



**WOLXHEIM**

**PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

**ARRETE MUNICIPAL**  
**N° 1/2021**  
**Portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde**

Le Maire de la Commune de Wolxheim

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

Vu le Code de la Sécurité Intérieure et son article L 731-3 relatif au Plan Communal de Sauvegarde ;

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux Plans Communaux de Sauvegarde ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques naturels, technologiques, sanitaires ou autres ;

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 Wolxheim 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'événement 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 du Bas-Rhin.

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 du Bas-Rhin.

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.

Fait à Wolxheim, le 29 mars 2021

Le Maire  
Adrien KIFFEL

### MISES A JOUR DU PCS

Date	Pages modifiées / ajoutées	Objet des modifications

# SOMMAIRE

## **1. Identification des risques sur la commune**

- 1.1. Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune
- 1.2. Identification des vulnérabilités / enjeux
  - 1.2.1. Etablissements sensibles
  - 1.2.2. Population saisonnière et activités ponctuelles
  - 1.2.3. Populations nécessitant une attention particulière
  - 1.2.4. Autres vulnérabilités

## **2. Organiser la réponse communale**

- 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
  - 2.4.1. Liste des contacts pour la préfecture
  - 2.4.2. Qui alerter : alerte générale – alerte spécifique
- 2.5. Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

## **3. Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés**

- 3.1. Moyens humains
- 3.2. Moyens matériels

## **4. Annexes**

- 4.1. Lexique
- 4.2. Cadre juridique
- 4.3. Fiches actions
- 4.4. Registre canicule : **confidentiel**
- 4.5. Plans / cartographie
- 4.6. Modèles de documents
- 4.7. Exercice

## 1. Identification des risques sur la commune

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

Aléas naturels :

- Inondation
- Coulée d'eaux boueuses
- Mouvement de terrain
- Séisme
- Forte chute de neige
- Grand froid
- Canicule
- Risques météorologiques divers

Aléas technologiques ou sanitaires:

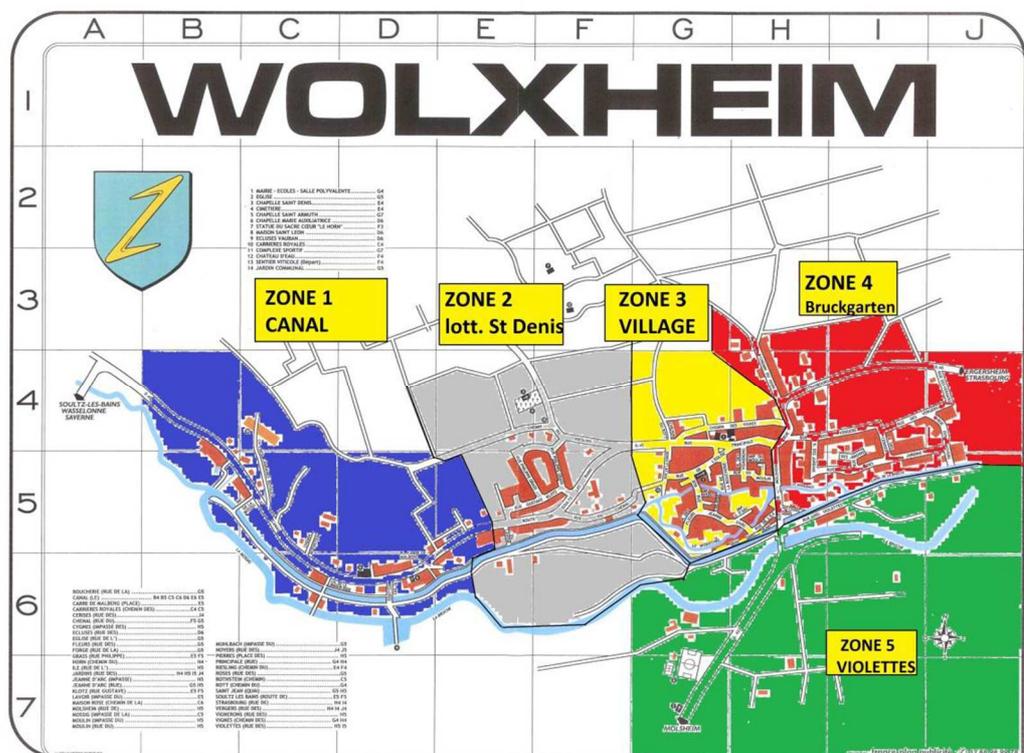
- Accident nucléaire
- Epidémie / Maladie contagieuse / Pandémie
- Accident routier majeur

Autres :

- Menace terroriste
- 

### 1.2. Identification des vulnérabilités / enjeux

Nombre d'habitants de la commune au 1<sup>er</sup> janvier 2020: 980 habitants



Nombre d'habitants par zone :

- Canal : environ 230 habitants (dont la MR St Léon environ 40 habitants)
- Lotissement St Denis : environ 120 habitants
- Village : environ 265 habitants (dont l'école environ 75 élèves)
- Bruckgarten : environ 330 habitants
- Violettes : environ 35 habitants

1.2.1. Etablissements sensibles et autres cas particuliers

- MR St Léon (Zone Canal)  
Responsable : M. Pierre SORNAY Tél : 03.88.47.89.30
- Ecole (Zone Village)  
Responsable : Mme DELBET Tél : 03.88.38.84.89
- Eglise St Etienne
- Mairie : Mme ALTER Tél : 03.88.38.10.32
- Salle polyvalente
- Caveau
- Complexe sportif (Zone Violettes)
- Ets STEIDEL 06.74.38.01.48
- Société Eiffage (Zone Violettes)  
Responsable : M. Alan VALVIN Tél : 03.88.47.94.94
- Sulzbad (Zone Canal)  
Responsable : Catherine KRAEMER Tél : 03.88.33.23.27

1.2.2. Population saisonnière et activités ponctuelles

- Gîtes : nombre : 7
- Résidences secondaires : non
- Vendangeurs : environ 100 non hébergés
- Fête du village : mois de juillet au jardin communal (Zone Village), environ 800 personnes, organisateur ASCS

1.2.3. Populations nécessitant une attention particulière (**Confidentiel**)

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

Nom	Adresse	Tél fixe	Tél port.	Observations
AM Jacob	4, rue du Moulin	03.88.04.88.10	06.23.05.96.74	
Mme Ehrhart	19, rue des Jardins	03.88.04.92.81		
AM Steidel				

Personnes sous assistance médicale ou bénéficiant de soins

Nom	Adresse	Tél fixe	Tél port.	Personne à prévenir	Observations
Non connus					

Personnes isolées et / ou sans moyens de locomotion

Nom	Adresse	Tél fixe	Tél port.	Personne à prévenir	Observations

Autres cas

Nom	Adresse	Tél fixe	Tél port.	Personne à prévenir	Observations

1.2.4. Autres vulnérabilités

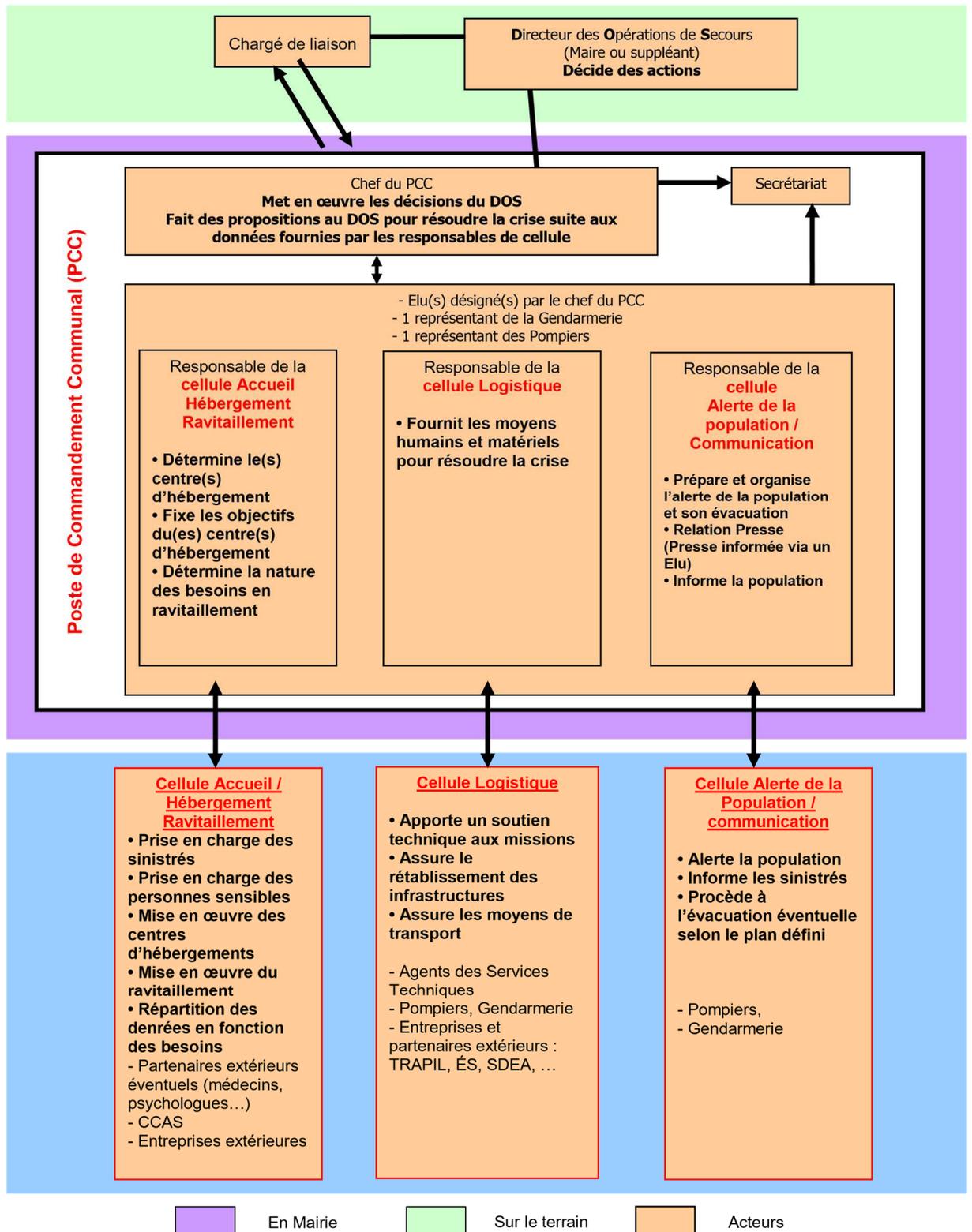
- Réservoir d'eau
- Transformateur
- Armoire à fibre
- Antenne GSM
- Carrière et falaise
- .....



