe 3** : Lieux d'accueil de la population
- **Annexe 4** : Matériel à prévoir en cas d'accueil de la population (eaux et petites alimentations)
- **Annexe 5** : Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement
- **Annexe 6** : Recensement des moyens

- **6.1** : Moyens humains (Professions médicale, pratique d'une langue étrangère et les responsables d'associations)

- Les professions médicales	- Les présidents d'associations
- Personnes pratiquant une langue étrangère	

- **6.2** : Moyens matériels (Véhicules et petits matériels)

- Les véhicules	- Le matériel (technique et autres)
-----------------	-------------------------------------

- **Annexe 7** : Répartition des missions de l'équipe municipales - Les fiches réflexes

- Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours	- Fiche Soutien des populations
- Fiche Coordinateur des moyens et des actions	- Fiche Responsable logis
- Fiche Alerte de la population	- Fiche secrétariat

ANNEXE 1 – Les établissements sensibles

Désignation	Nom du responsable
Ecole communale « Élémentaire »	Directrice
Ecole communale « Maternelle »	Directrice
Ecole privée St Jeanne d'Arc « Primaire et maternelle »	Directeur
Collège François Mauriac	Principal
Eglise	Prêtre
Presbytère	Prêtre
Donjon - OTH	Responsable
Piscine	Directeur
Bowling	Directeur
Hôtel Hapy	Directeur
Hôtel Le St-Christophe	Directeur
Hôpital de Houdan ; Responsable des services technique, logistique, entretien et lingerie	Responsable technique
Hôpital « Unité de soins longue durée » (30 lits) EHPAD « La roseraie » - 3 unités et 71 lits EHPAD « Les 4 saisons » - 3 uni- tés et 62 lits Dont une Unité (Hirondelle) de Vie Protégée (*) de 16 lits Unité de Soins palliatifs (3 chambres individuelles et 1 lit accompagnant)	Directrice

(*) Unité de Vie Protégée (UVP) au sein des « Quatre Saisons », elle accueille des personnes ayant une maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée avec des troubles du comportement.

ANNEXE 2 – L'annuaire de crise – Les contacts

A 2.1 – Les autorités

LES AUTORITES		
Qualité	Nom - prénoms	Observations
Préfet	BLONDEL Brice	VERSAILLES
Sous-préfet	ZABOURAEFF Eric	MANTES LA JOLIE
Président de la CCPH	TETART Jean-Marie	
Président du conseil départemental	BEDIER Pierre	VERSAILLES
Maire de la commune de : Houdan	TETART Jean-Marie	
Maire de la commune de : Maulette	GORNES Stéphane	
Astreinte SIDPC (activation PCS)		

A 2.2 - Les membres du conseil municipal

Nom - prénoms	Qualité	Observations
TETART Jean-Marie	Maire	1
LEHMULLER Jean-Pierre	1er Adjoint	2
SAUL Monique	2ème Adjointe	3
CABARET Gilles	3ème Adjoint	4
LIPCZAK Adeline	4ème Adjointe	5
VEILLÉ Christophe	5ème Adjoint	6
SCHÉRER Anaïs	6ème Adjointe	7
BOURGOGNE Julien	7ème Adjoint	8
BOUCAUT Jean-Baptiste	Conseiller Délégué	9
BOLAND Vanessa	Conseillère Déléguée	10
LEBRUN Isabelle	Conseillère Déléguée	11
NOYON Lucien	Conseiller délégué	12
GRUDLER Agnès	Conseillère Municipale	13
DAMOTTE Stéphane	Conseiller Municipal	14
PASQUIER Hugo	Conseiller Municipal	15
LEGUEDOIS Alexias	Conseillère municipale	16
NOUVEL Glwadys	Conseillère municipale	17
FOUNS Grégory	Conseiller municipal	18
DIMANCHE Jean-Marc	Conseiller municipal	19
ABOUCAYA Karine	Conseillère municipale	20
BELON Loïc	Conseiller municipal	21
BEAUSSART Magali	Conseillère municipale	22
GIMEL Marie-France	Conseillère municipale	23
LOOSVELDT Marie-Hélène	Conseillère municipale	24
DOLATABADI Serge	Conseiller municipal	25
HAMELET Romain	Conseiller municipal	26
VANHALST Stéphanie	Conseillère municipale	27

