



# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

de la commune de :

SAINT-FERRIOL

PCS

## ARRETÉ :

AR\_005\_2025

### Approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de Saint-Ferriol

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

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

**Vu** le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure, codifié aux articles R. 731-1 à R. 731-8 ;

**Considérant** que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *inondation, incendie bois et forêts, sismique, cyclone, tempête, canicule* ;

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

### ARRETE :

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

**Article 2** : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde sur demande de Monsieur le Préfet de l'Aude.

**Article 3** : Le plan communale 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 l'Aude, à Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Pyrénées Audoises.

**Article 5** : Le plan communal de sauvegarde est présenté au conseil municipal, conformément à l'article R. 731-3 du code de la sécurité intérieure.

**Article 6** : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

**Article 7** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Le Maire,  
Jean-Jacques MARTY



Pour extrait certifié conforme

Le 01/12/2025

## Mise à jour du PCS

Pages modifiées	Object de la modification	Date
2 – 3 – 5 – 7 – 8 – 9 – 10 – 12 – 13 - 15	Election municipale 2026	27-04-2026

# SOMMAIRE

<b>1 – Identification des risques sur la commune</b>	<b>page -01-</b>
--	------------------

1.1 – Liste des aléas

1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux

- Etablissements sensibles
- Populations nécessitant une attention particulière
- Autres vulnérabilités

<b>2 – Organiser la réponse communale</b>	<b>page -04-</b>
---	------------------

2.1 – Modalités d'activation du PCS (schéma)

2.2 – Organisation du dispositif communal (schéma)

2.3 – Répartition des tâches de l'équipe municipale

2.4 – Organisation de l'alerte

- Liste des contacts pour la préfecture
- Qui alerter : alerte générale – alerte spécifique

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

<b>3 – Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés</b>	<b>page -11-</b>
---	------------------

3.1 – Moyens humains

3.2 – Moyens matériels

<b>4 -Annexes :</b>	<b>page-13-</b>
---------------------	-----------------

4.1 - Annuaire de crise

4.2 - Fiches actions

4.3 - Plans / cartographie

4.4 – Modèles de documents

4.5 - Exercice

# 1 – Identification des risques sur la commune

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

Aléas naturels : cartes des aléas en annexes

- . INONDATION
  - *Remontée de nappe (inondations de cave potentielles)*
  - *Ruissellement*
- . FEU DE FORÊT : (aléa très faible à fort)
  - *Secteur nord, secteur est et secteur sud : aléa très faible*
  - *Secteur ouest : aléa fort*
- . MOUVEMENTS DE TERRAIN :
  - *Retrait et gonflement d'argiles (aléa moyen à fort)*
  - *Effondrement (aléa très faible)*
  - *Glissement (aléa très faible à fort)*
  - *Chute de blocs (aléa très faible à faible)*


Aléas technologiques :

- . NÉANT

## 1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux



- Nombre d'habitants de la commune : 103 habitants
- Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit :
  - 1- Domaine du château Marserou et Les Moulins 5 habitants
  - 2- Domaine de La Prade 1 habitant
  - 3- Domaine de Lamourade 2 habitants
  - 4- Domaine de Mazac 2 habitants
  - 5- La Borde 2 habitants

### Etablissements sensibles



Désignation	Nom responsable			Obs.
		Prof.	Dom.	
NÉANT				

## Population nécessitant une attention particulière



### Personnes handicapées ( malentendants, non-voyants, à mobilité réduite,...)

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.



### Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins



Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.

### Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.

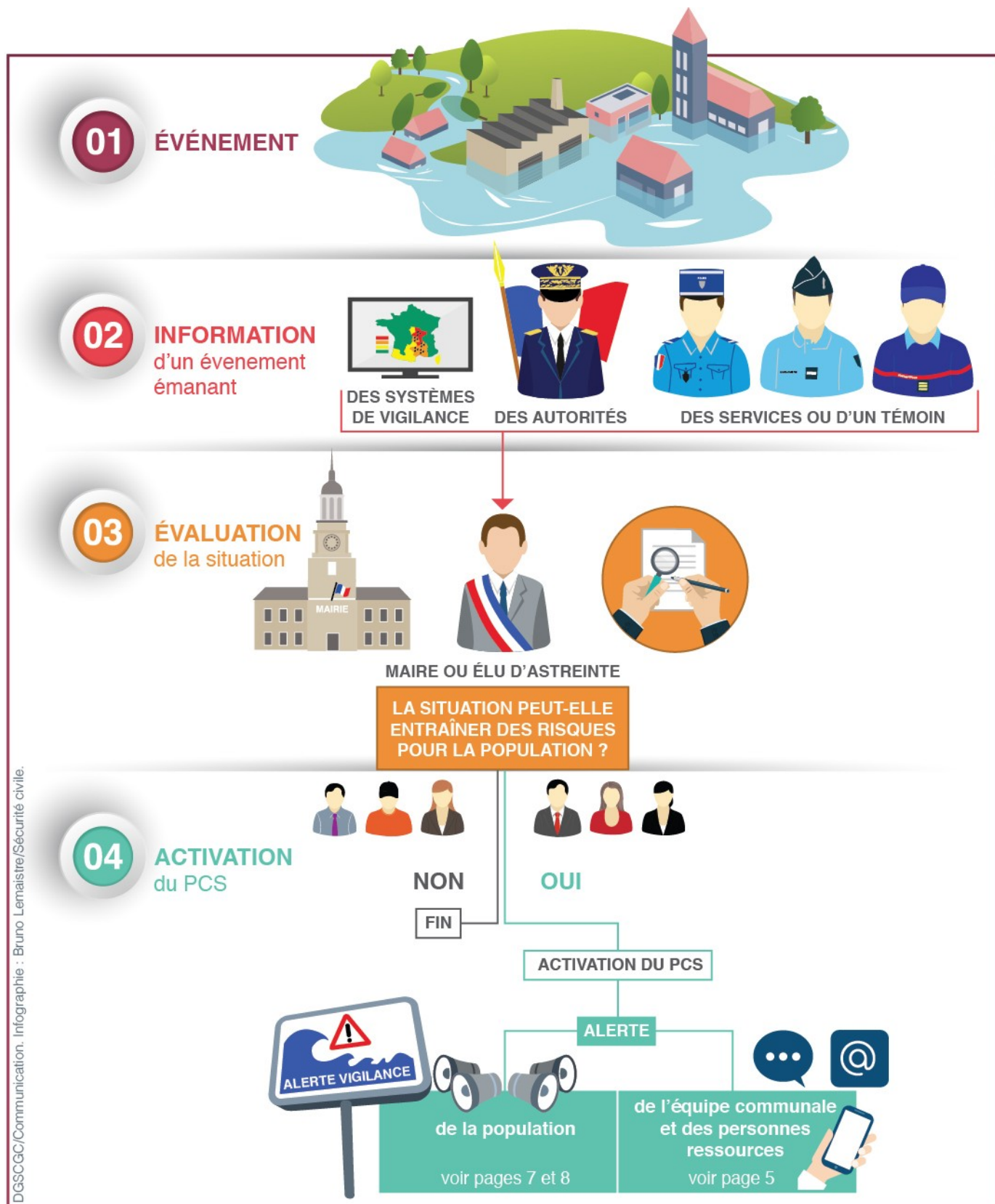
### Autres cas

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.