## 2.2. Organisation du dispositif communal (schéma)

Titre/ qualification	Titulaire	Suppléant (e) dans l'ordre de priorité
Directeur des Opérations de Secours (DOS)	<b>Maire</b> M. KIFFEL Adrien	1 M. GOETSCHY Emmanuel 2 Mme DISCHLER Nathalie
Chef du PCC	M. GOETSCHY Emmanuel	1 M. KAUFMANN Michel 2 M. HERZOG Michel
cellule Accueil / hébergement / ravitaillement	1 M. HERZOG Michel 2 M. ROECKEL Frédéric 3 M. KAUFMANN Michel 4 M. STEIDEL Laurent 5 M. GILLMANN Daniel	
cellule Logistique / matériels		
cellule Alerte de la population / communication		
Un représentant de la Gendarmerie	NC	
Un représentant des Pompiers	M. KOESTEL Dominique	
Secrétariat(1 ou 2 personnes en fonction de la gravité de l'évènement)	Mme ALTER Anne-Marie Mme KIFFEL Valérie	

### 2.3. Répartition des tâches de l'équipe municipale



### Fiches actions en annexe 4.3

- Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours
- Fiche coordonnateur des moyens et des actions
- Fiche Alerte de la population
- Fiche soutien des populations
- Fiche Responsable logistique
- Fiche Secrétariat

## 2.4. Organisation de l’alerte

### 2.4.1. Liste des contacts pour la préfecture

Nom / Fonction	Tél prof	Tél dom	Port	@
KIFFEL Adrien / Maire	03.88.38.72.13	03.88.38.00.96	06.20.63.04.85	a.kiffel@wolxheim.fr
ALTER Anne- Marie / Secrétaire	03.88.38.10.32	03.88.87.42.03	06.72.64.07.89	mairie@wolxheim.fr
DISCHLER Nathalie / 1 <sup>ère</sup> adjointe	03.88.38.22.55	03.88.38.22.55	06.80.24.57.32	domaine.dischler@ gmail.com
GOETSCHY Emmanuel / 2 <sup>°</sup> adjoint		03.88.38.37.42	07.57.06.30.76	goetschy.emmanuel@ gmail.com

### 2.4.2. Qui alerter

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

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

Alerte générale

Déclenchement de la sirène.

