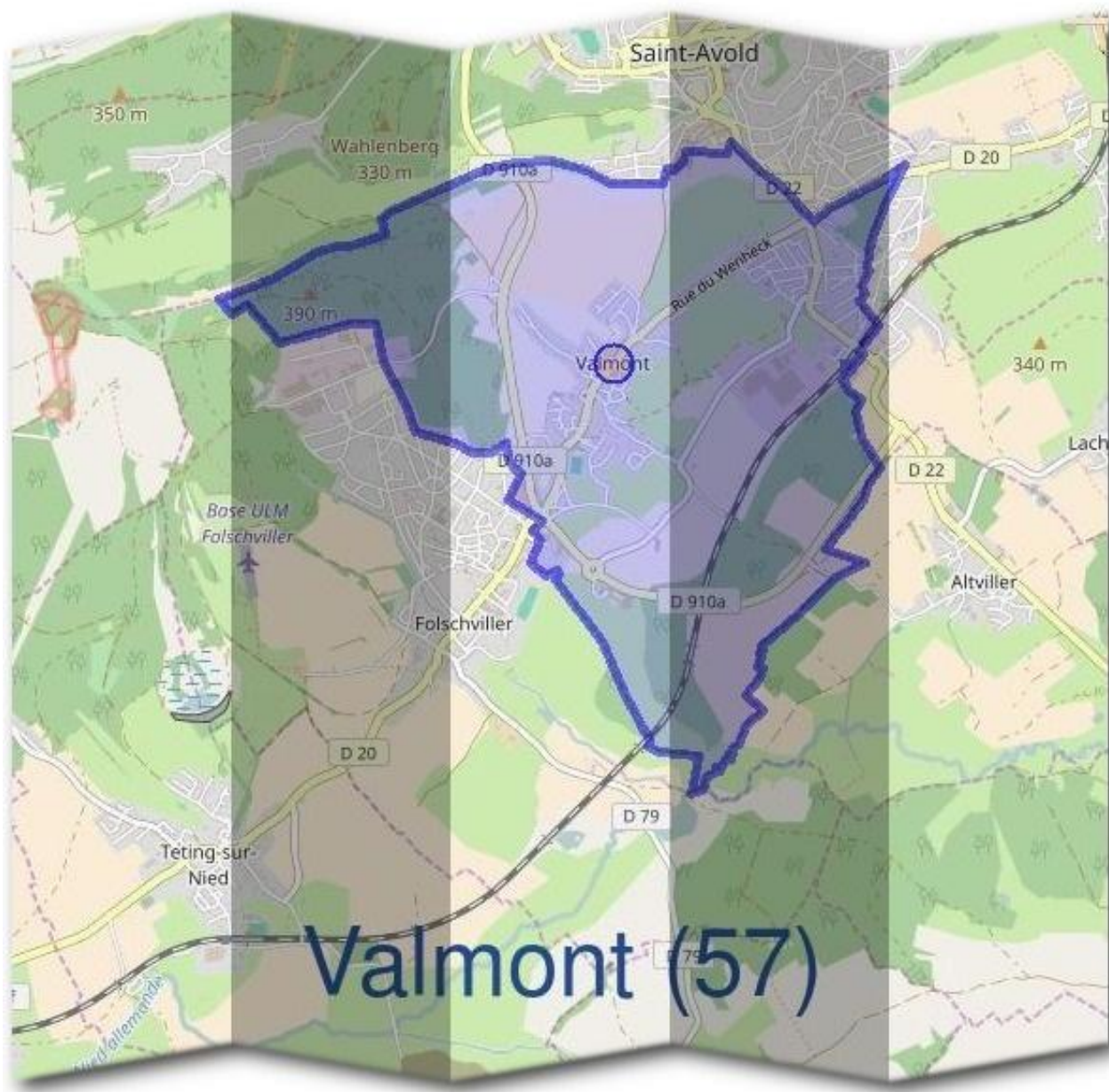


# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



# SOMMAIRE

|                                                                   |         |
|-------------------------------------------------------------------|---------|
| MOT DU MAIRE.....                                                 | 3       |
| CADRE JURIDIQUE .....                                             | 4       |
| ARRÊTE D'ADOPTION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.....             | 5       |
| MISE A JOUR ET DIFFUSION.....                                     | 6       |
| LES PRINCIPAUX OBJECTIFS DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.....      | 7       |
| PRESENTATION DE LA COMMUNE.....                                   | 8       |
| PLAN DE LA COMMUNE ET SECTEUR.....                                | 9 à 11  |
| ORGANISER LA REPONSE COMMUNALE.....                               | 12 à 34 |
| Organigramme.....                                                 | 13      |
| Schéma d'alerte du poste de commandement.....                     | 14      |
| Fiche mission du Maire.....                                       | 15      |
| Fiche mission Logistique.....                                     | 16      |
| Fiche mission Soutien.....                                        | 17      |
| Fiche mission Communication-Secrétariat.....                      | 18      |
| Organisation de l'alerte.....                                     | 19 à 20 |
| Message de déclenchement du PCS.....                              | 21 à 22 |
| Message d'évacuation type.....                                    | 23      |
| Modèle de communiqué de presse.....                               | 24      |
| Cellule de crise.....                                             | 25      |
| Lieux d'accueils .....                                            | 26 à 28 |
| Recensement des moyens.....                                       | 29 à 30 |
| Recensement des établissements pour matériel d'urgence.....       | 31      |
| Recensement des lieux publics.....                                | 32      |
| Numéros d'urgence .....                                           | 33      |
| Listing des associations.....                                     | 34      |
| RESCENSEMENT DES RISQUES SUR LA COMMUNE.....                      | 35      |
| PRINCIPALES CONSIGNES.....                                        | 36      |
| FICHES REFLEXES PAR RISQUES .....                                 | 37 à 50 |
| Tempête, vents violents.....                                      | 37      |
| Canicule.....                                                     | 38      |
| Grand Froid, neige et verglas.....                                | 39      |
| Inondations, coulées de boues.....                                | 40      |
| Retrait et gonflement des argiles/Mouvement de terrain.....       | 41      |
| Transport de matières dangereuses .....                           | 42      |
| Radon .....                                                       | 43      |
| Découverte d'engins de guerre .....                               | 44      |
| Rupture De lignes électriques aériennes Haute tension.....        | 45      |
| Incendie.....                                                     | 46      |
| Coupure générale, pénurie eau potable.....                        | 47      |
| Risque sanitaire/pandémie.....                                    | 48      |
| Attentat/Attaque terroriste.....                                  | 49 à 50 |
| Plan Familial de Mise en Sureté (PFMS).....                       | 51      |
| LISTE DES ARRÊTES DE CATASTROPHES NATURELLES SUR LA COMMUNE ..... | 52      |
| FICHES ACTIONS.....                                               | 53 à 57 |
| MAIN COURANTE.....                                                | 58      |
| FICHE EXERCICES.....                                              | 59      |
| ARRÊTES OBLIGATOIRES .....                                        | 60 à 63 |
| GLOSSAIRE ET ABREVIATIONS.....                                    | 64      |

# LE MOT DU MAIRE

La Commune de Valmont se situe dans le Grand Est avec les spécificités de cette région qui se traduisent ces dernières années par des étés chauds et secs, souvent marqués d'un épisode de sécheresse, des automnes pluvieux, venteux et des hivers généralement froids, et quelque fois humides. Toutefois, ce schéma climatique a déjà connu des irrégularités thermiques et pluviométriques. Les événements climatiques, techniques nous rappellent régulièrement qu'ils peuvent se reproduire, et que les stigmates des intempéries restent longtemps inscrits dans les mémoires.

Les événements climatiques, leurs conséquences, les dégâts tant humains que mobiliers, conduisent les collectivités à définir et à organiser dans l'urgence une réponse de proximité face à des situations imprévues ou inopinées.

Anticiper une situation d'urgence, l'identifier, informer les Valmontois et Valmontoises, c'est développer dans notre commune la culture de la prévention du risque. Cette information doit permettre l'élaboration de différents scénarios, la mise en œuvre par les pouvoirs publics d'une politique de précaution, de prévention et de protection, afin de minimiser les conséquences humaines et le choc du retour chez soi, et de réactiver la solidarité de voisinage.

Si le Maire est l'autorité compétente pour prendre et faire respecter les mesures nécessaires au maintien de l'ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques sur le territoire de la commune, l'action publique ne suffit pas toujours. Pour qu'elle ait un sens, qu'elle soit une réalité, elle doit sous l'autorité du Maire être relayée et amplifiée par l'action personnelle, individuelle, familiale, associative, de tous les Valmontois.

Face aux aléas, chacun à sa part de responsabilité, de devoir, chaque propriétaire ou locataire, parent, éducateur, membre d'une association, doit être acteur afin que la solidarité produise tous ses effets.

Le Plan Communal de Sauvegarde de Valmont a pour objectifs principaux :

- D'assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population Valmontoise lors de la survenance d'un événement majeur,
- De mobiliser les moyens propres de la commune de Valmont, c'est-à-dire l'ensemble des services communaux au profit des Valmontois dans le cadre d'un plan d'urgence départemental,
- D'analyser les risques particuliers à la commune et prévoir l'ensemble des mesures pour y faire face et éviter ainsi de basculer dans une crise.

Ce Plan Communal de Sauvegarde, dont les informations seront régulièrement mises à jour, est un outil au service de tous les Valmontois et toutes les Valmontoises. Il doit permettre d'acquérir « de bons réflexes », de mieux anticiper l'action des services municipaux afin de limiter les dommages qui pourraient survenir en cas d'événements majeurs sur la Commune.

Vous pouvez compter sur moi, sur vos élus et l'ensemble des services municipaux.

Le Maire,

Salvatore COSCARELLA

# CADRE JURIDIQUE

- Articles L 2212.1, L 2212.2 § 5, et L 2212-4 du code général des collectivités territoriales.
- Décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 pris pour application de l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.
- La Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 (art. L731-3 du Code de la Sécurité Intérieure) et son décret d'application du 13 septembre 2005 rendent obligatoire, pour les communes couvertes par un Plan de Prévention des Risques approuvé, la réalisation d'un Plan Communal de Sauvegarde.
- LOI n° 87-565 du 22 juillet 1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs.
- Décret n° 90-394 du 11 mai 1990 relatif au code d'alerte national.
- Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit de l'information sur les risques majeurs.
- Instruction interministérielle du 5 février 1952 sur l'organisation des secours dans le cadre départemental en cas de sinistre important (plan ORSEC).
- Loi Matra du 05 novembre 2021

**ARRETE D'ADOPTION/MISE A JOUR  
DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)**

**N°2024/02-URB-018**

Le Maire de la commune de : VALMONT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2212-2 et L2212-4 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 certains risques : tempête, canicule, orages, incendie, transport de matières dangereuses, pandémie, ... ;

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

**ARRÊTÉ**

**Article 1er** : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de VALMONT est mis à jour à compter du présent arrêté. 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 de la Moselle.

**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 de la Moselle,

**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 Strasbourg dans un délai de 2 mois à compter de sa publication,

Valmont, le 16.02.2024

Le Maire,

Salvatore COSCARELLA



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE LA MOSELLE**

1 rue de la Mairie – 57730 VALMONT

Tél. : 03 87 92 11 34 – Fax : 03 87 92 08 83 – email : [policemunicipale@mairie-valmont.fr](mailto:policemunicipale@mairie-valmont.fr)

# MISE A JOUR ET DIFFUSION

Le Plan Communal de Sauvegarde a été adopté en 2009 sur la Commune, il sera mis à jour et révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques, ainsi que des modifications apportées aux éléments du dispositif opérationnel.

