



Commune de Varennes sur Seine

# Plan Communal de Sauvegarde

Version 1 de Mars 2010



# v i l l e d e VARENNES sur SEINE

## Département de Seine & Marne Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal Séance ordinaire du 19 Juin 2007.

Le Conseil Municipal dûment convoqué le 06 juin 2007 par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur MITOT Jean.

**ETAIENT PRESENTS :** Messieurs MITOT Jean, BAZIRE Daniel, GARNIER Michel,  
Mesdames DUPRE Maryse, LE TYNEVEZ-DOBEL Jeanne, FOREST  
Nathalie

Messieurs BENATO Yannick, CHOMET Francis, PIETROIS Jean-  
Claude, PORCHER Jean-Paul.  
Mesdames FONTENAILLE-ANTIL Marie-Hélène, GADEAU Sylvie,  
WAHL Agnès.

**ETAIENT REPRESENTES :** Monsieur LENOIR Claude représenté par Monsieur PIETROIS Jean-  
Claude.  
Monsieur PETIT Claude représenté par Monsieur GARNIER Michel.

**ABSENTS EXCUSES :** Messieurs DAYRAUD Michel, GENISSON Patrick, GINJO José,  
NAUDIN Richard, ROYAT Fabrice.  
Mesdames LABREVOIS-LENOIRE Laurence, THESSE Isabelle.

\*\*\*\*\*

Séance du 19 Juin 2007

ELUS : 23  
EN FONCTION : 23  
PRESENTS : 13  
REPRESENTES : 2  
ABSENTS EXCUSES : 7

**OBJET :**

## PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

**N° 1**

Nombre de Votants : 15

Par circulaire des 16 janvier et 17 juillet 2006, Monsieur Le préfet de Seine et Marne nous rappelait nos obligations concernant l'élaboration d'un plan communal de sauvegarde (PCS) institué par la Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 et par son décret d'application du 13 septembre 2005.

Le Plan Communal de Sauvegarde est obligatoire pour les communes comprises dans le champ d'application d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI) ou dotés d'un Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN).



Sa réalisation doit intervenir dans un délai de 2 ans à compter de la date d'approbation par le Préfet des documents mentionnés ci-dessus (aussi impérativement avant le 15 septembre 2007).

Ce plan a été élaboré en collaboration avec la Communauté de Communes des Deux Fleuves pour dix communes concernées, la commune de Varennes sur Seine étant soumise à un certain nombre de risques majeurs :

- les inondations (PPRI)
- le risque industriel.
- Le risque lié au transport de matières dangereuses et les aléas météorologiques.

L'objectif de ce plan est de présenter tous ces risques majeurs à la population Varennoise et d'expliquer les mesures de prévention de protection et de sauvegarde existantes.

Cet outil de gestion de crise permet de planifier à l'avance les moyens et les actions à mettre en œuvre en cas de crise majeure.

Un organigramme de crise est désormais créé. Des procédures d'alerte sont élaborées quelque soit le risque déclaré.

Le document officiel d'information communale sur les risques majeurs et le plan communal de sauvegarde seront consultables par le public en Mairie dès approbation du Conseil Municipal et élaboration d'un arrêté municipal.

Une information sera faite en ce sens auprès des administrés et dans le Bulletin Municipal, ainsi que dans tous les bâtiments recevant du public, toutes les entreprises de plus de 50 agents, tous les immeubles de plus de 15 logements

**Après présentation du dossier,  
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

**APPROUVE:** Le Plan Communal de Sauvegarde tel que présenté.

**PRECISE:** Qu'un arrêté d'approbation de ce Plan Communal de Sauvegarde sera réalisé.

**PRECISE:** Que le document d'information communale sur les risques majeurs et le Plan Communal de Sauvegarde seront consultables en Mairie – Service Accueil et Service Technique aux heures et jours d'ouverture au public respectifs.

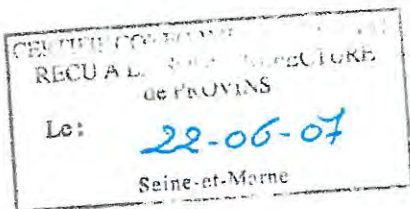
**PRECISE:**

Qu'une information en ce sens sera faite auprès des administrés par l'intermédiaire de l'affichage municipal et du bulletin municipal

**DESIGNE:**

Le directeur des Services Techniques responsable de la mise à jour régulière de ces documents en fonction des données qui lui seront communiquées.

Publiée le 27-06-2007



Pour Extrait Conforme,  
Le Maire,

J. MITOT



## Sommaire

### INTRODUCTION

### PARTIE GENERALE

- Organisation de crise
- Fiches événements
  - Scénario Inondation
  - Scénario Accident industriel à YARA France (+ carte de l'aléa inondation, du risque technologique et des enjeux)

### POSTE DE COMMANDEMENT

- Missions en cas d'inondation
- Missions en cas de déclenchement du PPI de YARA FRANCE
- Missions en cas d'accident de TMD
- Annexes :
  - Tract d'information Inondation
  - Main courante du Poste de Commandement Communal
  - Arrêté d'évacuation
  - Arrêté de cessation d'activités
  - Arrêté de réquisition

### ÉQUIPE ÉVALUATION INTERVENTION

- Missions en cas d'inondation
- Missions en cas d'accident de TMD
- FI « Remontée des informations en provenance du terrain Evaluation de la situation »
- Annexes :
  - Moyens communaux
  - Registre des équipes d'évacuation terrain

### ÉQUIPE AIDE AUX SINISTRES

- Missions en cas d'inondation
- Missions en cas d'accident de TMD
- Fiche d'intervention :
  - Hébergement
  - Organiser un centre d'hébergement
  - Recensement des personnes hébergées
  - Ravitaillement

### ANNEXES

- Annuaire d'urgences
- Liste des portables de la Mairie
- Carte des procédures d'évacuation et de localisation des établissements recevant du public
- Annuaire des acteurs extérieurs



## Introduction

Les textes suivants imposent au Maire de mettre en œuvre un Plan Communal de Sauvegarde :

- ✓ Selon l'article L2212-2§5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire a « Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure » ;
- ✓ Selon l'article L 2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire doit : « En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au paragraphe 5 de l'article L.2212-2, prescrire l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites » ;
- ✓ Selon l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004, ou Loi de modernisation de la sécurité civile, « Le plan communal de sauvegarde [...] fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population » ;
- ✓ Le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005, définit les modalités de mise en œuvre et le contenu minimum du Plan Communal de Sauvegarde.

C'est pourquoi, ce document a été établi.

Ce document opérationnel est destiné à vous aider dans le cadre de la survenue d'un accident majeur sur le territoire de VARENNES SUR SEINE. Les risques pris en compte dans ce document, sont les risques suivants :

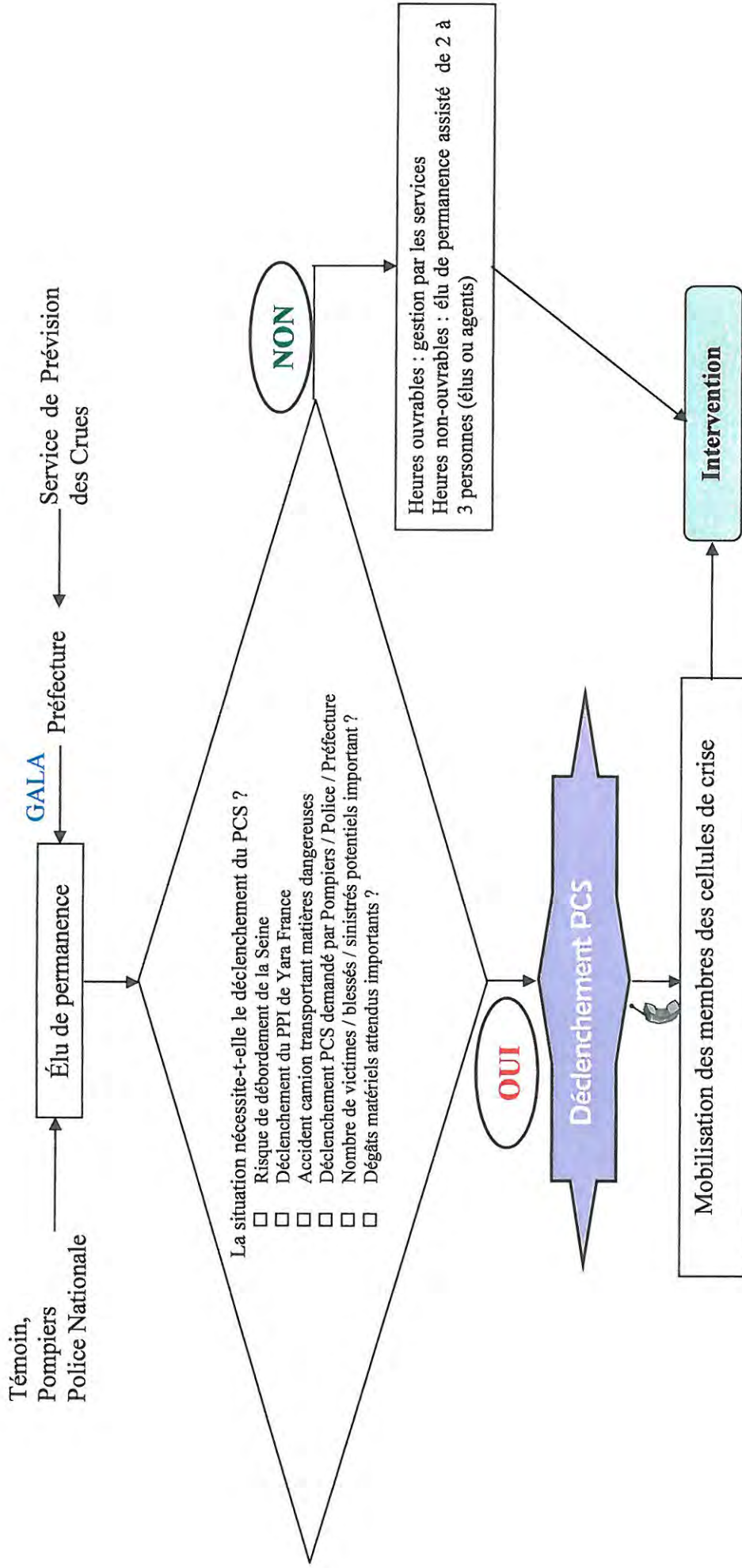
- ✓ Inondation de la Seine ;
- ✓ Accident industriel sur le site de YARA FRANCE ;
- ✓ Accident de transport de matières dangereuses par route, fer et canalisation ;
- ✓ Évènement divers entraide intercommunale, etc.