A 2.3 – Les personnels administratifs et techniques de la commune

Personnels administratifs et techniques	
Fonction	Observations
Directrice Générale des Services	
DG Adjointe - Technique	
Service Secrétariat Général.	Et secrétariat du maire
Responsable CCAS/Scolaire	Activation Balises scolaire
Responsable Finances	
Responsable Police Municipale	
Responsable Services Techniques	Contact numéro d'astreinte
Responsable informatique et achats	
Responsable RH	
Responsable communication	
Responsable Evènementiel	

A 2.4 – Les services de l'État (Préfecture, Pompiers, Gendarmerie, SAMU, DDT, DDT, ARS etc..)

Annuaire des services			
Services	Téléphones heures ouvrables	Téléphone d'astreinte	Observations
Préfecture :			
<i>Cabinet</i>	VERSAILLES		
<i>SIDPC</i>			
Sapeurs-pompiers :		18 ou le 112	
<i>Centre de secours</i>	HOUDAN		
<i>CODIS</i>	AUBERGENVILLE		
Gendarmerie :		17	
<i>Brigade de Houdan-Maulette</i>	Major		
<i>Adjoint</i>	Adjudant-chef		
<i>Adjoint</i>	Adjudant-chef		
SAMU		15	
Direction départementale des territoires (DDT)	ANTENNE DE MANTES LA JOLIE		
Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et des aménagements	PARIS		
Agence régionale de la santé (ARS)	VERSAILLES		
Conseil départemental	VERSAILLES	01 39 07 78 78	

A 2.5 – Les Opérateurs (SICAE, GRDF, SAUR, TRANSDEV)

Opérateurs			
Services	Téléphone	Mail	Observations
Electricité : SICAE-ELY			
<i>A préciser</i>			<i>Lors d'appel hors horaires d'ouverture, bascule automatique vers l'astreinte téléphonique.</i>
Gaz : GRDF			
<i>A préciser</i>			
Distributeur d'eau potable : SAUR			
<i>A préciser</i>			
SAUR dédiée aux fuites			
<i>A préciser</i>			
SAUR Assainissement / Station d'épuration			
<i>A préciser</i>			
Branchement des eaux pour habitants demeurant à la Forêt			
<i>A préciser</i>	<i>SIAHM</i>		
Ramassage des déchets ménagers ou autres : CCPH			
<i>A préciser</i>			
PAM 78/92 (transport de personnes à mobilité réduite)			
<i>A préciser</i>			
TRANSDEV			
<i>A préciser</i>			

A 2.6 – Autres intervenants possibles

Divers			
Services	Téléphones	Téléphone d'as- treinte	Observations
Croix-Rouge			
			32, Route d'Anet à Houdan
Restaurant du Cœur			
			20 rue Saint-Mathieu à Houdan

A 2.7 – Les lieux publics

Lieux publics			
Services et/ou fonction du responsable	Téléphones heures ouvrables	Téléphone d'astreinte	Observations
Ecoles communales :			
<i>Primaires</i>			
<i>Maternelle</i>			
<i>Autres à préciser</i>	<i>Présence du dispositif d'alerte Balises Athena (déclenchement depuis le bureau responsable scolaire)</i>		
Ecoles privées St Jeanne d'Arc :			
<i>Primaires</i>			
<i>Maternelle</i>			
<i>Autre à préciser</i>	<i>Présence du dispositif d'alerte Balises Athena (déclenchement depuis le bureau responsable CCAS)</i>		
Collège :			
<i>Accueil</i>			
Piscine : HODELLIA			
<i>A préciser</i>			