A l'issue de chaque révision, le PCS fera l'objet d'un arrêté pris par le Maire et sera transmis par le Maire à la Préfecture du département de la Moselle.

## MISES A JOUR

| Modifications                                                                                                                             | Date de mise à jour |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Arrêté de Mise à jour du Maire                                                                                                            | 16/02/2024          |
| Changements interlocuteurs                                                                                                                | 28/04/2025          |
| Rajout page 25 à 28 accessibilité PMR                                                                                                     | 24/11/2025          |
| Changement 1 <sup>er</sup> adjoint (p.20) + changement présidence Taekwondo (p.34) + mise à jour risques majeurs DDRM édition 2026 (p.35) | 28/06/2026          |
|                                                                                                                                           |                     |

- Le Préfet de la Moselle
- le Président du Conseil Départemental
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours
- le Chef de la brigade territoriale de Gendarmerie Folschviller
- La Police municipale,
- Le Directeur des Services Techniques

# LES PRINCIPAUX OBJECTIFS DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)



Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) est un outil essentiel pour le Maire dans son rôle d'acteur majeur de la gestion d'un événement de sécurité civile mais aussi pour les élus et les cadres de la collectivité pouvant participer à une cellule de crise.

Le PCS doit s'intégrer dans l'organisation générale des secours. Il forme avec le plan ORSEC une chaîne complète et cohérente de gestion des événements portant atteinte aux populations, aux biens et à l'environnement.

Organisant une réponse de proximité en prenant en compte l'accompagnement et le soutien aux populations ainsi que l'appui aux services de secours, le PCS est le maillon local de l'organisation de la sécurité civile.

Il a vocation à organiser la réponse communale en cas d'événement de sécurité civile. Il doit définir un dispositif communal opérationnel permettant à l'équipe municipale de "gérer les crises" dites « crises majeures » : inondations importantes, catastrophes industrielles, phénomènes climatiques ou en apportant un concours technique aux services de secours ou de l'Etat comme cela a été le cas dans le cadre du plan grippe en 2009.

Face à la complexification des situations d'urgence ainsi qu'à la demande croissante des populations, les maires sont appelés à s'organiser afin de gérer le plus efficacement possible toutes les crises potentielles sur leurs territoires. La multiplicité des intervenants et des organisations mise en œuvre demandent une approche rationnelle et performante.

Les objectifs du PCS sont pour les dispositions à prendre au niveau de la commune :

- de les prévoir
- de les organiser
- de les structurer

Il doit répondre aux 3 phases constituant un incident de sécurité civile :

## **L'urgence :**

Le PCS complète les actions de secours. Il organise l'alerte et l'information, l'appui aux services de secours, l'assistance et le soutien de la population et la mise en sécurité des biens et des personnes.

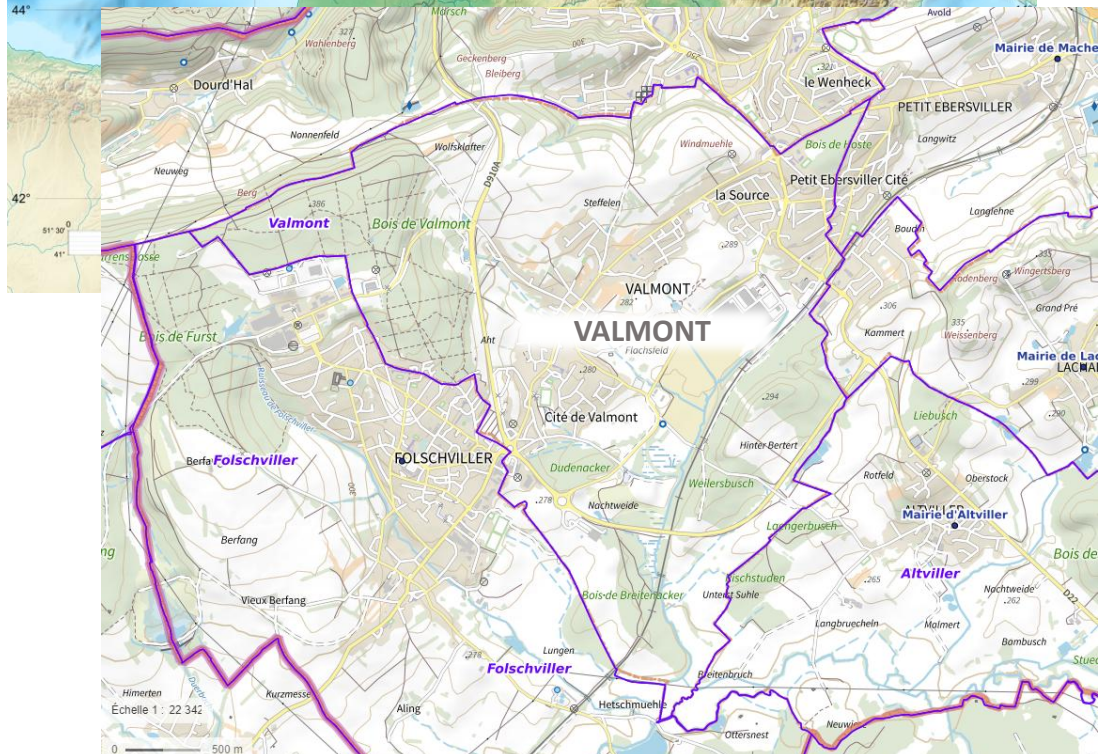
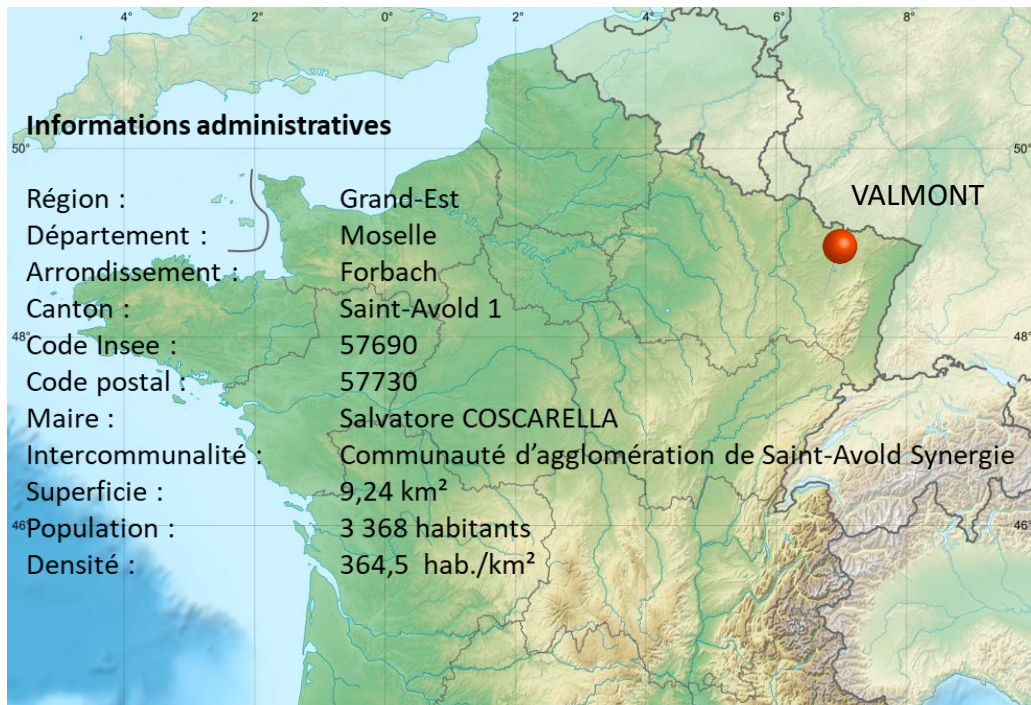
## **Post urgence :**

Phase de désengagement des moyens de secours, c'est ici que l'organisation communale connaît toute son importance. Elle doit permettre l'accompagnement de la population jusqu'au retour à une situation que l'on pourrait qualifier de "normale". En effet, même si les besoins exprimés à ce moment-là ne sont plus vitaux, ils n'en demeurent pas moins importants.

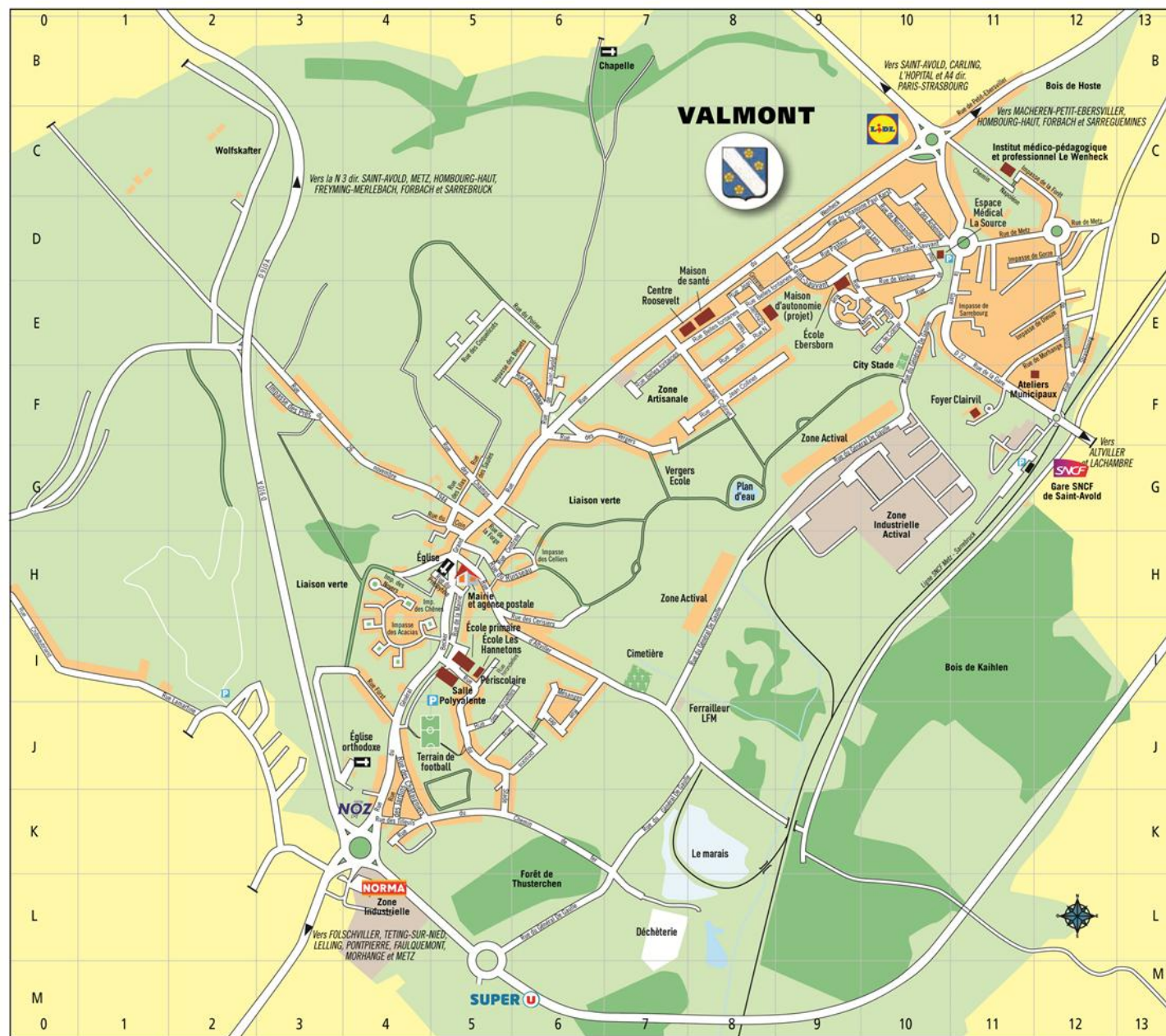
## **Le retour à la normale :**

Le PCS, immédiatement opérationnel doit immédiatement recenser les différents risques auxquels sont exposés la commune, et les modalités et les moyens mis en œuvre en fonction des circonstances. Il expose les méthodes pour gérer les situations de crise et de post crise, les synthétise sous forme de fiches méthodiques, d'inventaires ou d'annuaires.