Il doit vous permettre de savoir où vous vous situez dans l'organisation de crise, de connaître les actions qui vous reviennent pour chaque scénario, et enfin de savoir comment les réaliser.

# Partie I : Généralités



# Déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde

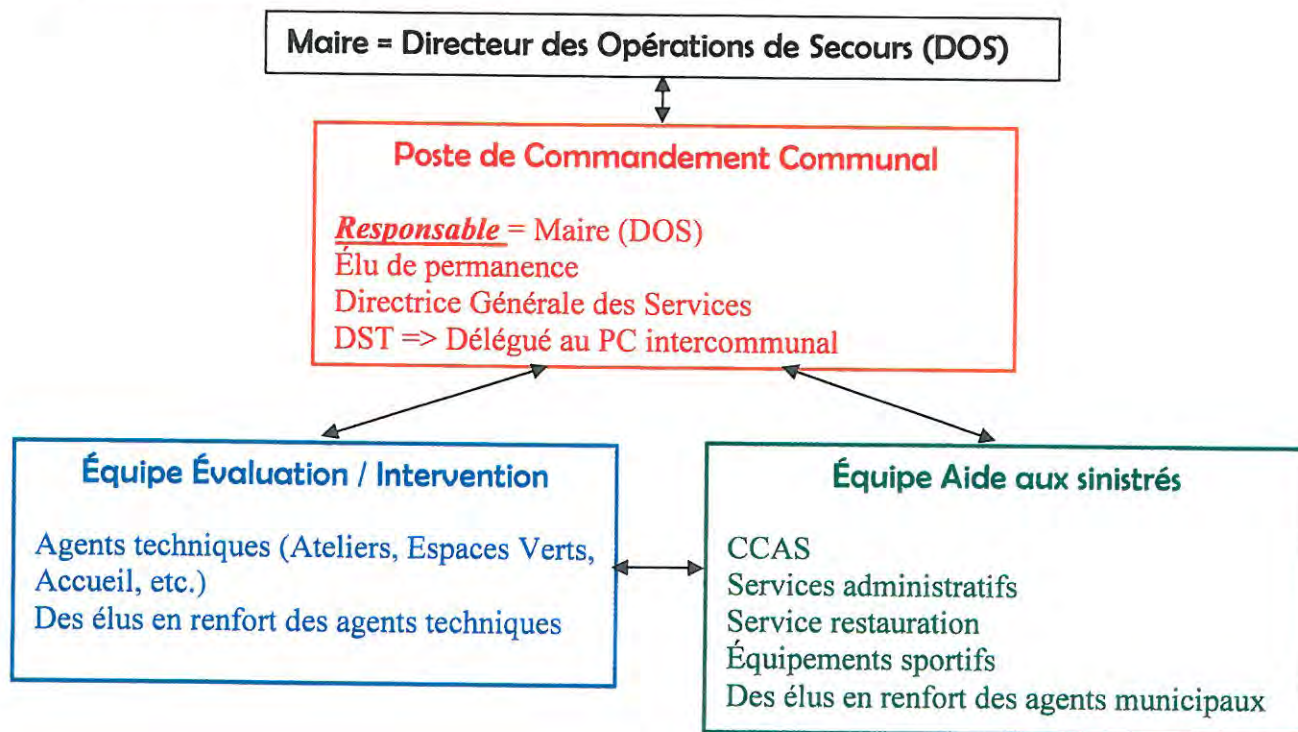






# Varennes sur Seine : Organisation de crise

## Organisation fonctionnelle de crise :



## Rôle des cellules :

### Poste de commandement :

- ✓ Proposer au DOS des stratégies d'intervention ;
- ✓ Être en relation permanente avec la cellule de crise intercommunale, et l'informer de tout ce qui se passe dans la commune ;
- ✓ Transmettre les besoins en moyens humains et matériels complémentaires à la cellule intercommunale de crise ;
- ✓ Prendre rapidement toutes les décisions nécessaires à l'intervention sur la commune, concernant uniquement le territoire communal ;
- ✓ Coordonner les actions des équipes engagées sur le terrain ;
- ✓ Rédiger les tracts et autres messages d'information de la population ;
- ✓ Coordonner l'intervention des bénévoles ;
- ✓ Gérer les journalistes qui se présenteraient sur la commune ;
- ✓ Gérer la main courante en consignnant au fur et à mesure chaque étape de l'intervention ainsi que l'ensemble des communications reçues ou passées ;



**Équipe Évaluation / Intervention :**

- ✓ Mettre en place des rondes de surveillance pour identifier les besoins en intervention ;
- ✓ Mettre en place les périmètres de sécurité ;
- ✓ Intervenir dans les lieux nécessaires ;
- ✓ Relayer l'alerte (par ensemble mobile d'alerte (EMA)) ;
- ✓ Prendre des photos pour constituer un dossier de demande de classement en état de catastrophe naturelle ou pour les assurances ;
- ✓ Mettre en place des rondes de surveillance des zones évacuées afin d'éviter les pillages ;
- ✓ Organiser et encadrer une éventuelle évacuation, en coordination avec les secours publics ;

**Équipe Aide aux sinistrés :**

- ✓ Ouvrir les lieux d'accueil – hébergement ;
- ✓ Installer et gérer les centres d'accueil – hébergement ;
- ✓ Organiser le ravitaillement alimentaire ;
- ✓ Assister les sinistrés lors de leurs déclarations auprès de leurs assureurs ;
- ✓ Mettre en place d'une cellule de soutien psychologique ;



## Scénario Inondation

### Description du risque

La commune est soumise au risque d'inondation de plaine, occasionnée par le débordement de la Seine.

#### Service d'annonce des crues :

La Seine est pourvue d'un système d'annonce des crues qui définit les deux seuils d'alerte suivants à la station de mesure de Montereau-Fault-Yonne :

- **Seuil de vigilance si l'eau atteint 2,70 m** (cote IGN 69 correspondante : 48,34 m),
- **Seuil d'alerte si l'eau atteint 3 m** (cote IGN 69 correspondante : 48,64 m).

#### Stations de mesure :

		Retenue normale	Vigilance de crue	Alerte de crue	Plus hautes eaux navigables
<b>Bray sur Seine</b> zéro échelle 51,58 m IGN 69	Cote échelle (m)	1,94	2,8		
	Cote IGN 69 (m)	53,52	54,38		
<b>Montereau Fault Yonne</b> zéro échelle 45,68 m IGN 69	Cote échelle (m)	1,63	2,7	3	3,2
	Cote IGN 69 (m)	47,31	48,38	48,68	48,88
<b>Vareennes sur Seine</b> zéro échelle 43,22 m IGN 69	Cote échelle (m)				
	Cote IGN 69 (m)				

#### Pour mémoire, les crues historiques de la Seine sont :

		Échelle / IGN 69	1910	1955	1982	1999
<b>Période de retour (*)</b>			100 ans	50 ans	20 ans	5 ans
<b>Bray sur Seine</b>	Echelle			4,42		4,43
	IGN 69			56		55,91
			3,94			
		55,52				
<b>Montereau Fault Yonne</b>	Echelle		5,28	4,66	3,73	2,89
	IGN 69		50,96	50,34	49,41	48,57
<b>Vareennes sur Seine</b>	Echelle		50,02	49,28	48,56	
	IGN 69					

(\*) Durées approximatives



## Enjeux concernés

Les principaux enjeux susceptibles d'être affectés par une inondation sont regroupés dans le tableau suivant :

<i>Zone géographique</i>	<i>Principaux enjeux</i>
Place de la Mairie	École élémentaire Louis Pasteur
Ecluse de Varennes	Habitations du personnel des services de navigation Ateliers des services de navigation
Lieu-dit « Pincevent » (site archéologique)	Musée Logement du gardien
Lieu-dit « Chauchien »	Exploitation agricole (2 familles résidentes)
Silos « SIGNA »	Coopérative agricole

## Principaux objectifs à atteindre

- Surveiller la Seine ;
- Empêcher l'accès aux zones inondées ou à caractère fortement inondable ;
- Informer les riverains ;
- Aider les administrés à surélever leurs meubles ;
- Évacuer et héberger les personnes dont les habitations sont inondées ;
- Organiser la circulation en tenant compte des zones fermées ;
- Organiser le ravitaillement alimentaire des personnes hébergées et des personnes ayant refusé d'évacuer leurs habitations ;
- Surveillance des habitations évacuées.