ANNEXE 3 – Lieux d'accueil de la population

Lieux d'accueil de la population						
			Fonctions possibles			
Type de bâtiment et adresse	Nom du responsable et N° de téléphone	Surface ou capacité	Accueil	Couchage	Restauration	Equipement
Salle des fêtes 32 rue des Jeux de Billes	Astreinte technique Clef à la mairie et/ou services techniques	280 m2 – Capacité 200 personnes assise	Néant	6 Lits picots disponibles en mairie	Une Plaque et un four électriques ainsi qu'un réfrigérateur	Deux Sanitaires H et deux F (pas de douche)
Foyer Municipal 24 rue des Jeux de Billes	Astreinte technique Clef à la mairie et/ou services techniques	112m ² - Capacité de 90 personnes assises	Néant	Néant	Une Plaque et four à gaz ainsi qu'un réfrigérateur	Deux Sanitaires (pas de douche)
Ferme Deschamps – Salle La Grange 31 rue d'Epernon	Astreinte technique Clef à la mairie et/ou services techniques	116m ² - Capacité de 90 personnes assises	Néant	Néant	Une Plaque électrique, un four combiné, un réfrigérateur et lave-vaisselle	Deux Sanitaires (pas de douche)
Ferme Deschamps – Salle Henri Cuq 31 rue d'Epernon	Astreinte technique Clef à la mairie et/ou services techniques	84m ² - Capacité de 70 personnes assises	Néant	Néant	Néant	Un Sanitaire (pas de douche)
Gymnase CCPH Rue des Clos de l'Écu	CCPH : Astreinte ST	Grande salle = 832 m ² Dojo=191m ² Salle de gym =191m ² (attention aux agrès) +150 places dans les gradins Capacité d'accueil 1095 personnes assises	Néant	Néant	Néant	Sanitaires et vestiaires comprenant 12 WC et 46 douches

PCS HOUDAN (78)

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le



ID : 078-217803105-20260701-2026_ART_AG_026-AR

ANNEXE 4 – Matériels à prévoir en cas d'accueil de la population

Matériels à prévoir				
N°	Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Observations
1	2 Bouteilles d'eau dans le bac d'urgence	Local Plan d'Urgence (1er étage Mairie)	Pour les rubriques de 1 à 6 contacter : 1 ^{er} et 6 ^{ème} adjoints Responsables achats et CCAS	Bac rouge
2	Eau, jus de fruits, petits gâteaux (stock variable)	Réserve événementiel (2 ^{ème} étage - Mairie) : Réserve restauration		
3	6 Lits picots	Local Plan d'urgence (1 ^{er} étage - Mairie) : 4 lits Réserve Evènementiel (2 ^{ème} étage - Mairie) : 2 lits		
4	4 couvertures polaires	Local Plan d'urgence (1er étage – Mairie)		Bac rouge
5	Vivres	Local Plan d'urgence du (1er étage – Mairie)		Bac rouge : Café, thé, sucre
6	Petit matériel	Local plan d'urgence du (1er étage – Mairie)		Bac rouge : 1 bouilloire, assiettes en carton, couverts en plastique, serviettes en papier, gobelets, sacs poubelles.

ANNEXE 5 – Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement

Personnes ressources pour armer un centre d'accueil	
NOM et Prénoms	Observations
TETART Jean-Marie	Maire (retraité)
LEHMULLER Jean-Pierre	Adjoint (retraité)
CABARET Gilles	Adjoint (retraité)
SCHÉRER Anaïs	Adjointe (en activité)

ANNEXE 6 – Recensement des moyens

A 6.1 – Les moyens humains (autres que les services communaux)

La complexité de la mise à jour limite à liste à quelques noms et aux lieux qui devraient nous permettre de trouver les compétences nécessaires en cas de nécessités.