# PRESENTATION DE LA COMMUNE



# PLAN DE LA COMMUNE



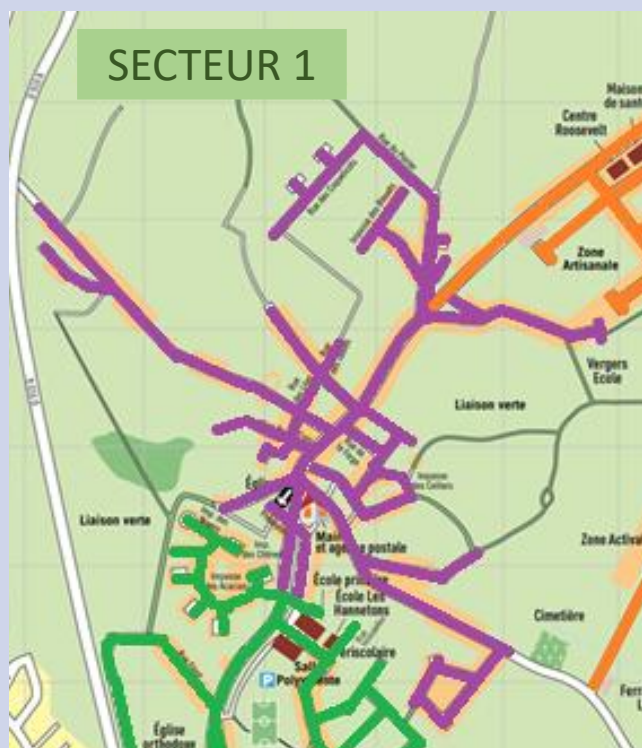
# DECOUPAGE GEOGRAPHIQUE DE LA COMMUNE

La Commune est découpée en 3 secteurs :

- Secteur 1 : Village
- Secteur 2 : Ancienne cité
- Secteur 3 : Quartier Gare

## SECTEUR 1

Village



## Rues

Rue d'Altville  
 Impasse des Bleuets  
 Impasse des Celliers  
 Rue Centrale  
 Rue des Cerisiers  
 Rue des Champs  
 Chemin de l'Eglise  
 Rue du Coin  
 Rue des Coquelicots  
 Rue de la Forge  
 Grand Rue  
 Rue Jean-Philippe Cailloux  
 Rue des Lilas  
 Rue Louis Barbier  
 Rue de la Mairie  
 Rue des Mésanges  
 Rue du 26 Novembre 1944  
 Rue du Presbytère  
 Impasse des Prés  
 Rue du Ruisseau  
 Rue de Saint-Avoid  
 Rue des Saules  
 Rue des Vergers  
 Rue des Poiriers

## SECTEUR 2

### Ancienne cité

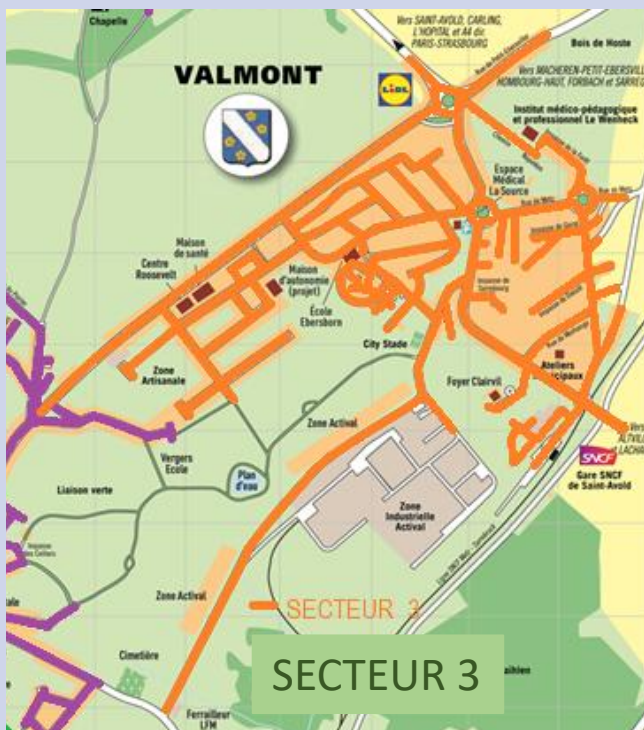


## Rues

Impasse des Acacias  
 Rue des Châtaigniers  
 Rue Chateaubriand  
 Rue Lamartine  
 Rue du Chemin de Fer  
 Impasse des Chênes  
 Rue du Fürst  
 Rue du Général Becker  
 Rue des Jardins  
 Impasse des Noyers  
 Rue du Stade  
 Rue des Fauvettes  
 Rue des Tilleuls  
 Rue des Hirondelles  
 Rue des Pinsons

## SECTEUR 3

### Quartier Gare



## Rues

Rue des Ardennes  
 Rue Belles Fontaines  
 Rue de Boulay  
 Rue du Chanoine Karst  
 Rue Jean Collinet  
 Impasse de Colmar  
 Impasse de Dieuze  
 Impasse de la Forêt  
 Rue de la Gare  
 Rue du Général de Gaulle  
 Impasse de Gorze  
 Rue Jean Grimmer  
 Rue Jean Haar  
 Rue de Lens  
 Rue de Metz  
 Rue de Morhange  
 Rue de Nancy  
 Chemin Napoléon  
 Rue Nicolas Schouler  
 Rue de Normandie  
 Rue Pasteur  
 Rue de Petit Ebersviller  
 Rue de Saint Sauvant  
 Impasse de Sarrebourg  
 Rue de Toul  
 Rue de Verdun  
 Rue du Wenheck

# ORGANISER LA REPONSE COMMUNALE

01

ÉVÉNEMENT



02

INFORMATION  
d'un événement  
émanant



DES SYSTÈMES  
DE VIGILANCE



DES AUTORITÉS



DES SERVICES OU D'UN TÉMOIN

03

ÉVALUATION  
de la situation



MAIRE OU ÉLU D'ASTREINTE



LA SITUATION PEUT-ELLE  
ENTRAÎNER DES RISQUES  
POUR LA POPULATION ?

04

ACTIVATION  
du PCS



NON

FIN



OUI

ACTIVATION DU PCS

ALERTE



de la population

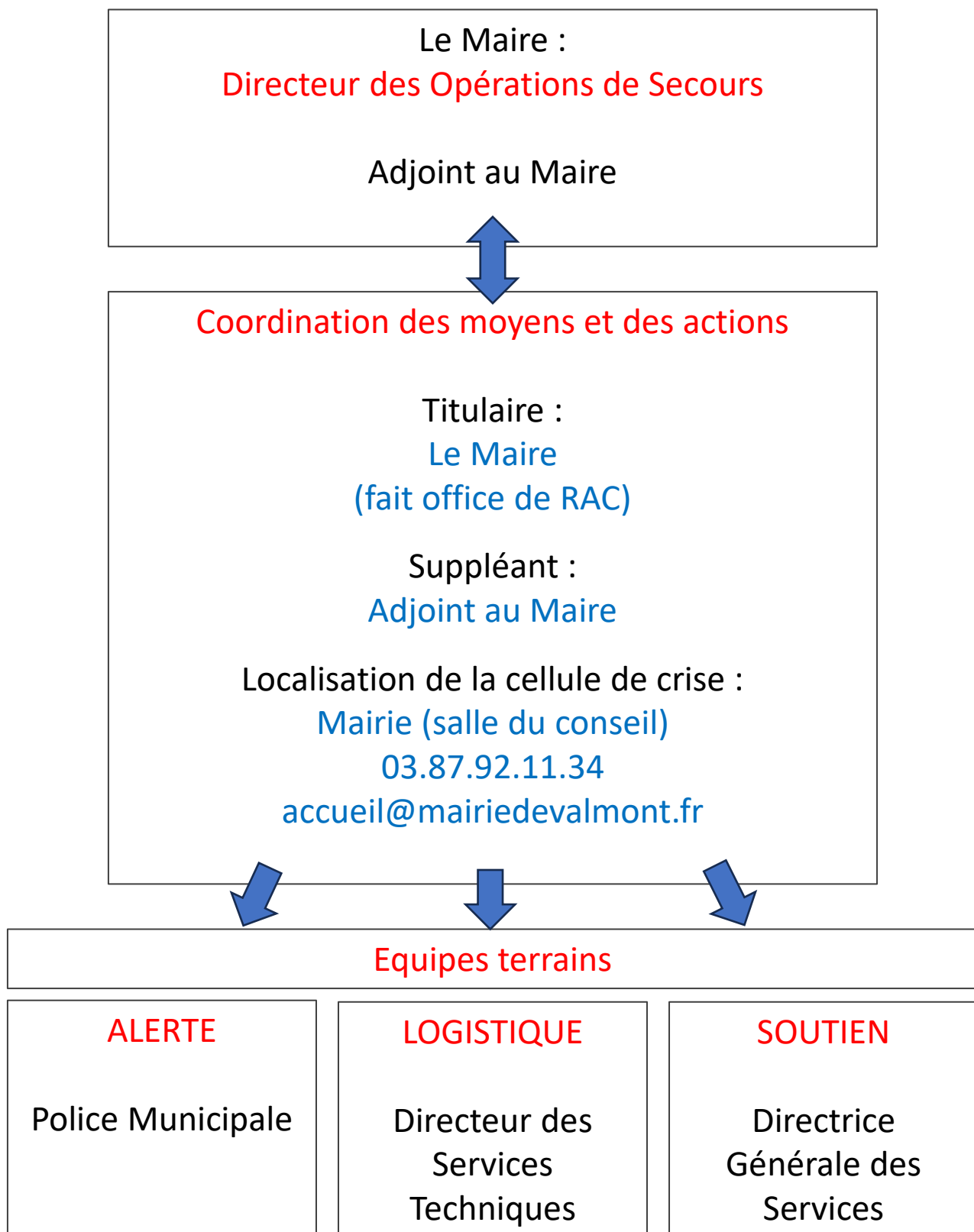
Voir page 19-20



de l'équipe communale  
et des personnes  
ressources

Voir page 13

# ORGANIGRAMME



# SCHEMA D'ALERTE DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Témoin de l'évènement, vigilance, autres signaux, etc...

INFORME – PREVIENT - PROTEGE

SAPEUR POMPIERS  
POLICE/GENDARMERIE  
SERVICE DE L'ETAT

INFORME

Service de la Maire  
(pendant les heures ouvrables)

Maire  
(hors heures ouvrables)

INFORME

INFORME

MAIRE OU ELU RESPONSABLE

- Evalue la situation et la nécessité de déclencher le PCS
- Si décision de déclenchement du PCS, demande de lancer l'alerte

CONTACTE

SERVICES COMMUNAUX  
(pendant les heures ouvrables)

PERSONNE D'ASTREINTE  
(hors heures ouvrables)

CONTACTENT ET MOBILISENT

CONTACT ET MOBILISE

PERSONNES MEMBRES DU PCC (page 13)

**MISE EN PLACE DU POSTE DE COMMANDEMENT (PCC)**

# FICHE MISSION DU MAIRE

## Directeur des Opérations de Secours (DOS)

### Lors d'un incident avec le déclenchement du plan départemental

Le Maire est le directeur des opérations de secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'à la mise en œuvre des dispositions ORSEC par le préfet.

