



**CARTIGNIES**

# **PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**



ARRETE MUNICIPAL

LE MAIRE DE CARTIGNIES

-----

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2212 – 2 relatif aux pouvoirs de police du maire.

Vu la loi n° 2004 - 811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13.

Vu le décret n° 2005 – 1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi n° 2004 - 811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

Vu le décret n°2005 – 1158 du 13 mai 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention.

Considérant que la commune de CARTIGNIES est exposée, notamment au risque majeur suivant.

## **I N O N D A T I O N S**

Considérant qu'il appartient au maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise, afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements potentiellement graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la commune.

ARRETE

Article 1 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de CARTIGNIES est établi à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2010.

Article 2 : le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie et sur le site de la commune.

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

Article 4 : copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises à

- Monsieur le Préfet du Nord.
- Madame la Sous-préfète de l'arrondissement d'AVESNES SUR HELPE.
- Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours du Nord.
- Monsieur le commandant de gendarmerie de la Brigade territoriale d'AVESNES SUR HELPE.

Réactualisé le 1<sup>er</sup> février 2022.

Fait à Cartignies, le 10 février 2022

Mme le Maire

Mme le Maire



Sabine CAUFAPÉ

Sabine CAUFAPÉ

## SOMMAIRE :

### RECENSEMENT DES ENJEUX

- P5** ENJEUX HUMAINS
- P7** ENJEUX D'INFRASTRUCTURES

### RECENSEMENT DES MOYENS

- P8** MOYENS HUMAINS
- MOYENS DE DIFFUSION D'ALERTE

### ORGANISATION COMMUNALE DE GESTION DE CRISE

- P9** LA CELLULE COMMUNALE DE CRISE
- P11** ORGANISATION DE L'ALERTE
- P12** LES ACTIONS PREVUES PAR LA COMMUNE EN CAS DE CRISE
- P13** FICHES REFLEXE

### ANNUAIRE OPERATIONNEL

- P28**

### ANNEXES

- P33** LE DICRIM

## RECENSEMENT DES ENJEUX

### ENJEUX HUMAINS

#### I – IDENTIFICATION DE LA POPULATION CONCERNEE

##### **Le Grand Rieu et la Rue des Eaux**

Nombre d'habitants : 67

- adultes : 43
- dont personnes âgées : 9
- enfants : (- de 15 ans) : 15

##### **Rue Roger Lebon**

Nombre d'habitants : 30

- adultes : 16
- dont personnes âgées : 7
- enfants : (- de 15 ans) : 7

##### **Rue de Beaurepaire**

Nombre d'habitants : 196

- adultes : 87
- dont personnes âgées : 24
- enfants : (- de 15 ans) : 55

##### **Rue du Moulin**

Nombre d'habitants : 26

- adultes : 14
- dont personnes âgées : 2
- enfants : (- de 15 ans) : 10

II – PERSONNES A MOBILITE REDUITE OU DEPENDANTE

:  
NOM Prénom :  
Adresse :  
Téléphone :  
Caractéristiques du logement :

III – LIEUX DE FORTE CONCENTRATION

**Ecole** : 115, rue Roger Lebon

n° de téléphone fixe : 03 27 57 61 05

nombre de personnes :

- adultes : 15

- enfants : 120

Caractéristiques de l'établissement : plein pied

## ENJEUX D'INFRASTRUCTURES

---

### I – ROUTES - PONTS

Correspondant : Conseil Général – DVI TRELON  
N° de téléphone fixe : 03 27 60 81 50

### II – TRANSFORMATEURS ELECTRIQUES

Correspondant : ERDF  
SERVICE EXPLOITATION SAMBRE AVESNOIS  
N° de téléphone fixe : 03 27 47 00 21

### III – RESEAUX TELEPHONIQUES

Correspondant : FRANCE TELECOM  
FRANCE TELECOM – URR Nord pas de Calais  
N° de téléphone fixe : 03 21 69 79 27

RECENSEMENT DES MOYENS

MOYENS HUMAINS

I – SDIS

NOM Prénom	téléphone fixe téléphone portable	télécopie	Observations
MARION Stéphane	03 27 60 11 90 06 32 65 22 95 06 72 26 47 44	03 27 57 65 67	CHEF DE CORPS