A 6.1.1 – Les professions médicales

Professions médicales			
Nom prénoms	Adresse à Houdan	Téléphone fixe Téléphone mobile	Domaine de compétences
Maison Médicale 78			Permanences médicales sans RDV y compris le samedi et le dimanche matin
SMUR			Nuit et renvoi vers la permanence médicale de Montfort
Cabinet médical "La Tour"			Médecins généralistes

A 6.1.2 – Personnes parlant une langue étrangère

Langue	Nom prénoms	Téléphone fixe Téléphone mobile
Anglais	Comité de Jumelage Maire Responsable Communication	
Allemand	Comité de Jumelage	
Espagnol	Maire	

A 6.1.3 – Les responsables d'associations

- A date, 33 associations ont leur siège à la mairie de Houdan. Leurs activités varient et leurs adhérents de toute âge ne sont pas tous houdanais. Aussi ne sont repris dans cette liste, que les associations qui pourraient activer des moyens particulièrement utiles en cas de déclenchement du PCS.

Type d'association
LES POPPINS
CCPH – Relais Petite Enfance
HOUDAN LA NATURE
LES JARDINS HOUDANAIS
AMICALE DE LA TOUR
ENTRAIDE
ADMR
CROIX ROUGE
RESTAURANT DU CŒUR
ACPH
APHIE
A.A.P.P.M.A LES PECHEURS DE LA VESGRE
COMITE DE JUMELAGE

A 6.2 – Les moyens matériels (de la commune)**A 6.2.1 – Les véhicules**

Les véhicules sont mis en services par le responsable des services techniques, **sauf pour** le véhicule de la Police municipale et le véhicule Peugeot 108

Véhicules détenus par la ville	
Type de véhicule	Carburant et autres Obs.
Tracteur Kubota	Broyage Lame à neige + semoir
Tracteur Fendt	Broyage godet
Véhicule technique Renault master	Benne Saleuse hiver Tonne à eau
Véhicule technique Isuzu	Polybenne
Véhicule technique Renault Traffic	Fourgon
Véhicule technique Renault baladine	
Véhicule technique Peugeot bipper	
Véhicule technique Peugeot Partner	Fourgon
Chariot élévateur	
Balayeuse	
Véhicule mairie Peugeot 108	
Véhicule PM	

(*) L'usage du véhicule de la Police municipale est réglementé, il e peut être conduit que par le Policier municipal (et non l'ASVP). Il n'a pas non plus vocation à transporter des passagers, ni l'ASVP.

Un PICS est en cours d'élaboration par la CCPH. La commune de Houdan pourra s'appuyer sur les moyens matériels recensés dans ce cadre.

A 6.2.2 - Le matériel divers (Mégaphone, panneaux numériques, défibrillateurs, outillages..)

Matériels détenus par la commune			
Type de matériel	Nbr	Localisation	Obs.
Mégaphone	1	Dans le local événementiel au 2ème étage	
Panneaux numériques	3	Rd pt du Cygne / Rd Pt Epernon / mairie	Se gèrent par logiciel
Tronçonneuse	5	Atelier	Dont 1 à élaguer
Perche élagueuse	2	Atelier	
Tire fort	1	Atelier	
Groupe électrogène	1	Atelier	
Tarière	1	Atelier	
Visseuse	2	Atelier	Sur batterie
Perforateur	2	Atelier	Dont 1 filaire
Scie sabre	1	Atelier	Sur batterie
Disqueuse diamètre 125	1	Atelier	Sur batterie
Disqueuse Diamètre 230	1	Atelier	Filaire
Perceuse	1	Atelier	Filaire
Transpalette	1	Atelier	
Défibrillateur	1	Mairie	Portable sur batterie
Défibrillateur	1	Café de la Paroisse	Portable sur batterie

ANNEXE 7 – Répartition des missions de l'équipe municipale – Les fiches réflexes

A 7.1 – Fiche Maire – Directeur des Opérations de Secours

Responsable :	Jean-Marie TÉTART (Maire)
Suppléant :	Jean-Pierre LEHMULLER

- 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
- ...

A 7.2 – Fiche Coordinateur des moyens et des actions

Responsable	Jean-Pierre LEHMULLER
Suppléant :	DGS

- 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 comptes-rendus et les demandes provenant du terrain
- Elabore le point de situation
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction
- ...

A 7.3 – Fiche Responsable Alerte de la population

Responsable :	Jean-Pierre LEHMULLER
Suppléant 1	Police Municipale
Suppléant 2 pour les publics vulnérables	Anaïs SCHERER

- 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
- ...

A 7.4 – Fiche Responsable Soutien des populations

Responsable :	Anaïs SCHERER
Suppléant ;	Responsable achats Responsable CCAS

- 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
- Evalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale
- ...

A 7.5 – Fiche Responsable Logistique

Responsable :	Gilles CABARET
Suppléant :	DGAT Responsable service Technique

- Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et 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
- ...

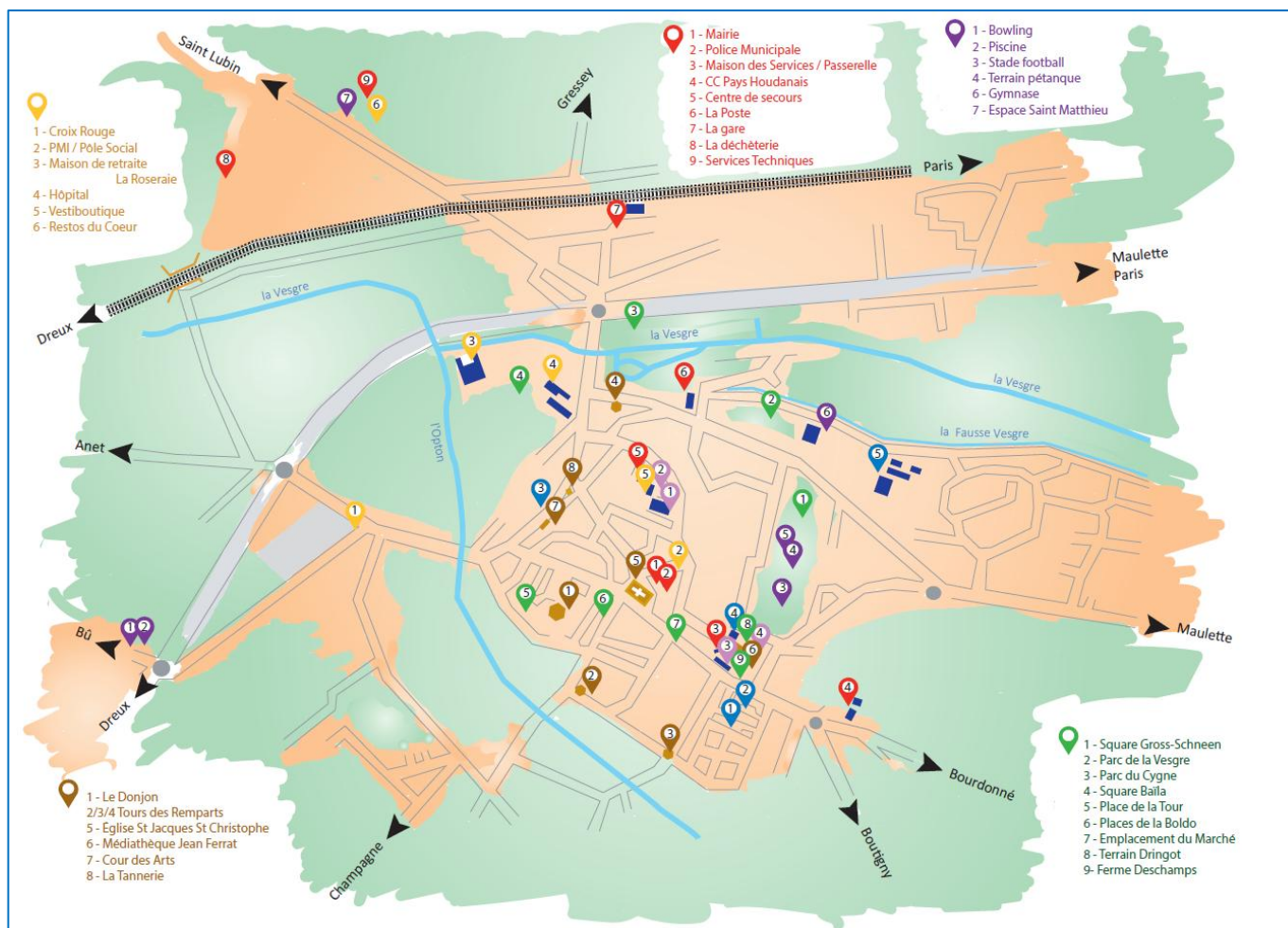
A 7.6 – Fiche secrétariat

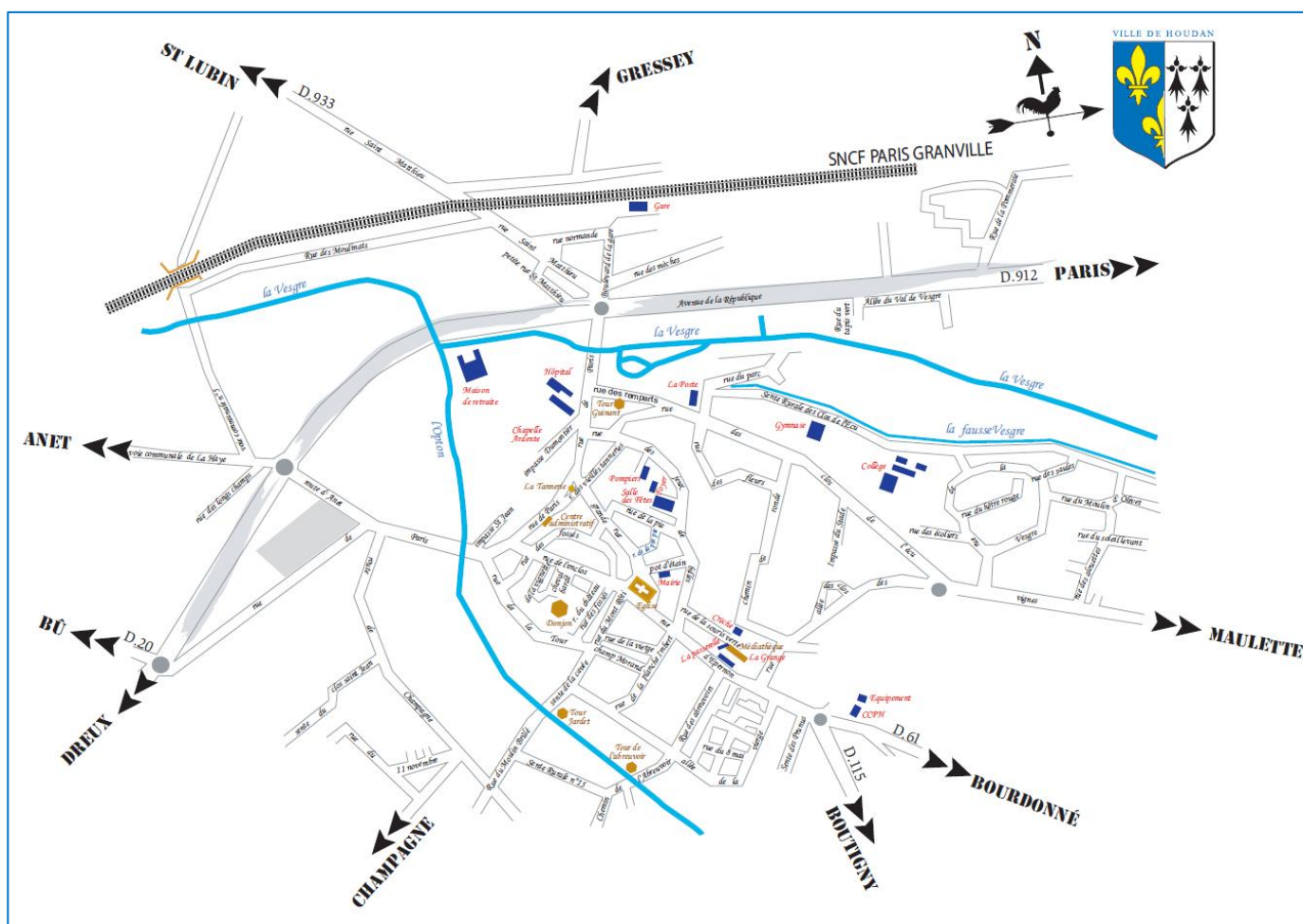
Responsable :	DGS
Suppléant ;	Secrétariat Général

- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource
- 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
- ...

ANNEXE 8 – Plans / cartographie

A 8.1 – Plan de la commune (listant les sites)



A 8.2 – Plan de la commune (listant les axes routiers et les rues principales)**A 8.3 – Plan des zones inondables**

Existence d'un groupe What'sApp géré par le Maire et Jean-Pierre LEHMULLER permettant de tenir informé les habitants résidant près des cours d'eau de tout risque inondation.



ANNEXE 9 – Modèles de documents

A 9.1 – Fiche de demande de déclenchement de FR-ALERT

FICHE DE DEMANDE DE DÉCLENCHEMENT DE FR-ALERT

ANNEXE
n°10



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**
Liberté
Sécurité
Proximité

**Fiche de déclenchement
de l'alerte à la population FR-Alert
par le préfet sur demande d'un maire**



Cette fiche permet à l'autorité municipale de solliciter auprès de l'autorité préfectorale le déclenchement, pour son compte, de FR-Alert.
Le déclenchement de l'alerte doit s'envisager strictement pour faire face un danger imminent ou en cours, susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique des personnes présentes sur la zone d'alerte.
Une fois complétée, cette fiche doit être transmise par courriel (pour authentifier son auteur), et doublée d'un appel téléphonique pour s'assurer de sa bonne réception.
Une notice d'aide au remplissage est disponible à la suite de la fiche.

I- Identification

A/ Saisine effectuée: date : / / heure : H

B/ Identité du demandeur (Prénom NOM) :

C/ Fonction :

D/ Téléphone :

E/ Courriel :

II-Nature et lieu de l'évènement

F/ Type d'évènement (inondation, accident industriel, ...) :

G/ Localisation de l'évènement:

H/ Zone d'alerte pour la population (au besoin, avec la présente fiche, vous pouvez transmettre une carte avec le dessin de la zone d'alerte souhaitée) :

- Centre du cercle (adresse précise ou coordonnées GPS en décimal) :

- Rayon en mètres :

III-Choix du vecteur (rayez la mention inutile)

I/ SMS géolocalisé : permet de déclencher les téléphones 2G à 5G ; message limité à 160 caractères ; uniquement en France hexagonale, sans possibilité de signal sonore intrusif.

J/ Diffusion cellulaire : permet de déclencher les téléphones 4G et 5G ; message limité à 600 caractères, avec possibilité d'un signal sonore intrusif.

IV- Message d'alerte

K/ Durée de diffusion souhaitée (par défaut 60 minutes) :

L/ Message: (complétez les parties entre crochets en tenant compte de la limite de caractères)

ALERTE [nature de l'évènement]
Message du maire de [XXX]
[localisation ou zone de danger]
1. [consigne n°1]
2. [consigne n°2]
3. [consigne n°3]
Respectez les consignes des autorités diffusées à la radio, la télévision, les médias sociaux et sur les sites institutionnels.
Restez en lieu sûr jusqu'à la fin de l'alerte.

V- Partie réservée à la préfecture

M/ Personnel de la préfecture ayant traité la fiche (Prénom/NOM/Fonction) :

Important : toute fiche doit faire l'objet d'une relecture par un membre du corps préfectoral.

N/ Déclenchement de l'alerte : Date : / / Heure : H

O/ Le déclenchement ou non déclenchement doit être mentionné sur Synergi, accompagné de la présente fiche.

DGSCGC/SDPAGC/BASEP
Mise à jour le 11/09/2024

A 9.1 – Fiche de demande de déclenchement de FR-Alert – Version WORD

 MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Fiche de déclenchement de l'alerte à la population FR-Alert Par le Préfet à la demande du maire	
---	--	---

Cette fiche permet à l'autorité municipale de solliciter auprès de l'autorité préfectorale le déclenchement pour son compte, des FR-Alert.

Le déclenchement de l'alerte doit s'envisager strictement pour faire face à un danger imminent ou en cours susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique des personnes présentes sur la zone d'aléa.

Une fois complétée, cette fiche doit être transmise par courriel (pour authentifier son auteur), et doublée d'un appel téléphonique pour s'assurer de sa bonne réception.

Une notice d'aide au remplissage est disponible à la suite de la fiche (non dispo)

1 - Identification

A- Saisine effectué :	Date : / / et Heure : /
B- Identité du demandeur :	NOM et Prénoms :
C – Fonction :	
D – N° de téléphone :	
E – Courriel :	

2- Nature et lieu de l'évènement

F- Type d'évènement (inondation, accident industriel ..) :	
G – Localisation de l'évènement :	
H – Zone d'alerte pour la population (au besoin il est possible de transmettre une carte avec le dessin de la zone d'alerte souhaitée) :	
- Centre du cercle (adresse précise ou coordonnées GPS en décimal) :	
- Rayon en mètres :	

3 – Choix du vecteur (rayez la mention inutile)

I – SMS géolocalisé : Permet de déclencher les téléphones 2G à 5G, message limité à 160 caractères, uniquement en France hexagonale, sans possibilité de signal sonore intrusif.	☐
J – Diffusion cellulaire : Permet de déclencher les téléphones 4G à 5G, message limité à 600 caractères, avec possibilité de signal sonore intrusif.	☐

4 – Message d'alerte (600 caractères au plus)

K – Durée de diffusion souhaitée (par défaut 60 minutes)	
L – Message	
- ALERTE	Nature de l'évènement
- Message du Maire	Localisation ou zone de danger
- Consigne 1 :	
- Consigne 2 :	
- Consigne 3 :	

Consignes générales : Respecter les consignes des autorités diffusées à la radio, la télévision, les médias sociaux et sur les sites institutionnels/
Restez en lieu sûr jusqu'à la fin de l'alerte.

5 – Partie réservée à la préfecture

M – Personnel de la préfecture ayant traité la fiche (Nom/prénom/Fonction) :	
N – Déclenchement de l'alerte	Date : / / et Heure : /
O – Le déclenchement ou le non-déclenchement doit être mentionné sur Synergi, accompagné de la présente fiche.	

A 9.2 – Arrêté de réquisition

Le maire de la commune de

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, 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 (exécution) : le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle/...../.....
 Le maire,

A 9.3 – Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale

Le Maire de

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

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu survenu le.....

.....

Considérant queconstitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRETE

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

A 9.3 – Main courante

Heure	Origine de la demande / message	Demande / message	Suite donnée	Heure	Observation

ANNEXE 10 – Exercices

Historique des exercices		
Date	Thème de l'exercice	Observation