### Lors d'un incident sans le déclenchement du plan départemental

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) sur le territoire de sa commune.

- Il est assisté sur le terrain du COS (Commandant des Opérations de Secours) généralement un pompier ;
  - Il est soutenu par le PCC (Poste de Commandement Communal) qu'il commande ;
  - Il peut être assisté par un RAC (Responsable des Actions Communales) au sein du PCC.
- A Valmont, le Maire assure les rôles de DOS et de RAC.

### RÔLES :

Le DOS est chargé au sein du PCC :

- Décider des orientations stratégiques de sauvegarde de la population.
- Valider les actions du COS.

### MISSIONS :

En cas d'alerte (inondations ....) transmise par la préfecture ou s'il estime simplement que la situation l'exige (événement local, orage non identifié par Météo France par exemple), le Maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès de ses administrés (schéma d'alerte).

En cas de crise, dès le début des opérations, le Maire ou son adjoint doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie et avec l'officier des sapeurs pompiers:

1 - Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un accident ne se produise.

► Fiche support « annuaire de crise » (P.20)

2 - Indiquer le lieu de la catastrophe aux gendarmes et mettre à la disposition des secours un endroit pouvant accueillir le poste de commandement.

3 - Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer le Poste Communal de Commandement.

4 – Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres.

5 – Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou des sinistrés, avec le RAC.

► Fiche Support « accueil et recensement des Sinistrés » (P.53)

► Fiche support « lieux d'hébergements » (P.26 à 28)

6 – Mettre à la disposition des secouristes un local de repos, prévoir leur ravitaillement.

7 – Prendre si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre de la sûreté et de la salubrité publique.

8 – Se tenir informé, par l'intermédiaire de la Cellule « Accueil-Logistique-Communication », et rendre compte régulièrement de la situation à la préfecture.

# FICHE MISSION LOGISTIQUE

## Directeur des Services Techniques

### RÔLES :

- Gestion des moyens humains et matériels, publics ou privés (mobilisation des moyens, utilisation des moyens...).
- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et/ou hébergées.
- Assurer l'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées.

### MISSIONS :

#### Au début de la crise

- Est informé de l'alerte.
- Se rendre au PCC.
- Mettre en alerte le personnel des services techniques.
- Alerter et informer les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, gaz, etc.....).

#### Pendant la crise

- Mettre à disposition des autorités et autres personnes intéressées (ex : bénévoles...) les moyens publics et privés (matériel et humains) recensés pour la commune.
- ▶ Fiche support « Moyens matériels » (P.29 et 30)
- Gérer les modalités d'utilisation des moyens publics et privés (humains et matériels).
- Gérer les besoins en transport (organisation du transport collectif des personnes pour évacuation).
- Assurer le bon fonctionnement des moyens de transmissions.
- Assurer l'approvisionnement des habitants (eau potable,...)
- ▶ Fiche support « Moyens matériels » (P.31)
- Assurer la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées.
- En cas d'évacuation, assurer la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de polices ou de gendarmerie.
- Mobiliser si besoin les associations de secouristes (logistiques hébergements, soutien socio-psychologique, etc....).
- Assurer l'accueil de la population et la gestion CARE

#### Fin de la crise

- Mettre en œuvre la transmission de la fin d'alerte.
- Participer à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

# FICHE MISSION SOUTIEN

## Police Municipale et Directrice Générale des Services

### RÔLES :

- Assure la réception, la transmission et la diffusion de l'information, au sein de l'équipe du PCC et avec les personnes extérieures (administrations, médias, secours, population)
- Transmettre l'information à tous les lieux publics et aux ERP. Réceptionner les informations sur ces établissements et les transférer au DOS.

### MISSIONS :

#### Au début de la crise

- Est informé de l'alerte.
- Se rendre au PCC.

#### Pendant la crise

- Réceptionner, synthétiser et centraliser les informations qui sont communiquées par les médias, et en informer le Maire.
- Assurer la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- Gérer les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire.
- Assurer le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoindre si les autorités le sollicitent.
- Informer les lieux publics recevant des enfants, les lieux publics institutionnels, les lieux publics de loisirs
- ▶ Fiche Support « Renseignements des lieux publics et ERP » (P.32)
- Transmettre les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire.
- Assurer l'information des responsables d'établissement.
- Gérer la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (évacuation, ravitaillements)
- Informer la population sur le territoire de la commune
- ▶ Fiche Support « message d'évacuation type » (P.23) et « communiqué de presse » (P.24)

#### Fin de la crise

- Assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidé par le Maire.

# FICHE MISSION

## COMMUNICATION/SECRETARIAT

Directrice Générale des Services

### RÔLES :

- Synthétiser et regrouper les informations.
- Répondre aux besoins du PCC.

### MISSIONS:

#### Au début de la crise

- Est informé de l'alerte.
- Se rendre au lieu déterminé pour accueillir les membres du PCC (Poste Communal de Commandement).
- Organiser l'installation du PCC avec le Maire.
- Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (pièces essentielles notamment en cas de contentieux), et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise.

#### Pendant la crise

- Assurer l'accueil téléphonique du PCC.
  - Assurer la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier,...).
  - Assurer la frappe et la transmission des documents émanant du PCC.
  - Appuyer les différents responsables du PCC tant que de besoin.
  - Tenir à jour le calendrier des événements du PCC ou de la main courante.
- Fiche Instruction « Tenue de la main courante » (P.58)

#### Fin de la crise

- Assurer le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- Mettre en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- Participer avec le Maire à la préparation de la réunion de retour d'expérience

# ORGANISATION DE L'ALERTE

Le Maire doit prendre les dispositions nécessaires à une éventuelle évacuation.

Cette action est prise en charge par les membres de la Cellule « Accueil-Communication-Logistique »:

- soit en maîtrise locale pour les situations gérables au niveau communal,
- soit en partenaire des forces d'intervention départementales.

## DIFFUSION DU MESSAGE D'ALERTE

- déterminer les secteurs où le message doit être diffusé en priorité,
- déterminer les modalités de diffusion du message (porte à porte, téléphone).

## EVACUATION

Une évacuation est une opération complexe et difficile. L'intervention des pompiers sera le plus souvent requise et les actions seront conduites en concertation avec les services de secours qui piloteront le dispositif :

- détermination des équipes d'évacuation,
- détermination des moyens spécifiques à mettre en œuvre
- détermination des populations sensibles et des cas particuliers,
- réalisation des vérifications correspondantes,
- orientation des personnes évacuées vers les centres d'hébergement.

- ▶ Fiche support « Moyens matériels » (P.29 et 30)
- ▶ Fiche support « Modèle arrêté de réquisition » (P.61)
- ▶ Fiche support « lieux d'hébergement » (P.25 à 28)

## PROTECTION DES ZONES EVACUEES

- participer à la mise en place d'un périmètre de sécurité avec l'assistance de la gendarmerie pour empêcher tout retour dans la zone évacuée et tout pillage éventuel,
- mettre en place une signalisation locale,
- recenser les personnes ayant refusé d'évacuer,
- prévoir le ravitaillement si nécessaire de ces personnes et la prise en charge des animaux domestiques.

- ▶ Fiche support « moyens matériels » (P.29 à 31)
- ▶ Fiche support « recensement des personnes refusant d'évacuer » (P.54)

# ORGANISATION DE L'ALERTE

## Liste des contacts

| Nom-Prénom              | Fonction             | Téléphone      | mail                                 |
|-------------------------|----------------------|----------------|--------------------------------------|
| COSCARELLA<br>Salvatore | Maire                | 06.30.19.57.81 | Maire@mairiedevalmont.fr             |
| BURTART<br>Béatrice     | Adjoint              | 03,87,92,11,34 | Beatrice.burtart@mairiedevalmont.fr  |
| RINOLDO<br>Salvatore    | Police<br>Municipale | 06.30.22.24.55 | Salvatore.rinoldo@mairiedevalmont.fr |
| KOENIG<br>Nathalie      | DGS                  | 06.43.31.80.73 | dgs@mairiedevalmont.fr               |
| JAOUAD<br>Pascal        | DST                  | 06.30.19.65.50 | dst@mairiedevalmont.fr               |

## Alerte générale

| Moyens                                                                          | Lieu                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Véhicule sérigraphié Police Municipale<br>avec Haut parleur et gyrophare 2 tons | Rue de la Mairie                      |
| Porte à porte                                                                   | Selon le risque                       |
| Radio                                                                           | Local (Radio Mélodie, Radio St Nabor) |
| Réseaux sociaux                                                                 | Mairie                                |
| FR Alert                                                                        | Mairie                                |

# Message de déclenchement du PCS

(Information de la Sous-Préfecture)

## MESSAGE DU MAIRE DE VALMONT

M. le Maire de VALMONT ou son représentant décide de déclencher le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) avec la mise en application immédiate

Suite à (évènement) .....

Survenu à (lieu) .....

le ou depuis le (jour et heure) .....

Ce message est transmis à la Sous-Préfecture de Forbach

Le    /    /    à 00H00

Mail Sous-préfecture Thionville : [sp-forbach@moselle.gouv.fr](mailto:sp-forbach@moselle.gouv.fr)

Mail préfecture de Metz : [pref-webmestre@moselle.gouv.fr](mailto:pref-webmestre@moselle.gouv.fr)

Signature

Le Maire ou son représentant

# Message de déclenchement du PCS

(Information à la population)

## MESSAGE DU MAIRE DE VALMONT

M. le Maire de VALMONT ou son représentant décide de déclencher le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) avec la mise en application immédiate

Suite à (évènement) .....

Survenu à (lieu) .....

le ou depuis le (jour et heure) .....

Ce message est transmis

Le    /    /    à 00H00

JE VOUS DEMANDE DE VOUS CONFORMER AUX INSTRUCTIONS  
DONNEES PAR LES AUTORITES : MAIRIE, POLICE MUNICIPALE ou  
GENDARMERIE, POMPIERS

Signature

Le Maire ou son représentant

Message à passer via :

- Panneau pocket
- Facebook
- Site Internet
- Haut parleur
- Porte à porte
- FR-Alert

# Message d'évacuation type

Votre habitation étant située en zone dangereuse du fait de:  
(préciser le risque) survenu le ..... , à ....h...

Une évacuation est envisagée.

Nous vous demandons donc de:

- Fermer vos réseaux de gaz, électricité, eau et chauffage
- Attacher ou sécuriser vos objets encombrants
- Monter les objets que vous souhaitez protéger ainsi que les produits qui pourraient être dangereux.

Une fois évacué, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile. Ainsi, en attendant l'ordre définitif d'évacuation, munissez-vous de:

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

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

**TENEZ-VOUS PRETS À ÉVACUER DÈS QUE VOUS EN AUREZ  
REÇU L'ORDRE**

# Modèle communiqué de presse

## MESSAGE DU MAIRE DE VALMONT

M. le Maire de VALMONT ou son représentant décide de déclencher le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) avec la mise en application immédiate

Suite à (évènement) .....

Survenu à (lieu) .....

le ou depuis le (jour et heure) .....

J'ai immédiatement recommandé à la population de suivre les instructions données par les autorités : mairie, police, gendarmerie, pompiers, services municipaux

Le sinistre concerne :

L'impact sur la population : .....

L'impact sur les communes avoisinantes : .....

L'impact sur l'environnement : .....

L'impact sur les biens : .....

L'évolution du sinistre à prévoir : .....

Ce message est transmis à la Sous-Préfecture de Forbach

Le    /    /    à 00H00

Signature

Le Maire ou son représentant

# CELLULE DE CRISE

La cellule de crise se tiendra en Mairie à la salle du Conseil Municipal ou en 2<sup>e</sup> solution à la Maison de la Culture.