II- SERVICES TECHNIQUES

NOM Prénom	téléphone fixe téléphone portable	télécopie	Observations
MORLAIN Jacques Maire Adjoint	03 27 59 76 70 06 30 58 81 52		

MOYENS DE DIFFUSION D'ALERTE

Moyens de diffusion de l'alerte	Sirène Cloches Porte à porte		
---------------------------------	------------------------------------	--	--

ORGANISATION COMMUNALE DE GESTION DE CRISE

LA CELLULE COMMUNALE DE CRISE

I LA COMPOSITION DE LA CELLULE COMMUNALE

MORLAIN Jacques

**Responsable logistique  
et économique**

**950 route de Beaufrepaire**

**Tél : 03 27 59 76 70  
Port. 06 30 58 81 52**

LE POSTE DE COMMANDEMENT  
COMMUNAL

CAUFAPÉ Sabine

**Maire**

**1970 route de Beaufrepaire**

**Tél : 09 75 33 71 02  
Port. 06 49 40 90 38**

VAINCK Martine

**Secrétariat**

**260 la Place**

**Tél 03 27 57 61 61  
Port. 06 30 79 77 37**

MOUVET Xavier

**Responsable lieux publics et  
établissements scolaires  
Chargé des relations publiques**

**55 chemin des Muids**

**Tél : 03 27 59 29 66  
Port. 07 82 40 59 61**

NOM Prénom et coordonnées des suppléants :

HUET Olivier, Conseiller Municipal 2945 route de Beaufrepaire tél 07 87 44 35 17

HERPHELIN Donald, Conseiller Municipal 1700 ch. du Bon Debout tél 03 27 57 58 93  
Port . 06 86 80 44 72

CORRIER Jean-Claude, Conseiller Municipal 260 route de Boulogne tél 03 27 57 64 31  
Port. 06 88 09 36 33

II ACTIONS REFLEXE DE LA COMMUNE :

**EVALUER LA SITUATION** : que se passe-t-il sur le terrain ? Les évolutions possibles ?

**ALERTER** : les services de secours, la préfecture, les populations concernées

**MOBILISER** : les équipes municipales pour assurer les actions urgentes

**METTRE EN SECURITE** : participer à la mise en place des périmètres de sécurité, à la diffusion des consignes et l'évacuation de la population si nécessaires

**HEBERGER ET RAVITAILLER** : préparer les bâtiments municipaux pour recevoir les personnes déplacées etc.

**RENSEIGNER LES AUTORITES** : rester en relation avec la préfecture

**COMMUNIQUER** : participer à l'information permanente de la population, répondre aux sollicitations des médias etc.

III ACTIONS REFLEXE DE LA COMMUNE DANS LA PHASE DE POST URGENCE :

**EVALUER** les dégâts, estimation des besoins, définir les priorités

**REMETTRE EN ETAT LES INFRASTRUCTURES** : voirie, réseaux, écoles etc.

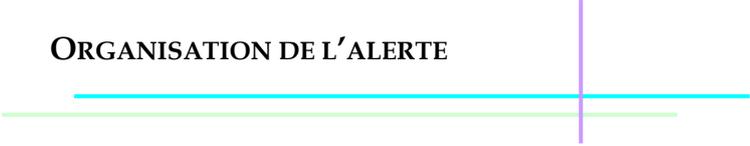
**RELOGER** sur une plus longue durée les sinistrés etc.

**SOUTENIR LES SINISTRES** : information, mise en place de points de rencontre, orientation sur des structures spécialisées etc.

**FACILITER LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES** : aide financière, remplacement de papiers perdus, déclaration aux assurances etc.

**AIDER AU REDEMARRAGE** de l'activité économique...

**ORGANISATION DE L'ALERTE**



Personne chargée de la réception et de la diffusion de l'alerte lancée par la préfecture :

CAUFAPÉ Sabine

tél. : 09 75 33 71 02

Port. 06 49 40 90 38

**REGLEMENT D'ALERTE**

**Moyens d'alerte**

Téléphone

Porte à porte

Sirène

Cloches.

**Message d'alerte**

*Préparez-vous à évacuer ou à vous confiner sur ordre si cela devenait nécessaire.*

*Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.*

*Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.*

*Rejoignez la salle des Fêtes.*

**LES ACTIONS PREVUES PAR LA COMMUNE  
EN CAS DE CRISE**



DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

**Seuil de déclenchement du plan : débordement de l'HELPE MINEURE ou du GRAND RIEU**

**Information au Préfet du déclenchement du PCS :**

ACTIONS RELATIVES A LA POPULATION

**Évacuation :**

Procédure : intervention du SDIS

Seuil de déclenchement de l'évacuation : rez-de-chaussée des immeubles inondés

**Hébergement :**

Procédure : mobilisation du personnel communal.

Seuil de déclenchement de l'action : immeubles inhabitables.

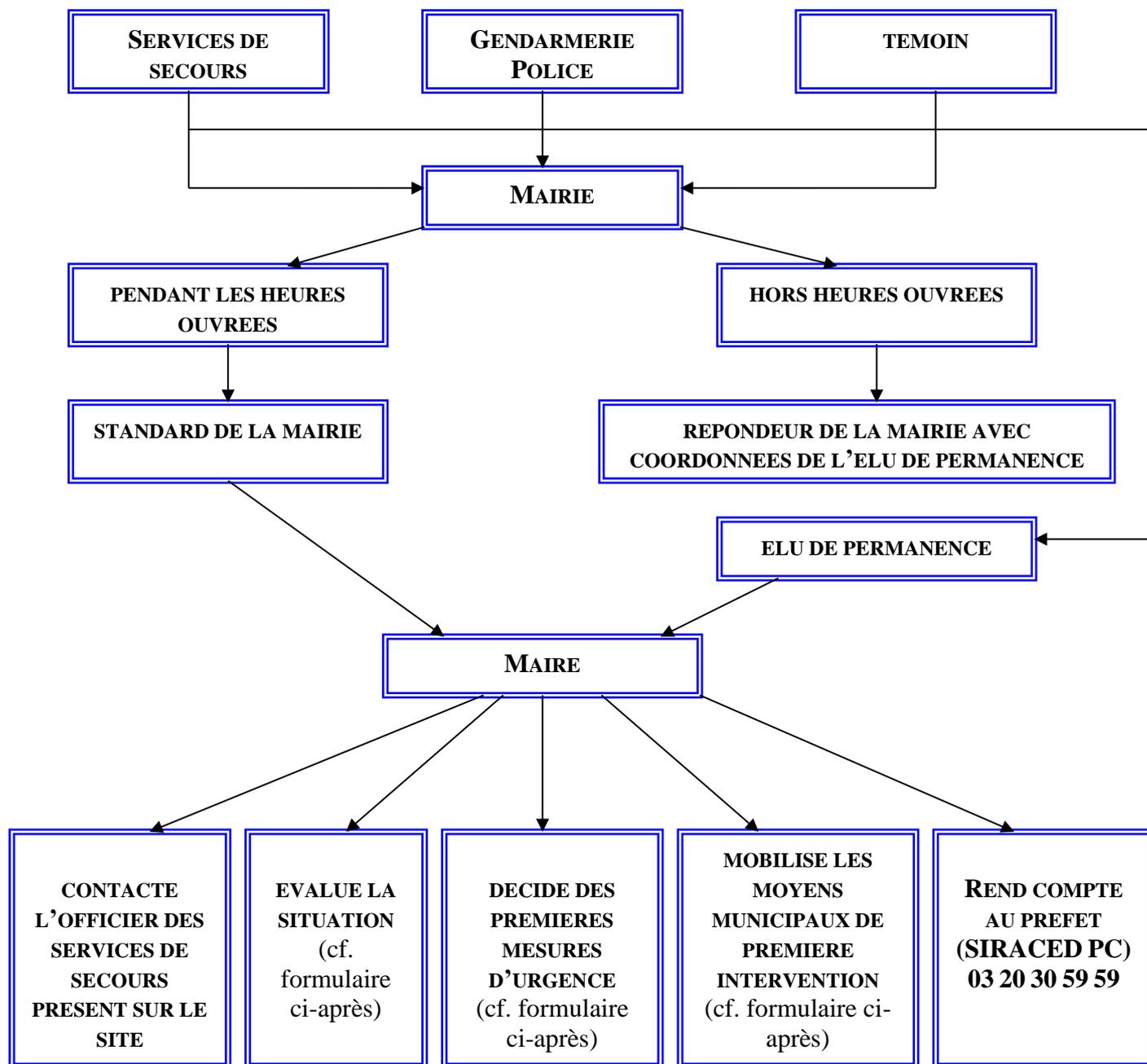
ACTIONS RELATIVES AUX INFRASTRUCTURES DE LA COMMUNE

**Déviations routières**

**Mises en place des batardeaux**

## FICHES REFLEXE

### LE SINISTRE VIENT D'AVOIR LIEU



## QUE FAIRE ?

### EVALUER LA SITUATION

Localisation exacte du sinistre et de son environnement :

Sa nature, son ampleur :

Nombre de victimes présumées :

Autre :

Appréciation des risques et/ou de leurs conséquences éventuelles :

Evaluation des besoins et des mesures d'urgence à engager par la commune :

Faut-il déclencher le plan communal ?

**DECIDER DES PREMIERES MESURES D'URGENCE**

Mesures de protection de la population (éventuellement confinement) :  
Gendarmerie

Evacuation des riverains et du public :  
SDIS

Balisage d'un périmètre de sécurité :  
Services municipaux

Contrôle des accès à la zone de danger :  
Gendarmerie

Mesures d'ordre public :  
Gendarmerie

Régulation de la circulation et balisage de déviation(s) :  
Services municipaux

**MOBILISER LES MOYENS MUNICIPAUX DE PREMIERE INTERVENTION**

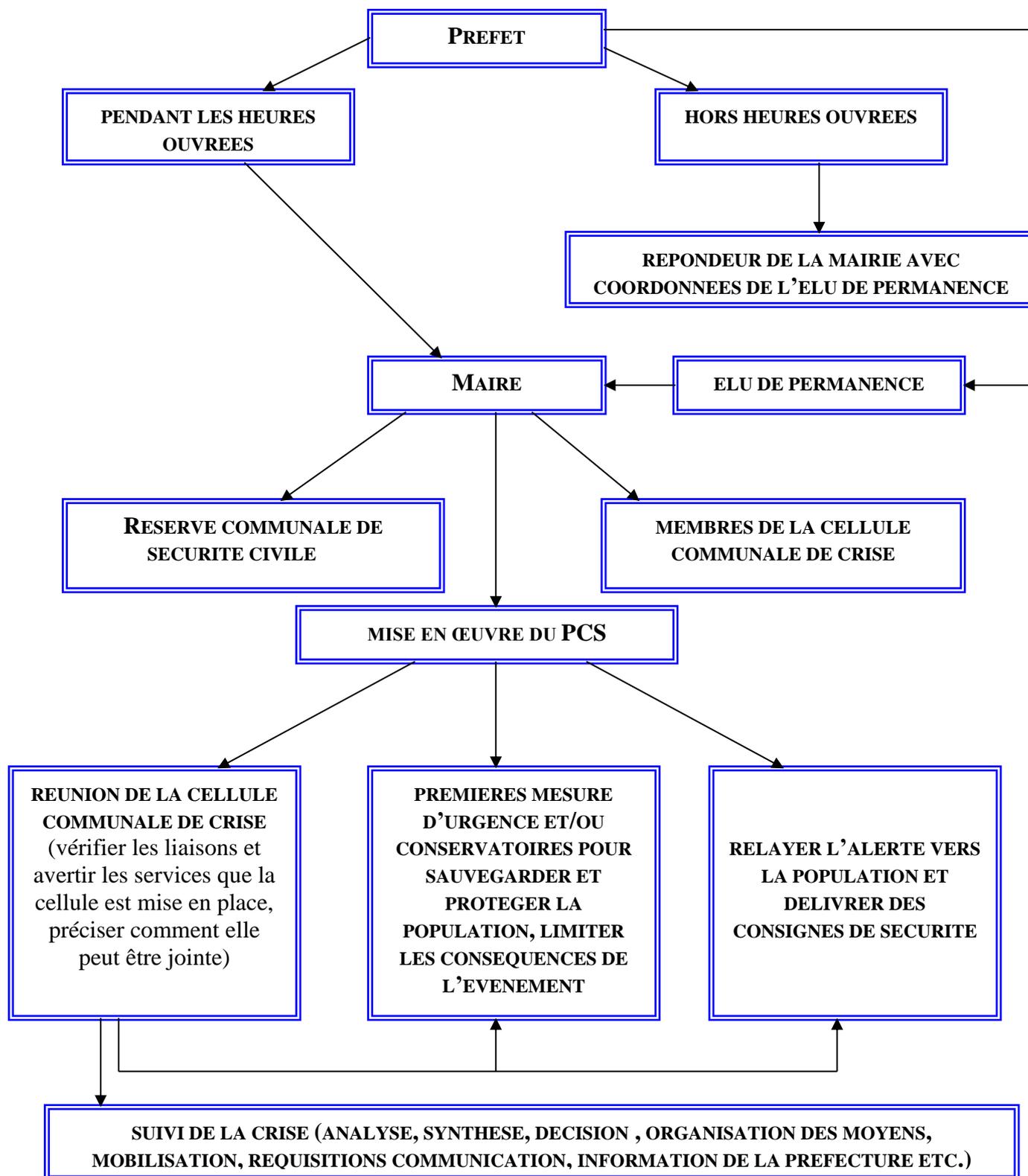
Services municipaux :

**RENDRE COMPTE**

**Au préfet (situation, premières mesures prises par la commune) :**

## FICHES REFLEXE

LE RISQUE EST IMMINENT OU POTENTIEL A COURT TERME



## QUE FAIRE ?

### EVALUER LA SITUATION

Localisation exacte du sinistre et de son environnement :

Sa nature, son ampleur :

Nombre de victimes présumées :

Autre :

Appréciation des risques et/ou de leurs conséquences éventuelles :

Evaluation des besoins et des mesures d'urgence à engager par la commune :

**DECIDER DES PREMIERES MESURES D'URGENCE**

Mesures de protection de la population (éventuellement confinement) :  
Gendarmerie

Evacuation des riverains et du public :  
Gendarmerie

Balisage d'un périmètre de sécurité :  
Services municipaux

Contrôle des accès à la zone de danger :  
Gendarmerie

Mesures d'ordre public :  
Gendarmerie

Régulation de la circulation et balisage de déviation(s) :  
Services municipaux

**MOBILISER LES MOYENS MUNICIPAUX DE PREMIERE INTERVENTION**

Services municipaux :

**RENDRE COMPTE**

Au préfet :

## FICHES REFLEXE

### MADAME LE MAIRE

09 75 33 71 02

06 49 40 90 38

Le maire est le directeur des opérations de secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement du dispositif ORSEC par le préfet.

A ce titre, son rôle est de :

- **diriger et coordonner les actions de tous les intervenants**
- **assurer et coordonner la communication**
- **informer les niveaux administratifs supérieurs**
- **anticiper les conséquences**
- **mobiliser les moyens publics et privés sur son territoire de compétence**

En cas d'alerte (météo, inondations etc.) transmise par la préfecture, le maire ou l' élu de permanence doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés.

En cas de crise, le maire déclenche le plan communal de sauvegarde.

Dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit, en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

- prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur accident ne se produise
- indiquer le lieu de la catastrophe aux gendarmes ou aux policiers et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement
- déclencher si nécessaire les évacuations des zones dangereuses et en interdire l'accès
- mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale
- réunir les moyens en hommes et matériels nécessaires et disponibles et engager les premières mesures de sauvegarde et de protection de la population
- dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer le lieu d'une chapelle ardente et la faire équiper

- organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés
- mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement
- prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique
- se tenir informé de l'évolution de la situation, rester en liaison avec les services de secours sur place dépêchés sur le terrain et rendre compte à la préfecture
- faire mettre en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population
- gérer les relations avec les médias locaux en concertation avec le préfet ou le service d'information et des relations avec la presse (Bureau de la communication) de la préfecture.
- solliciter le préfet si l'ampleur de l'événement dépasse les capacités d'intervention de la commune pour demander la montée en puissance de l'ORSEC.

Lorsque le préfet a pris la direction des opérations de secours, le maire conserve des responsabilités et conduit jusqu'au terme de la crise les missions relevant de son autorité définie dans l'ORSEC notamment ses dispositions spécifiques (PPI, PPR, PSS etc.)

Rôle des communes dans le dispositif ORSEC :

- l'alerte et l'information des populations
- l'appui aux services de secours
- le soutien des populations (hébergement, ravitaillement etc.)
- l'information des autorités...

## FICHES REFLEXE

### SECRETARIAT

Titulaire : Martine VAINCK  
03 27 57 61 55  
06 30 79 77 37

Suppléant : Martine BALLIGAND  
03 23 97 08 97  
06 82 38 40 43

#### DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise communale
- organise l'installation de la cellule communale de crise avec le maire
- assure la logistique de la cellule communale de crise (notamment fournitures de bureau)
- ouvre le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux). Sur ce registre figurent les événements horodatés chronologiquement et les décisions du maire ou du poste de commandement (également horodatées)

#### PENDANT LA CRISE

- assure l'accueil téléphonique de la cellule de crise communale
- assure la frappe et la transmission des documents émanant de la cellule communale de crise (réception et transmission des télécopies etc.)
- appuie les différents responsables de la cellule communale de crise en tant que de besoin
- tient à jour le registre des événements et y consigne les relevés de décision.

#### FIN DE CRISE

- assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- participe avec le maire à la préparation de la réunion de « débriefing »

## FICHES REFLEXE

### CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES

Titulaire : Xavier MOUVET  
03 27 59 29 66  
07 82 40 59 61

Suppléant : Jean-Claude CORRIER  
03 27 57 64 31  
06 37 89 16 63

#### DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte et, selon la gravité de l'événement
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la cellule communale de crise
- met en place un numéro de téléphone dédié à l'information des populations

#### PENDANT LA CRISE

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe le maire
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- gère les sollicitations médiatiques en liaison avec le maire
- assure l'information des populations

#### FIN DE CRISE ET PHASE DE RETOUR A LA NORMALE

- assure, sous l'autorité du maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.

## F I C H E S   R E F L E X E

---

### RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Titulaire : Xavier MOUVET  
03 27 59 29 66  
07 82 40 59 61

Suppléant : Marie-Noëlle LECLERCQ  
03 27 57 68 28  
06 31 90 72 94

#### DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la cellule communale de crise

#### PENDANT LA CRISE

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le maire
- informe les établissements
- transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au maire
- assure l'information des responsables d'établissement
- gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex. mise en œuvre d'une évacuation)

#### FIN DE CRISE

- met en œuvre la transmission de fin d'alerte
- participe à la réunion de débriefing présidée par le maire

## F I C H E S R E F L E X E

### RESPONSABLE LOGISTIQUE

Titulaire : Jacques MORLAIN  
03 27 59 76 70  
06 30 58 81 52

Suppléant : Jean-Claude CORRIER  
03 27 57 64 31  
06 37 89 16 63

#### DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire)
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone etc.)

#### PENDANT LA CRISE

- met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex. barrières, parpaings etc.)
- met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre
- organise le transport collectif des personnes
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions
- assure au besoin l'acheminement des comprimés d'iodure de potassium ou tout autre produit aux bureaux de vote et écoles le cas échéant.

#### FIN DE CRISE

- informe les équipes techniques de la commune
- assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- participe à la réunion de débriefing
- gère les dons en matériels à la commune au bénéfice des sinistrés

## FICHES REFLEXE

### RESPONSABLE ECONOMIE

Titulaire : Jacques MORLAIN  
03 27 59 76 70  
06 30 58 81 52

Suppléant : Jean-Claude CORRIER  
03 27 57 64 31  
06 88 09 36 33

#### DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- se rend à la cellule communale de crise

#### PENDANT LA CRISE

- informe les commerçants, les artisans, les entreprises situées sur le territoire de la commune
- recense :
  - les personnels présents sur le site
  - les personnels en mission à l'extérieur du site
  - le nombre de personnes sensibles (enfants, femmes enceintes, personnes âgées, personnes à mobilité réduite etc.) éventuellement présents (dans les commerces notamment)

#### FIN DE CRISE

- informe les commerçants, les artisans, les entreprises contactés
- participe à la réunion de débriefing

ANNUAIRE OPERATIONNEL

**C O N F I D E N T I E L**

SERVICES DEPARTEMENTAUX ET PARTENAIRES D'URGENCE

Identification	Téléphone	Fax	observations
Préfecture	03 20 30 59 59	03 20 57 08 02	24h/24 7j./7
Pompiers	18		
Gendarmes Police	17		
SAMU	15		