## Personnes relais dans les zones

Zone	Nom	Adresse	Tél
1- Canal	DISCHLER Nat	23, Le Canal	06.80.24.57.32
2- Lot. St Denis	OBER J Jacques	2, Le Canal	06.80.07.07.61
3- Village	ROECKEL Fréd	4, rue Jeanne d'Arc	06.07.27.32.67
4- Bruckgarten	GILLMANN Daniel	44, rue des Jardins	06.14.63.01.98
5- Violettes	SCHAEFFER André	5, rue des Violettes	03.88.38.43.78

## Alerte spécifique

Type de risque	Zone concernée	Personne relai
Inondation	Zone 5 : Violettes	SCHAEFFER André
Coulée de boues	Zone 1 : Canal Zone 4 : Bruckgarten	DISCHLER Nathalie GILLMANN Daniel
Eboulements	Zone 1 : Canal	DISCHLER Nathalie

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

La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par l'un des responsables de la cellule accueil, hébergement, ravitaillement.

#### Lieux d'accueil :

- Salle communale  
Capacité d'accueil : 100 personnes  
Fonctions possibles : accueil, couchage, restauration
- Caveau St Urbain  
Capacité d'accueil : 20 personnes  
Fonctions possibles : accueil, couchage, restauration
- Eglise  
Capacité d'accueil : 40 personnes  
Fonctions possibles : accueil, couchage

#### Matériels à prévoir

Matelas et couvertures à chercher chez les particuliers

Personnes ressources pour armer un centre d'accueil

Voir tableau § 2.2

### 3. Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés

#### 3.1. Moyens humains

##### Professions médicales

Nom	Adresse	Tél	Domaine de compétence
Dr BERENBACH	24A, Le Canal	03.88.50.39.27	Médecine générale
Dr KAUFFER		03.88.48.59.59	Médecine générale
Claudine GILLMANN	22, rue des Jardins	06.88.91.01.85	Infirmière
Stéphanie PLET	16, rue des Jardins	03.88.95.39.34	Infirmière
Dr CROUZET	3, rue Principale	03.88.38.24.25	Dentiste

##### Interprétariat

Nom	Adresse	Tél	Langue
DISCHLER Nat		06.80.24.57.32	Allemand, anglais
GILLMANN Daniel		06.14.63.01.98	Allemand, anglais

Personnes ressources : voir § 2.2

#### 3.2. Moyens matériels

##### Véhicules

##### Détenus par la commune

Type de véhicule	Nombre de places	Adresse de remisage	Tél responsable
Fourgon NV200	2	Jardin communal	06.32.44.04.44
Véhicule pompier B80	6	Local pompiers	07.57.06.30.76
Tracteur MF	1	Jardin communal	07.57.06.30.76

##### Détenus par un particulier / une société

Type de véhicule	Nombre de places	Adresse de remisage	Tél responsable
Pelleteuse		ROECKEL Fréd	06.07.27.32.67
Camion		STEIDEL Laurent	06.74.38.01.48

Matériels divers

Détenus par la commune

Type de matériel	Nombre	Adresse de remisage	Tél responsable
Groupe électrogène	1	Jardin communal	06.32.44.04.44

Détenus par un particulier / une société

Type de matériel	Nombre	Adresse de remisage	Tél responsable
Divers chez les habitants			
Eiffage	Divers		03.88.47.94.94

## 4. Annexes

### 4.1. Lexique

#### TERMINOLOGIE

Dans le cadre d'un plan de secours consécutif à un évènement, il importe que les mêmes termes soient utilisés par toutes les parties prenantes.

**ACCIDENT** : conséquence de l'action de l'homme sur un engin (avion, automobile, bateau, chemin de fer, ...). Dans ce cas, seule est utile l'intervention courante des services de secours.

**CATASTROPHE**: accident grave ayant entraîné la perte d'un nombre important de vies humaines et l'intervention renforcée d'un service ou l'action combinée de plusieurs services.

**SINISTRE** : évènement d'origine naturelle ou mettant en jeu les forces naturelles (incendie, éboulement, inondation) et nécessitant l'intervention combinée de plusieurs services.

**CATACLYSME** : évènement résultant du déchaînement imprévisible des forces cachées de la nature (raz-de-marée, séisme, cyclone) nécessitant l'action combinée de plusieurs services.

**DOS = DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS**: Autorité investie du pouvoir de police, selon l'importance de l'évènement le DOS est le Préfet ou le Maire, il fixe les orientations aux différents services afin de résoudre la problématique induite par l'évènement.

**COS = COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS** : Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant. Le COS est un cadre de Sapeur-Pompier placé sous l'autorité du DOS, le Préfet ou le Maire. Le COS dans le respect des orientations du DOS fixe les objectifs et commande l'ensemble des moyens mis à sa disposition concourant à la résolution de l'évènement.