Accessible PMR : OUI

Un inventaire des moyens a disposition est disponible P.23 ou 24.

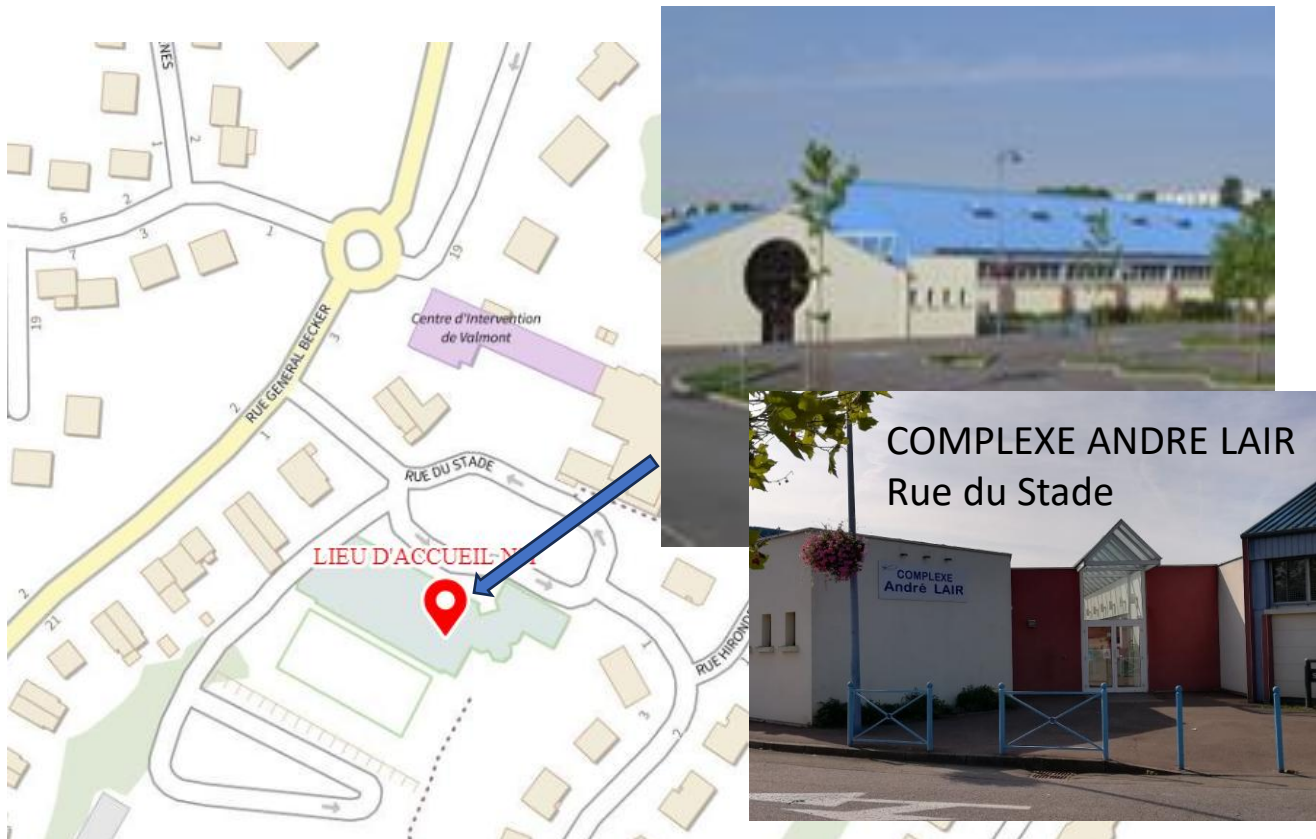
Un registre des personnes vulnérables est disponible à l'accueil de la Mairie



# CARE LIEUX D'ACCUEILS

## COMPLEXE ANDRE LAIR

La population sera accueillie au Complexe André Lair Rue du Stade.



Ce complexe est constitué d'une grande salle de sport de 800 m<sup>2</sup> (gymnase) avec sanitaires (toilettes, douches, vestiaires), d'une salle de 100m<sup>2</sup> au 1er étage, composée d'une cuisine, de sanitaires, de tables et de chaises en grandes quantités. Les locaux du périscolaire se trouvent à 50m.

Le Complexe est à proximité de la caserne des Pompiers de Valmont. Accessible PMR : OUI

Le Gymnase peut accueillir jusqu'à 200 personnes. La salle de l'étage peut accueillir jusqu'à 25 personnes selon le ratio de 1p pour 4m<sup>2</sup>.

# GROUPE SCOLAIRE PRIMAIRE/HANNETONS + PERISCOLAIRE

L'ensemble peut-être mis à disposition si la capacité d'accueil du Complexe André LAIR ne serait pas suffisant.

L'école primaire comporte 6 salles de classe, un hall, des sanitaires. La capacité d'accueil serait de 60 pers. max. Accessible PMR : OUI

L'école Maternelle Les Hannetons comporte 3 salles de classe, une salle de jeux, un dortoir, des sanitaires; La capacité d'accueil serait de 40 pers. max. Accessible PMR : OUI

Le périscolaire est constitué de 2 salles, d'une cuisine et de sanitaires  
La capacité d'accueil serait de 30 pers. Max. Accessible PMR : OUI



# ECOLE MATERNELLE EBERSBORN

Dans le cas où le complexe André LAIR serait inutilisable, la solution de repli se trouverait à l'Ecole Ebersborn Rue de Nancy.

L'Ecole comporte 2 salles de classes, un dortoir, ainsi qu'une salle de jeux, des sanitaires et une salle de pause (point d'eau, réfrigérateur, micro-ondes) . La capacité d'accueil serait de 100pers.max. Accessible PMR : OUI



# RECENSEMENT DES MOYENS A DISPOSITION DE LA COMMUNE

| Véhicules                         |                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------|
| Type de véhicule                  | Lieux de stationnement                 |
| Master fourgon - 3 places - 1500l | Ateliers Municipaux<br>Rue de Morhange |
| Master fourgon - 3 places - 1500l | Ateliers Municipaux<br>Rue de Morhange |
| Master benne – 3 places – 1500l   | Ateliers Municipaux<br>Rue de Morhange |
| Master benne – 3 places – 1500l   | Ateliers Municipaux<br>Rue de Morhange |
| Minibus 9 places                  | Ateliers Municipaux                    |
| Tracteurs multifonction           | Ateliers Municipaux<br>Rue de Morhange |

## Matériels divers disponibles aux Ateliers Municipaux

Disqueuse Stihl TS 700 (thermique)

Débroussailleuse Stihl FS 450 (thermique)

Tronçonneuse STHIL MS 440 (thermique)

Tronçonneuse STHIL MS 210T (thermique)

Débroussailleuse dorsale STHIL FR 450 (thermique) X2

Débroussailleuse STHIL FS 40 (thermique) X2

Souffleur ECO PB 650 (thermique)

Souffleur STHIL BR 320 (thermique)

Souffleur aspirateur STHIL SH 85 (thermique)

Taille haie STHIL HS 75 (thermique)

Tarière STHIL BT 121 (thermique)

Tondeuse WOLF T51K2 (thermique)

Tondeuse WOLF F51K (thermique)

Disqueuse BOSCH GWS 15-125 CIEH (machine outil)

Disqueuse BOSCH

Perceuse BOSCH GSB 22 2 RCE (machine outil)

Groupe électrogène EINDER

Groupe électrogène SDMO (thermique)

Moto pompe UNIFIRST (thermique)

Motopompe HIDEIS SEM-25F avec cuve 600 litres

Plaque vibrante France POWER EINDER (thermique)

Bétonnière

Nettoyeur haute pression KARCHER HD 1050B (thermique)

Autres petits outillages : perceuse, scie sauteuse, scie sabre, perforateur, poste à souder, rabot, scie circulaire, défonceuse, carotteuse, meuleuse, aspirateur à feuille,...

# RESENCEMENT DES ETABLISSEMENTS POUVANT FOURNIR DU MATERIEL D'URGENCE

| Associations/Organisation                                |                                                                           |                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom                                                      | Contact                                                                   | Observations                                                                             |
| Croix Rouge<br>1 Rue de Porcellette<br>57500 SAINT AVOLD | 03.87.92.32.62                                                            | - Lits de camps<br>- Matelas<br>- Couvertures                                            |
| Magasins d'alimentation/produits d'hygiène               |                                                                           |                                                                                          |
| SUPER U<br>Zone du Herrenwald<br>57730 VALMONT           | 03.87.92.54.53<br><br><b>Numéro privé de Mme<br/>MERTZ 06.12.81.03.67</b> | - Alimentations de 1ère<br>nécessité<br>- produits d'hygiène<br>- couches<br>- etc,..... |
| LIDL<br>Rue du Wenheck<br>57730 VALMONT                  | 01.88.24.70.70                                                            | - Alimentations de 1ère<br>nécessité<br>- produits d'hygiène<br>- couches<br>- etc,..... |

# RESENCEMENT DES LIEUX PUBLICS SUR LA COMMUNE

| Lieux publics                              |                                              |                                  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|
| Eglise                                     | Grand Rue                                    | 03.87.92.11.34                   |
| Poste/Mairie                               | 1 Rue de la Mairie                           | 03.87.92.11.34                   |
| Gymnase/Salle polyvalente                  | Rue du Stade                                 | 06.47.45.33.71                   |
| Maison de la culture                       | Rue du Presbytère                            | 03.87.92.11.34                   |
| Lieux accueillant des enfants              |                                              |                                  |
| Ecole Primaire du Stade                    | Rue du Stade                                 | 03.87.92.03.41                   |
| Ecole Maternelle Les Hanneçons             | Rue du Stade                                 | 03.87.92.19.07                   |
| Ecole Maternelle Ebersborn                 | Rue de Nancy                                 | 03.87.91.12.64                   |
| Périscolaire/Cantine                       | Rue des Hirondelles                          | 03.87.82.85.62<br>06.42.97.63.50 |
| MAM Les Loulous en Récréation              | 40 A Rue du Général de Gaulle - Zone Actival | 03.87.93.04.66                   |
| Micro-crèche BABY HOP                      | 16 Rue du Général Becker                     | 07.49.99.03.58                   |
| Professionnels de santé                    |                                              |                                  |
| Dr REDON Guillaume – Dr BERCEVILLE Gwenaël | 12 Rue Belles Fontaines                      | 03.87.90.97.63                   |
| Dr DOLENC Lila                             | 12 Rue Belles Fontaines                      | 03.87.29.96.09                   |
| Dr CHARMEUX Céline                         | 3 Rue Belles Fontaines                       | 03.72.53.04.03                   |
| Pharmacie de la Source                     | 44 Rue Saint-Sauvant                         | 03.87.92.91.62                   |
| Autres lieux sensibles                     |                                              |                                  |
| IME – Foyer LES AMARRES                    | Chemin Napoléon                              | 03.87.93.96.30<br>03.87.93.16.09 |
| Foyer CLAIRVIL                             | 36A Rue de la Gare                           | 03.87.92.51.64                   |
| SOSTMEIER                                  | Zone Actival - Rue du Général de Gaulle      | 03.87.29.59.21                   |