CELLULE COMMUNALE DE CRISE

Identification	Téléphone (fixe et portable)	Fax	observations
CAUFAPÉ Sabine	06 49 40 90 38		Maire
MOUVET Xavier	03 27 59 29 66 07 82 40 59 61		Maire-Adjoint Responsable : Lieux publics – Ecoles Relations publiques
MORLAIN Jacques	03 27 59 76 70 06 30 58 81 52		Maire-Adjoint Responsable : logistique et économique
HUET Olivier	03 27 39 31 43 07 87 44 35 17		Conseiller Supplément Responsable services techniques
CORRIER Jean-Claude	03 27 57 64 31 06 88 09 36 33		Conseiller Supplément
HERPHELIN Donald	06 86 80 44 72		Conseiller Supplément

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

*Sur le répondeur, le n° de l' élu d' astreinte doit être communiqué.*

NOM Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
CAUFAPÉ Sabine	03 27 57 61 61		06 49 40 90 38	Maire
MOUVET Xavier	03 27 61 16 16	03 27 59 29 66	07 82 40 59 61	Maire-Adjoint
LOUGUET Sophie		03 27 57 61 02	06 42 01 03 19	Maire-Adjointe
MORLAIN Jacques		03 27 59 70 76	06 30 58 81 52	Maire-Adjoint
ROSELEUR Lucie		03 27 59 73 36	06 95 29 88 06	Maire-Adjointe
MEPLAUX Christine		03 27 57 64 31	06 88 09 36 33	Conseillère
CORRIER Jean-Claude		03 27 57 64 31	06 37 89 16 63	Conseiller
HUET Olivier		03 27 39 31 43	07 87 44 35 17	Conseiller
LECROART Monique		03 27 57 64 04	07 78 34 68 14	Conseillère
HERPHELIN Donald		03 27 57 58 93	06 86 80 44 72	Conseiller
LECLERCQ Marie-Noëlle		03 27 53 68 28	06 31 90 72 94	Conseillère
VILBAS Jean-Baptiste			06 76 28 14 24	Conseiller
BEAUBOUCHER Pascale		03 27 57 64 23	06 88 71 57 50	Conseillère
WANIART Vincent			06 83 17 40 42	Conseiller
CAULLERY Céline		03 27 59 39 10	06 08 71 29 01	Conseillère

PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE

NOM Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
VAINCK Martine	03 27 57 61 61	03 27 57 61 55	06 30 79 77 37	Attaché
BALLIGAND Martine	03 27 57 61 61	03 23 97 08 97	06 82 38 40 43	Adjoint administratif

PERSONNEL TECHNIQUE DE LA COMMUNE

NOM Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
FEREZ Patrick			07 89 73 35 82	Adjoint technique
DELACROIX Brandon			06 10 61 17 96	Adjoint technique

LIEUX PUBLICS ADMINISTRATIFS

Etablissement public	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		professionnel	domicile	portable	
Eglise	Sabine CAUFAPÉ	03 27 57 61 61		06 49 40 90 38	
Salle de musique	Sabine CAUFAPÉ	03 27 57 61 61		06 49 40 90 38	

LIEUX PUBLICS DE LOISIR

Etablissement public	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		professionnel	domicile	portable	
Salle des fêtes	Sabine CAUFAPÉ	03 27 57 61 61		06 49 40 90 38	

LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable
<b>GARDERIES</b>					
Ecole primaire	115 rue Roger Lebon	03 27 57 61 05	30	M. Xavier MOUVET Maire-Adjoint	03 27 59 29 66
<b>MICRO-CRECHE PRIVEE</b>					
Les P'tits Pét'O	40 route de Boulogne	03 27 64 38 21	10	Mme Sandrine DEJARDIN	03 27 61 48 56
Les Pieds dans l'herbe	1620 rue des Plaques	03 27 65 69 23	10	Mme Sandrine DEJARDIN	03 27 61 48 56
<b>ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES</b>					
Ecole primaire	115 rue Roger Lebon	03 27 57 61 05	194	M. Xavier MOUVET Maire-Adjoint	03 27 59 29 66
<b>CENTRES AERES ET AUTRES LIEUX D'ACCUEIL D'ENFANT</b>					
Ecole primaire	115 rue Roger Lebon	03 27 57 61 05	120	M. Xavier MOUVET Maire-Adjoint	03 27 59 29 66

# Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs

**Mot de Mme Sabine CAUFAPÉ, Maire de Cartignies**

**Ce document doit être rédigé dans chaque commune et mis à la disposition de ses habitants (article L125-2 du code de l'Environnement)**

**Il est élaboré selon les informations fournies par les services de l'Etat.**

**Il est informatif : il répertorie les différents risques auxquels nous pourrions être confrontés et préconise les comportements à adopter en cas de sinistre.**

***Nous souhaitons que chacun puisse en prendre connaissance et le conserve, en espérant ne jamais être amené à le mettre en application.***

Mme le Maire,

## ***RISQUES d'INONDATIONS***

### **La Commune est concernée par les risques d'inondations** **Liés aux crues de l'Helpe Mineure**

L'Helpe Mineure (affluent de la Sambre) prend sa source sur la commune d'Ohain, à 240 m d'altitude. La pente moyenne est de 2,2 ‰ avec des pentes supérieures à 3,5 ‰ pour la partie amont. En hiver, de nombreuses sources alimentent l'Helpe Mineure. Le substrat (schistes, grès) peu perméable et la topographie marquée favorisent l'apparition de crues relativement violentes, et ceci malgré la présence du bocage qui ralentit le ruissellement.

Les crues sont caractérisées par :

- Des temps de montée des eaux de l'ordre de quelques heures.
- Des hauteurs de submersion pouvant atteindre 1m.
- Des durées de submersion pouvant aller jusque 8 jours.

L'Helpe Mineure se jetant dans la Sambre, l'écoulement au niveau de la confluence est influencé par le niveau de la Sambre.

Les habitants connaissent ce risque. Ils mettent donc en œuvre eux-mêmes un certain nombre de dispositions pour s'en protéger.

### **Quelles sont les mesures prises ?**

- De manière préventive :

L'information préventive de la population sur les risques encourus et les mesures de sauvegarde prises pour les protéger est faite par le Maire qui réalise ce DICRIM (*Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs*) à partir du DDRM (*Dossier Départemental des Risques Majeurs*).

Un **Plan de Prévention des Risques (PPR)** a été prescrit le 18/12/2009 par arrêté préfectoral pour le risque **INONDATION**, afin de limiter au maximum l'importance de ces nuisances afin d'assurer la prévention, la protection et la sauvegarde des riverains et des biens.

- De manière opérationnelle :

Le Maire, aidé des services municipaux, s'organise pour prendre toutes les mesures nécessaires relevant de son pouvoir de police de sécurité, de salubrité, et de tranquillité publique.

Des mesures de sauvegarde sont mises en place : déviation de la circulation...

Les services municipaux interviennent : voirie, nettoyage...

Si la situation est particulièrement grave, le Préfet peut déclencher les différents plans de secours appropriés : plan **ORSEC**, **Plan Rouge**, **Plan d'Hébergement**...

Il réunit alors une cellule de crise qui rassemble des représentants des forces de Police, des Sapeurs-Pompiers, de l'Équipement, de l'action sanitaire et sociale.

## CONSEILS ET COMPORTEMENTS

-   
  
  
 **Fermer portes fenêtres soupiraux aérations...**  
*pour ralentir l'entrée de l'eau et limiter les dégâts*
  
-  **Couper l'électricité et le gaz**  
*Pour éviter électrocution ou explosion*
  
-  **Monter dans les étages avec : eau potable, vivres, papiers d'identité, radio à piles, lampe de poche, piles de rechange, vêtements chauds, vos médicaments**  
*Pour attendre les secours dans les meilleures conditions*
  
-  **Se tenir informé de la situation (écouter la radio locale)**  
*Pour connaître les conseils à suivre*
  
-   
 **Etre prêt à évacuer les lieux à la demande des autorités**  
*Prendre les papiers d'identité et si possible fermer le bâtiment*
  
-  **Ne pas aller chercher les enfants à l'école**  
*L'école s'occupe d'eux*
  
-  **Ne pas téléphoner**  
*Afin de libérer les lignes de secours*
  
-  **Ne pas aller à pied ou en voiture dans une zone inondée**  
*C'est aller au devant du danger*

**GARDEZ VOTRE CALME**

**LES SERVICES DE SECOURS SONT PRÊTS A INTERVENIR**

**LES REFLEXES QUI SAUVENT EN CAS D'INONDATION**



*Fermez la porte, les aérations*



*Coupez l'électricité et le gaz*



*Montez à pied dans les étages*



*Écoutez la radio pour connaître  
les consignes à suivre*



*N'allez pas chercher vos enfants à l'école  
l'école s'occupe d'eux*



*Ne téléphonez pas :  
libérez les lignes pour les secours*