## Scénario Accident industriel YARA FRANCE

### Description du risque

YARA FRANCE : ZI Rue de la Grande Haie, Montereau-Fault-Yonne  
Tél : 01 64 32 87 11  
Fax : 01 64 32 95 56 / 01 60 96 14 23

**Activité :** Dépôt d'engrais

**Risques :** Nuage toxique / Explosion

<b>Z1 = zone des effets mortels</b> (zone dans laquelle on observe statistiquement au moins 1% de décès dans la population exposée)	<b>Zone PPI</b>
<b>500 mètres</b>	<b>2 000 mètres</b>

### Enjeux concernés



Seul le quartier de la route de Cannes est susceptible d'être affecté en cas de déclenchement du PPI de YARA FRANCE.

### Principaux objectifs à atteindre







- Relayer l'alerte ;
- Mettre en œuvre un périmètre de sécurité ;
- Faciliter l'action des secours en réalisant les premières intervention nécessaires (réparation des routes d'accès, mise en état des réseaux d'énergie, etc.) ;
- Évacuer et héberger si nécessaire (à la demande des services de secours) ;
- Aider les habitants sinistrés à obturer les ouvertures créées par l'explosion ;
- En cas d'alerte demandant la mise à l'abri de la population, informer de la fin de l'alerte.

**CARTE DE L'ALÉA INONDATION,  
DU RISQUE TECHNOLOGIQUE  
ET DES ENJEUX**

**Aléa**

-  Zone inondable (Selon PPRI de la Seine)
-  Lit\_Mineur (Seine)





**Batiments**

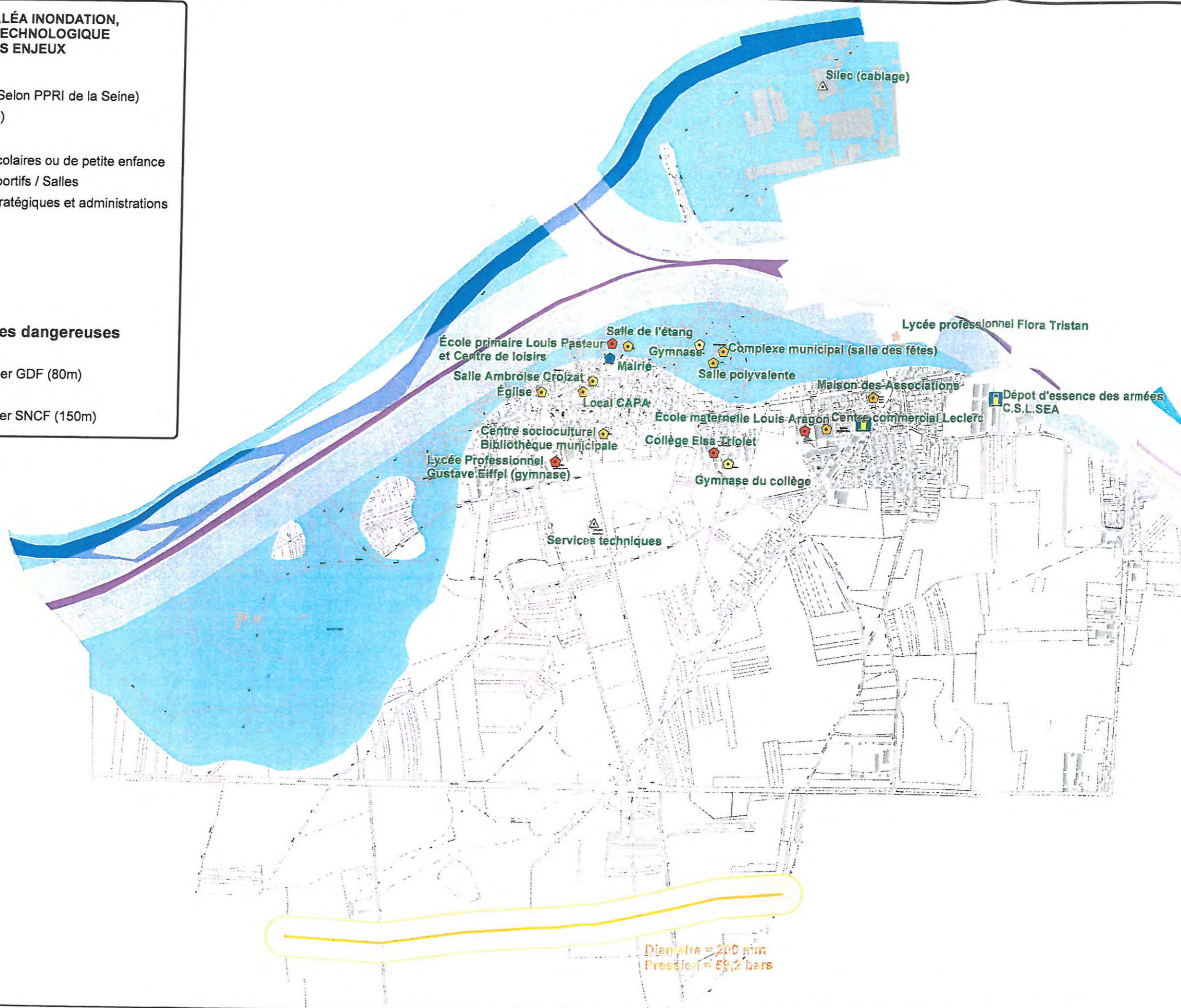
-  Etablissements scolaires ou de petite enfance
-  Etablissements sportifs / Salles
-  Etablissements stratégiques et administrations
-  Autres ERP
-  Bâtiment divers
-  station service

**Risque industriel**

-  Yara France

**Transport de matières dangereuses**

-  Gaz de France
-  Périmètre de danger GDF (80m)
-  Voie ferrée
-  Périmètre de danger SNCF (150m)



**Partie II :**  
**Poste de Commandement**  
**Communal**



## Poste de Commandement : Missions en cas d'inondation

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
1- <input type="checkbox"/>	Alerter les membres de l'organisation de crise, et leur demander de se rendre en mairie	
2- <input type="checkbox"/>	Armer le poste de commandement communal.	
3- <input type="checkbox"/>	Regarder régulièrement les informations du Service de Prévision des Crues sur : <a href="http://www.vigicrues.ecologie.gouv.fr">www.vigicrues.ecologie.gouv.fr</a>	
4- <input type="checkbox"/>	Informmer les personnes résidant en zone inondable que la Seine risque de déborder. Leur demander de se préparer à une évacuation => Compléter et imprimer les tracs pré-rédigés (Cf Annexe) et leur remettre en porte à porte.	
5- <input type="checkbox"/>	Informmer les établissements sensibles qu'il y a un risque de débordement dans leurs locaux. Envisager une fermeture préventive de l'établissement. <ul style="list-style-type: none"><li>- École primaire Louis Pasteur</li><li>- Lycée Flora Tristan</li><li>- Complexe municipal</li><li>- Centre de loisirs</li></ul>	
6- <input type="checkbox"/>	Demander à l'équipe Évaluation Intervention : <ul style="list-style-type: none"><li>- d'aider les riverains de la Seine à mettre en sécurité leurs biens : surélévation des meubles, mise en place de batardeaux,</li><li>- d'interdire l'accès aux berges de la Seine en mettant en place un périmètre de sécurité.</li></ul>	
7- <input type="checkbox"/>	Demander à l'équipe Aide aux Sinistrés de se préparer à accueillir des personnes évacuées : contacter le lycée et le collège pour ouverture des locaux.	
8- <input type="checkbox"/>	Remplir régulièrement la main courante de l'intervention	





**En cas de débordement de la Seine :**

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
9- <input type="checkbox"/>	Prendre un arrêté d'évacuation des habitations menacées	
10- <input type="checkbox"/>	Demander à l'équipe Évaluation / Intervention de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Relayer l'ordre d'évacuation aux habitants concernés ;</li><li>- Encadrer l'évacuation, et vérifier que l'ensemble des habitations concernées sont bien évacuées ;</li><li>- Aider les personnes à mobilité réduite à quitter leur habitation et éventuellement à transporter quelques affaires ;</li></ul>	
11- <input type="checkbox"/>	Informers l'équipe d'Aide aux Sinistrés, de l'arrivée imminente de personnes sinistrées, pour qu'ils organisent leur prise en charge (hébergement + ravitaillement). S'assurer que cette cellule est assez fournie pour pouvoir désigner un responsable hébergement et un responsable ravitaillement. Sinon, appeler du personnel ou des élus complémentaires	
12- <input type="checkbox"/>	Informers le PC Intercommunal de la décision d'évacuer. Préciser le nombre de personnes concernées	
13- <input type="checkbox"/>	Faire toute demande en matériel complémentaire auprès du PC Intercommunal pour réquisition au sein de la communauté de communes, ou par le préfet.	
14- <input type="checkbox"/>	Dans le cas où l'eau serait non potable, informer les habitants de la commune, qu'il ne faut pas consommer l'eau courante tant qu'un avis contraire n'a pas été émis par la DDASS Assurer le ravitaillement en eau potable des administrés (distribution de bouteilles)	



## Poste de Commandement : Missions en cas de déclenchement du PPI de YARA FRANCE

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
1- <input type="checkbox"/>	Alerter les membres de l'organisation de crise, et leur demander de se rendre en mairie	
2- <input type="checkbox"/>	Armer le poste de commandement communal.	
3- <input type="checkbox"/>	Envoyer un représentant : <ul style="list-style-type: none"><li>- Au PCO<sup>1</sup> ;</li><li>o salle polyvalente de Montereau – Surville, pour Yara France ;</li><li>- Au PC intercommunal (CC2f)</li></ul>	
4- <input type="checkbox"/>	Relayer l'alerte dans les zones concernées (téléphone / porte à porte), c'est-à-dire au nord de la commune	
5- <input type="checkbox"/>	Informier l'ensemble de la population (haut-parleur + véhicule) de la situation et lui demander de ne pas se déplacer sauf urgence absolue (pour ne pas encombrer les routes) => Équipe évaluation / Intervention	
6- <input type="checkbox"/>	En cas d'évacuation des zones à risques : <ul style="list-style-type: none"><li>- Évacuer les quelques habitations situées dans la zone à risque.</li><li>- Organiser la circulation à l'intérieur de la commune pour faciliter les flux de véhicules (Cf CC2f (et donc préfecture) pour choix des itinéraires d'évacuation).</li></ul> => Équipe évaluation / Intervention	
7- <input type="checkbox"/>	Si besoin, ouvrir le complexe communal pour accueil des personnes évacuées => Équipe d'Aide aux Sinistrés	
8- <input type="checkbox"/>	Transmettre tout besoin de matériel complémentaire au PC Intercommunal	
9- <input type="checkbox"/>	Remplir régulièrement la main courante de l'intervention	

<sup>1</sup> PCO = Poste de Commandement Opérationnel (géré par les services de secours)



## Poste de Commandement : Missions en cas d'accident de TMD<sup>1</sup>

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
1- <input type="checkbox"/>	Alerter les membres de l'organisation de crise, et leur demander de se rendre en mairie	
2- <input type="checkbox"/>	Armer le poste de commandement communal.	
3- <input type="checkbox"/>	Si mise en place d'un PCO <sup>2</sup> , envoyer un représentant sur site	
4- <input type="checkbox"/>	Demander à l'équipe évaluation / intervention de mettre en place un périmètre de sécurité (distance à demander aux pompiers)	
5- <input type="checkbox"/>	Définir le message d'alerte destiné à la population (demander aux pompiers quelle est la stratégie adoptée : mise à l'abri ou d'évacuation)	
6- <input type="checkbox"/>	Demander à l'équipe évaluation / terrain de diffuser le message d'alerte (porte à porte, haut-parleur + voiture)	
7- <input type="checkbox"/>	Dans le cas d'une évacuation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvrir un lieu d'accueil momentané des personnes déplacées (complexe municipal) ;</li> <li>- Demander à l'équipe évaluation / intervention de : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Encadrer l'évacuation ;</li> <li>ii. Sécuriser l'itinéraire choisi ;</li> </ul> </li> </ul>	
8- <input type="checkbox"/>	Demander à l'équipe Aide aux sinistrés d'organiser l'accueil temporaire des personnes déplacées (réconfort, enregistrement administratif, distribution d'une collation). S'assurer que cette cellule est assez fournie pour pouvoir désigner un responsable hébergement et un responsable ravitaillement. Sinon, appeler du personnel ou des élus complémentaires	
9- <input type="checkbox"/>	Transmettre tout besoin en matériel complémentaire non disponible sur le territoire communal, à la préfecture pour réquisition	
10- <input type="checkbox"/>	Remplir régulièrement la main courante de l'intervention en cours	

<sup>1</sup> TMD : Transport de Matières Dangereuses. La commune de Varennes est soumise au risque ferroviaire, routier et à une canalisation GDF

<sup>2</sup> PCO : Poste de Commandement Opérationnel, généralement géré par les pompiers.



# Arrêté d'évacuation

**VILLE DE VARENNES SUR SEINE**  
**ARRETE MUNICIPAL PORTANT SUR L'ÉVACUATION DU**  
**QUARTIER ..... / DE L'ÉTABLISSEMENT**  
**.....**  
**A COMPTER DU.....**

### Le maire de Varennes sur Seine

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 ;

Considérant que la situation de <sup>1</sup> .....  
ne permet pas de garantir la sécurité de la population dans la zone considérée ;

### ARRETE

**Article 1 :**

Les personnes vivant la zone à risque située dans la zone géographique suivante<sup>2</sup> :

.....  
.....  
.....

doivent quitter provisoirement leur logement, en attendant qu'une situation sûre pour leur sécurité soit rétablie par les services de secours publics et les services municipaux ;

**Article 2 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de MELUN, 43 rue du général De Gaulle, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;

**Article 3 :**

Le présent arrêté sera notifié à chaque foyer. Une ampliation sera transmise à :

M. le Préfet

M. le Commissaire de Police

Fait à Varennes sur Seine, le

**LE MAIRE**  
**Pour le Maire empêché,**

<sup>1</sup> Préciser la nature de l'événement

<sup>2</sup> Lister les rues ou le numéros d'habitation concernées



# Arrêté de réquisition

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2211-1, L 2212-1 et L 2212-2,
- Vu le Code Pénal, notamment l'article R 642-1,
- Vu la loi n°2004-811 du 13 Août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 16,

Considérant l'urgence de la situation de<sup>1</sup> ..... survenu ce jour sur la commune de Varennes sur Seine. Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations,

**Article 1**

<sup>2</sup> ....., réquisitionne provisoirement, pour les besoins du Directeur des Opérations de Secours (=M. Le Maire de Varennes sur Seine), le matériel ou les personnes cité(es) ..... ci-dessous ..... à ..... l'entreprise<sup>3</sup> .....

**Description précise du matériel ou des personnes réquisitionné(es) :**

.....

.....

.....

.....

**Le matériel ou les personnes devront se rendre / être disponibles dans le ou les lieux suivants :**

.....

.....

.....

**Article 2**

Le commissaire de police est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Article 3**

La levée de réquisition interviendra sur ordre ultérieur.  
L'entreprise prestataire sera indemnisée par la commune de Varennes sur Seine dans la limite des frais directs, matériels et certains exposés par lui (« ou par elle »), sans considération de profit.

**Date :** .....

**Heure :** .....

Nom et Visa de l'élú réquisitionneur : ..... Nom et Visa du tiers réquisitionné :

# Arrêté de fin de réquisition

L'état de crise ayant été levé par le maire / le préfet, l'ordre de réquisition ci-dessus notifié le<sup>4</sup> ..... à la société / la personne ..... est désormais caduque.

**Date :** ..... **Heure :** .....

Nom et Visa de l'élú réquisitionneur : ..... Nom et Visa du tiers réquisitionné :

<sup>1</sup> Préciser la nature de l'événement  
<sup>2</sup> Préciser le nom et le prénom et fonction de l'élú rédigeant l'ordre de réquisition (élú devant avoir la qualité d'OPJ = Officier de Police Judiciaire)  
<sup>3</sup> Préciser le nom de l'entreprise considérée, adresse, nom, qualité et profession du représentant ou propriétaire du bien ou de l'entreprise réquisitionnée  
<sup>4</sup> Date et heure de notification de l'arrêté de réquisition



## Arrêté de cessation d'activités

### VILLE DE VARENNES SUR SEINE ARRETE MUNICIPAL PORTANT SUR L'INTERDICTION DE LA MANIFESTATION ..... SE DEROULANT A COMPTER DU.....

**Le maire de Varennes sur Seine**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 ;

Considérant que la situation de <sup>1</sup> .....  
ne permet pas de garantir la sécurité du public attendu sur la manifestation ou dans l'établissement ;

#### ARRETE

##### Article 1 :

Le responsable de la manifestation publique ou de l'établissement..... se déroulant à compter du....., n'est pas autorisé à accueillir du public et ce jusqu'au retour à la normale qui lui sera notifié par arrêté ;

##### Article 2 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de MELUN, 43 rue du général De Gaulle, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;

##### Article 3 :

Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant. Une ampliation sera transmise à :

M. le Préfet

M. le Commissaire de Police

Fait à Varennes sur Seine, le

**LE MAIRE**  
**Pour le Maire empêché,**

<sup>1</sup> Préciser la nature de l'événement



## Tract d'information Inondation

La côte d'alerte de la Seine, soit .....m .....<sup>1</sup>, à l'échelle de .....<sup>2</sup>, ayant été atteinte le<sup>3</sup> ..... à <sup>4</sup>....., nous vous informons que votre habitation est soumise à un risque non négligeable de débordement.

Pour vous préparer à la crise, nous vous conseillons de regrouper les affaires suivantes :

- Papiers d'identités ;
- Carnet de santé de l'ensemble des membres de la famille ;
- Carte vitale et attestations de mutuelle des membres de votre foyer ;
- Attestations d'assurance de votre habitation ;
- Médicaments si traitement en cours, + besoins de première urgence (aspirine, boules Quiès, par exemple) ;
- Trousse de toilette ;
- Vêtements de rechange pour 1 semaine (vêtements chauds) + Chaussures chaudes ;
- Prendre des chaussons ;
- 1 duvet ou une couverture par personne ;
- Besoins spécifiques :
  - o Biberons,
  - o Couches,
  - o Petits pots,
  - o Etc.
- Si vous possédez des animaux de compagnie : certificat de vaccination, un peu de nourriture pour animaux (sèche si possible), laisse, muselière, caisse si existante, etc. ;

Pour protéger vos biens, nous vous conseillons de réaliser les actions suivantes :

- Surélevez vos meubles et appareils électroménagers (1 mètre minimum) ;
- Vérifier que tous les objets susceptibles d'être emportés par les eaux ont bien été soit amarrés, soit rentrés à l'intérieur de votre habitation ou de votre garage.
- Vérifier que vos produits ménagers ont été surélevés ;
- Monter vos albums photos à l'étage ;
- Protégez vos ouvertures en mettant en place des batardeaux => Cf agents municipaux pour assistance

**Pour tout besoin d'aide ou d'information complémentaire, vous pouvez contacter la mairie au : 01.60.73.55.30**

Lorsque vous serez invités à quitter votre habitation, n'oubliez pas de :

- Couper l'électricité, l'eau et le gaz ;
- Fermer à clé votre habitation ;
- Vous rendre au centre d'accueil municipal (église puis collège Elsa Triolet), même si vous souhaitez ensuite vous rendre dans votre famille, ou chez des amis.

<sup>1</sup> Compléter la hauteur d'eau annoncée

<sup>2</sup> Préciser le lieu de mesure : Montereau-Fault-Yonne par exemple

<sup>3</sup> Compléter la date

<sup>4</sup> Préciser l'heure de la mesure

## Main courante du Poste de Commandement Communal

Date	Heure	Lieu	Dégâts observés / événement nouveau / Information reçue	Action engagée ou achevée	Etat d'avancement	Responsable si désigné	Observations



**Partie III :**  
**Équipe Évaluation /**  
**Intervention**



## Équipe Évaluation / Intervention : Missions en cas d'inondation

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
1- <input type="checkbox"/>	Se rendre en mairie	
2- <input type="checkbox"/>	Surveiller régulièrement le niveau de la Seine	
3- <input type="checkbox"/>	Interdire l'accès aux berges en mettant en place un périmètre de sécurité	
4- <input type="checkbox"/>	Sur ordre du PC, informer les personnes résidant en zone inondable que la Seine risque de déborder. Le message sera élaboré par le PC. => Faire du porte à porte et remettre un trac à chaque foyer, en mains propres.	
5- <input type="checkbox"/>	Aider les riverains de la Seine à mettre en sécurité leurs biens : surélévation de meubles, électroménager, mise en place de batardeaux, etc.	

... / ...

En cas d'évacuation :

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
6- <input type="checkbox"/>	Mettre en place les points de blocage routiers (cf carte en annexe)	
7- <input type="checkbox"/>	Positionner 4 agents de circulation aux points sensibles (cf carte)	
8- <input type="checkbox"/>	Sur ordre du PC, donner l'ordre d'évacuation aux zones A-B-C : circuler dans la zone avec un EMA (message élaboré par le PC) <ul style="list-style-type: none"><li>- Message A :<ul style="list-style-type: none"><li>o « Évacuation immédiate veuillez quitter votre logement <u>à pied</u> et vous rendre à <u>l'église</u>. N'oubliez pas de couper gaz, électricité et de fermer votre logement à clé »</li></ul></li><li>- Message B :<ul style="list-style-type: none"><li>o « Évacuation immédiate veuillez quitter votre logement <u>en voiture</u> et vous rendre à <u>l'église</u>. N'oubliez pas de couper gaz, électricité et de fermer votre logement à clé »</li></ul></li><li>- Message C :<ul style="list-style-type: none"><li>o « Évacuation immédiate veuillez quitter votre logement <u>en voiture</u> et vous rendre <u>au lycée Gustave Eiffel</u>. N'oubliez pas de couper gaz, électricité et de fermer votre logement à clé »</li></ul></li></ul>	
9- <input type="checkbox"/>	Créer des équipes (3 à 5 binômes par zone) afin de faire du porte à porte et vérifier que les personnes évacuent bien leur habitation. Prendre un registre par équipe et noter les maisons évacuées.	
10- <input type="checkbox"/>	Mettre en place des équipes de surveillance en collaboration avec la police nationale, pour éviter les pillages des zones évacuées.	



## Équipe Évaluation / Intervention : Missions en cas d'accident de TMD<sup>1</sup>

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
1- <input type="checkbox"/>	Se rendre en mairie	
2- <input type="checkbox"/>	Mettre en place un périmètre de sécurité, en coordination avec les pompiers et la police nationale	
3- <input type="checkbox"/>	Diffuser le message d'alerte élaboré par le PC, dans la zone à risque (porte à porte, haut-parleur + voiture)	
4- <input type="checkbox"/>	Dans le cas d'une évacuation : <ul style="list-style-type: none"><li>- Encadrer l'évacuation ;</li><li>- Sécuriser l'itinéraire choisi ;</li><li>- Ouvrir les lieux d'hébergement choisis ;</li></ul>	
5- <input type="checkbox"/>	Transmettre tout besoin en matériel complémentaire non disponible sur le territoire communal, à la préfecture pour réquisition	

<sup>1</sup> TMD : Transport de Matières Dangereuses. La commune de Varennes est soumise au risque ferroviaire, routier et à une canalisation GDF



**FI « Remontée des informations en provenance du terrain  
Évaluation de la situation »**

Origine du message : Équipes présentes sur le terrain  
Comment ? Par radio  
A destination de Qui ? Responsable de la cellule d'appartenance (pôle Police Municipale ou pôle Intervention – Terrain) qui transmettra ensuite au poste de commandement si nécessaire

**Informations importantes à transmettre (si possible) :**

- Nature du sinistre :  
 Origine : .....  
 Territoire concerné : .....
  
- Quelle est l'évolution prévisible de la situation ?  
 Résorption ?             Oui             Non  
 Stagnation ?             Oui             Non  
 Aggravation ?            Oui             Non  
 Si oui, préciser l'évolution attendue : .....  
 .....  
 .....  
 .....
  
- Quelles sont les solutions apparentes devant être mises en œuvre d'urgence ?  
 Périmètre de sécurité ?             Oui             Non  
 Préciser la zone à sécuriser : .....  
 .....  
 Rétablir la signalisation tricolore ?             Oui             Non  
 Rétablir l'éclairage public ?  Oui             Non  
 Autre (nettoyage d'une partie d'un cours d'eau afin d'empêcher la formation d'un embâcle par exemple) : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....



- Autres éléments défavorables éventuels :

Présence d'une manifestation à proximité ?     Oui             Non

Routes endommagées ?                                         Oui             Non

Véhicule mal stationné gênant l'accès de véhicules lourds ?     Oui             Non

Autres : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Les réseaux de distribution sont-ils coupés ?

Électricité ?       Oui             Non

Eau ?                       Oui             Non

Gaz ?                       Oui             Non

Téléphone ?       Oui             Non

- Des lieux habités sont-ils menacés ?     Oui             Non

Si oui, préciser la zone concernée : .....  
.....  
.....  
.....

- Des établissements recevant du public (ERP) sont-ils présents dans la zone touchée ?

Oui                       Non

Si oui, lesquels ? .....  
.....  
.....

- Y-a-t-il un risque de panique importante ?     Oui             Non

Si oui, où ? .....  
.....  
.....

- Des enfants sont-ils présents dans les lieux menacés ?                       Oui             Non

Si oui, où ? .....  
.....



- Une évacuation à pied des lieux menacés est-elle possible ?  Oui  Non

Si oui, par quel itinéraire ? .....

.....

.....

- Y-a-t-il une possibilité de stationnement pour les bus ? Peuvent-ils manœuvrer aisément ?  
 Oui  Non

- Les itinéraires d'évacuation potentiels sont-ils sûrs ?  Oui  Non

**Attention :** *la décision d'évacuer ne doit pas être prise par l'équipe évaluation / intervention mais par le Directeur des Opérations de Secours (DOS), c'est-à-dire le Maire ou un adjoint désigné. Si une évacuation semble nécessaire, il est donc important de demander au Poste de Commandement Communal d'envoyer le DOS sur place.*



## Moyens communaux

### 1- Locaux d'hébergement

Local	Adresse	Catégorie	Capacité (assis)	Superficie
Salle polyvalente	Rue de la gare	ERP PUBLIC TYPE L – 4 <sup>ème</sup> catégorie	255 personnes	250 m <sup>2</sup>
Gymnase	Rue de la Gare	ERP public Type X – 4 <sup>ème</sup> catégorie	209 personnes (personnel compris)	800 m <sup>2</sup>
Salles des fêtes	Rue de la gare	ERP Public Type L – 2 <sup>ème</sup> catégorie	800 personnes max 525 personnes (assises)	875 m <sup>2</sup>
Salle JC Pietrois	Rue de l'Étang	ERP public Type L 4 <sup>ème</sup> catégorie	204 personnes	423 m <sup>2</sup>

### 2- Liste des véhicules

Marque	Type	Nombre	Lieu
RENAULT	Express	1	Garage
UNIC	Benne	1	HANGAR CTM
RENAULT	Kangoo	1	Garage
Mascott		1	Hangar CTM
MERCEDES	Nacelle	1	Garage Nacelle
RENAULT	B 90	1	Hangar CTM
RENAULT	Master benne	1	Hangar CTM
PEUGEOT	Boxer	1	Centre de Loisirs
RENAULT	Master T35D	1	Garage
RENAULT	Express	1	GARAGE 5 Places
PIAGGIO	Camionnette	1	Hangar CTM
RENAULT	Master frigo	1	Hangar CTM
PIAGGIO	Camionnette	1	Hangar CTM
RENAULT	Mini car T 35 D	1	Centre de loisirs 26 places
PEUGEOT	Boxer	1	Centre de loisirs 9 places
PIAGGIO	TM	1	Local parc
RENAULT	Master long	1	Garage 7 places
PIAGGIO	Camionnette	1	Hangar CTM
RENAULT	Traffic	1	Garage
RENAULT	Kangoo 4X4	1	Extérieur domicile
RENAULT	Kangoo	1	Auvent stade
PIAGGIO	TM	1	Hangar CTM
RENAULT	Master benne	1	CTM extérieur
PEUGEOT	306	1	Extérieur domicile

1 camion benne avec grue de chargement 9T5

1 tractopelle service technique



**Moyens de signalisation et de sécurité**

Type	Matériel	Lieu
Signalisation sécurité	5 Panneaux travaux	Service technique
	4 Panneaux interdiction de stationner	Service technique
	30 Barrières	Stade
	55 Barrières	Service technique
	35 cônes de signalisation	Service technique
Groupe	1 Groupe électrogène 3 KVA	Service technique
Mobilier	400 Chaises	Salle des fêtes
	80 Tables	Salle des fêtes
Barque	1 Barque avec moteur	Stade + Service technique
Moyens d'alerte	1 Porte voix sur véhicule	Service technique
	1 Véhicule sonorisé	Service technique
	1 Mégaphone	Service technique
Moyens de pompage	1 Motopompe 10 m3	Service technique
	1 Motopompe 40 m3	Service technique
Bâches	1 bâche 8m x 6m	Service technique
	1 Bâche 5m x 12m	Service technique
Divers	3 Tronçonneuses	Service technique
	1 Tronçonneuse sur perche	Service technique
	5 Débroussailleuses	Parc de la sauvagerie
	1 débroussailleuse	Stade
	3 Souffleuses service technique	
	1 Souffleuse	Salle des fêtes
	1 Souffleuse	Parc de la sauvagerie
	1 Souffleuse	Stade
Carburant	2000 Litres de gasoil (cuve pleine)	Service technique
Moyens de restauration	Possibilité de préparer et de servir 400 repas	Complexe municipal
Matériel de couchage	19 Lits complets (bois + sommiers) 22 Matelas 16 Couverture 26 Traversins 52 housses de traversin 80 taies de traversin 88 taies d'oreillers 16 alèses 157 Draps housses 231 draps	

# Registre des équipes d'évacuation terrain

<b>Lieu évacué (adresse)</b>	<b>Nom de la famille ou de la structure</b>	<b>Nombre de personnes</b>	<b>Lieu d'accueil indiqué</b>

# Registre des équipes d'évacuation terrain

Lieu évacué (adresse)	Nom de la famille ou de la structure	Nombre de personnes	Lieu d'accueil indiqué

# **Partie IV :**

## **Équipe Aide aux Sinistrés**



## Équipe Aide aux sinistrés : Missions en cas d'inondation

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
1- <input type="checkbox"/>	Se rendre en mairie	
2- <input type="checkbox"/>	Ouvrir l'église, et mettre le chauffage si besoin (clés en mairie)	
3- <input type="checkbox"/>	Envoyer une équipe à l'église pour réaliser l'enregistrement administratif des personnes évacuées, et les orienter sur le centre d'accueil situé au lycée Gustave Eiffel (Utiliser les registres fournis au PCC)	
4- <input type="checkbox"/>	Contacter 01.64.70.52.80 pour ouverture du lycée Gustave Eiffel, et envoyer une équipe sur place pour l'organisation du site et enregistrement administratif des sinistrés	
5- <input type="checkbox"/>	Contacter le collège Elsa Triolet (01.60.73.55.50) pour accueil des habitants évacués de Montereau.	
6- <input type="checkbox"/>	Organiser le ravitaillement alimentaire des personnes hébergées Désigner un responsable ravitaillement parmi les personnes de la cellule présentes, ou demander au PC d'en désigner un.	
7- <input type="checkbox"/>	Organiser l'accueil des animaux de compagnie => Faire appel au volontariat des habitants non sinistrés de Varennes. Sinon, contacter la SACPA pour prise en charge provisoire.	
8- <input type="checkbox"/>	Organiser une cellule d'écoute psychologique => Demander assistance au PC Intercommunal	
9- <input type="checkbox"/>	Aider les personnes ayant été séparées par l'événement à se retrouver (signaler immédiatement toute disparition à la police).	
10- <input type="checkbox"/>	Transmettre tout besoin en matériel complémentaire au PC pour réquisition	



## Équipe Aide aux Sinistrés : Missions en cas d'accident de TMD<sup>1</sup>

N°	Action	Observations / Heure de réalisation
1- <input type="checkbox"/>	Se rendre en mairie	
2- <input type="checkbox"/>	Dans le cas d'une évacuation : <ul style="list-style-type: none"><li>- Ouvrir un lieu d'accueil momentané des personnes déplacées (complexe municipal) ;</li><li>- Organiser le couchage des personnes si la situation de crise se prolonge</li></ul>	
3- <input type="checkbox"/>	Organiser l'accueil temporaire des personnes déplacées (réconfort, enregistrement administratif, distribution d'une collation) => Cf procédure hébergement + ravitaillement	
4- <input type="checkbox"/>	Organiser le ravitaillement des sinistrés (+ intervenants) si la crise se prolonge plus d'une demi-journée => cf procédure ravitaillement Désigner un responsable ravitaillement parmi les personnes de la cellule présentes, ou demander au PC d'en désigner un.	
5- <input type="checkbox"/>	Transmettre tout besoin en moyens complémentaires non disponible sur le territoire communal, à la préfecture pour réquisition	

<sup>1</sup> TMD : Transport de Matières Dangereuses. La commune de Varennes est soumise au risque ferroviaire, routier et à une canalisation GDF



## Fiche d'Intervention : Hébergement

### Responsable Hébergement

Réquisition =  
Signature arrêté par un élu du PC  
Présentation de l'arrêté par la police

#### Cas 1 : Complexe municipal utilisable

Ouvrir les salles dans l'ordre suivant (selon les besoins) :

- 1- **Gymnase**
- 2- **Salle des fêtes**

Par l'intermédiaire du PC, demander au PC Intercommunal :

- Le Nombre de **lits** nécessaires ;
- Le nombre de **couvertures** et de **kits d'hygiène** nécessaires.

Envoyer une équipe de **15 personnes** par site pour :

- 1 responsable de site
- Enregistrement administratif : 5 personnes
- Préparation et distribution de boissons : 2 à 3 personnes
- Orientation des personnes hébergées : 5 personnes
- Propreté des locaux : effectif nécessaire pour nettoyer les sanitaires au moins une fois par heure

Demander à l'équipe Évaluation / Intervention de :

- Mettre en place le matériel : 5 personnes de l'équipe Intervention
- Acheminement stocks d'hygiène (papier toilette, produits d'entretien, essutes-mains, etc.)