# NUMEROS D'URGENCE

| Numéros urgence                                                  |                                                     |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| POMPIERS                                                         | 18                                                  |
| POLICE                                                           | 17                                                  |
| SAMU                                                             | 15                                                  |
| URGENCES MEDICALES                                               | 112                                                 |
| SAMU Social (Hébergement)                                        | 115                                                 |
| Tous types d'urgences (pour les personnes déficientes auditives) | 114                                                 |
| ELECTRICITE                                                      | 0800 944 456                                        |
| GAZ                                                              | 0800 000 002                                        |
| EAU CASAS                                                        | 09.77.42.94.44                                      |
| ENVIRONNEMENT CASAS                                              | 0800 400 402                                        |
| DEMINAGE                                                         | Contactez la gendarmerie et/ou la Police Municipale |
| CENTRE ANTI POISON - NANCY                                       | 03 83 22 50 50                                      |
| CCAS Pôle polyvalent                                             | 03 87 21 53 30                                      |
|                                                                  |                                                     |

# LISTING DES ASSOCIATIONS

## Amicale des Chasseurs du Marais

M. Jean Jacques FRANK  
Rue Centrale  
57730 VALMONT  
Tél : 06 86 97 03 07  
acmaraisvalmont@gmail.com

## Association Culturelle de Loisirs

Mme Jennifer GERARD  
21 rue des Mésanges  
57730 VALMONT  
Tél : 06 66 43 38 57  
petri.jennifer@gmail.com

## Club des Aînés

Mme Germaine SCHORR  
22 Impasse des Noyers  
57730 VALMONT  
Tél : 03 87 91 22 90  
germaine.schorr@orange.fr

## Centre Ressource Moselle Est

Mme Carmen NAVARRO  
22 Rue du Ruisseau  
57730 VALMONT  
Tél : 06 07 35 51 96  
contact@centre-ressource-saintavold.org

## Tous en Scène la Compagnie

Mme STEYER-DECHOUX H.  
15 rue Pasteur  
57730 VALMONT  
Tél : 06 33 21 33 12  
hdechoux@gmail.com

## Union sportive de Valmont

M. Julien BEURTON  
21 rue du Chemin de Fer  
57730 VALMONT  
Tél : 06 98 34 72 18  
usvalmont.beurton@outlook.fr

## Tae Kwon Do Club

Interim assurée par  
M.SOW Adama  
Tél : 07.60.59.38.71

thkkvalmont@sfr.fr

## Syndicat des Arboriculteurs

M. Raphaël ROUY  
Tél : 06 70 59 61 80

Lagunarenault842@gmail.com

## Multi Activités Valmont

M. Jean-Paul GORNIAC.  
Tél : 06 50 10 13 74  
jeanpaulgorniac57@gmail.com

## Association Aquaval

M. Serge BORDIN  
7A rue des Vergers  
57730 VALMONT  
Tél : 06 99 16 99 00  
bordinserge@yahoo.com

## Conseil de Fabrique

Mme KOPPERS Astrid  
Rue du 26/11/1944  
57730 VALMONT  
Tél : 03 87 92 35 90  
patrice.koppers@gmail.com

## Les Fous Gars - aéromodélisme

M. Christian DILINGER  
37 chemin des Dames  
57500 SAINT-AVOLD  
Tél : 06 01 85 85 22  
fousgarsvolants@gmail.com

## Amicale des Sapeurs-Pompiers

M. Bernard STREIFF  
13 rue Centrale  
57730 VALMONT  
Tél : 06 84 24 01 36  
Streiff\_bernard@orange.fr

## Club Vosgien

Mme Françoise VAN DROOGENBROEK  
2/11 rue de Nancy  
57730 VALMONT  
presidentecvstavold@orange.fr  
leleyterfrancoise.dpfdt@orange.fr  
Tél : 06.42.39.55.29

## Club Photo APON

M. Gerald VILBOIS  
5 rue de Lombez  
57645 RETONFEY  
Clubphotoapon@gmail.com

## Association de l'Église Serbe Saint-Lazare

M. Bogdan PETROVIC  
2 bis rue des Fagots  
57470 HOMBURG-HAUT  
Tél : 03 87 04 59 66

## Association de Marins

M. Christian DUPILLE  
2 Impasse Paul Cézanne  
57730 FOLSCHVILLER  
Tél : 06 10 66 31 51  
christian.dupille@orange.fr

## Association des Anciens Combattants Victime de Guerre

M. Thierry BOYON  
8 Rue du Général de Gaulle  
57730 FOLSCHVILLER  
Tél : 06.43.41.64.26  
thierry.boyon@wanadoo.fr

# RECENSEMENT DES RISQUES

## Les principaux risques identifiés sur la commune

- Tempête, vents violents
- Grand froid, neige et verglas
- Canicule
- Inondations, coulées de boues
- Retrait et gonflement des argiles/ Mouvement de terrain
- Incendie
- Transport de matières dangereuses RD922/Voie ferrée
- Engins de guerre
- Radon
- Coupure générale, pénurie eau potable
- Rupture de lignes électriques aériennes haute tension
- Risque sanitaire pandémie
- Attentat/Attaque terroriste

Mise à jour du DDRM édition 2026, consultable sur le site internet de la préfecture : [www.moselle.gouv.fr](http://www.moselle.gouv.fr)

# A retenir :

## Les principales consignes

|                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Inondation                        |    |    |    |    |    |    |    |                                                                                       |                                                                                       |
| Mouvement de terrain              |    |    |    |    |    |    |    |    |                                                                                       |
| Feu de forêt                      |    |    |    |    |    |     |      |     |    |
| Séisme                            |    |    |    |    |    |     |     |    |    |
| Tempête                           |  |  |  |  |  |   |    |   |  |
| Avalanche                         |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                       |                                                                                       |
| Risque industriel                 |  |  |  |  |  |   |   |  |                                                                                       |
| Risque nucléaire                  |  |  |  |  |  |   |   |  |                                                                                       |
| Transport de Matières Dangereuses |  |  |  |  |  |   |   |  |                                                                                       |
| Rupture de Barrage                |  |  |  |  |  |   |   |  |                                                                                       |



## Tempête, vents violents

On parle de tempête lorsque les vents dépassent 89 km/h, Phénomène ciblé, elle se manifeste par des vents violents, des pluies potentiellement importantes, qui ont localement des effets dévastateurs en raison de la violence des vents.

Elles peuvent entraîner des inondations plus ou moins rapides, des glissements de terrains et coulées de boues.

### Les bons reflexes

Avant :

- Rentrez ou fixez les objets susceptibles d'être emportés par le vent.
- Restez chez vous ou regagnez un abri en dur.
- Prévoyez les moyens pour faire face à une coupure électrique de longue durée.

Pendant :

- Débranchez les appareils électriques et les antennes télévision.
- Prenez garde aux chutes d'arbres, branches ou d'objets.
- Limitez vos déplacements et renseignez vous avant de partir.

Après :

- Vérifiez les branches et les arbres qui menacent de tomber
- Ne touchez pas aux fils électriques et téléphoniques qui tombent à terre.



## Canicule

On parle de canicule lorsque persistent de fortes chaleurs sur plusieurs jours et lorsque les températures nocturnes restent élevées. Le plan canicule comporte 4 niveaux en fonction de l'intensité de l'épisode.

### Les bons reflexes

- Les personnes âgées, isolées ou en situation de handicap, peuvent s'inscrire sur le registre communal des personnes vulnérables auprès de la Mairie.
- Fermez au maximum les volets
- Passez au moins 3h/jours dans un endroit frais.
- Rafrâchissez-vous, mouillez-vous le corps plusieurs fois par jour.
- Buvez fréquemment et abondamment même sans soif
- Evitez de sortir aux heures les plus chaudes (12h-17h)



## Grand froid, neige et verglas

L'épisode, caractérisé par sa persistance, son intensité et son étendue géographique dure au moins 2 jours. Les températures atteignent des valeurs nettement inférieures aux normales saisonnières. Le grand froid, constitue un danger important pour la santé de tous. Les périodes de grand froid peuvent être également à l'origine d'autres phénomènes météorologiques dangereux (neige, verglas) et affecter la vie quotidienne en interrompant la circulation (routière, ferroviaire ...).

### Les bons reflexes

- Restez chez vous, surtout le soir (température plus basse), évitez de sortir les enfants en bas âge, même bien protégés.
- En cas de sortie obligatoire, renseignez-vous sur les conditions de circulation et signalez votre départ et votre destination à des proches.
- Couvrez les parties du corps sensibles au froid (tête, cou, mains, pieds).
- Ne stationnez pas sous les lignes électriques.
- Munissez-vous d'équipements spéciaux et de matériels en cas d'immobilisation prolongée
- Protégez vos canalisations contre le gel.
- Prévoyez les moyens pour faire face à une coupure électrique de longue durée et de chauffage d'appoint autonome (bois, pétrole,...).



## Inondation, coulées de boues

L'inondation se manifeste de différentes manières :

- par des crues lentes générant des inondations de plaines.
- par du ruissellement : l'eau ne peut pas s'infiltrer en raison de l'imperméabilisation des sols ou de la saturation du réseau des eaux pluviales.

### Les bons reflexes

- Informez-vous de l'évolution de la météo et de la montée des eaux, Ecoutez la radio ou regardez les informations pour connaître les consignes des autorités.
- Obturez les entrées possibles d'eau (portes, fenêtres...)
- N'entreprenez pas d'évacuation, sauf si vous en recevez l'ordre des autorités ou si vous y êtes forcés par la crue.
- Coupez votre réseau électrique au tableau principal.
- Si la montée des eaux est brutale, réfugiez-vous sur un point haut (étage, refuge en hauteur...).

Après :

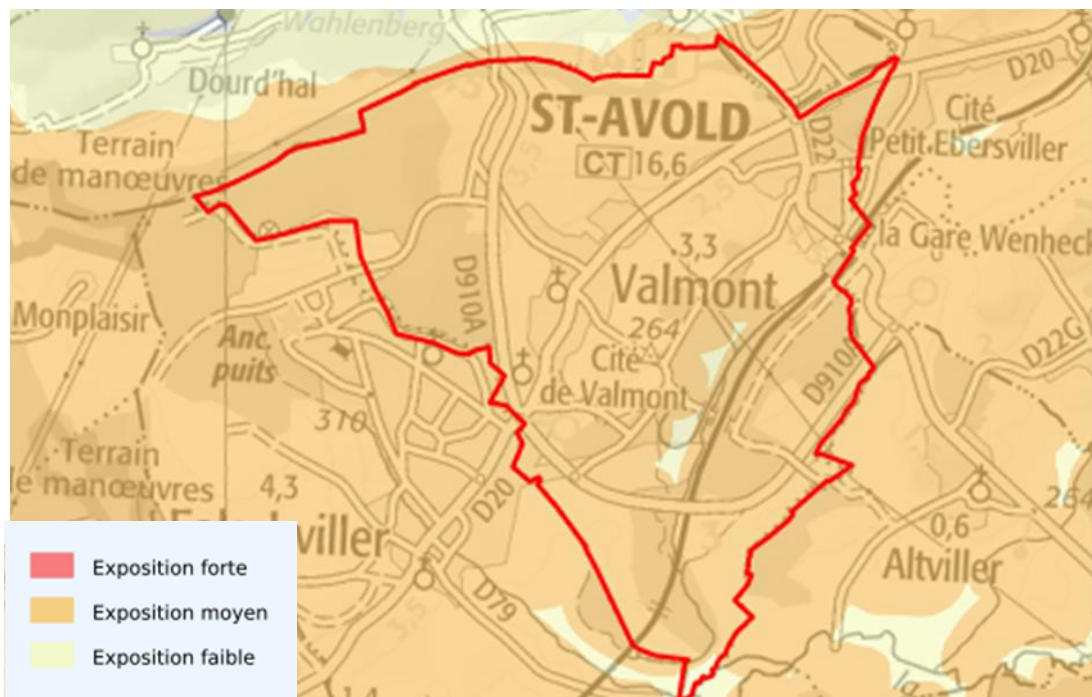
- Rétablissez le courant électrique seulement si le logement est sec.