**Le risque majeur se définit comme une catastrophe qui se caractérise par sa gravité, si lourde à supporter par les populations, voire les Etats ; sa fréquence, si faible, qu'on pourrait être tenté de l'oublier et de ne pas se préparer à sa survenue.**

## LEXIQUE

<b>CCAS</b>	Centre Communal d'Aide Sociale
<b>DDSV</b>	Direction Départementale des Services Vétérinaires
<b>DZ</b>	Zone d'atterrissage pour hélicoptère (de l'anglais Dropping Zone)
<b>EMA</b>	Ensemble Mobile d'Alerte (haut-parleur sur véhicule)
<b>ERP</b>	Etablissement Recevant du Public
<b>NRBC</b>	Nucléaire, Radiologique, Biologique ou Chimique
<b>PCC</b>	Poste de Commandement Communal
<b>PCO</b>	Poste de Commandement Opérationnel (en général à proximité immédiate du sinistre)
<b>PMV</b>	Panneau d'information à Message Variable (panneau électronique lumineux)
<b>SDIS</b>	Service Départemental d'Incendie et de Secours (la direction départ. des pompiers)
<b>SIDPC</b>	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (dépend du Préfet)
<b>TMD</b>	Transport de Matières Dangereuses
BRGM	Bureau de Recherche Géologique et Minière
BTP	Bâtiment et Travaux Publics
CEDRE	Centre de Documentation, de Recherche et d'Expérimentation sur les pollutions accidentelles des eaux
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
COD	Centre Opérationnel Départemental (ex PCF : Poste de Commandement Fixe)
DDAF	Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt
DDASS	Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales
DDE	Direction Départementale de l'Équipement
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
DIREN	Direction Régionale de l'Environnement
DRIRE	Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement
DST	Directeur des Services Techniques
DSV	Direction des Services Vétérinaires
EPCI	Etablissement Public de Coopération Intercommunale
IGN	Institut Géographique National
INSEE	Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques
ORSEC	ORganisation des SECours
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
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PICS	Plan InterCommunal de Sauvegarde

RAC	Responsable des Actions Communales
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile
SDACR	Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SIRACEDPC	Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civile
SIG	Système d'Information Géographique

## 4.2. Cadre juridique

- Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 –art. 13- oblige les communes soumises à un Plan de Prévention des Risques approuvé (risque naturel) ou comprises dans le champ d'application d'un Plan Particulier d'Intervention (risque technologique) à mettre en place un Plan Communal de Sauvegarde. Ce dispositif, précisé par le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 s'intègre dans l'organisation générale des secours.
- Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 – art. 16: "La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions des articles L. 2211-1, L. 2212-2 et L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales, sauf application des dispositions prévues par les articles 17 à 22 de la présente loi".
- Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 – art. 17: "En cas d'accident, sinistre ou catastrophe dont les conséquences peuvent dépasser les limites ou les capacités d'une commune, le représentant de l'Etat dans le département mobilise les moyens de secours relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics. En tant que de besoin, il mobilise ou réquisitionne les moyens privés nécessaires aux secours. Il assure la direction des opérations de secours. Il déclenche, s'il y a lieu, le plan Orsec départemental".
- Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-1 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure. »
- Tous plans de secours et plans d'alerte concernant la commune

#### 4.3. Fiches actions (Exemplaires joints au PCS)

##### **FA01 : 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
- A l'issue de l'alerte, débriefing avec l'ensemble des intervenants, bilan des préjudices, mesures à prendre temporairement ou définitivement, soutien aux personnes impactées, leçons à tirer des événements, adaptation du PCS si justifié.

##### **FA 02 : Fiche Coordonnateur 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
- A l'issue de l'alerte, débriefing avec l'ensemble des intervenants.

### **FA 03 : 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
- A l'issue de l'alerte, débriefing avec l'ensemble des intervenants.

### **FA 04 : 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
- Evalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale
- A l'issue de l'alerte, débriefing avec l'ensemble des intervenants.

### **FA 05 : 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
- A l'issue de l'alerte, débriefing avec l'ensemble des intervenants.

### **FA 06 : 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
- A l'issue de l'alerte, débriefing avec l'ensemble des intervenants.

4.4. Registre canicule : confidentiel, joint au PCS

4.5. Plans / cartographie

## 4.6. Modèles de documents (Exemplaires joints au PCS)

### • **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 *explicitier 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 ;

**A R R E T E**

**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>Date</b>	<b>Origine de la demande / message</b>	<b>Demande / message</b>	<b>Suite donnée</b>	<b>Heure</b>	<b>Observations</b>

#### 4.7. Exercices

##### **Historique des exercices**

<b>Date</b>	<b>Thème de l'exercice</b>	<b>Observations</b>