Contacter **médecins** et **infirmiers** de la commune pour mise en place d'une infirmerie (lieu à déterminer)

Mettre en place une **cellule d'écoute psychologique** :

- PC Intercommunal si déclenché
- Sinon :
  - o Croix Rouge : 06 64 49 84 58 (Melun)
  - o SAMU : 15

#### Cas 2 : Complexe municipal indisponible (Inondation par exemple)

Contact :

- Collège **Elsa Triolet** : 01.60.73.55.50
- Lycée **Gustave Eiffel** : 01.64.70.52.80

Par l'intermédiaire du PC, demander au PC Intercommunal :

- Le Nombre de **lits** nécessaires ;
- Le nombre de **couvertures** et de **kits d'hygiène** nécessaires.

Envoyer une équipe de **15 personnes** par site pour :

- 1 responsable de site
- Groupe d'accueil :
  - o Préparation et distribution de boissons : 2 à 3 personnes
- Enregistrement administratif : 5 personnes
- Mise en place du matériel : 5 personnes de l'équipe Intervention
- Propreté des locaux : effectif nécessaire pour nettoyer les sanitaires au moins une fois par heure

Contacter **médecins** et **infirmiers** de la commune pour mise en place d'une infirmerie par site

Mettre en place une **cellule d'écoute psychologique** :

- PC Intercommunal si déclenché
- Sinon :
  - o Croix Rouge : 06 64 49 84 58 (Melun)
  - o SAMU : 15



## Fiche d'Intervention : Organiser un centre d'hébergement

**Objectif :** accompagner le plus judicieusement possible les personnes accueillies

**Par qui ?** équipe Aide aux Sinistrés + bénévoles

### **Constitution des équipes d'encadrement :**

Les personnes chargées de mettre en place le centre d'hébergement devront se subdiviser en 3 groupes :

- **Le groupe d'accueil**, (composé essentiellement des membres du CCASS, puis des personnes disponibles) qui prendra en charge les personnes dès leur arrivée. Ces personnes assureront l'encadrement des évacués depuis les points de regroupement définis par le DOS, jusqu'au(x) lieu(x) d'accueil. A leur arrivée au centre d'accueil – hébergement, le groupe fournira boissons, collations, assistance morale, le cas échéant, assistance aux malades (orientation vers l'infirmierie), etc, jusqu'à leur prise en charge par le groupe administratif. Leur mission accomplie, les membres de ce groupe qui ne sont pas occupés à servir les collations, rejoindront le groupe d'encadrement.
- **Le groupe administratif**, relève l'identité des personnes accueillies. Dans le cas où certaines personnes seraient orientées vers d'autres centres d'accueil – hébergement, où prises en charge par leurs familles, il faut le préciser dans le registre d'accueil. Ce groupe assurera ensuite le suivi administratif des sinistrés (traitement des dossiers de droits en prestations en nature ou espèces, distribution de ces prestations, et si besoin réinsertion sociale des sinistrés), tout au long de la phase de retour à la normale. Ce groupe intègre ensuite le groupe d'encadrement.
- **Le groupe d'encadrement**, qui prend en charge les personnes au sein du centre, après leur inscription administrative. Ils assistent les personnes âgées, isolées, invalides. Ils répondent aux interrogations des personnes. Lors du retour à la normale, ils garderont le contact avec les intéressés.

### **Organisation matérielle du centre :**

Le centre devra être divisé en plusieurs zones :

- Zone d'hébergement (1 personne pour 6 m<sup>2</sup>. Dans une salle de classe, on peut ainsi installer 10 lits.) ;
- Zone de restauration (sauf si présence d'une salle de restauration adaptée à proximité) ;
- Zone d'accueil (permettant de remplir les démarches administratives) ;
- Zone d'hygiène (sanitaires + douches) ;
- Zone de soins (infirmierie) ;
- Zone d'écoute psychologique (salle isolée de préférence pour que les personnes se sentent en sécurité, et en confiance) ;
- Zone de « nurserie » => possibilité de changer les enfants, de réchauffer des biberons, etc.





- Zone de jeux => Les enfants seront orientés dans une salle où ils pourront se livrer à des jeux sans gêner les autres occupants du centre d'hébergement ;
- Zone de distribution de boissons (chaudes et / ou froides). Cette zone doit être maintenue en permanence

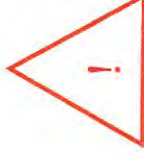
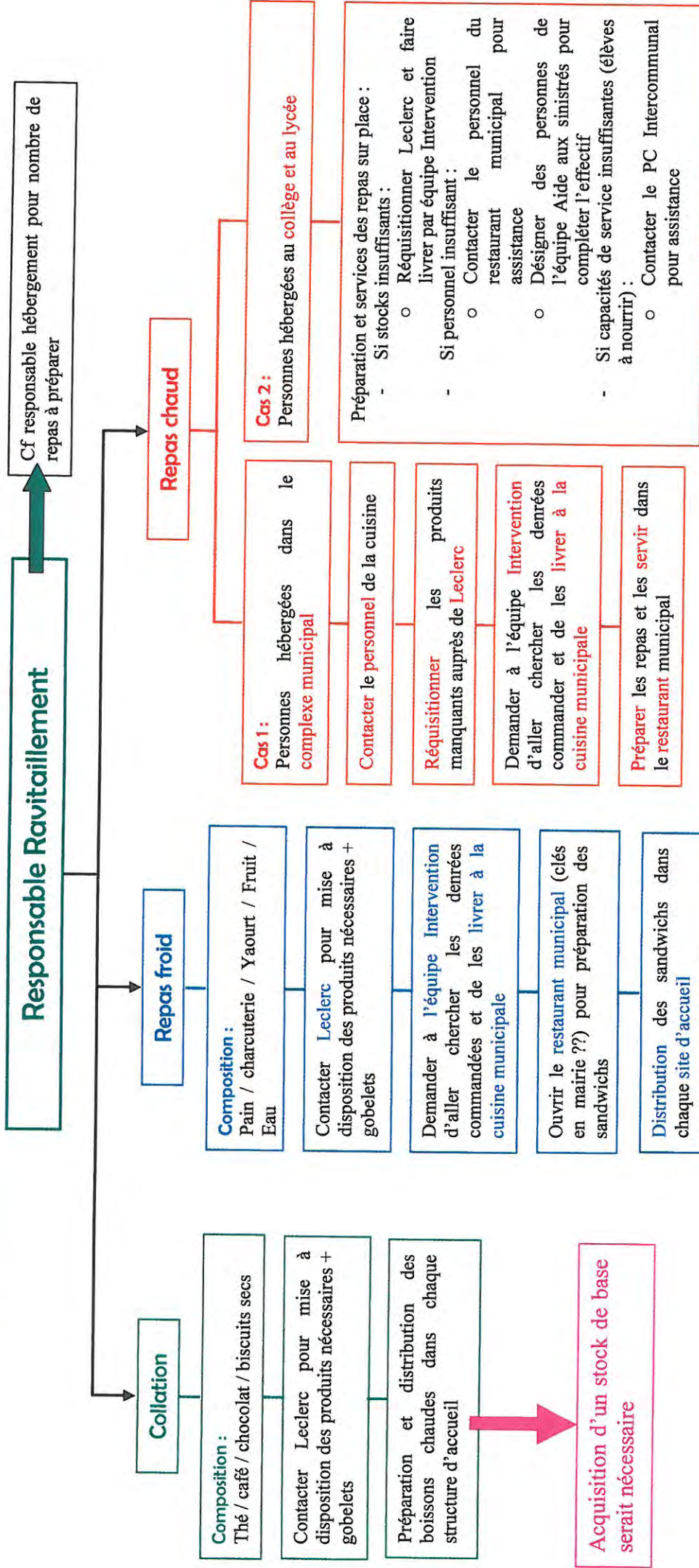
Le matériel suivant devra être tenu à disposition de l'équipe d'hébergement :

- Un registre d'accueil ;
- Du matériel de reconnaissance des personnes ayant été enregistrées administrativement (ex : ruban de couleur + épingle à nourrice, foulard, etc.) ;
- Un poste de radio pouvant fonctionner avec des piles ;
- Au moins une ligne téléphonique, et à défaut, un récepteur radio relié au réseau communal ;
- Une pharmacie d'urgence ;
- Des jeux pour occuper les enfants ;
- Un signe d'identification visuelle des membres de l'équipe d'encadrement (casquettes, T-shirts de couleur, brassards, etc.)

# Recensement des personnes hébergées

Nom	Prénom	Age	Entrée dans le centre le :	Sortie du centre le :	Nouvelle adresse si relogement hors du centre d'hébergement (famille, etc)	Personnes responsable si mineur	Lit attribué	Distribution de matériel (couvertures, vêtements, etc.)	Déclaration de blessures	Déclaration de maladie

# Fiche d'Intervention : Ravitaillement



Réquisition =  
Signature arrêté par un élu du PC  
Présentation de l'arrêté au prestataire

# Partie V : Annexes



## Annuaire d'urgence

### 1- Établissements scolaires

Établissement / Adresse	Directeur / Gardien	Tél heures ouvrables	Tél hors heures ouvrables	Effectif
<b>Collège</b>				
Elsa Triolet Rue Malik Oussekiné	Principal Mme PEROZENI -RAVIER	01.60.73.55.50		
<b>Lycée</b>				
Gustave Eiffel (professionnel) 39 rue Grande	Proviseur Mme DERVILLE	01.64.70.52.80		
<b>Écoles</b>				
École maternelle Louis Aragon	Madame LAGÉ	01 64 32 30 58		
École primaire Louis Pasteur	M <sup>me</sup> Pascale DE RAYKEER	01 60 96 15 11		

### 2- Société de restauration

Nom / Adresse	Coordonnées		Fax
SODEXO 6 rue de la Redoute 78280 GUYENCOURT	Standard	01 30 85 75 00	01 30 85 50 11
	Correspondant habituel de la commune : Lefebvre Monsieur	06 86 53 70 26	

### 3- Associations caritatives

Nom	Adresse	Téléphone
Secours Populaire	30 rue Jean Moulin 77000 Melun	01.60 59 16 54
Croix Rouge	13 rue des Fossés 77130 Montereau Fault Yonne	01.64.32 58 69

### 4- Commerces alimentaires

Nom	Adresse	Coordonnées
Centre E. Leclerc	Centre Commercial du Bréau rue du Bréau - Varennes	01 64 70 55 16
SO.DI.VAR		01 64 70 55 10

**5- Pharmacies**

Nom	Adresse	Coordonnées
Pharmacie de la Maison Blanche	1 av 8 Mai 1945 - Varennes	01.60.96.10.01

**6- Médecins**

Spécialité	Nom	Adresse	Coordonnées
Généraliste	Marcuzzi Pierre	11 r Henri Barbusse - Varennes	01.64.32.07.01

**7- Infirmières**

Nom / Cabinet	Adresse	Coordonnées
Cabinet de la Maison Blanche : Zemmouri Maryse	av 8 Mai 1945 - Varennes	01.64.32.31.99

**8- Autres Établissements Recevant du Public**

Nom	Téléphone	Fax
Maison des associations	----	
Complexe municipal :		
Salle des fêtes	01.60.73.55.30	
Salle polyvalente	01.60.73.55.30	
Restaurant municipal	01 60 96 31 13	01.60.96.31.13
Gymnase	01.60.73.55.30	
Salle polyvalente Jean Claude Pietrois	01.64 70 98 35	
Centre de loisirs Belles Couleurs	01.60.73.58.40	
Salle Ambroise Croizat	01.64.70.22.08	
Église	----	
Centre socio-culturel – Bibliothèque municipale	01.64.70.52.20	

**Liste des portables de la Mairie**

Noms	Fonction	N° de portable
Monsieur le Maire ou élu de permanence		06.81.47.32.66
Monsieur CHOMET	Adjoint	06.17.11.51.46
Monsieur ALIX	Responsable du service espaces verts	06.89.49.06.74
Messieurs MILLET, FAUCHEUX, BEN SAID	Agent du gymnase	06.16.87.13.85
Monsieur PRUDHOMME	ACMO	06.08.71.55.69
Madame PHILIPPE	Cuisinier	06.89.49.06.72
Monsieur DERICHEMONT	Agent du stade	06.89.49.06.73
Monsieur MARTIN	Proximité	06.07.58.38.32
Madame JEUNEMAITRE – Mme RUIZ	Proximité - CCAS	01.60.73.55.30

## Annexe Liste des médias

### Radios

<i>Nom</i>	<i>Correspondant</i>	<i>Adresse</i>	<i>Téléphone</i>
<b>Radio France Bleu</b>	Boris	Melun	01 64 87 77 82
			01 64 87 77 78
<b>Radio Oxygène</b>	Christophe MERCIER	11 rue des Pressoirs Montereau	01 60 96 23 16 06 76 97 17 32
<b>Radio Evasion</b>	Sébastien	Fontainebleau	01 60 39 59 00

### Presse écrite

<i>Nom</i>	<i>Correspondant</i>	<i>Adresse</i>	<i>Téléphone</i>
<b>Local Montereau</b>	Jérôme LEFIERE	Mairie de Montereau	01 64 70 44 47
	Jacques NAVE	54 rue Jean Jaurès	06 64 77 11 95
<b>Le 77</b>		Fontainebleau	01 60 39 57 00
<b>Le Parisien</b>	Cyril DUBREUIL	16 bd Chamblin	01 64 41 47 00
	M. MORELLI	Melun	01 64 39 51 38
<b>La République</b>	Michel PRIGENT (directeur)	BP 22 Melun	01 64 87 50 00
	Bernard BUSY		
		Montereau	01 64 87 50 18
		Fontainebleau	01 64 87 50 17

### Télévision

<i>Nom</i>	<i>Correspondant</i>	<i>Adresse</i>	<i>Téléphone</i>
<b>France 2</b>	Relations Téléspectateurs 86982 Futuroscope Cedex		0890 71 02 02
<b>France 5</b>	Relations Téléspectateurs 86982 Futuroscope Cedex		0890 71 05 05
<b>France 3</b>	Relations Téléspectateurs 86982 Futuroscope Cedex		0890 71 03 03
<b>France Télévision</b>	7 Esplanade Henri de France 75907 Paris Cedex		01 56 22 60 00



## Annuaire des services extérieurs

Service / Organisme	Téléphone	Fax
<b>SAPEURS POMPIERS</b>		
<i>CODIS</i>	<b>18</b>	
<i>Centre de Secours de Montereau</i>	01.60.73.50.40	
<b>POLICE NATIONALE</b>	17	
	01.64.69.39.30	01.64.69.39.39
<b>GENDARMERIE DE MAROLLES</b>	01.64.70.59.10	
<b>PREFECTURE DE SEINE ET MARNE</b> Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC)	01.64.71.77.77 Standard 24/24	01.64.71.76.22 Fax 24/24
<b>SOUS PREFECTURE DE PROVINS</b>	01.60.58.57.77 Standard 24/24	01.60.58.57.70
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES (DDT)</b>	01.60.56.71.71 Standard 24/24	01.60.56.71.01 (fax CDES valable 24/24 =>service qui gère les problèmes routiers)
<b>SERVICE D'AIDE MEDICALE D'URGENCE (SAMU)</b>	15	
	01.64.71.61.27 (accès direct)	
<b>HOPITAL DE MONTEREAU</b>	01.64.32.64.31 Standard 24/24	01.64.70.00.42
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE (DDCS)</b>	01.64.41.58.00	01.64.41.58.19
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'INDUSTRIE, LA RECHERCHE ET L'ENVIRONNEMENT (DRIEE)</b>	01.64.10.53.33	
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE PROTECTION DES POPULATIONS (DDPS)</b>	01.64.10.43.50	
<b>EDF</b>	08.10.33.30.77	
<b>GDF</b>	08.10.43.30.77	
<b>SAUR</b>	0810.015.016	
<b>SOCIETE GENERALE DES EAUX DE MONTEREAU (VEOLIA)</b>	0811.900.400	

Service / Organisme	Téléphone	Fax
LYONNAISE DES EAUX	0810.885.885	
SECOURS CATHOLIQUE (Délégation de la Seine et Marne)	01.64.39.61.34	
CROIX ROUGE FRANÇAISE (Melun)	06.64.49.84.58	
DISTRIGAL	01.64.70.58.80	
YARA FRANCE	01.64.32.87.11	01.64.32.95.56
SERVICE DE LA NAVIGATION DE LA SEINE	01.40.58.29.99	01.45.78.08.57
<b>MAIRIE DE BARBEY</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE CANNES-ÉCLUSE</b>		
<i>Maire ou élu d'astreinte</i>		
<i>Agent d'astreinte</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE COURCELLES-EN-BASSEE</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE BROSE-MONTCEAUX</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE GRANDE-PAROISSE</b>		
<i>Agents d'astreinte</i>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE MAROLLES-SUR-SEINE</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE MISY-SUR-YONNE</b>		

Service / Organisme	Téléphone	Fax
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE</b>		
<i>Police municipale (CSU)</i>		
<i>Astreinte agent technique</i>		
<b>MAIRIE DE SAINT-GERMAIN-LAVAL</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE VARENNES-SUR-SEINE</b>		
<i>Maire ou élu de permanence</i>		
<b>MAIRIE DE FORGES</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE SALINS</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE LAVAL EN BRIE</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>MAIRIE DE ESMANS</b>		
<i>Maire</i>		
<i>1<sup>er</sup> Adjoint</i>		
<b>ENSOP</b>		
<b>SAPRR (direction régionale du Gâtinais)</b>		