Désignation	adresse	Nom du responsable			Obs.
				@	
STEP	Chemin de la Fount d'Avall	<b>GIROD Corine</b>			
		<b>04.68.20.93.28</b>		<b>mairie- saintferriol@orange.fr</b>	

# 2 – Organiser la réponse communale

## 2.1 – Modalités d'activation du PCS



## 2.2 – Organisation du dispositif communal

### **Le maire : Directeur des Opérations de Secours**

*Madame GIROD Corine*

☎: 04.68.20.93.28

☎ : \_\_\_\_\_

**1<sup>er</sup> adjoint : Madame MARTY Incarnation** ☎: \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_



### **Coordination des moyens et des actions**

Titulaire : monsieur TRILLO Patrick

☎: \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_

Suppléant 1 : monsieur ZAGINI Luc

☎: \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_

Suppléant 2 : madame GIROD Corine

☎: \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_

**Localisation de la cellule de crise : Mairie 2 place de la Mairie (PCC\*)**

☎: 04.68.20.93.28 ☎: \_\_\_\_\_ ☎: \_\_\_\_\_

@ : mairie-saintferriol@orange.fr @ : .....

\* Poste de Commandement Communal



### **Equipes terrain**

Responsable **alerte** : GIROD Corine ☎: 04.68.20.93.28 ☎ : \_\_\_\_\_

Suppléant alerte : MARTY Incarnation ☎: \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_

Responsable **soutien** : ZAGINI Luc ☎: \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_

Suppléant soutien : TRILLO Patrick ☎: \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_

Responsable **logistique** : DENJEAN Eric ☎: \_\_\_\_\_ ☎ : 0

Suppléant logistique : LUTZ Marie-Laure ☎: \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_




Responsable **.....** : ..... ☎: \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_

Suppléant **.....** : ..... ☎: \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_

## 2.3 – Répartition des missions de l'équipe municipale

Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours	Annexe n°1
Fiche Coordinateur des moyens et des actions	Annexe n°1
Fiche Alerte de la population	Annexe n°2
Fiche Soutien des populations	Annexe n°2
Fiche Responsable logistique	Annexe n°3
Fiche secrétariat	Annexe n°3
Fiche plans / cartographie	Annexe n°4

## 2.4 – Organisation de l'alerte











Liste des contacts pour la préfecture			
Nom – prénom du destinataire			
 Prof.	 Dom.		@
1- GIROD Corine			
04.68.20.93.28			corine.girodaudrey@gmail.com
2- MARTY Incarnation			
04.68.20.93.28			parcpeguille@orange.fr
3-			
4-			

### Qui alerter

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

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



Alerte générale		
Moyens	Lieu	Obs.
Sirène		
Véhicule avec haut-parleur		Plan du circuit – Annexe n°
Porte-à-porte		Plan du circuit – Annexe n°
Automate d'appel (CITYC ALERTE)	Mairie (application web)	Liste de diffusion

<p>Personne relais : GIROD Corine</p> <p> :  :</p>	<p>Quartier / hameau _ Avenue du château Chemin de le dent Chemin de la couteille Rue des acacias Montée du presbytère</p>	<p>Liste de contact</p>
<p>Personne relais : COOLS Hendrik</p> <p> :  :</p>	<p>Quartier / hameau _ Chemin du cousitort Rue des cerisiers Rue de l'église Place de l'église Rue traversière</p>	<p>Liste de contact</p>
<p>Personne relais : LUTZ Marie-Laure</p> <p> :  :</p>	<p>Quartier / hameau Rue du Barri d'Avall Grand Rue Impasse de la forge</p>	<p>Liste de contact</p>
<p>Personne relais : MARTY Incarnation</p> <p> :  :</p>	<p>Quartier / hameau Route de Granes Route de Quillan Place de l'église Chemin de canals Route de Moucha Al Vignou</p>	<p>Liste de contact</p>
<p>Personne relais : TRILLO Patrick</p> <p> :  :</p>	<p>Quartier / hameau Domaine de Mazac Domaine de la Prade Domaine de Lamourade Domaine de Luc Domaine de Sainte-Eugénie Château Marserou</p>	<p>Liste de contact</p>

Alerte spécifique		
Types de risque	Moyens	Obs.
Inondation :	Personne relais : TRILLO Patrick ☎ : 📱 :	Liste des rues concernées Château Marsrou Les Moulins Domaine de Sainte-Eugénie Domaine de Lamourade
	Système d'alerte	
	Porte à porte	
Feu de forêt :	Personne relais : GIROD Corine ☎ : 📱 :	Liste des rues concernées Domaine de Sainte Eugénie Domaine de Lamourade Chemin de la Couteille Chemin de la dent Al Vignon
	Système d'alerte	
	Porte à porte	
Evènement .....		

- La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le **responsable soutien des populations** (fiche reflexe – annexe n°...)



### Lieux d'accueil de la population

Type de bâtiment / adresse	Nom du responsable  / 	Surface ou capacité	Fonctions possibles			
			Accueil	Couchage	Restauration	Equipements
Salle Polyvalente Place Arnaud Beltrame	GIROD Corine	75	X	X	X	WC et point d'eau

### Matériels à prévoir

Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Obs.

### Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement

Nom	 :	 :	Obs.
TRILLO Patrick			Gendarme retraité
LUTZ Marie-Laure			Conseillère Municipale
ZAGINI Luc			Adjoint au Maire

## 3 – Recensement des moyens

### 3.1 – Moyens humains

Professions médicales			
Nom	adresse	☎ : ☎ :	Domaine de compétence
BEREHOUC Cyril	1 route de Granès		Kiné
CROS Pierre	7 Al Vignou		Kiné

Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat			
Langue	nom	adresse	☎ : ☎ :
Anglais/Espagnol/Italien	GARCIA-SOTOS Celia	7 Al Vignou	
Anglais	DRYSDALE Sean	6 Route de Quillan	



Responsables d'association			
Type d'association	nom	adresse	☎ : ☎ :
ACCA	AUDABRAM Richard	9 rue du Barri d'Avall	
Comité des fêtes	PRATX Jérôme	5 rue de l'église	

Personnes ressources			
Nom	adresse	☎ : ☎ :	Compétences particulières
AUDABRAM Richard	9 rue du Barri d'Avall		Employé communal
CROS Pierre	7 Al Vignou		Kiné



### 3.2 – Moyens matériels

#### Véhicules

##### • Détenus par la commune



Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	 /  responsable	Obs.
Fourgonnette	AR-371-TA	2	1 chemin de la Couteille		
Tractopelle		1	1 chemin de la Couteille		

##### • Détenus par un particulier



Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	 /  responsable / propriétaire	Obs.