## Retrait et gonflement des argiles/Mouvement de terrain

Les terrains argileux peuvent voir leur volume varier suite à une modification de leur teneur en eau, en lien avec les conditions météorologiques. Ils se « rétractent » en période de sécheresse (retrait) et gonflent au retour des pluies (gonflement). Il n'y a pas de danger pour l'homme mais des dégâts peuvent être constatés sur les constructions localisées sur ces terrains. Même si les phénomènes observés sont en général lents et progressifs et, par conséquent, très difficile à déceler, il peut arriver que les fractures et cassures du sous-sol entraînent des affaissements de chaussée ou de trottoirs.

Valmont se situe en zone d'aléas moyens 2/3.



### Les bons réflexes

- Réalisez une étude géotechnique à l'achat/vente d'un terrain constructible ou au moment de la construction d'une habitation.
- Evacuez les bâtiments endommagés ou susceptibles d'engendrer un risque pour la vie humaine.
- Déclarez le sinistre à l'assurance dans les plus brefs délais.



|                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |
| Matière explosive                                                                   | Matière radioactive                                                                   | Émission de gaz inflammable au contact de l'eau                                       | Matière du gaz comburant                                                              | Matière du gaz toxique                                                                |
|  |  |  |  |                                                                                       |
| Gaz du liquide inflammable                                                          | Gaz sous pression                                                                     | Matière solide inflammable                                                            | Matière corrosive                                                                     |                                                                                       |

- Donnez l'alerte à la gendarmerie, à la police, en précisant le lieu exact, le moyen de transport et la nature du sinistre.

- Quittez la zone de l'accident pour éviter un possible nuage toxique.
- Rejoignez le bâtiment le plus proche et mettez-vous à l'abri.
- Confiniez-vous. Fermez portes et fenêtres et bouchez les entrées d'air.
- Ne touchez pas ou n'entrez pas en contact avec le produit.
- Ne fumez pas.

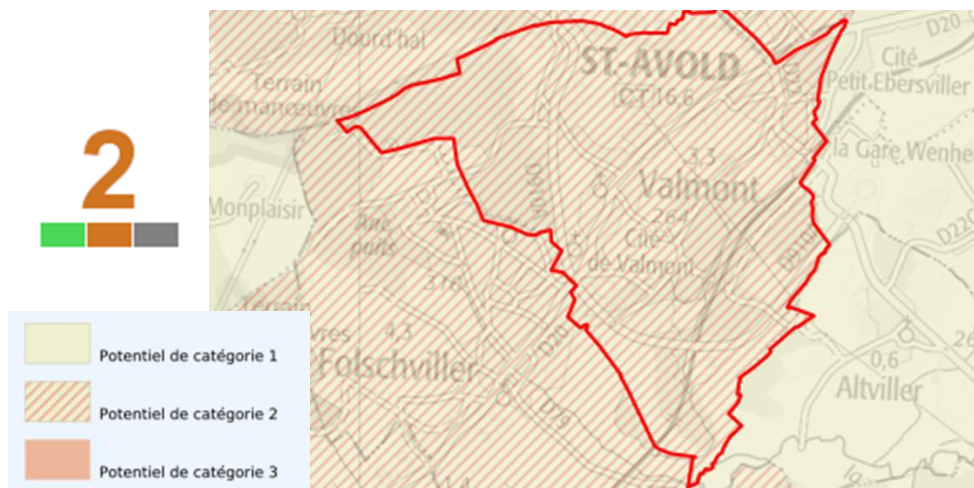


## Radon

Le radon est un gaz radioactif issu de la désintégration de l'uranium et du radium présents naturellement dans le sol et les roches.

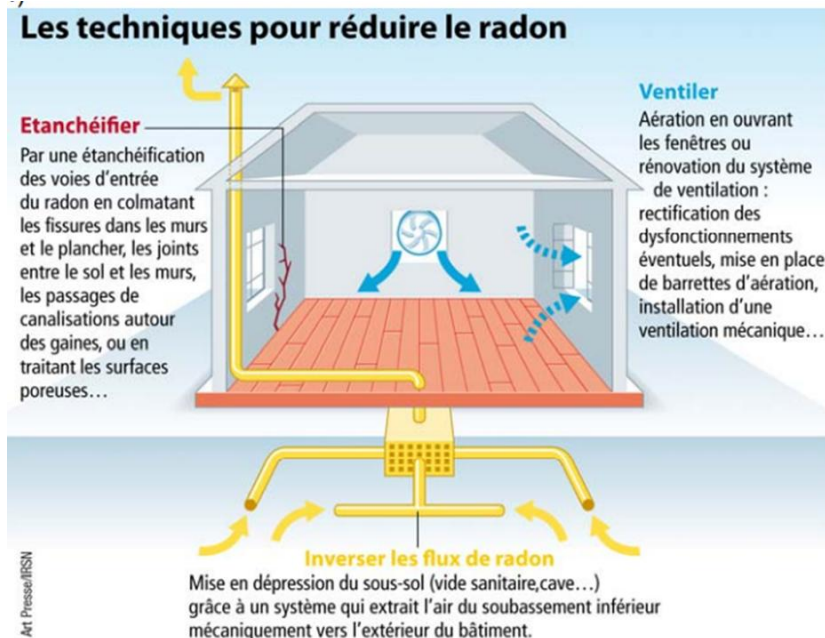
Il existe 3 catégories, celle-ci fournit un niveau de risque relatif à l'échelle d'une commune.

La Commune est en zone 2/3, cela ne présage en rien des concentrations présentes dans votre habitation, elles dépendent de multiples autres facteurs.



### Les bons réflexes

- Aérer et ventiler les sous-sols et vides-sanitaires
- Améliorer l'étanchéité des interfaces entre le sol et les bâtiments (murs enterrés, dalles sous terre, etc ...)





## Découverte d'engins de guerre

La découverte d'engins de guerre, tels que les grenades, obus, bombes, détonateurs, mines ou munitions, peut représenter un danger mortel pour la ou les personnes présentes sur place lorsqu'il y a manipulation ou transport de ces munitions. Toute découverte est à signaler au 17 (centre de traitement des appels de la police ou gendarmerie).

### Les bons reflexes

- Contacter les services de déminage
- N'y touchez pas, ne le déplacez pas.
- Suivez les consignes des autorités pour l'évacuation ou la mise à l'abri.



## Rupture de lignes électriques aériennes Haute tension

Valmont est traversée par plusieurs lignes électriques aériennes Haute Tension.

Un évènement météorologique, l'utilisation d'un engin de grande hauteur, l'élagage d'arbre,... pourraient entraîner une rupture de câble présentant alors un risque élevé en cas de chute au sol.

### Les bons reflexes

- Alertez les services de secours et la Mairie
- Ne vous approchez pas, ne touchez jamais des câbles au sol



# Incendie, feu de forêt

La sécheresse de la végétation et de l'atmosphère, accompagnée d'une faible teneur en eau des sols sont favorables aux incendies, Il peut aussi être d'origine humaine, accidentel ou criminel.

## Les bons réflexes

- Débroussailliez autour de votre habitation

Si vous êtes témoin d'un départ

- Sans vous exposer, attaquer si possible le départ du feu (extincteur si disponible)
- Eloignez-vous du feu et de ses fumées le plus rapidement possible.
- Alertez les pompiers au plus vite (18 ou 112)
- Dans un endroit clos : fermez les volets, portes et fenêtres
- Occultez les aérations avec des linges humides
- Fermez le gaz et coupez l'électricité
- Respirez à travers un linge humide et restez au plus près du sol



## Coupure générale/pénurie d'eau potable

La rupture de l'alimentation en eau potable peut être liée à une pollution des eaux (accidentelle, chronique, négligence, malveillance), à une défaillance sur les installations (rupture de canalisation, défaut d'entretien, erreur humaine) ou à un épisode de sécheresse important.

### Les bons réflexes

En cas de pollution:

- Prévenez les services de secours et la Mairie. Donnez si possible des indications sur la nature et l'origine de la pollution.
- Ne prélevez pas l'eau pour des usages domestiques.

En cas de coupures de l'alimentation :

- Informez-vous sur les lieux et les modalités de distribution d'eau potable.
- Respectez les consignes



## Risque sanitaire/pandémie

On appelle risque sanitaire un risque immédiat ou à long terme représentant une menace directe pour la santé des populations nécessitant une réponse adaptée du système de santé. Parmi ces risques, on recense notamment les risques infectieux pouvant entraîner une contamination de la population (Ebola, pandémie grippale, Covid...); Une pandémie désigne l'augmentation rapide de l'incidence d'une maladie contagieuse à un moment donné, sur une large zone géographique (part importante de la population touchée).

### Les bons réflexes

- Lavez-vous les mains plusieurs fois par jour avec du savon ou une solution hydro-alcoolique.
- Toussiez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir à usage unique. Jetez-le dans une poubelle et lavez-vous les mains.
- En cas de symptômes, appelez votre médecin traitant ou le 15.
- Respectez les consignes des autorités et des professionnels de santé.
- Limitez au maximum les visites et contacts avec vos proches, plus particulièrement les personnes âgées ou présentant des maladies aggravantes, Saluez sans serrer la main et arrêtez les embrassades,
- Portez un masque et aérez votre domicile régulièrement,



## Attentat / Attaque terroriste

Le terrorisme, c'est un ensemble d'actes de violence (comme un attentat ou une prise d'otages) commis par un groupe de personnes ou une personne seule.

Ces actes sont faits pour créer une ambiance d'insécurité parmi la population.

Ils expriment une haine pour une communauté (groupe de personnes qui vivent ensemble et ont les mêmes intérêts ou passions), un pays...

En cas d'attaque terroriste, le gouvernement peut déclencher le plan vigipirate.

Il existe 3 niveaux vigipirate :

- Vigilance
- Sécurité renforcée - risque attentat
- Urgence attentat

### Les bon reflexes



### *Si l'on peut s'échapper sans se mettre en danger :*

- Aider les autres à s'échapper sans mettre personne en danger
- Alerter les personnes autour de soi et les empêcher de rentrer dans la zone dangereuse
- Prévenir immédiatement la police en appelant le 17 ou le 112 depuis un téléphone portable

### *Si l'on ne peut pas s'échapper :*

- S'enfermer dans un endroit sûr et bloquer les accès : portes, fenêtres... ou s'abriter derrière un obstacle : mur, voiture, pilier...
- Eteindre la lumière et mettre le téléphone portable en mode silencieux mais sans le vibreur !
- S'éloigner des fenêtres et s'allonger au sol
- Prévenir immédiatement la police en appelant le 17 ou le 112
- A l'arrivée de la police, sortir doucement et les mains en l'air, ne pas faire de gestes brusques et ne pas courir

### Dans tous les cas :

- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations sur internet et les réseaux sociaux

# RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

## 1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

## 2/ SE CACHER



## 3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



# Plan Familial de Mise en Sûreté (PFMS)

Document téléchargeable sur le lien suivant :  
<https://www.georisques.gouv.fr/me-preparer-me-proteger/mon-plan-familial-de-mise-en-surete>

Ou disponible en mairie

## JE ME PROTÈGE EN FAMILLE



**À REMPLIR**

CE PLAN CONCERNE LA FAMILLE  
(indiquez votre nom) :



# LISTE DES ARRÊTES DE CATASTROPHES NATURELLES PRIS LA COMMUNE

| Sécheresse                        |            |            |            |              |
|-----------------------------------|------------|------------|------------|--------------|
| Code national CATNAT              | Début le   | Fin le     | Arrêté du  | Sur le JO du |
| INTE04006564A                     | 01/07/2003 | 30/09/2003 | 25/08/2004 | 26/08/2004   |
| INTE1914147A                      | 01/07/2018 | 31/12/2018 | 21/05/2019 | 22/06/2019   |
| INTE2112080A                      | 01/07/2020 | 30/09/2020 | 22/04/2021 | 07/05/2021   |
| IOME2308745A                      | 31/12/2021 | 30/03/2022 | 02/04/2023 | 02/05/2023   |
| IOME2308745A                      | 30/06/2022 | 29/09/2022 | 02/04/2023 | 02/05/2023   |
| Inondations et/ou coulées de boue |            |            |            |              |
| Code national CATNAT              | Début le   | Fin le     | Arrêté du  | Sur le JO du |
| INTE1824833A                      | 09/06/2018 | 09/06/2018 | 17/09/2018 | 20/10/2018   |
| INTE2128151A                      | 21/08/2021 | 22/08/2021 | 24/09/2021 | 26/09/2021   |
| INTE9900627A                      | 25/12/1999 | 29/12/1999 | 29/12/1999 | 30/12/1999   |
| Mouvement de terrain              |            |            |            |              |
| Code national CATNAT              | Début le   | Fin le     | Arrêté du  | Sur le JO du |
| INTE9900627A                      | 25/12/1999 | 29/12/1999 | 29/12/1999 | 30/12/1999   |

Source : <https://catastrophes-naturelles.ccr.fr/les-arretes>

# FICHES ACTION

## ACCUEIL DES SINISTRES

Cette fiche permet de recenser les personnes ayant été évacuées et hébergées dans un centre d'accueil. Les membres de l'équipe Logistique sont chargés de la renseigner et de la transmettre régulièrement à l'équipe Accueil basée à la mairie.