#### Matériels divers

##### • Détenus par la commune



Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  responsable / propriétaire	Obs.
Débroussailleuse	1	1 chemin de la Couteille		
Tronçonneuse	1	1 chemin de la Couteille		



##### • Détenus par un particulier

Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  responsable / propriétaire	Obs.





## 4 – Annexes

### 4.1 – Annuaire de crise




Autorités			
Qualité	Nom	 / 	Obs.
Préfet	BUCQUET Alain		N° astreinte
Sous-préfet	BOUISSAC Marie-Hélène		
Président du conseil général	SANDRAGNÉ Hélène		
Maire commune de Saint-Ferriol	GIROD Corine		
Maire commune ESPÉRAZA	SOULA Christian		
Maire commune Campagne-Sur-Aude	SIMON Gilbert		
Maire commune GRANÈS	TEDESCO Béatrice		
Président EPCI CCPA	SAVY Francis		
Maire commune Quillan	PEILLE Stéphane		
Maire commune Saint-Julia-de-Bec	AVEILHA Didier		

Membres du conseil municipal			
Nom	 /  prof.	 /  dom.	Obs.
GIROD Corine			
MARTY Incarnation			
ZAGINI Luc			
LUTZ Marie-Laure			
LECERF Nathalie			
COOLS Hendrik			
BLANCO Virginie			
DENJEAN Eric			
TRILLO Patrick			
LEGRAND Clément			
L'HENORET Nadine			

## Personnels administratifs et techniques de la commune

Nom	 /  prof.	 /  dom.	Obs.
DECANIS Denis	04.68.20.93.28		Sécrétaire de Mairie
AUDABRAM Richard			Agent Technique





## Annuaire des services

Services	 heures ouvrables	 /  astreinte	Obs.
Préfecture : • Cabinet • SIDPC	24H / 24H 8h30 à 16h		
Sapeurs-pompiers : • Centre de secours • CODIS	24H / 24H 24H / 24H		Quillan
Police / Gendarmerie : • Commissariat • Brigade	24H / 24H 24H / 24H		Quillan
SAMU	24H / 24H		Quillan
Direction départementale des territoires (DDT)	8h30 à 16h		Limoux
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)	9h à 16 h		Carcassonne
Agence régionale de la santé (ARS)	9h à 16 h		Carcassonne
Conseil général : • Cabinet • Direction des routes	9h à 16 h 24H / 24H		Carcassonne Limoux
Service de prévision des crues	9h à 16 h		Carcassonne

## Opérateurs

Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Electricité : • ENEDIS			
Gaz : • GRDF			
Distributeur eau potable Régie Municipale			
Réseau assainissement Régie Municipale			
Ramassage ordures			
Transport collectif			
Exploitant éoliennes			
Eclairage public			

## Divers

Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Ambulance privée			PROXI-AMBULANCE
Société BTP			BURGAT TP
Société élagage			KHANIS Philip

## Lieux publics

Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Ecole _ _ _ _ _			NÉANT
Gymnase _ _ _ _ _			NÉANT
Piscine _ _ _ _ _			NÉANT
Collège _ _ _ _ _			NÉANT
Salle polyvalente			

## **Fiche Maire – Directeur des Opérations de Secours**

- ❖ Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet
- ❖ Dirige les actions de son équipe municipale
- ❖ Décide des actions à mener
- ❖ Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- ❖ S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée
- ❖ Communique avec la population et les médias
- ❖ Renseigne les autorités
- ❖ Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
- ❖ Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté
- ❖ ...

## **Fiche Coordinateur des moyens et des actions**

- ❖ S'assure de la mise en place du dispositif
- ❖ Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- ❖ Anime la cellule de crise communale (PCC)
- ❖ Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain
- ❖ Centralise les compte-rendu et les demandes provenant du terrain
- ❖ Elabore le point de situation
- ❖ Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- ❖ Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction
- ❖ ...

## **Fiche Responsable Alerte de la population**

- ❖ Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- ❖ Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- ❖ En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation
- ❖ ...

## **Fiche Responsable Soutien des populations**

- ❖ Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- ❖ Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- ❖ Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe
- ❖ Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- ❖ Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- ❖ Évalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale
- ❖ ...

## **Fiche Responsable Logistique**

- ❖ Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- ❖ Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- ❖ Prend contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- ❖ Fait acheminer le matériel
- ❖ En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- ❖ Ferme les voies et met en place les déviations
- ❖ ...

## **Fiche secrétariat**

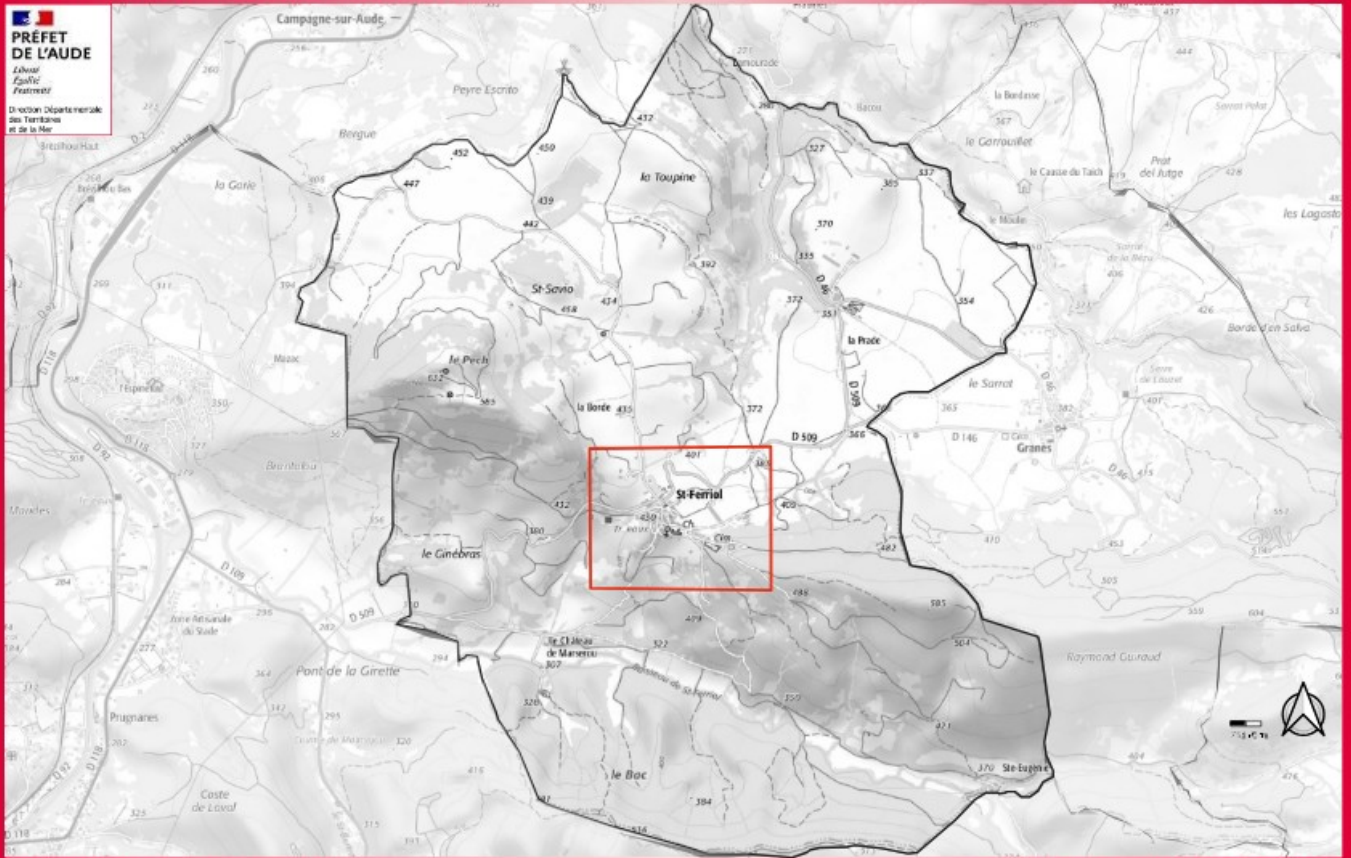
- ❖ Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource
- ❖ Prépare la cellule de crise (matériel de bureau – postes téléphoniques - ...)
- ❖ Assure l'accueil téléphonique
- ❖ Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en annexe)
- ❖ Assiste le coordinateur des moyens et des actions
- ❖ ...

### **4-3 Plans / cartographie**

- ❖ Plan de la commune
- ❖ Zones à risque
- ❖ Circuits d'alerte
- ❖ ...

# ANNEXE 4

## Localisation du zoom dans la commune



Réalisation : DDTM11 / Service risques - janvier 2023

Sources : DDTM11

Référentiel : BDTopo © IGN

## Inondation par remontée de nappe



**Légende**

- Débordements de nappe potentiels
- Inondations de cave potentielles

**CONSIGNES DE SÉCURITÉ**

Lorsque les conditions sont réunies pour que le phénomène se produise, celui-ci ne peut être évité. En revanche, certaines précautions doivent être prises pour éviter les dégâts les plus importants :

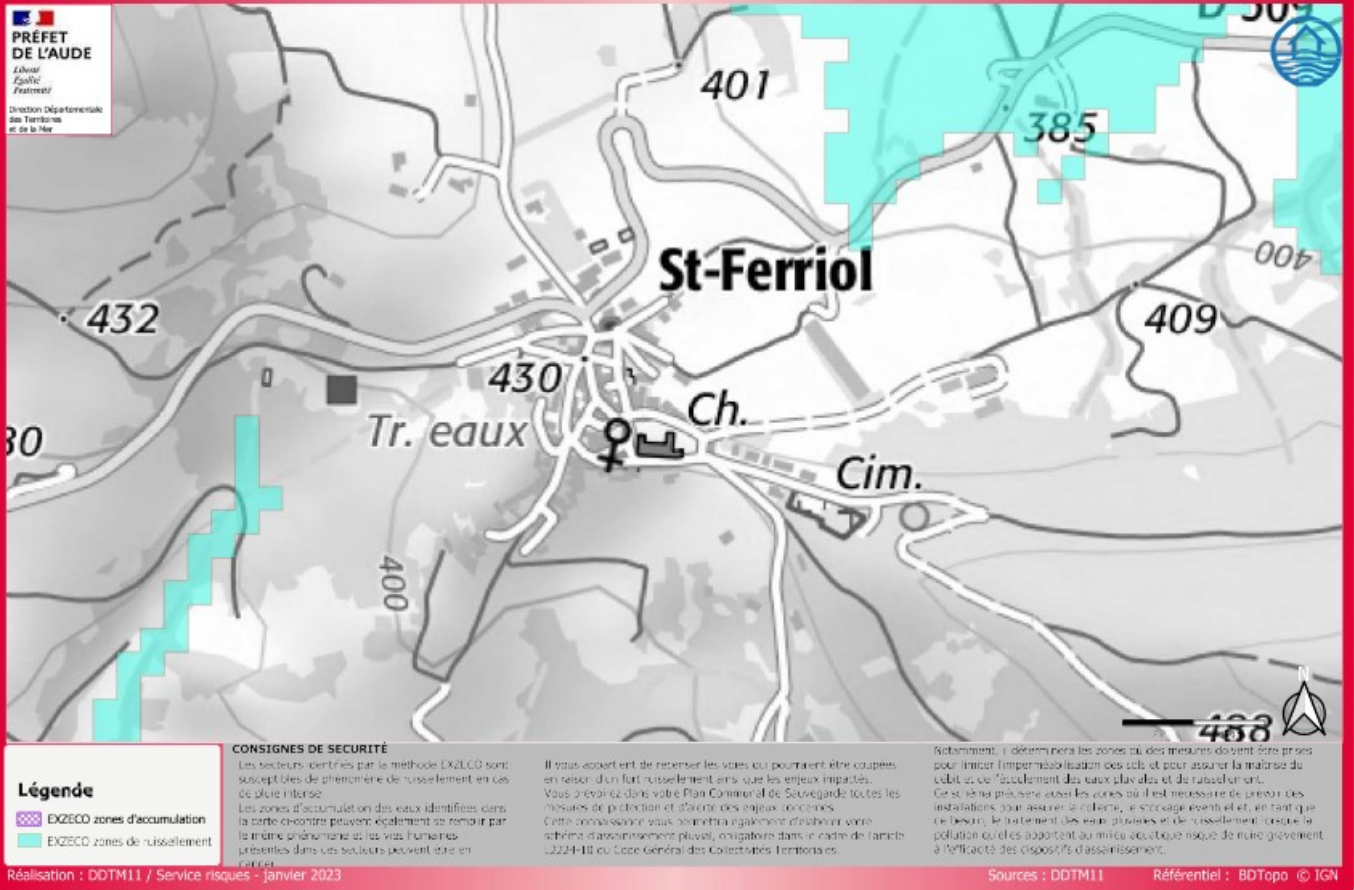
- éviter la construction d'habitation dans les vallées sèches, ainsi que dans les dépressions des plateaux calcaires ;
- déconseiller la réalisation de saunas, dans les secteurs sensibles, ou réglementer leur conception (pression sur le sous-sol soit non étanche, ou le circuit électrique soit muni de coupe-circuit sur l'ensemble des phases d'alimentation), y réglementer l'installation des chaudières et des cuves de combustion, y réglementer le stockage des produits chimiques, des phyto-sanitaires et des produits potentiellement polluants ;
- ne pas prévoir d'aménagements de type co-létris (rues, voies ferrées, tram, édifices publics, etc...) dans des secteurs ;
- mettre en place un système de prévision du phénomène. Dans les zones sensibles à de tels phénomènes, un tel système doit être basé sur l'observation méthodique des niveaux d'eau, des nappes superficielles.

Réalisation : DDTM11 / Service risques - janvier 2023

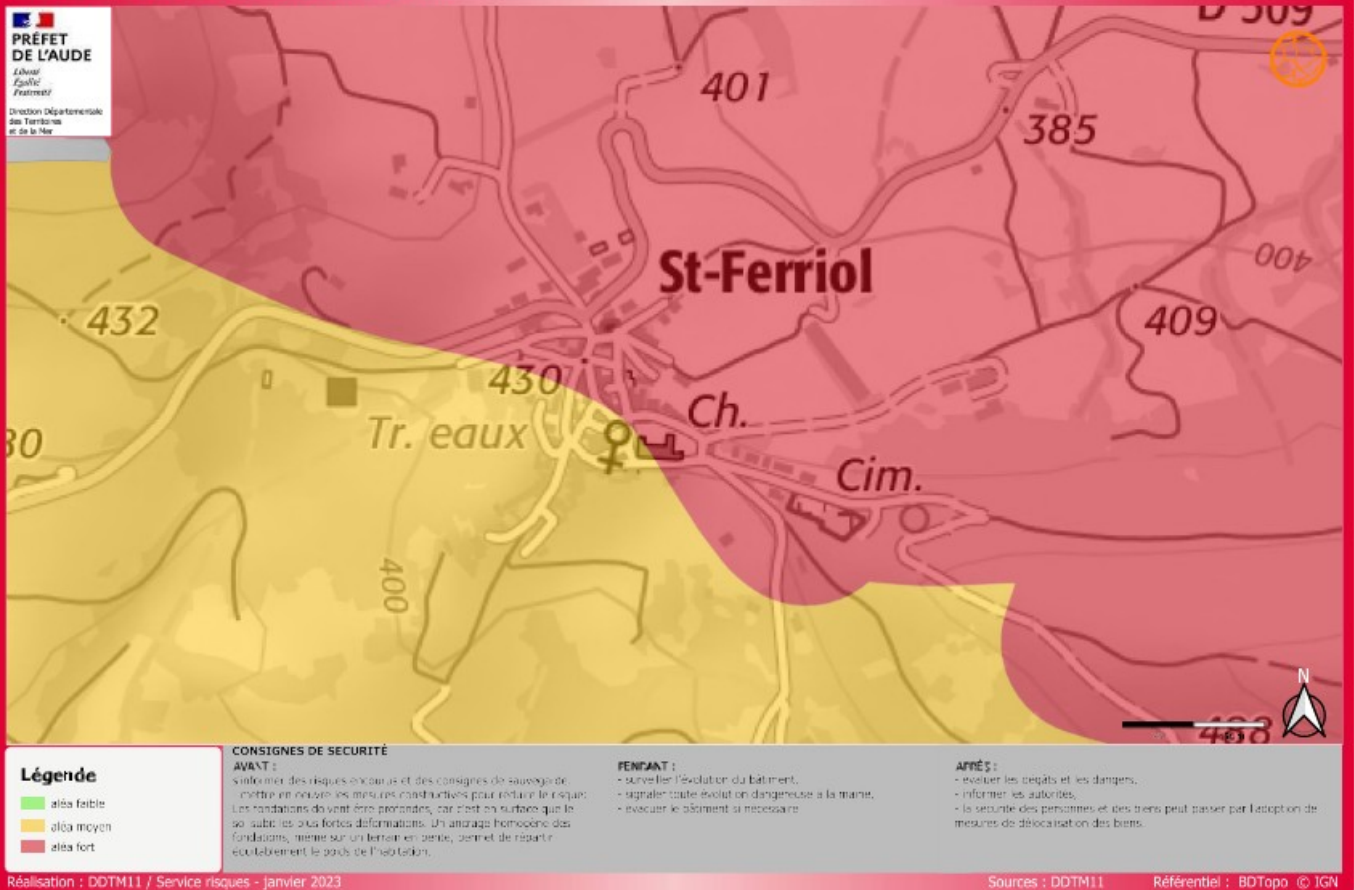
Sources : DDTM11

Référentiel : BDTopo © IGN

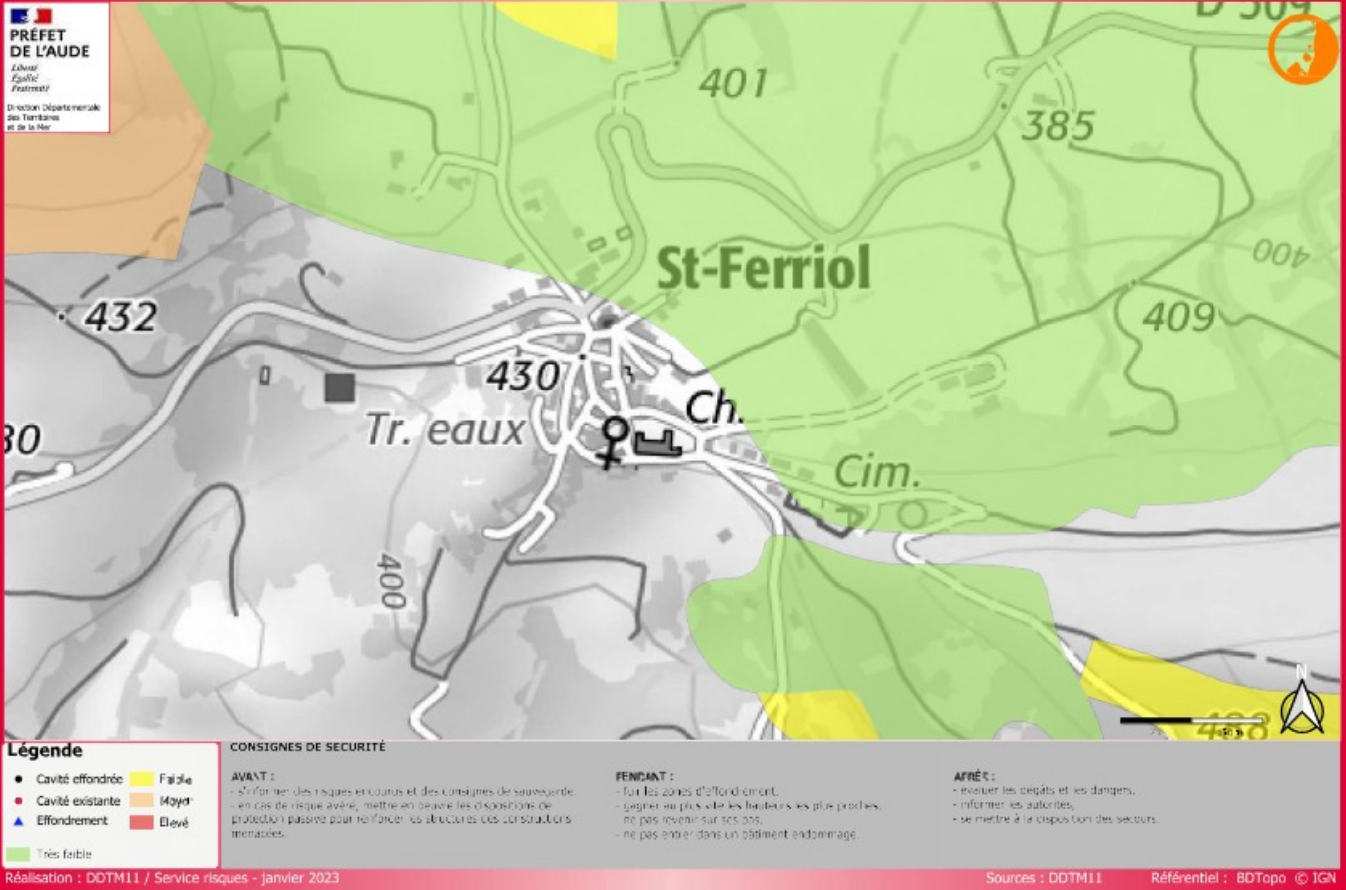
## Inondation par ruissellement



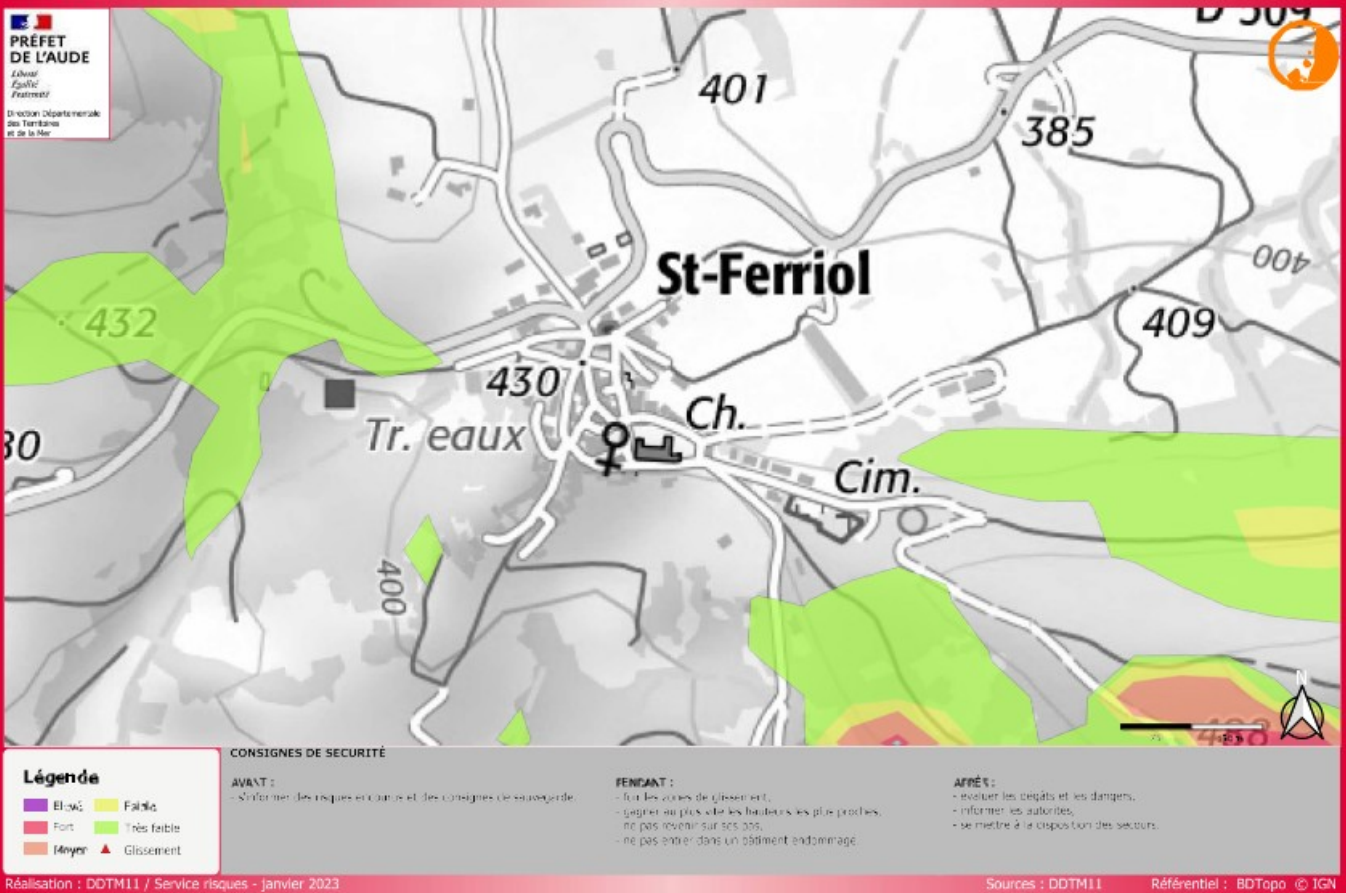
## Risque Retrait et gonflement d'Argile



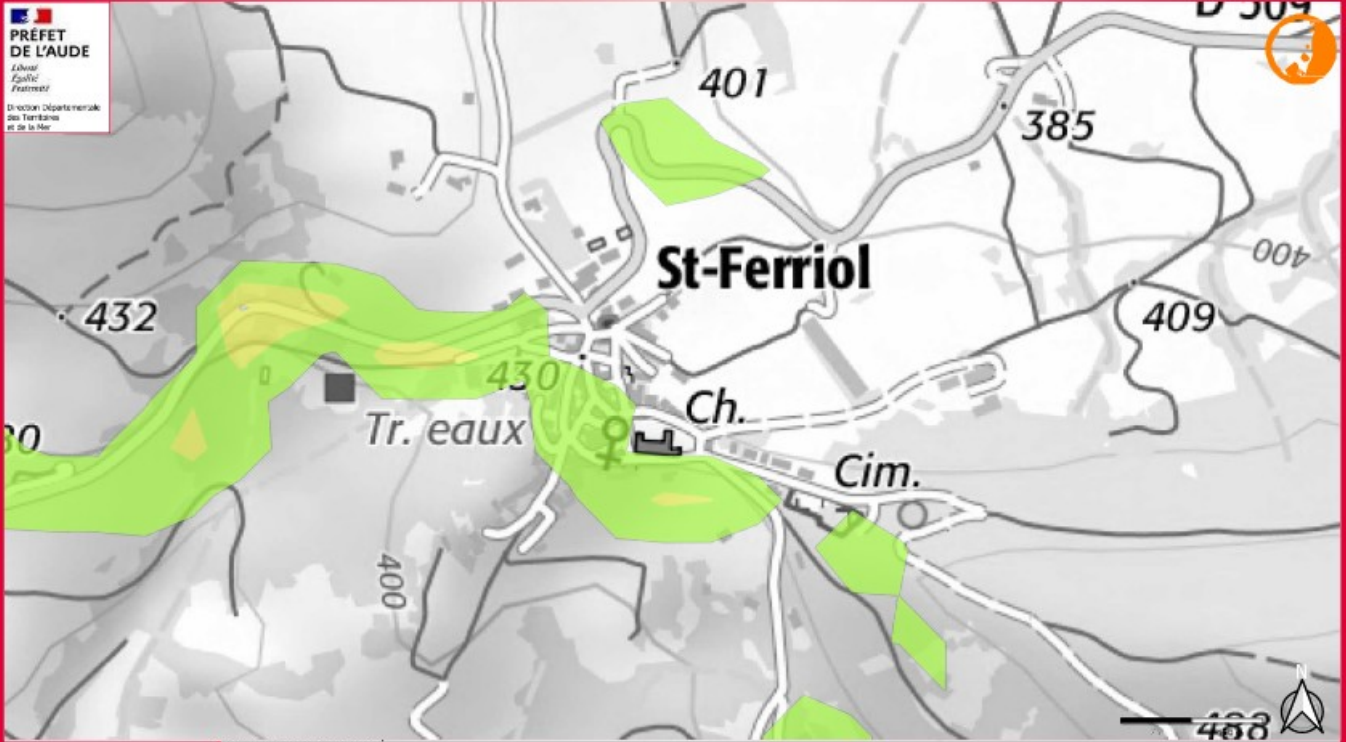
## Risque Effondrement de terrain



## Risque Glissement de terrain



## Risque Chutes de blocs



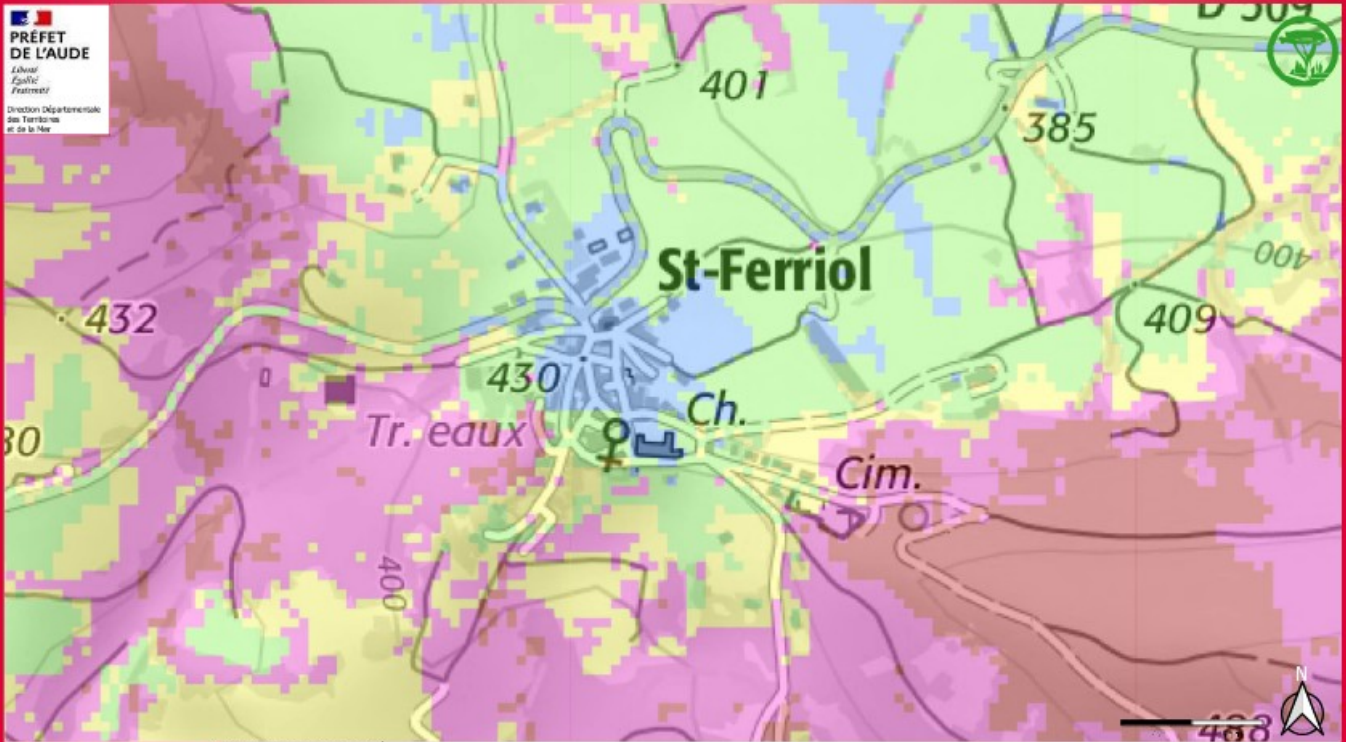
**Légende**

▲ Chutes de bloc	■ Moyen
■ Elevé	■ Faible
■ Fort	■ Très faible

**CONSIGNES DE SÉCURITÉ**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>AVANT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer des risques et coups et des consignes de sauvegarde.</li> </ul> | <p><b>PENDANT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Éviter les zones d'écroulement.</li> <li>- Rester au plus vite des espaces ouverts ou sans risque.</li> <li>- Ne pas intervenir sur les blocs.</li> <li>- Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé.</li> <li>- Informer les autorités au plus tôt.</li> </ul> | <p><b>APRÈS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer les dégâts et les dangers.</li> <li>- Informer les autorités.</li> <li>- Se mettre à la disposition des secours.</li> </ul> |
|---|--|--|

## Risque Incendie de forêt



**Légende**

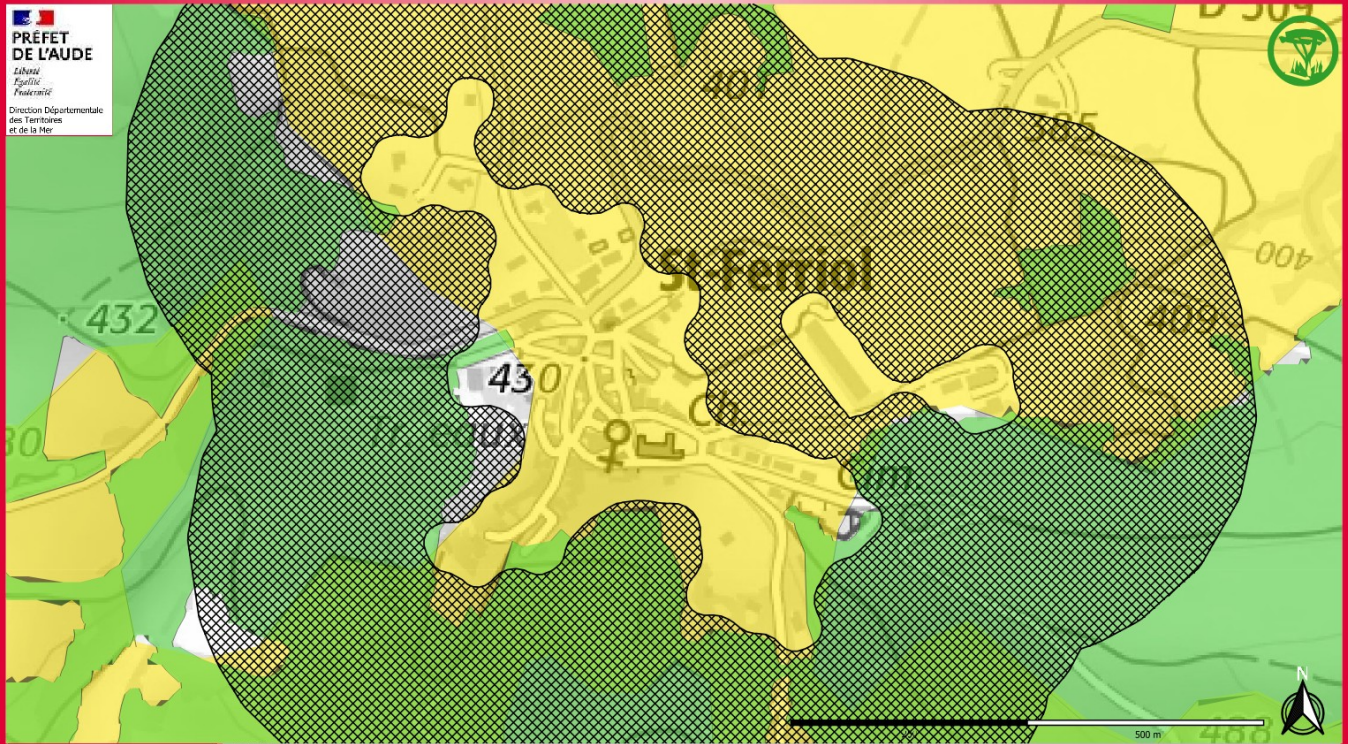
■ Très faible	■ Fort
■ Faible	■ Très fort
■ Moyen	

**CONSIGNES DE SÉCURITÉ**





- Que faire lorsque l'incendie se déclare et s'approche :
  - Appelez les sapeurs-pompiers, en composant le 18 ou le 112, précisez la localisation exacte ou le début de feu, la couleur et l'importance de la fumée, la direction de la progression, les enjeux menacés.
  - Fermez les bouches de gaz au-dessus de l'escalier, fermez tous les volets et la base de la cheminée, occulrez les fenêtres, ouvrez le portail côté leur pour faciliter l'accès des secours, arrêtez les volets, portes et toutes les parties en bois, retirez les pneus d'appoint.
  - Ayez à portée de main une lampe de poche et un téléphone portable.
  - Restez dans la maison avec toute votre famille, placez contre le bas des portes des serviettes mouillées.
  - Ne quittez pas votre maison sans ordre formel d'évacuation.

# Risque Incendie de forêt : obligation de débroussaillage


**PRÉFET DE L'AUDE**  
*Liberté*  
*Égalité*  
*Fraternité*  
 Direction Départementale des Territoires et de la Mer



## Légende

-  Périmètre de surveillance
-  Obligation de débroussaillage
-  Massifs forestiers > 1 ha
-  Espace agricole

## Où débroussailler ?

- > en zone urbaine
- si votre terrain comporte des habitations et/ou des installations (piscine ou autres), vous devez débroussailler la totalité de la parcelle et 50 m autour des habitations et installations,
- si votre terrain n'est pas construit, vous devez débroussailler la totalité de la parcelle.

## en zone non urbaine

- si votre terrain est construit, seules les habitations et installations doivent être protégées sur une profondeur de 50 m et les voies d'accès privées, sur une profondeur de 10 m jusqu'au bâtiment avec un dégagement d'au moins 3,50 m de largeur et de hauteur pour permettre le passage d'un véhicule de secours.
- si votre terrain n'est pas construit, vous n'avez aucune obligation

## Qui doit débroussailler ?

Le débroussaillage est à la charge du propriétaire de l'habitation ou du terrain.  
 En cas de location, il incombe au propriétaire d'organiser (grâce au contrat de bail notamment) la mise en oeuvre des obligations légales de débroussaillage.

Réalisation : DDTM11 / Service risques - janvier 2023

Sources : DDTM11

Référentiel : BDTopo © IGN

## 4.4 – Modèles de documents

### • Arrêté de réquisition



Le maire de la commune de .....

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

Considérant : (l'événement).....  
.....survenu le ..... 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.....,

#### Arrête :

**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.

Fait à .....le ...../...../.....  
Le maire,

• **Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale**



Le Maire de .....

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

**Vu** le Code de la Voirie Routière,

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

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

**ARRETE**

**Article 1er** : L'accès à la voie communale n°..... est interdit jusqu'à nouvel ordre.

**Article 2** : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

**Article 3** : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

**Article 4** : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 5** : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Préfet du Département
  - Commandant de la Brigade de Gendarmerie
  - Président du Conseil Général
  - Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....

Le Maire

- **Main courante**

<b>Heure</b>	<b>Origine de la demande / message</b>	<b>Demande / message</b>	<b>Suite donnée</b>	<b>Heure</b>	<b>Observation</b>

Page :...../.....

## 4.5 – Exercices

<b>Historique des exercices</b>		
Date	Thème de l'exercice	Observation