CENTRE DE RASSEMBLEMENT : .....

| DATE / HEURE | NOM / PRÉNOM | ADRESSE DE LA PERSONNE | OBSERVATION |       |
|--------------|--------------|------------------------|-------------|-------|
|              |              |                        | SANTÉ       | AUTRE |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |
|              |              |                        |             |       |

## RECENSEMENT DES PERSONNES REFUSANT D'EVACUER

TABLEAU A FAIRE REMPLIR PAR L'EQUIPE DE TERRAIN et/ou LES POMPIERS

NOM du rédacteur : .....

Date : .....

| Nom | Prénom | Age | Adresse | Téléphone | Observations |
|-----|--------|-----|---------|-----------|--------------|
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |
|     |        |     |         |           |              |

Transmettre au Poste de Commandement Communal le bilan du nombre de personnes souhaitant demeurer dans leur logement.

## SUIVI CAPACITE D'HEBERGEMENT

Cette fiche, créée par l'équipe Logistique pendant la crise, doit permettre de connaître en temps de crise le nombre de places restantes dans chaque centre. La mise à jour du nombre de places restantes peut être réalisée régulièrement, surtout pendant la crise.

NOM DU CENTRE : .....

NOMBRE DE PLACES DU CENTRE : .....

| <i>DATE ET HEURE</i> | <i>NOMBRE DE PERSONNES<br/>PRÉSENTES</i> | <i>NOMBRE DE PLACES<br/>RESTANTES</i> | <i>NOMBRE DE REPAS<br/>DISPONIBLES</i> |
|----------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |
|                      |                                          |                                       |                                        |

## SUIVI RAVITAILLEMENT

Ce tableau permet de référencer tous les acteurs qui permettront de fournir en temps de crise des produits de première nécessité pour le ravitaillement des sinistrés en eau, nourriture et produits d'hygiène (savons, dentifrices.).

**Il est important de bien notifier le détenteur du matériel dans la colonne « Nom et coordonnées du détenteur » afin de connaître la disponibilité de ce matériel pendant la crise.**

| <i>NATURE DU MATÉRIEL</i> | <i>QUANTITÉ</i> | <i>LOCALISATION</i> | <i>NOM ET COORDONNÉES<br/>DU DÉTENTEUR</i> |
|---------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------------------|
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |
|                           |                 |                     |                                            |

## SUIVI REQUISITION

Cette fiche permet de recenser du matériel réquisitionné à des particuliers ou à une entreprise pendant la crise. En fin d'opération, pour connaître l'état du matériel emprunté et pour savoir s'il a été rendu à son propriétaire, référez-vous à la fiche Support « État du matériel ».

| <i>NATURE DU MATÉRIEL</i> | <i>QUANTITÉ</i> | <i>NOM ET COORDONNÉES DU PROPRIÉTAIRE</i> |
|---------------------------|-----------------|-------------------------------------------|
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |
|                           |                 |                                           |



# FICHE D'OBSERVATION D'EXERCICES

Nom de l'observateur :

Lieu d'observation :

Feuille d'observation / exercice commune Valmont – ...../...../.....

- Déclenchement du plan :
  - o Rapidité de répercussion de l'alerte entre membres des cellules :
  - o Répartition des rôles / compréhension rapide du rôle à jouer :
  - o Utilisation du document PCS : niveau d'appropriation :
  
- Mise en place du PCC et des cellules : cellule(s) observée(s)
  - o La cellule sait-elle où se mettre en place physiquement (quelle salle, avec quels moyens...) ?
  - o Le chef de cellule arrive-t-il à bien répartir les missions ?
  - o Les membres de la cellule savent-ils ce qu'ils ont à faire ?
  - o La cellule est-elle rapidement informée de la mise en place des autres cellules et notamment du PCC ou bien fonctionne-t-elle trop en autonomie ?
  - o Les liaisons avec le PCC sont-elles rapidement mises en place ?
  
- Phase de réflexion :
  - o Durant cette phase, la mairie est informée que XXXX. Le Préfet a demandé aux mairies de recenser les populations potentiellement exposées et de lui donner des éléments pour le relais de l'alerte dans la zone exposée ainsi que pour assurer cette évacuation.
  
- Les cellules jouent-elles un rôle dans cette phase ?
  - o Ce rôle correspond-t-il exactement à celui initialement prévu (dans le PCS) ?
  - o La commune ne doit pas communiquer sur l'événement. Est-ce le cas ?
  - o Détailler éventuellement les éléments qui sont défaillants par rapport au rôle que cette cellule devrait normalement jouer.
  - o La cellule semble-t-elle isolée dans cette phase ? Si oui, pourquoi ?
  - o La cellule est-elle bien en coordination avec le PCC (remontées et descentes régulières d'informations) ?

## Exercices

| Historique des exercices |                     |             |
|--------------------------|---------------------|-------------|
| Date                     | Thème de l'exercice | Observation |
|                          |                     |             |
|                          |                     |             |
|                          |                     |             |
|                          |                     |             |
|                          |                     |             |
|                          |                     |             |

# Arrêté de déclenchement du PCS

Chemin d'accès informatiquement  
BUREAUTIQUE -> DOCWORD -> ARRÊTES -> ADMINISTRATIF -> PCS

## ARRETE DE DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

N°année/mois-service-N°

Le Maire de la commune de : VALMONT

Vu le CGCT et plus particulièrement les articles L2212-2 et L2212-4 concernant les pouvoirs de police du Maire.

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, notamment ses articles 13 et son chapitre IV.

Vu le décret d'application n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde.

Vu le plan communal de sauvegarde de la commune entré en application par arrêté du 16/02/2024.

Vu les circonstances revêtant un caractère exceptionnel découlant de (inscrivez l'événement ayant justifié la mise en œuvre du PCS) : .....

### **ARRÊTÉ**

**Article 1er** : Le plan communal de sauvegarde de la commune sera mis en application à compter de ce jour à ..... h.....

**Article 2** : Copie du présent arrêté est communiquée à Monsieur le Préfet de Moselle.

**Article 3** : 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.

Valmont, le  
Le Maire,  
Salvatore COSCARELLA

# Arrêté de réquisition

Chemin d'accès informatiquement  
BUREAUTIQUE -> DOCWORD -> ARRÊTES -> ADMINISTRATIF -> PCS

## ARRETE DE REQUISITION DANS LE CADRE DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

N°année/mois-service-N°

Le Maire de la commune de : VALMONT

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

Considérant : (l'événement).....  
.....survenu le ..... à .....heures

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.....),

### ARRÊTÉ

**Article 1er** : L'entreprise .....est 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 commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Valmont, le  
Le Maire,  
Salvatore COSCARELLA

# Arrêté d'Interdiction de pénétrer dans les propriétés privées

Chemin d'accès informatiquement

BUREAUTIQUE -> DOCWORD -> ARRÊTES -> ADMINISTRATIF -> PCS

## ARRETE INTERDICTION DE PENETRER DANS LES PROPRIETES PRIVEES

N°année/mois-service-N°

Le Maire de la commune de : VALMONT

Vu les articles L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Considérant qu'en raison de la menace grave de ..... des parcelles ..... appartenant à M. et Mme ..... avec incidence sur les parcelles ..... appartenant à M. et Mme ..... et ..... appartenant à M. ...., 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 les mesures propres à y remédier ;

### ARRÊTÉ

**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 les mesures propres à y remédier :

- Parcelles ..... appartenant à M. et Mme .....
- Parcelle ..... appartenant à M. et Mme .....
- Parcelle ..... appartenant à M. ....

**Article 2 :** Cette interdiction sera maintenue tant que les risques majeurs d'inondation ne seront pas levés et que les habitations ne courent plus aucun risque.

**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 :** M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de ....., M. le Responsable du service de police municipale mutualisée, M. le Commandant des Sapeurs-Pompiers 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
- Les services de la Police Municipale
- Président du Conseil Général
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Mmes et MM. les Propriétaires des parcelles considérées

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Valmont, le  
Le Maire,  
Salvatore COSCARELLA

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE LA MOSELLE

1 rue de la Mairie – 57730 VALMONT

Tél. : 03 87 92 11 34 – Fax : 03 87 92 08 83 – email : [policemunicipale@mairie-valmont.fr](mailto:policemunicipale@mairie-valmont.fr)

# Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale

Chemin d'accès informatiquement  
BUREAUTIQUE -> DOCWORD -> ARRÊTES -> ADMINISTRATIF -> PCS

## ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULER SUR UNE VOIE COMMUNALE DANS LE CADRE DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

N°année/mois-service-N°

Le Maire de la commune de : VALMONT

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

Vu le Code de la Voie Routière,

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

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

### ARRÊTÉ

**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.

Valmont, le  
Le Maire,  
Salvatore COSCARELLA

# GLOSSAIRE ET ABREVIATION

CCAS : Centre Communal d'Action Sociale

CCI : Chambre de Commerce et d'Industrie

COD : Centre Opérationnel Départemental (ex PCF : Poste de Commandement fixe)

COS : Commandant des Opérations de Secours

DDAF : Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt

DDTM : Direction Départementale des Territoires et de la Mer

DDRM : Dossier Départemental des Risques Majeurs

DGS : Directeur Général des Services

DGSNR : Direction Générale de la Sûreté Nucléaire et de Radioprotection

DICRIM : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs

DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

DOS : Directeur des Opérations de Secours

DRIRE : Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement

DSTU : Directeur des Services Techniques et Urbanisme

EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

INSEE : Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques

PPI : Plan Particulier d'Intervention

PPMS : Plan Particulier de Mise en Sûreté

PPR(N) : Plan de Prévention des Risques Naturels  
prévisibles

PPRT : Plan de Prévention des Risques Technologiques

PCC : Poste de Commandement Communal

PCO : Poste de Commandement Opérationnel

PCS : Plan Communal de Sauvegarde

PPRN : Plan de Prévention des Risques Naturels

PICS : Plan Intercommunal de Sauvegarde

RAC : Responsable des Actions Communales

SDACR : Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques

SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours

SIRACEDPC : Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de  
Défense et de Protection Civile

SIDPC : Service Interministériel de Défense et de Protection Civile

SIG : Système d'Information Géographique

ORSEC : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile