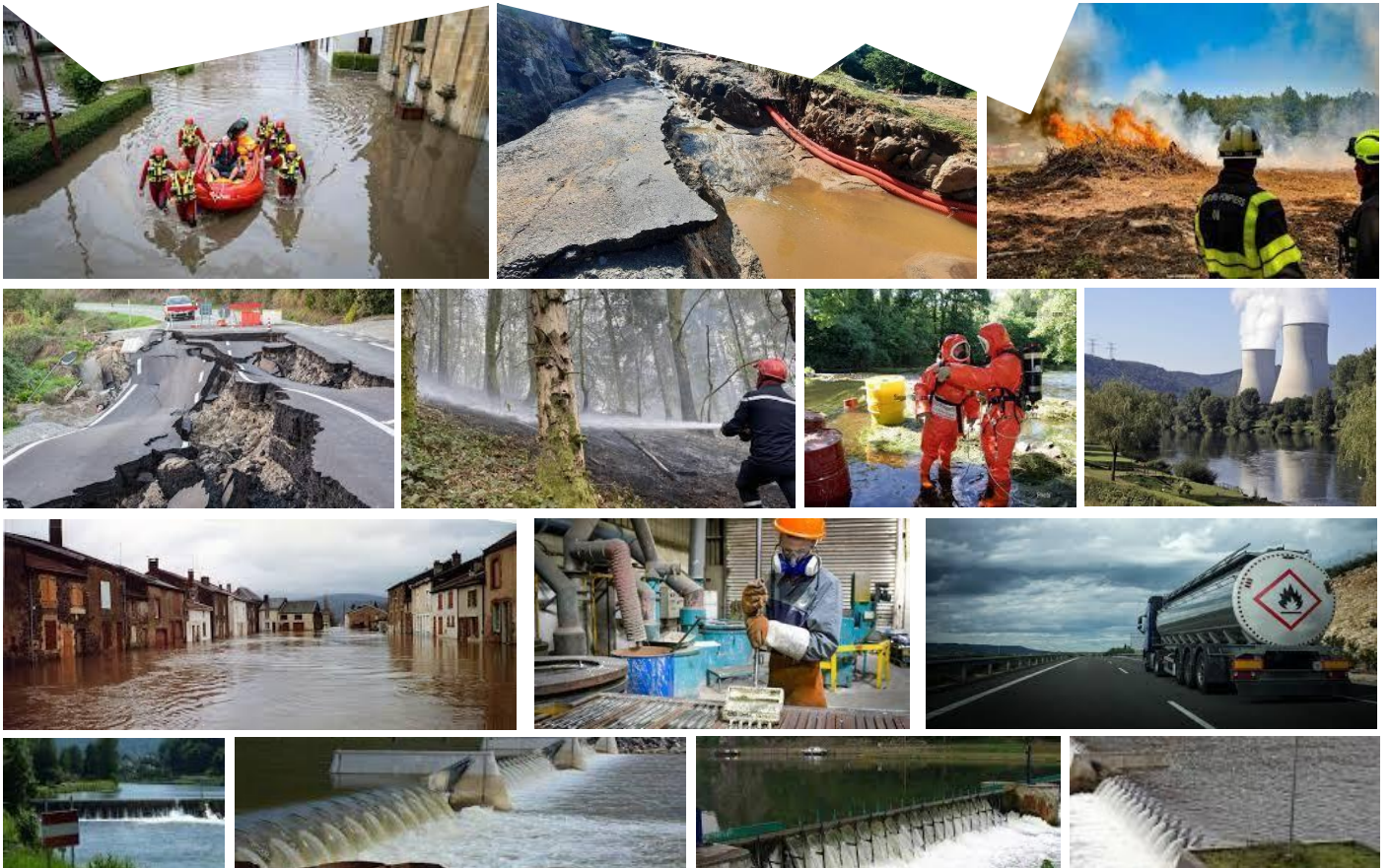




PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Commune de **ROCROI**

Dernière mise à jour **septembre 2025**





Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2

09/2025

SOMMAIRE

INTRODUCTION

1. IN_01 – Fonctionnement des documents page n°7

PREAMBULE ADMINISTRATIF

1. PA_01 – Présentation de la commune page n°9
2. PA_02 – PCS : Définition et élaboration page n°13
3. PA_03 – Cadre règlementaire page n°14
4. PA_04 – Rappel des responsabilités page n°15
5. PA_05 – Mise à jour/diffusion page n°16
6. PA_06 – Glossaire page n°17
7. PA_07 – Lexique page n°19

FICHES RISQUES

1. FR_01 – Risque inondation et coulée de boue page n°21
2. FR_02 – Risque mouvement de terrain page n°25
3. FR_03 – Risque sismique page n°28
4. FR_07 – Risque transport de matières dangereuses page n°30
5. FR_08 – Risque rupture de barrage page n°31

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

1. PC_01 – Fonctionnement page n°34
2. PC_02 – Localisation page n°35
3. PC_03 – Organigramme page n°36
4. PC_04 – Annuaire page n°37

PROCESSUS D'ALERTE

1. AL_01 – Réceptionner l'alerte page n°40
2. AL_02 – Diffuser l'alerte aux acteurs du PCC page n°41
3. AL_03 – Diffuser l'alerte à la population (risques localisés) page n°42
4. AL_04 – Diffuser l'alerte à la population (risques généralisés) page n°44
5. AL_05 – Moyens d'alerte page n°46

FICHES MISSIONS

1. FM_01 – Mission du DOS (risques autres que nucléaire) page n°48
2. FM_02 – Mission du pôle secrétariat/communication page n°50
3. FM_03 – Mission du pôle logistique/matériel page n°51
4. FM_04 – Mission du pôle hébergement/ravitaillement page n°52



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES ACTIONS

1. FA_01 – Activation du PCS (mission du DOS) page n°54
2. FA_02 – Bilan de la situation – Guide de raisonnement (mission du DOS)..... page n°55
3. FA_03 – Acheminer les secours et sécuriser les lieux
(mission du pôle logistique/matériels) page n°58
4. FA_04 – Préparer la salle d'accueil (mission du pôle hébergement/ravitaillement) page n°59
5. FA_05 – Demande de ravitaillement (mission du pôle hébergement/ravitaillement)..... page n°61
6. FA_06 – Faire un communiqué de presse (mission du pôle secrétariat/communication).... page n°62
7. FA_07 – Organiser l'évacuation (mission du pôle hébergement/ravitaillement) page n°63
8. FA_08 – Coordonner la diffusion de l'alerte en porte à porte
(mission du pôle logistique/matériels) page n°64
9. FA_09 – Assurer l'accueil téléphonique et physique en cas de crise
(mission du pôle secrétariat/communication) page n°65
10. FA_10 – Organiser la réunion de fin de crise (mission du DOS) page n°66
11. FA_11 – Retour d'expérience – REX (mission du DOS)..... page n°67

FICHES SUPPORT

1. FS_01 – Annuaire de crise page n°70
2. FS_02 – Annuaire du PCC page n°71
3. FS_03 – Annuaire des autres moyens humains mobilisables..... page n°72
4. FS_04 – Identification et localisation des lieux d'accueil page n°74
5. FS_05 – Annuaire des personnes sensibles..... page n°78
6. FS_06 – Annuaire des entreprises, Etablissements Recevant du Publics (ERP) privés
et agriculteurs..... page n°79
7. FS_07 – Annuaire ERP, établissement et services communaux..... page n°83
8. FS_08 – Annuaire des associations..... page n°85
9. FS_09 – Annuaire des professionnels et établissements de santé page n°88
10. FS_10 – Annuaire des communes alentours page n°89
11. FS_11 – Liste du matériel communal disponible..... page n°90

DOCUMENTS OPERATIONNELS

1. DO_01 – Main courante page n°93
2. DO_02 – Fiche de présence au PCC..... page n°95
3. DO_03 – Historique des appels page n°97
4. DO_04 – Registres de recensement (salle d'accueil) page n°99
5. DO_05 – Arrêté de réquisition page n°102
6. DO_06 – Arrêté d'interdiction de pénétrer dans les propriétés privées page n°104
7. DO_07 – Arrêté d'interdiction de circuler..... page n°106
8. DO_08 – Arrêté d'interdiction de consommer de l'eau de distribution page n°108
9. DO_09 – Messages d'alerte et de préparation à l'évacuation page n°110
10. DO_10 – Inventaire du matériel utilisé page n°117
11. DO_11 – Formulaire de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle page n°118

ANNEXES

1. AN_01 – Plans de prévention et de secours disponibles page n°121
2. AN_02 – Exemple du DICRIM..... page n°122



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

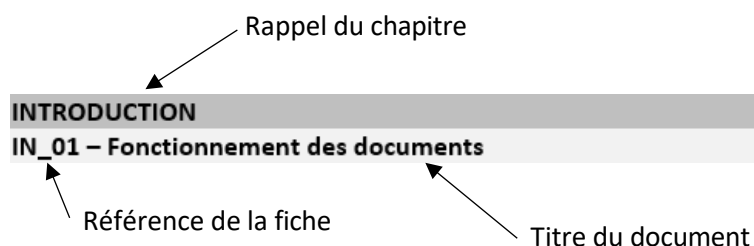
Version n° 2
09/2025

INTRODUCTION

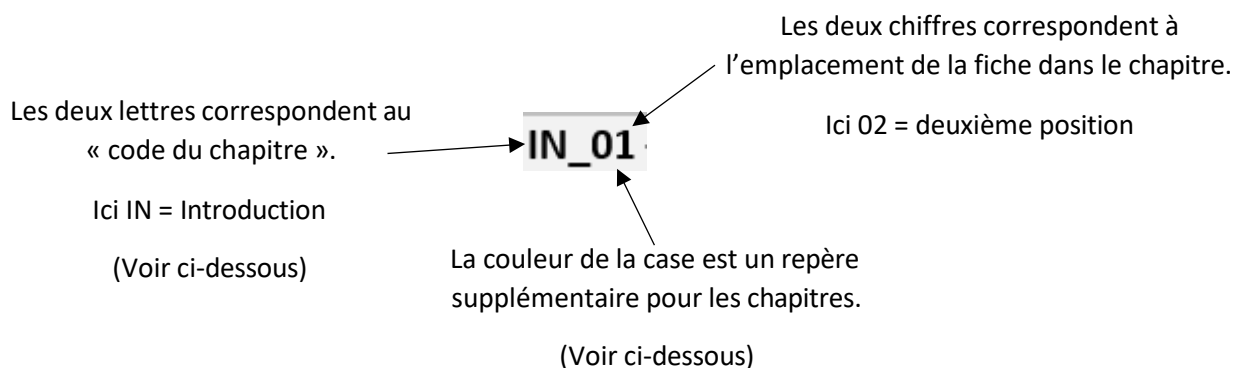
INTRODUCTION

IN_01 – Fonctionnement des documents

Les en-têtes :



Les références :



Les chapitres :

Code du chapitre	Chapitre	Contenu	Couleur
IN	Introduction		
PA	Préambule Administratif	Rappels importants sur le PCS	
FR	Fiches Risque	Description succincte du risque, zones affectées, conséquences possibles	
PC	Poste de Commandement Communal	Localisation, organisation, annuaire et logistique du Poste de Commandement Communal	
AL	Processus d'Alerte	Comment donner l'alerte ? Avec quels moyens ?	
FM	Fiches Missions	Liste des actions organisées chronologiquement (pour chaque acteur de la gestion de crise)	
FA	Fiches Action	Description détaillée de chaque action à réaliser	
FS	Fiches Support	Documentation et outils : annuaires, liste de matériel, etc...	
DO	Documents Opérationnels	Documents prêts à l'emploi	
AN	Annexes	Documents complémentaires...	



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PRÉAMBULE ADMINISTRATIF



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PRÉAMBULE ADMINISTRATIF

PA_01 – Présentation de la commune

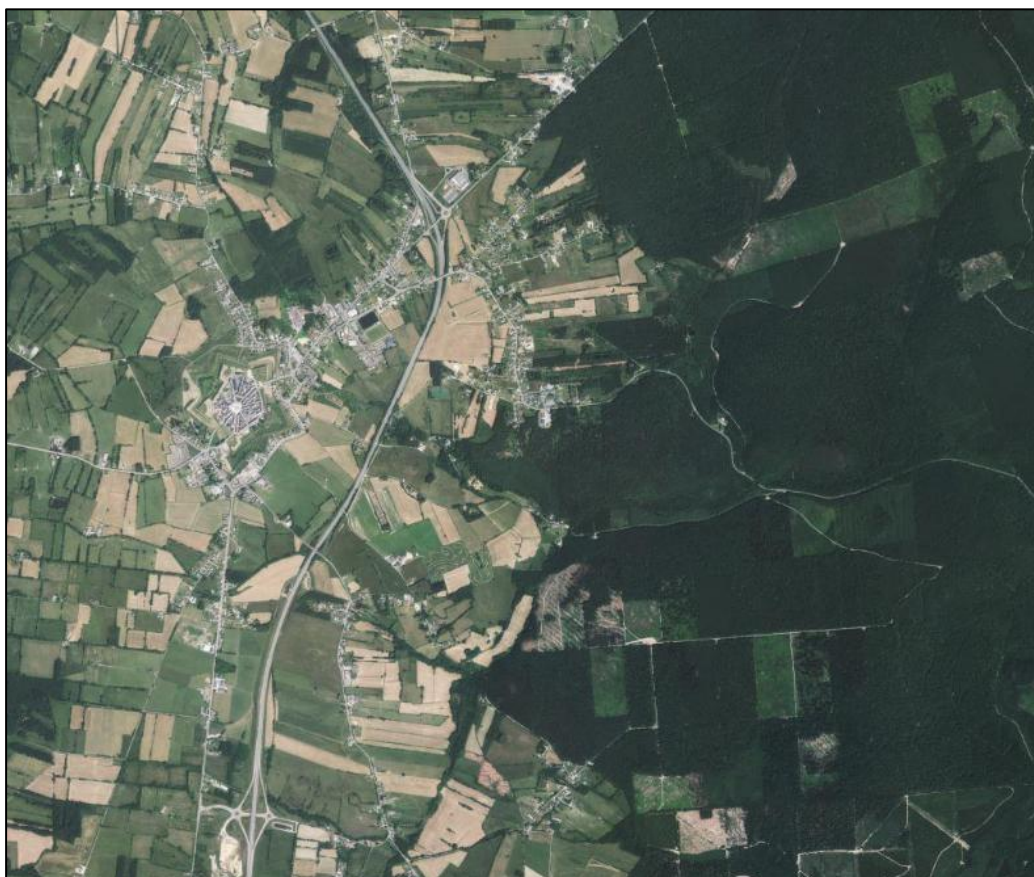
La commune de ROCROI fait partie de l'arrondissement de CHARLEVILLE-MEZIERES et de la Communauté de Commune Vallées et plateau d'Ardenne. Elle a une superficie de 50,4 km².

La population en 2024 était de 2 286 habitants, soit une densité de population d'environ 45 habitants/km².

La collectivité a choisi de traiter les risques suivants dans son Plan Communal de Sauvegarde :

RISQUES INSCRITS AU DDRM

- Inondations et coulée de boue,
- Mouvement de terrain,
- Séisme,
- Transport de matières dangereuses (TMD),
- Barrage.



La commune de Rocroi (source : Géoportail)

Liste des manifestations et évènements divers :

Type de manifestation	Lieu	Date/période	Organisateur	Coordonnées de l'organisateur
Sainte-Barbe	Salle Nevers	Janvier	Amicale des Sapeurs-Pompiers	/
Assemblée Générale	Salle des associations	Janvier	Jeunesse de Rocroi	/
Assemblée Générale	Salle des associations	Janvier	Rocquad	/
Concours de pièces	Bastion du Dauphin	Janvier	ASBR	/
Don du sang	Collège de Rocroi	Janvier	/	/
Assemblée Générale	EHPAD	Janvier	Comité d'animation EHPAD	/
Assemblée Générale	Caserne Marguenat	Février	Harmonie Municipale	/
Futsal	COSEC ou IME	Février	Jeunesse de Rocroi	/
Repas dansant	Salle Nevers	Février	ASBR	/
Assemblée Générale	Salle des associations	Février	Rocroy Festivités	/
Stage de musique	Salle Nevers	Février	Harmonie Municipale	/
Mardi gras	Bastion du Dauphin	Mars	Jeunesse de Rocroi	/
Diner spectacle	Salle Nevers	Mars	Douxnuts Comedy Club	/
Loto	Salle Nevers	Mars	C.O.S	/
Assemblée Générale	Salle des associations	Mars	Théâtre Rocroi	/
Bourse aux vêtements & Bric à Brac	Salle Nevers	Mars	Association Familiale	/
Diner spectacle	Salle Nevers	Mars	Douxnuts Comedy Club	/
Assemblée Générale	Salle des associations	Mars	Association Familiale	/
Concert de Printemps	Salle Nevers	Mars	Harmonie Municipale	/
Distribution des œufs de Pâques	Sous la Halle	Mars	Les Motards de l'Etoile	/
Don du sang	Salle Nevers	Janvier	/	/
Soirée blind test	Salle Nevers	Avril	C.O.S	/
Trail	Bastion du Dauphin	Avril	Rocroy Sports Nature	/
Représentation Théâtrale	Salle Nevers	Avril	Compagnie T'en pince pour moi	/
Diner spectacle	Salle Nevers	Avril	Douxnuts Comedy Club	/
Championnat enduro	/	Avril	/	/
Tracto'pommes	/	Avril	/	/
Stage de foot	Complexe sportif	Avril	ASBR	/
Concours de pétanque	Complexe sportif	Mai	Amicale des Sapeurs-Pompiers	/



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Journée à thème	Salle Nevers	Mai	Comité d'animation EHPAD	/
Bal	Salle Nevers	Mai	Jeunesse de Rocroi	/
Marchés aux fleurs	IME les Sapins	Mai	APAJH	/
Rando VTT	Casemates de l'Arsenal	Mai	Rocroy Sports Nature	/
Tournoi de foot	Pré Squevin	Juin	Jeunesse de Rocroi	/
Fête champêtre	IME les Sapins	Juin	APAJH	/
Fête de la Musique	Casemates	Juin	Les Boules de la Casemate d'Enghien & Les Motards de l'Etoile	/
Spectacle de fin d'année	Salle Nevers	Juin	Harmonie Municipale	/
Feux de la Saint-Jean	Casemates	Juin	Rocquad	/
Voyage de fin d'année	/	Juin	Association Familiale	/
Retraite aux flambeaux + Feu d'artifice + bal	/	Juillet	Harmonie Municipale & Les motards de l'Etoile	/
Exposition	Bastion du Dauphin	Juillet	Les Ymagiers	/
Mapping	/	Juillet	/	/
Apéritif ardennais	Ecuries du Gouverneur	Juillet	/	/
Fête patronale de Rocroi Centre & Bal	Sous la Hall	Août	Les motards de l'Etoile	/
Corrida	Casemates	Août	Rocroy Sports Nature	/
Bal	Sous la Hall	Août	Jeunesse de Rocroi	/
Concert & Brocante	Sous la Hall	Août	Harmonie Municipale & C.O.S	/
Journée à thème	Salle Nevers	Septembre	Comité d'animation EHPAD	/
Repas des bénévoles	Casemates	Septembre	Rocroy Sports Nature	/
Représentation Théâtrale	Salle Nevers	Septembre	Théâtre Rocroi	/
Concours de pièces	Bastion du Dauphin	Octobre	Amicale des Sapeurs-Pompiers	/
Concert d'Automne	Salle Nevers	Octobre	Harmonie Municipale	/
Bourse aux vêtements & Bric à Brac	Salle Nevers	Octobre	Association Familiale	/
Repas dansant	Salle Nevers	Octobre	Donneurs de Sang	/
Loto	Salle Nevers	Octobre	Amicale des Sapeurs-Pompiers	/
Repas des anciens	Salle Nevers	Novembre	CCAS	/
Bourse aux jouets	Bastion du Dauphin	Novembre	C.O.S	/
Soirée couscous	Salle Nevers	Novembre	Rocquad	/
Téléthon	Bastion du Dauphin	Novembre	/	/

 ROCROY	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
--	---	--

Soirée Beaujolais & année 80	Salle Nevers	Novembre	Jeunesse de Rocroi	/
Assemblée Générale	Salle des associations	Novembre	Club des Anciens	/
Repas de la Sainte-Cécile	Salle Nevers	Novembre	Harmonie Municipale	/
Marché de Noël & visite guidée aux flambeaux	Bastion du Dauphin	Novembre	Office de Tourisme	/
Parade Noël	Bastion du Dauphin	Décembre	Office de Tourisme	/
Noël des enfants du personnel de l'EHPAD	Salle Nevers	Décembre	Comité d'animation EHPAD	/
Concert de Noël	Salle Nevers	Décembre	Harmonie Municipale	/
Noël des enfants	Salle Nevers	Décembre	Associations Familiale	/
Visite guidée aux flabeaux	/	Décembre	Office de Tourisme	/
Nouvel an entre bénévoles	Salle Nevers	Décembre	Rocquad	/

PRÉAMBULE ADMINISTRATIF

PA_02 – PCS : Définition et élaboration

Définition :

Le Plan Communal de Sauvegarde est un outil opérationnel de gestion de crise à l'échelle communale qui doit permettre aux maires d'affronter une situation exceptionnelle. Il s'appuie sur une analyse des risques auxquels est exposée la commune. L'évaluation des risques repose notamment sur les informations contenues dans le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) établi par le préfet et sur l'étude des plans de prévention des risques existants.

Elaboration :

- **Diagnostic des risques** : recenser les situations qui pourraient être rencontrées et identifier pour chacune d'elles les enjeux potentiels,
- **Définition des procédures d'alerte et d'information de la population** : savoir comment sera reçue l'alerte, quand et comment relayer ou diffuser une alerte dans les différentes situations envisagées, en touchant le plus de personnes possible,
- **Recensement des moyens communaux privés** : connaître les capacités de la commune à faire face à une crise,
- **Création d'une organisation de crise** : définir les tâches à entreprendre pour les situations envisagées, répartir les missions entre élus et personnel, désigner un Poste de Commandement Communal (PCC),
- **Réalisation d'outils pratiques** : créer le Document Opérationnel,
- **Réalisation du DICRIM** : créer un document d'information (sur les risques, l'organisation de crise et les consignes de sécurité) à destination de la population.

PRÉAMBULE ADMINISTRATIF

PA_03 : Cadre réglementaire

Article L731-3 du code de la sécurité intérieure :

« Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, 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 à la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions des articles L. 741-1 à L. 741-5.

Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou compris dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention.

Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et, pour Paris, par le préfet de police.

Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut-être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées.

La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune.

Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration. »

Article 40 de la loi n°2003-699 du 30 juillet 2003 :

« Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque, ainsi que sur les garanties prévues à l'article L. 125-1 du code des assurances. [...] »

PRÉAMBULE ADMINISTRATIF

PA_04 – Rappel des responsabilités

Le DOS (Directeur des Opérations de Secours) :

C'est le **maire** qui assure la direction des opérations de secours dans les limites de sa commune. Ces principales missions sont :

- Le déclenchement du PCS,
- L'organisation des différentes tâches permettant de mettre en œuvre les premières mesures d'urgence et les mesures de sauvegarde de la population,
- Le maintien d'une vision globale de la situation et l'adaptation de la stratégie de crise,
- La validation des communiqués destinés à la presse ou à la population,
- L'organisation du retour à la normale (réunion de fin de crise, retour d'expérience...).

Le préfet peut être amené à assumer cette responsabilité de directeur des opérations de secours si :

- L'évènement dépasse les limites ou les capacités opérationnelles de la commune,
- Le maire fait appel au préfet,
- Le maire s'est abstenu de prendre les mesures nécessaires,
- Le plan départemental ORSEC est mis en œuvre.

Il est important de noter que même si le préfet prend la direction des opérations de secours, le maire a toujours pour mission de mettre en œuvre, sur le territoire de sa commune, les mesures de sauvegarde qui s'imposent, parmi lesquelles :

- L'alerte des populations,
- L'évacuation ou l'hébergement de personnes déplacées,
- Le soutien matériel des populations.

Le COS (Commandant des Opérations de Secours) :

Le commandant des opérations de secours est le directeur départemental du Service D'Incendie et de Secours (SDIS) ou, en son absence, c'est l'officier des sapeurs-pompiers le plus élevé en grade, présent sur les lieux.

Il est responsable de la conduite opérationnelle des secours et conseille le directeur des opérations de secours (DOS) pour lui permettre de prendre les décisions adaptées à la crise.

PRÉAMBULE ADMINISTRATIF

PA_05 – Mise à jour/diffusion

Mises à jour :

Le plan communal de sauvegarde doit être tenu à jour :

- En fonction de la connaissance et de l'évolution des risques,
- En cas d'évènement sur la commune (dans le cadre d'un retour d'expérience),
- En cas de changement des acteurs ou de leurs coordonnées (annuaire opérationnel).

Dans tous les cas, le délai de révision ne dépassera pas 5 ans.

Date de mise à jour	N° des fiches concernées par la mise à jour	Responsable (Nom et Prénom)	Emargement
01/04/2015	Création PCS		
24/09/2025	Mise à jour du PCS		

Diffusion :

Une copie du PCS est adressée :

Au préfet, au Service Départemental d'Incendie et de Secours, à la Gendarmerie (brigade de rattachement), à la Communauté de Communes Vallées et plateau d'Ardenne et à la Direction Départementale des Territoires.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PRÉAMBULE ADMINISTRATIF

PA_06 – Glossaire

A :

- **AN** : Annexes,
- **ARS** : Agence Régionale de Santé,
- **ASN** : Autorité de Sûreté Nucléaire,

B :

- **BRGM** : Bureau de Recherches Géologiques et Minières,

C :

- **CARE** : Centre d'Accueil et de REgroupement,
- **CATNAT** : Catastrophe Naturelle,
- **CD08** : Conseil Départemental des Ardennes,
- **COS** : Commandant des Opérations de Secours,

D :

- **DDRM** : Dossier Départemental sur les Risques Majeurs,
- **DDT08** : Direction Départementale des Territoires des Ardennes,
- **DICRIM** : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs,
- **DO** : Documents Opérationnels,
- **DOS** : Directeur des Opérations de Secours,

E :

- **EPAMA** : Etablissement Public d'Aménagement de la Meuse et de ses Affluents,
- **ERP** : Etablissement Recevant du Public,

F :

- **FA** : Fiches Action,
- **FR** : Fiches Risque,
- **FS** : Fiches Support,

H :

- **ha** : Hectare,

I :

- **ICPE** : Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
- **IN** : Introduction,
- **INES** : Echelle Internationale des Evènements Nucléaires

K :

- **Km²** : Kilomètre carré,
- **Km/h** : Kilomètre par heure,

L :

- **L** : Litre,

M :

- **m** : Mètre,

N :

- **N°** : Numéro,
- **NC** : Non Communiqué,

O :

- **ORSEC** : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile,

P :

- **PA** : Préambule Administratif,
- **PCC** : Poste de Commandement Communal,
- **PCO** : Poste de Commandement Opérationnel,
- **PCS** : Plan Communal de Sauvegarde,
- **PLU** : Plan Local d'Urbanisme,
- **PPI** : Plan Particulier d'Intervention,
- **PPR** : Plan de Prévention des Risques,
- **PPRI** : Plan de Prévention des Risques d'Inondation,

R :

- **RDC** : Rez-de-chaussée,
- **REX** : Retour d'Expérience,



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

S:

- **SAMU** : Service d'Aide Médicale d'Urgence,
- **SCP** : Service de Prévision des Crues,
- **SDIS** : Service Départemental d'Incendie et de Secours,
- **STEP** : Station de Transfert d'Energie par Pompage,

T:

- **TMD** : Transport de Matières Dangereuses,

V:

- **VNF** : Voies Navigables de France.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PRÉAMBULE ADMINISTRATIF

PA_07 – Lexique

- **Aléa** : manifestation d'un phénomène naturel ou anthropique d'occurrence ou d'intensité donnée.
- **Danger** : source potentielle de dommage, de préjudice ou d'effet nocif.
- **Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)** : document à l'attention des habitants d'une commune ayant pour but de les informer sur les conduites à tenir en cas d'évènement majeur survenant sur la commune.
- **Enjeu** : ensemble des personnes et des biens pouvant être affectés par un phénomène naturel ou des activités humaines.
- **Epidémie** : propagation rapide d'une maladie infectieuse à un grand nombre de personnes, le plus souvent par contagion.
- **Lit majeur** : zone d'expansion des crues.
- **Lit mineur** : zone normale d'écoulement des eaux.
- **Pandémie** : épidémie s'étendant à la quasi-totalité d'une population d'un ou plusieurs continent(s), voire dans certains cas, de la planète.
- **Risque** : une exposition à un danger.
- **Risque majeur** : un risque de faible fréquence d'apparition mais engendrant des dégâts importants.
- **Risque naturel** : risque provenant d'un aléa naturel (climatique, géologique ou autre).
- **Risque sanitaire** : risque exposant la santé publique.
- **Risque technologique** : risque lié aux activités de l'Homme.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES RISQUES

FICHES RISQUES

FR_01 – Risque inondation et coulée de boue

Description du risque :

▪ Qu'est-ce qu'une inondation fluviale (inondation de plaine) ?

Une inondation se produit lorsqu'un cours d'eau sort plus ou moins lentement de son lit mineur pour inonder les zones habituellement hors d'eau pendant une période relativement longue. Elle occupera alors le lit moyen ou le lit majeur en cas de crue importante.

La montée des eaux est généralement longue (plus d'une journée). La durée de submersion peut atteindre quelques jours, rarement quelques semaines. Les dommages sont principalement dus à la durée de submersion et à la hauteur d'eau.

Le délai d'alerte est supérieur à la journée.

▪ Qu'est-ce qu'une inondation par ruissellement pluvial ?

C'est le ruissellement des eaux de pluie en zone urbaine fortement imperméabilisée ou le ruissellement érosif de plateau en zone rurale, entraînant une réactivation des ruisseaux secs.

Il s'agit d'un phénomène localisé, intense et rapide. L'accumulation des eaux dans les points bas peut stagner plusieurs jours. Les dommages sont dus à la violence du courant, à la durée de submersion et à une forte érosion.

Le délai d'alerte est court (inférieur ou égal à la journée, parfois de quelques heures).

▪ Qu'est-ce qu'une coulée de boue ?

Il s'agit d'un ruisseau boueux se formant au niveau des terres agricoles, principalement lorsque la surface du sol est encroûtée et faiblement couverte par la végétation.

Ce phénomène apparaît lors de fortes précipitations (notamment lors des pluies d'orages violents).

Les mesures de prévention :

▪ La Meuse et ses affluents :

Face aux inondations catastrophiques de décembre 1993 et de janvier 1995, les élus lorrains et champardenais, en concertation avec le Préfet de Lorraine, préfet coordonnateur de Bassin, ont décidé de mettre en place un syndicat mixte de collectivités : l'Etablissement Public d'Aménagement de la Meuse et ses Affluents (EPAMA).

L'EPAMA intervient dans l'aménagement et la gestion de la Meuse et de ses affluents. Depuis 1994, de nombreux aménagements ont été réalisés afin de faciliter l'écoulement des eaux et ont eu des résultats probants sur l'abaissement des crues (constructions de barrages mobiles, canaux de dérivation, élargissement de berges...).

Pour en savoir plus : www.epama.fr

▪ La maîtrise de l'urbanisme :

Elle constitue l'un des axes fondamentaux de la prévention des risques. Le Plan de Prévention des Risques (PPR) apparaît comme le principal instrument réglementaire initié par l'Etat.

La commune de ROCROY est concernée par le PPR de la Meuse Aval.

L'objectif est de déterminer et de cartographier les zones à risque, ainsi que leur degré d'exposition aux phénomènes naturels prévisibles en précisant les règles d'utilisation des sols en adéquation avec cette exposition. Les pouvoirs publics peuvent ainsi :

- informer les populations en place et les inviter à prendre les mesures comportementales et constructives préconisées,
- orienter les nouvelles implantations vers les secteurs situés en dehors des zones à risques.

Le PPR est consultable en mairie, en préfecture et à la Direction Départementale des Territoires (DDT). Les éléments d'un PPR sont annexés au Plan Local d'Urbanisme (PLU).

Dans les zones soumises au risque d'écoulement temporaire violent en cas d'orage ou de fortes précipitations, la prévention consiste à préserver les axes de ruissellement ou ravines de toute urbanisation.

▪ La surveillance de la montée des eaux :

Depuis 2006, l'Etat assure, sur les cours d'eau les plus importants, la transmission de l'information sur les crues ainsi que leur prévision.

Les bassins de la Meuse et de la Chiers dépendent du Service de Prévision des Crues (SPC) Meuse-Moselle à Nancy (54).

Les cartes de vigilance sont accessibles sur le site www.vigicrues.gouv.fr. Le niveau de vigilance est présenté par une échelle de 4 couleurs :

Niveau vert	Pas de vigilance particulière requise.
Niveau jaune	Risque de crue ou de montée rapide des eaux n'entraînant pas de dommages significatifs, mais nécessitant une vigilance particulière dans le cas d'activités saisonnières et/ou exposées.
Niveau orange	Risque de crue génératrice de débordements importants susceptibles d'avoir un impact significatif sur la vie collective et la sécurité des biens et des personnes.
Niveau rouge	Risque d'une crue majeure. Menace directe et généralisée de la sécurité des personnes et des biens.

Cette procédure vise à améliorer l'information des maires et des riverains sur les risques de débordement des cours d'eau concernés.

Le site Vigicrue met à disposition les éléments suivants :

- Deux cartes de vigilance produites quotidiennement à 10h et 16h, voire d'avantage selon la situation du bassin,
- Dès le niveau jaune, la possibilité d'accéder à des bulletins d'information locaux et/ou nationaux précisant les hauteurs d'eau et les débits des cours d'eau, l'évolution dans le temps ainsi que des conseils de comportement.

Lorsqu'un bassin est placé en niveau jaune, orange ou rouge, la préfecture (Bureau Gestion de Crise, Défense et Sécurité Nationale) transmet au maire :

- Un tableau des crues (bassins, stations, cotes, niveaux, commentaires) et leur assure un suivi régulier jusqu'à un retour à la normale de la situation,
- Un message d'alerte vocal (par téléphone).

Les précédents arrêtés de reconnaissance de catastrophe naturelle :

Libellé	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
Inondations et coulées de Boue	20/06/1986	/	/	09/01/1987
Inondations et coulées de Boue	31/12/1990	/	/	17/04/1991
Inondations et coulées de Boue	11/01/1993	/	/	12/06/1993
Inondations et coulées de Boue	19/12/1993	/	/	10/06/1994
Inondations et coulées de Boue	20/12/1993	/	/	15/01/1993
Inondations et coulées de Boue	17/01/1995	/	/	08/02/1995

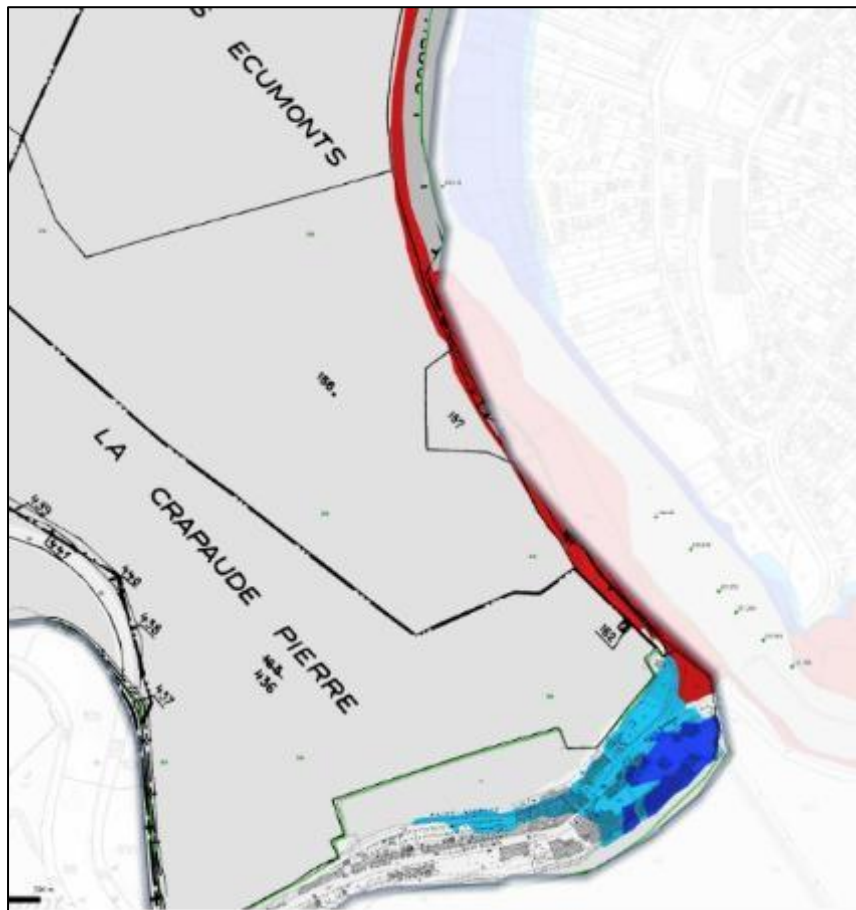


Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Le risque sur la commune :



FICHES RISQUES

FR_02 – Risque mouvement de terrain

Description du risque :

Un mouvement de terrain est un déplacement plus ou moins brutal du sol ou du sous-sol. Il est fonction de la nature et de la disposition des couches géologiques. Il est dû à des processus lents de dissolution ou d'érosion favorisés par l'action de l'eau et/ou de l'homme.

Les mouvements de terrain apparaissent lors de la conjonction naturelle ou artificielle des facteurs :

- Topographiques : pentes de terrains, reliefs,...
- Géologiques : nature des sols, argiles et limons,...
- Hydrologiques et climatiques : importantes précipitations conduisant à des saturations des eaux dans le sous-sol.

▪ **Comment se manifeste-t-il dans les Ardennes ?**

- Affaissements et effondrements (y compris ceux d'origine minière, ou liés aux ouvrages de guerre souterrains) – zones des plateaux calcaires du centre et du nord du département mais aussi dans les anciennes carrières souterraines abandonnées (ardoisières),
- Chutes de blocs (à l'exclusion des chutes de faible ampleur) – reliefs prononcés du socle du massif ancien des Ardennes,
- Glissements – zones sédimentaires argileuses, marneuses ou sableuses (crêtes pré-ardennaises, côte d'Argonne et flancs des vallées qui entaillent ces formations),
- Erosions de berges – rives des rivières, essentiellement l'Aire, l'Aisne et la Meuse en amont de Charleville-Mézières,
- Coulées de boue, qui sont en réalité des coulées d'eaux boueuses consécutives à des épisodes orageux localisés et peuvent avoir des conséquences destructrices.

L'ensemble des informations collectées est consultable sur le site internet www.georisques.gouv.fr à la rubrique « Mouvements de terrains ».

Les mesures de prévention :

Différentes mesures sont prise à titre de prévention et de protection :

- Repérage des zones exposées (études préliminaires),
- Suppression ou stabilisation de la masse instable, collecte des eaux de surface...,
- Système de déviation, de freinage et d'arrêt des éboulis (grillages, filets, fossés...),
- Surveillance très régulière des mouvements de terrain déclarés,
- Information préventive de la population,
- Prise en compte du risque mouvement de terrain dans l'urbanisation.

▪ Règles de construction pour les nouveaux projets :

Les mesures suivantes sont préconisées afin d'assurer la sécurité des personnes et la pérennité des ouvrages :

- Informer et sensibiliser les personnes désireuses de construire,
- Sur les terrains à bâtir : reconnaître le sous-sol, demander une étude géotechnique et une recherche de vides par un professionnel préalablement à la conception d'un projet de construction ou à la réalisation de travaux,
- Etant donné que les mouvements de terrain sont dus à la pénétration lente des eaux dans le sol et les terrains sous-jacents, il faut éviter le rejet des eaux pluviales et usées directement dans les cavités ou par infiltration, limiter les mouvements d'eau et se raccorder aux réseaux de collecte et de distribution des eaux,
- Drainer les parcelles,
- Confier la maîtrise d'œuvre à un architecte et, en tout état de cause, utiliser des fondations adaptées au sous-sol et les poser sur un sol solide et non sur des remblais.

▪ Comment mieux protéger les constructions existantes ?

- Informer et sensibiliser les habitants au risque,
- Contrôler les réseaux d'assainissement et de distribution des eaux,
- Pour les particuliers qui disposent d'un assainissement non collectif, mais qui peuvent se raccorder sur le réseau, se raccorder au réseau de collecte et de distribution des eaux,
- Mener des travaux de drainage pour les eaux de ruissellement,
- Inspecter des caves pour s'assurer de leur stabilité,
- Faire suivre périodiquement les zones d'instabilité par un spécialiste,
- Entretenir les ouvrages de protection.

Les précédents arrêtés de reconnaissance de catastrophe naturelle :

Libellé	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
Mouvement de terrain	25/12/1999	/	/	30/12/1999

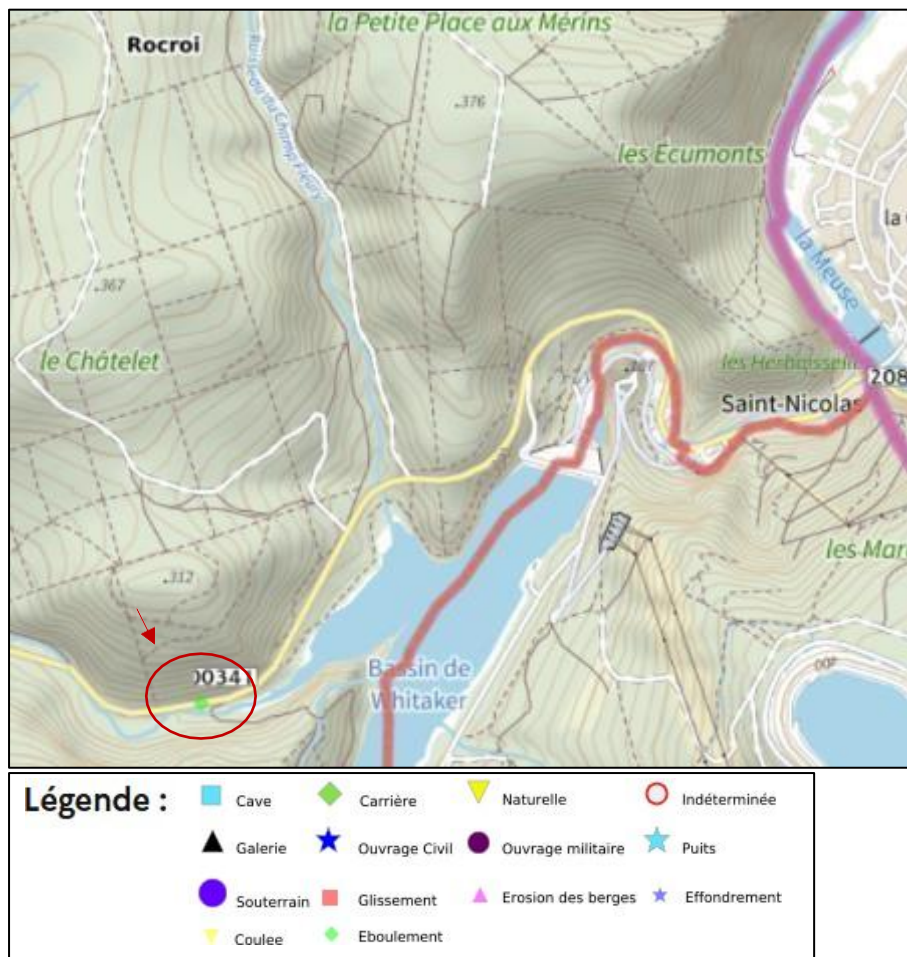


Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Le risque sur la commune :



FICHES RISQUES

FR_03 – Risque Sismique

Description du risque :

Un séisme ou tremblement de terre est une fracturation brutale des roches en profondeur créant des failles dans le sol et parfois en surface, et se traduisant par des vibrations du sol transmises aux fondations des bâtiments. Les dégâts observés sont fonction de l'amplitude, de la fréquence et de la durée des vibrations.

▪ Par quoi est caractérisé un séisme ?

Un séisme est caractérisé par :

- Son foyer (ou hypocentre) : région de la faille où commence la rupture des roches et d'où partent les premières ondes sismiques,
- Son épicentre : point situé à la surface terrestre à la verticale du foyer où l'intensité du séisme est la plus importante,
- Sa magnitude : mesure l'énergie libérée par le séisme au niveau du foyer (échelle de Richter),
- Son intensité : mesure les conséquences du séisme en surface (échelle MSK qui comporte 12 degrés),
- La fréquence et la durée des vibrations qui ont une incidence fondamentale sur les effets en surface,
- La faille provoquée (verticale ou inclinée). Elle peut se propager en surface.

▪ Qu'elles sont les conséquences d'un séisme ?

Les conséquences sur l'homme : le séisme est le risque naturel majeur le plus meurtrier, tant par ses effets directs (chutes d'objets, effondrements de bâtiments) que par les phénomènes qu'il peut engendrer (mouvements de terrain,...). De plus, outre les victimes possibles, un très grand nombre de personnes peuvent se retrouver blessées, déplacées ou sans abri.

Les conséquences économiques : si les impacts sociaux, psychologiques et politiques d'une possible catastrophe sismique en France sont difficiles à mesurer, les enjeux économiques, locaux et nationaux peuvent, en revanche être appréhendés. Un séisme et ses éventuels phénomènes annexes peuvent engendrer la destruction, la détérioration ou l'endommagement des habitations, des usines, des ouvrages (ponts, routes, ...), ainsi que la rupture de conduites de gaz pouvant provoquer des incendies ou des explosions.

Les conséquences environnementales : un séisme peut se traduire en surface par des modifications du paysage, généralement modérées, mais qui peuvent dans les cas extrêmes occasionner un changement total du paysage.

▪ Quels sont les risques dans le département des Ardennes ?

Dans le département des Ardennes, le nouveau zonage sismique classe :

- 338 communes en zone de sismicité 1 : très faible,
- 111 communes en zone de sismicité 2 : faible.



Commune de ROCROI

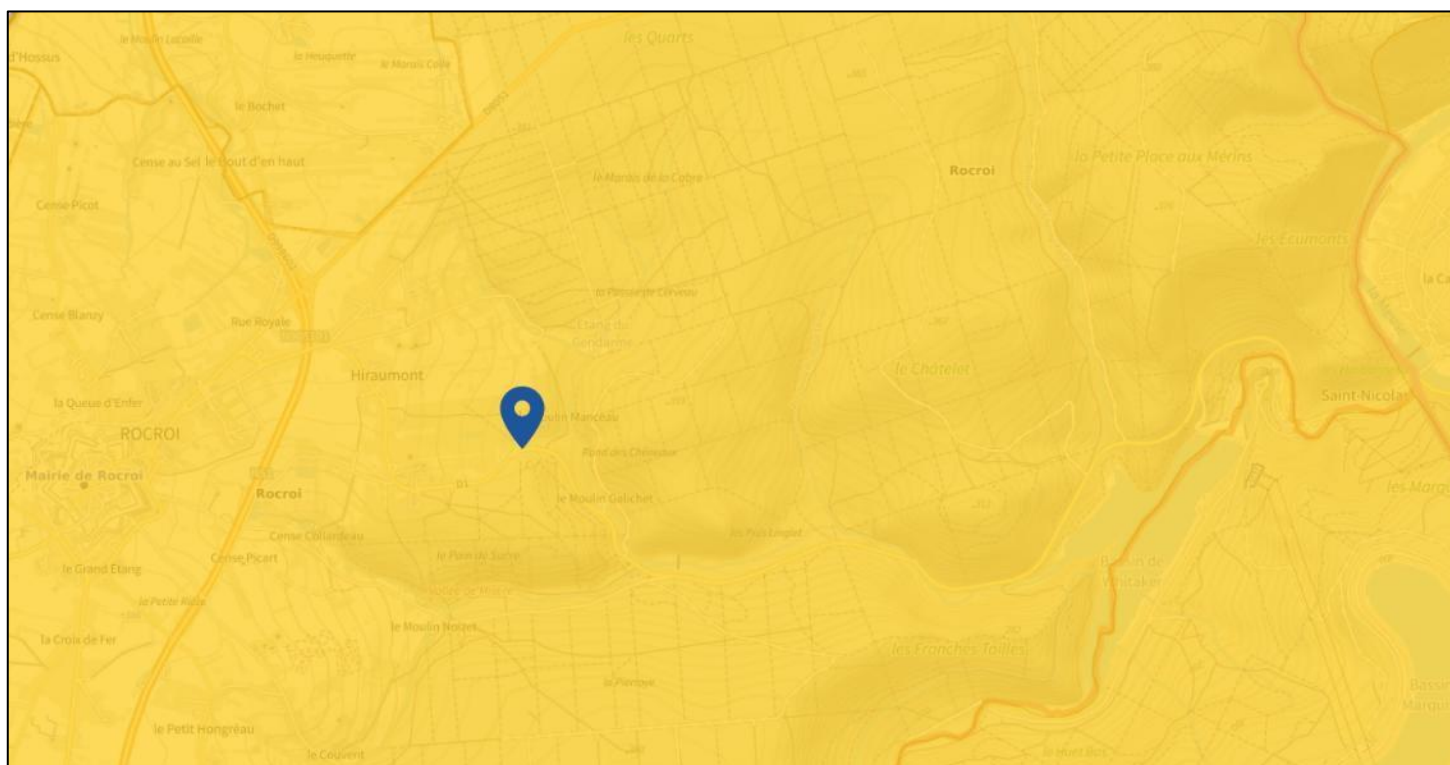
16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025






Les mesures de prévention :

- La réduction de la vulnérabilité des bâtiments et infrastructures existantes (renforcement parasismique, consolidation, réhabilitation ou démolition et reconstruction),
- Les principales règles de la construction parasismique :
 - Prise en compte de la nature du sol et du mouvement du sol attendu,
 - Qualité des matériaux utilisés,
 - Conception générale de l'ouvrage (alliant résistance et déformabilité),
 - Assemblage des différents éléments qui composent le bâtiment (chaînages),
 - Bonne exécution des travaux.

Le risque sur la commune :



Légende :

	Sismicité très faible	
	Sismicité faible	FAIBLE
<hr/>		
	Sismicité modérée	
	Sismicité moyenne	MODÉRÉ
<hr/>		
	Sismicité forte	IMPORTANT

FICHES RISQUES

FR_04 – Risque transport de matières dangereuses

Description du risque :

Le risque de Transport de Matières Dangereuses (TMD) fait suite à un accident se produisant lors du transport de ces marchandises par voie routière, ferroviaire, voie d'eau ou canalisation.

Il peut entraîner des conséquences graves pour la population, les biens et/ou l'environnement.

▪ Quels sont les risques pour la population ?

Les produits peuvent être inflammables, toxiques, explosifs, corrosifs ou radioactifs.

On peut observer trois types d'effets :

- une explosion, pouvant être occasionnée par :
 - Un choc avec production d'étincelles, ou pour les canalisations de transport exposés aux agressions d'engins de travaux publics,
 - Par l'échauffement d'une cuve de produit volatil ou comprimé,
 - Par le mélange de plusieurs produits,
 - Par l'allumage inopiné d'artifices ou de munitions.
- un incendie, qui peut être causé par :
 - L'échauffement anormal d'un organe du véhicule,
 - Un choc avec production d'étincelles,
 - L'inflammation accidentelle d'une fuite (citerne ou canalisation de transport),
 - Une explosion au voisinage immédiat du véhicule,
 - Un sabotage.
- un dégagement de nuage toxique, provenant d'une fuite de produit toxique (cuve, citerne, canalisation de transport) ou résultant d'une combustion (même d'un produit non toxique).

▪ Quels sont les risques dans le département des Ardennes ?

Les principales matières dangereuses transportées dans le département sont :

- Energies :
 - Les hydrocarbures,
 - Le gaz.
- Chimie :
 - Les engrais,
 - Les explosifs,
 - L'ammoniac,
 - Les solvants,
 - Les bitumes.

Les risques pris en considération concernent uniquement les flux de transit et non de desserte locale (à noter toutefois les risques sur les axes secondaires qui desservent les sites Seveso III seuil bas ou les IPCE).

FICHES RISQUES

FR_05 – Risque rupture de barrage

Description du risque :

▪ Qu'est-ce qu'un barrage ?

Un barrage est un ouvrage, le plus souvent artificiel, transformant généralement une vallée en un réservoir d'eau. Il se compose d'une fondation, d'un corps et d'ouvrages annexes.

Ils servent principalement à la régulation des cours d'eau, l'alimentation en eau des zones urbanisées, l'irrigation des cultures, la production d'énergie électrique, le tourisme et le loisirs, la lutte contre l'incendie.

▪ Qu'est-ce que le risque rupture de barrage ?

Le risque rupture de barrage correspond à l'immersion brutale et rapide de la vallée entraînant de nombreuses victimes et des dégâts matériels et environnementaux importants.

▪ Comment se manifeste-t-il ?

Le phénomène de rupture de barrage correspond à une destruction partielle ou totale d'un barrage.

Les causes de rupture peuvent être diverses :

- Techniques : défaut de fonctionnement des vannes permettant l'évacuation des eaux, vices de conception, de construction ou de matériaux, vieillissement des installations,
- Naturelles : séismes, crues exceptionnelles, glissements de terrain,
- Humaines : insuffisance des études préalables et du contrôle d'exécution, erreurs d'exploitations, de surveillance et d'entretien, malveillance.

Le phénomène de rupture dépend des caractéristiques propres au barrage. Ainsi, la rupture peut-être :

- Progressive : dans le cas des barrages en remblais, par érosion régressive, suite à une submersion de l'ouvrage et à une fuite à travers celle-ci,
- Brutale : dans le cas des barrages en béton, par renversement ou par glissement d'un ou plusieurs plots.

Une rupture de barrage entraîne la formation d'un onde de submersion se traduisant par une élévation brutale du niveau de l'eau à l'aval.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Quels sont les risques dans le département ?

Dans le département des Ardennes, EDF exploite la Station de Transfert d'Énergie par Pompage (STEP) de Revin Saint Nicolas Les Mazures. Cet aménagement est constitué de deux barrages : un bassin supérieur dit « les Marquisades », et un bassin inférieur dit « Whitaker » ainsi que d'une usine de production en partie souterraine.

Le risque sur la commune :





Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

PC_01 – Fonctionnement

Le Poste de Commandement Communal a un rôle de centralisation des décisions prises et des actions menées. Toute décision (nécessairement prise ou validée par Directeur des Opérations de Secours – DOS) doit transiter par lui et toutes les actions réalisées doivent lui être signalées.

Composition :

Le PCC est composé par :

- Le DOS (Directeur des Opérations de Secours) : il s'agit du maire ou de son premier adjoint en cas d'absence,
- Le COS (Commandant des Opérations de Secours) : officier d'un service de secours,
- 3 pôles disposant chacun d'un responsable chargé de coordonner et d'organiser les actions sur le terrain et de 3 agents chargés de l'application des consignes données par le DOS et transférées par le responsable de pôle.

Ces pôles sont les suivants :

- Pôle Secrétariat/communication : assurer la transmission des sollicitations extérieures (appels, mails, ...) vers les acteurs concernés, assurer la préparation des communiqués de presse pour les médias et leur diffusion suite à la validation du DOS, et en contact régulier avec les acteurs extérieurs (secours, préfecture, ...) et réaliser des comptes rendus réguliers au DOS, diffuser les informations nécessaires à la population, aux ERP et aux entreprises.
- Pôle Logistique/matériels : participer à la diffusion de l'alerte, estimer le matériel qui sera nécessaire et le mettre en œuvre, acheminer les secours, baliser les accès, ...
- Pôle Hébergement/ravitaillement : préparer les lieux d'accueil en cas d'évacuation nécessaire, prévoir les ravitaillements en conséquence, assurer l'accueil des sinistrés dans les lieux d'accueil et organiser leur relogement si nécessaire.

Organisation :

Chaque acteur du Poste de Commandement Communal dispose de missions qui lui sont attribuées par le DOS. Les missions principales de chaque cellule/pôle sont détaillées dans le Plan Communal de Sauvegarde, partie « **Fiches Missions** ».

Certaines missions spécifiques sont ensuite expliquées et étayées dans la partie « **Fiches Action** ».

Les acteurs de la gestion de crise ont à leur disposition des outils opérationnels et des documents prêts à l'emploi dans les parties :

- « Fiches Support » : annuaires, cartographies, ...
- « Documents opérationnels » : modèles vierges à compléter, outils prêts à l'emploi, ...



Commune de ROCROY

16 Place d'Armes, 08230 Rocroy 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

PC_02 – Localisation

Le Poste de Commandement Communal (PCC) sera installé dans la Mairie au 16 Place d'Armes, 08230 ROCROY.

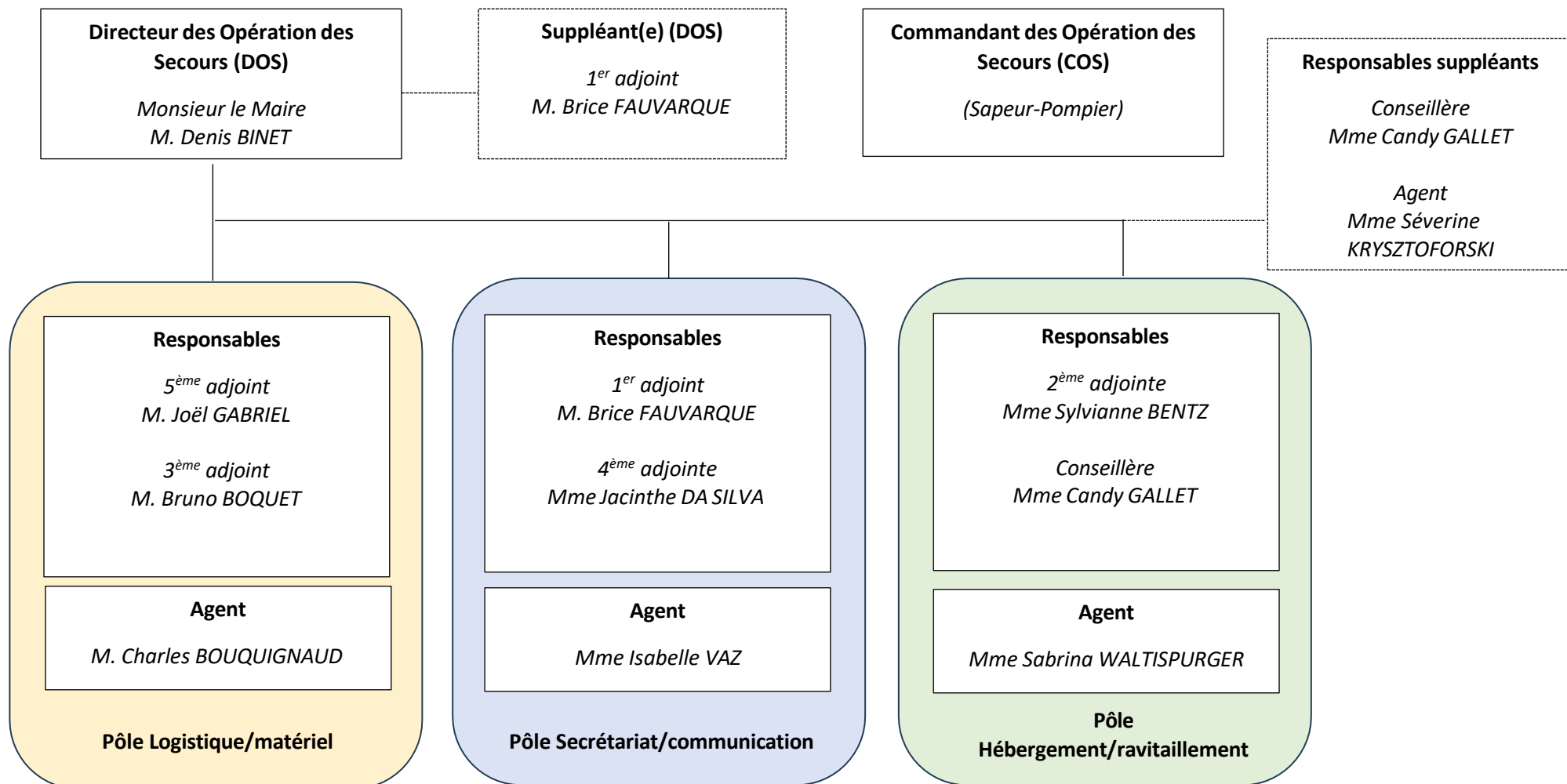


La Mairie de ROCROY (source : Google maps)

La commune de ROCROY (source : Géoportail)

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

PC_03 – Organigramme





Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

PC_04 – Annuaire

Fonction PCC	Prénom	Nom	Fonction	Adresse	Mail	Tél. fixe	Tél. perso
DOS	Denis	BINET	Maire	1810 Chemin Cense Nicolle 08230 ROCROI	denis.binet081@orange.fr	03.24.54.20.30	06.08.03.12.21
Suppléant DOS	Brice	FAUVARQUE	1 ^{er} adjoint	1072 Chemin du Curé 08230 ROCROI	brice.fauvarque@gmail.com	03.24.54.61.12	06.64.26.82.80
Responsables Logistique /matériel	Joël	GABRIEL	5 ^e Adjoint	980 Censes de l'Ourse 08230 ROCROI	joel.gabriel@wanadoo.fr	06.33.67.90.54	03.24.54.19.29
	Bruno	BOQUET	3 ^e Adjoint	2 Route de Maubert 08260 ETALLE	bruno.boquet@wanadoo.fr	06.80.05.09.32	03.24.35.23.23
Responsables Secrétariat /communication	Brice	FAUVARQUE	1 ^{er} Adjoint	1072 Chemin du curé 08230 ROCROI	brice.fauvarque@gmail.com	06.64.26.82.80	03.24.54.61.12
	Jacinthe	DA SILVA	4 ^e Adjoint	1095 Chemin du curé 08230 ROCROI	jacinthe.dasilva@hotmail.com	07.85.91.17.98	03.24.53.54.05
Responsables Hébergement /ravitaillement	Sylviane	BENTZ	2 ^e Adjoint	3 Impasse Demi-Lune 08230 ROCROI	francois.bentz0162@orange.fr	06.73.11.99.47	03.24.54.15.66
	Candy	GALLET	Conseillère	1068 Route de Taillette 08230 ROCROI	gallet.candy@hotmail.fr	06.03.07.60.86	
Responsables suppléant	Candy	GALLET	Conseillère	1068 Route de Taillette 08230 ROCROI	gallet.candy@hotmail.fr	06.03.07.60.86	
	Séverine	KRYSZTOFORSKI	Agent	1836 rue de la ficelle 08230 ROCROI	urbanisme@rocroi.fr	06.42.89.17.35	03.24.53.23.99
Agent Logistique /matériel	Charles	BOUQUIGNAUD	Agent	2312 Route de la Petite Chaudière 08230 ROCROI	services.techniques@rocroi.fr	06.23.85.14.64	
Agent Secrétariat /communication	Isabelle	VAZ	Agent	30 Ter rue Royale 08230 ROCROI	contact@mairierocroi.fr	07.87.68.47.42	

	<p align="center">Commune de ROCROI</p> <p align="center">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p align="center">Version n° 2 09/2025</p>
---	---	---

Agent Hébergement /ravitaillement	Sabrina	WALTISPURGER	Agent	9 rue du cheval blanc 08230 ROCROI	ccas@rocroi.fr	06.12.42.32.36	
---	---------	--------------	-------	---------------------------------------	----------------	----------------	--



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PROCESSUS D'ALERTE



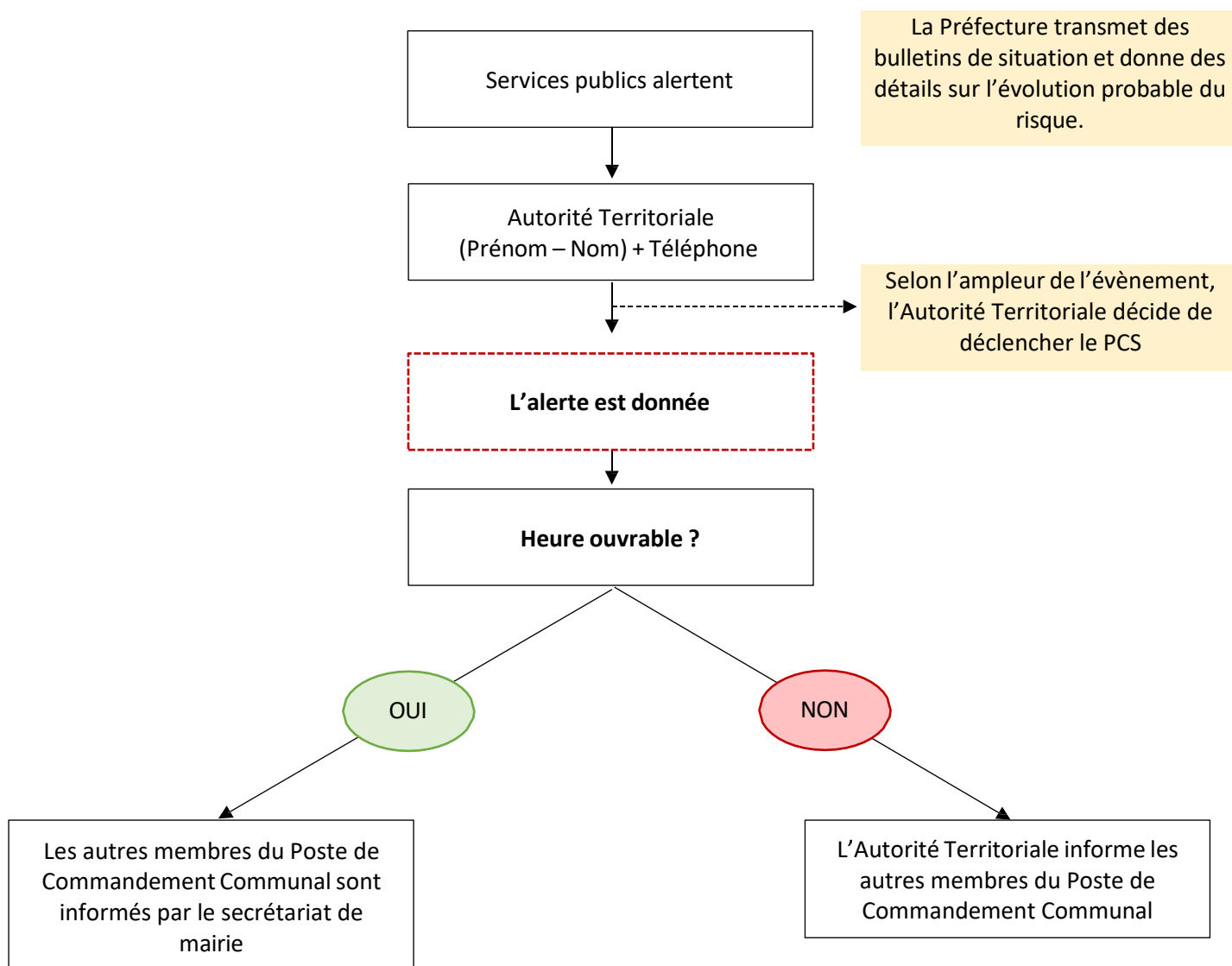
Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PROCESSUS D'ALERTE

AL_01 – Réceptionner l'alerte





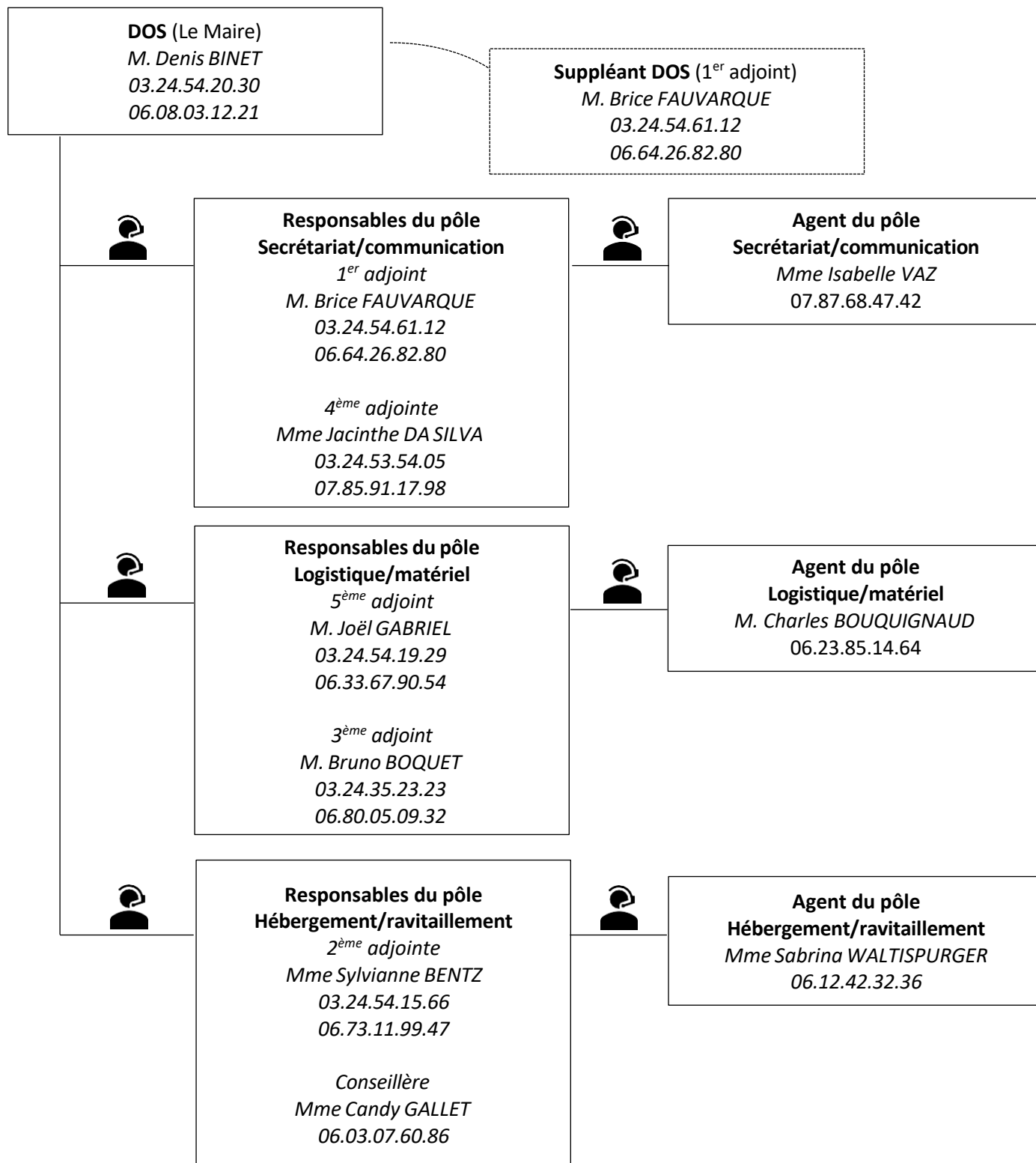
Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PROCESSUS D'ALERTE

AL_02 – Diffuser l'alerte aux acteurs du PCC





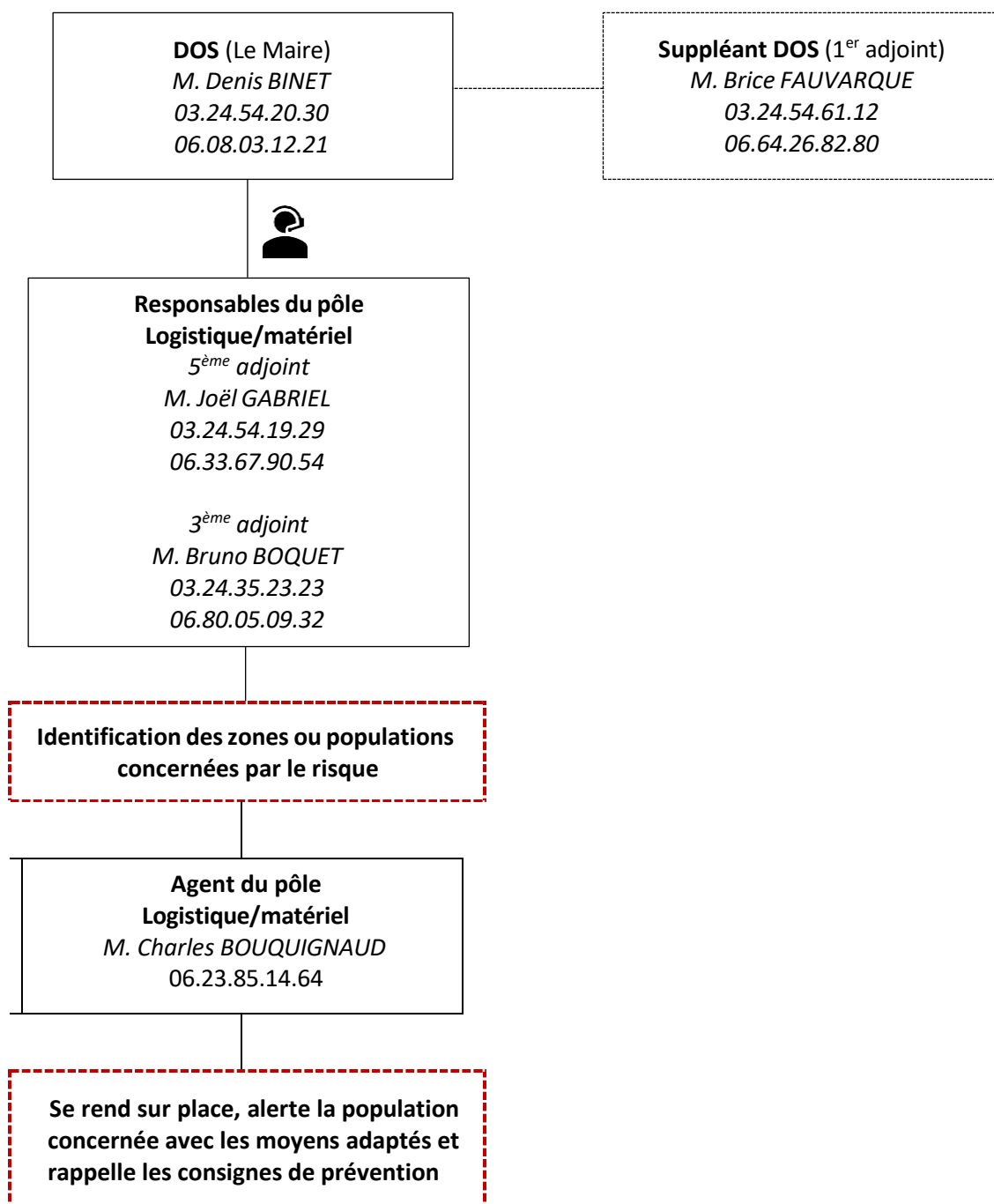
Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PROCESSUS D'ALERTE

AL_03 – Diffuser l'alerte à la population (risques localisés)



 ROCROY	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
--	--	---

Consignes à rappeler aux habitants concernés :

- **En cas d'inondation, coulée de boue :**

« Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9) ; surélevez les produits de valeur et les meubles ; fermez les fenêtres, portes et soupiraux ; mettez au sec les médicaments, papiers importants, denrées alimentaires, l'eau et quelques vêtements ; déplacez vos véhicules sur un point haut de la commune ; mettez-vous à l'abri (étage de la maison, points hauts (colline)) ».

- **En cas de mouvement de terrain :**

« Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9) ; fuyez latéralement ; gagnez au plus vite les hauteurs les plus proches ; ne revenez pas sur vos pas ; n'entrez pas dans un bâtiment endommagé ; ne prenez pas l'ascenseur ».

- **En cas d'accident de TMD :**

« Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9) ; ne touchez pas et n'entrez pas en contact avec le produit ; éloignez-vous de l'accident (si possible perpendiculairement à la direction du vent pour éviter un possible nuage toxique) ; rejoindre le bâtiment le plus proche et confinez-vous ; dans tous les cas, conformez-vous aux consignes de sécurité diffusées par les services de secours ».



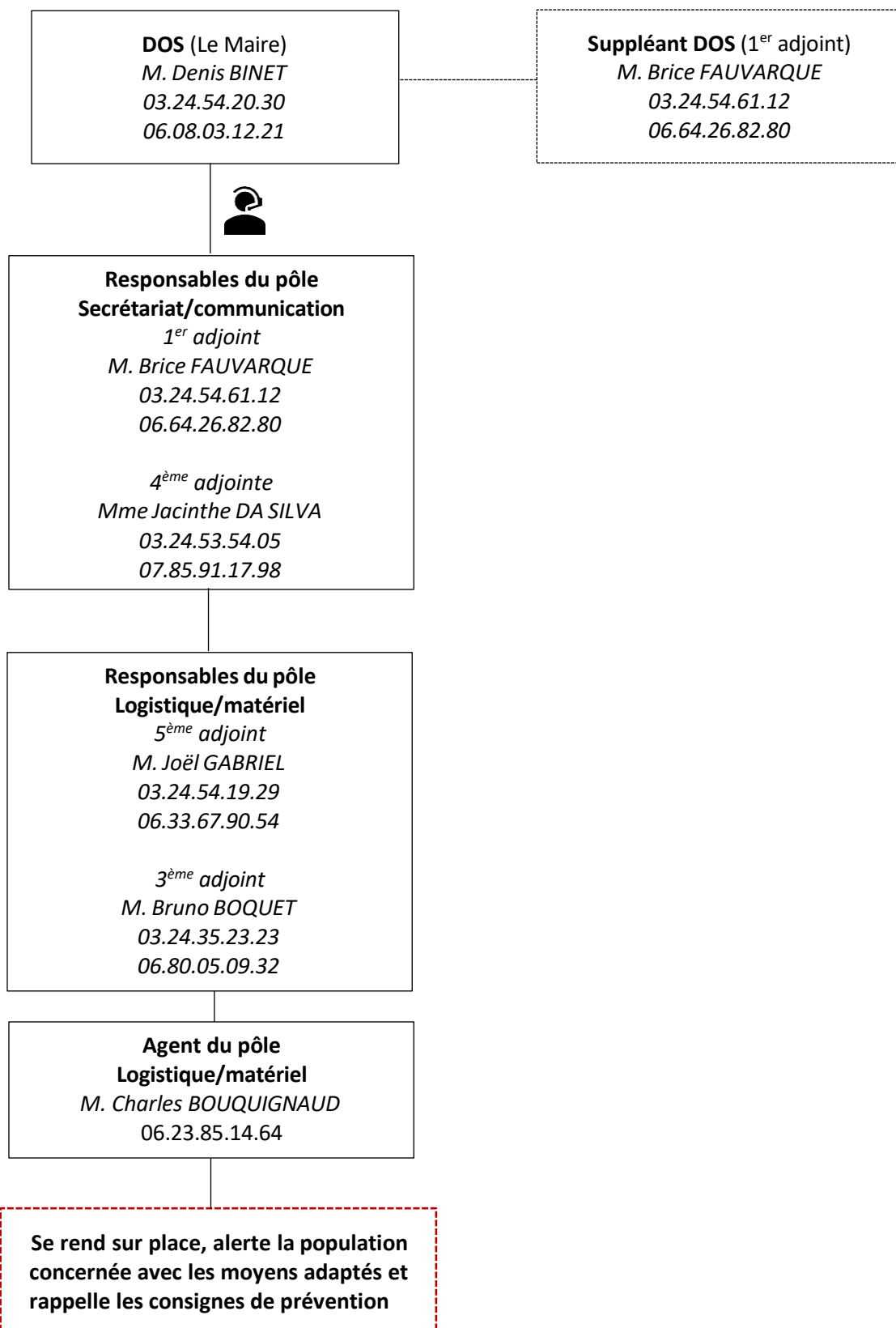
Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

PROCESSUS D'ALERTE

AL_04 – Diffuser l'alerte à la population (risques généralisés)



	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
---	---	--

Consignes à rappeler aux habitants concernés :

- **En cas de séisme :**

Si vous intervenez avant la secousse : « Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9) ; mettez-vous à l'abri près d'un mur ou d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloignez-vous des fenêtres ; protégez-vous la tête avec les bras ; n'allumez pas de flamme ».

Si vous intervenez après la secousse : « Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9) ; méfiez-vous des répliques ; vérifiez l'eau, le gaz et l'électricité : en cas de fuite, ouvrez les fenêtres et les portes et prévenez les autorités ; n'allumez pas de flamme et ne fumez pas ; évacuez le plus rapidement possible les bâtiments ; ne prenez pas l'ascenseur ».

- **En cas de rupture de barrage :**

« Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9) ; gagnez immédiatement les points hauts les plus proches ou à défaut les étages supérieurs d'un immeuble élevé et solide ; ne prenez pas l'ascenseur ; ne revenez pas sur vos pas ; n'allez pas chercher les membres de votre famille (ils sont eux aussi protégés).

PROCESSUS D'ALERTE

AL_05 – Moyens d'alerte

Recensement des moyens d'alerte disponibles sur la commune :

Moyen	Description	Utilisation
Panneau d'affiche électrique	Message affiché sur voie publique	Message visuel
Site internet	Message d'urgence	Message visuel
Contact aux administrés	Porte à Porte	Alerte verbale/fascicule d'alerte

Plusieurs moyens d'alerte peuvent être combinés pour une meilleure efficacité. Le bon fonctionnement des sirènes doit être vérifié régulièrement au moyen d'exercices. D'autres moyens d'alerte peuvent être envisagés par le maire. Dans tous les cas, il est souhaitable d'utiliser des messages simples.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES MISSIONS

 ROCROY	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
--	--	--

FICHES MISSIONS

FM_01 – Missions du DOS (risques autres que nucléaire)

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) sur le territoire de sa commune. Lors d'un incident avec déclenchement d'un plan départemental ou si plusieurs communes sont impliquées : le préfet ou son représentant, membre du corps préfectoral est le Directeur des Opérations des Secours sur la (les) commune(s) concernée(s). Le Maire a cependant toujours un rôle à jouer (notamment en ce qui concerne la diffusion de l'alerte à la population) en s'appuyant sur le PCS.

Avant la crise

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Averti et informe la population soumise au risque sur les possibles conséquences, les moyens de sauvegarde, la conduite à tenir en élaborant, notamment le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participe aux réunions de sécurité civile organisées par les différentes autorités départementales.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorise les accords inter-communaux dans le but d'avoir ou d'offrir un appui logistique si la commune voisine est capable de le réaliser ou si elle est touchée par la crise.

Début de crise

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réceptionne l'alerte et analyse l'ampleur de l'évènement.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Décide de l'activation de son Plan Communal de Sauvegarde (PCS).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ouvre le Poste de Commandement Communal (PCC).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande l'ouverture de la main courante.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convoque le Poste de Commandement Communal en appelant ses membres.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe la Préfecture que le PCS est activé et que le PCC est en place. Communique les numéros de téléphone du PCC.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en œuvre les premières actions de sauvegarde des populations, décide des mesures d'évacuation des zones à risque et en interdit l'accès.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande aux forces de l'ordre territoriale compétentes de sécuriser et de filtrer l'accès à la zone sinistrée.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Donne l'alerte auprès de la population avec les moyens adéquats.

Pendant la crise

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par la préfecture et/ou prévisions.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diffuse aux responsables les consignes et informations reçues des autorités.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Met en place le personnel d'astreinte, si nécessaire.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonne et dirige les différentes pôles.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appelle régulièrement Météo France pour connaître l'évolution de la météo et des prévisions à court et moyen terme.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cas de risque inondation, se tient informé de l'évolution de la crue.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diffuse aux autorités les informations nécessaires à leur action.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Décide de faire appel à des moyens externes en fonction de l'évolution de la situation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'assure que l'alerte est bien diffusée à la population.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planifie les secours en fonction de l'évolution de la crise.

 ROCROY	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
--	--	---

▪ Déclenche la surveillance des quartiers habités afin d'évaluer les évolutions possibles des dégâts sur le terrain.
▪ Coordonne la préparation et la mise en œuvre des moyens et mesures de sauvegarde, d'évacuation et d'hébergement.
▪ Organise la mise en place d'un soutien socio-psychologique des sinistrés.
▪ Coordonne le ravitaillement en eau potable et alimentation.
▪ Prend, si nécessaire les ordres de réquisition.
▪ Assure la liaison avec les médias.
▪ Soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, dès que le Préfet devient le Directeur des Opérations (DOS).
▪ <u>Dans le cas où la crise viendrait à dépasser la capacité de la commune</u> à gérer, le DOS peut demander le déclenchement du PICS (Plan InterCommunal de Sauvegarde).
▪ <u>En cas de crise majeure</u> , le Préfet devient le DOS, par le déclenchement d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas, il faut veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures à envisager.

Après la crise

▪ Informe les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...).
▪ Informe les autorités de la levée du Plan Communal de Sauvegarde et de la fermeture du Poste de Commandement Communal.
▪ Organise et coordonne les opérations de nettoyage et de retour à la normale avec les services d'intervention.
▪ Gère les dons et secours matériels si nécessaire.
▪ Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une société de pompes funèbres.
▪ Met en place une cellule d'aide aux démarches nécessaires pour obtenir les indemnisations.
▪ Organise le retour d'expérience (réunion de fin de crise, notamment).
▪ Met à jour et complète le Plan Communal de Sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience.
▪ Prévoit le relogement des sinistrés.

FICHES MISSIONS

FM_02 – Missions du pôle secrétariat/communication

L'équipe secrétariat a un rôle de synthèse et de regroupement des informations issues de chaque équipe. Elle permet ainsi de répondre au besoin d'information des équipes.

Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. Il appartient au Maire de veiller à ce que les personnes qui engageront la commune disposent bien des délégations de signature correspondantes au bon niveau, et d'organiser dès le début de la crise le classement en vue de prévenir les contentieux. La bonne gestion de l'« après crise » dépend de la qualité des actes pris pour gérer la crise.

Avant la crise

▪ Prend connaissance du PCS.
▪ Participe aux exercices.

Début de crise

▪ Est informé de l'évènement.
▪ Prend son poste au PCC.
▪ Organise l'installation du PCC avec le Maire.
▪ Ouvre la main courante des évènements.

Pendant la crise

▪ Informe l'autorité préfectorale (standard 24h/24 : 06.83.29.20.00) et demande l'attaché de permanence ou le sous-préfet de permanences selon l'ampleur de l'évènement et lui communique les mesures envisagées.
▪ Assure l'accueil téléphonique du PCC.
▪ Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, ...).
▪ Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC.
▪ Assiste les différents responsables du PCC.
▪ Tient à jour le calendrier du PCC (agenda, réunions pendant la crise).
▪ Tient à jour la main courante des évènements du PCC.

Après la crise

▪ Prépare la réunion de 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 du retour d'expérience.
▪ Rassemble les dossiers des sinistrés, en vue d'une procédure Catastrophe Naturelle (CAT-NAT)/
▪ Demande éventuellement le classement de la commune en CAT-NAT, auprès de la préfecture (SIDPC).

FICHES MISSIONS

FM_03 – Missions du pôle logistique/matériel

Avant la crise

▪ Prend connaissance du PCS.
▪ Participe aux exercices.

Début de crise

▪ Est informé de l'évènement par le DOS
▪ Prend son poste au PCC.
▪ Participe à la diffusion de l'alerte
▪ Se renseigne sur l'importance de l'évènement et sur la nécessité de mettre en place une évacuation.
▪ Estime le matériel qui sera nécessaire les accès.
▪ Achemine les secours, balise et sécurise les accès.

Pendant la crise

▪ Met à disposition de ou des agents le matériel nécessaire.
▪ Met en place les déviations si nécessaire.
▪ Si besoin, fait appel aux communes alentours ou au département pour faire venir du matériel.
▪ Si besoin, réquisitionne du matériel privé.

Après la crise

▪ Fait démonter le matériel mis en place.
▪ Procède à l'inventaire du matériel utilisé et chiffre les dépenses.
▪ Fait un bilan de l'état de précarité des voies de transport et agit en conséquence.
▪ Entretien le matériel, le répare ou le remplace.
▪ Participe à la réunion de fin de crise.

FICHES MISSIONS

FM_04 – Missions du pôle hébergement/ravitaillement

Avant la crise

▪ Prend connaissance du PCS.
▪ Participe aux exercices.

Début de crise

▪ Est informé de l'évènement par le DOS
▪ Prend son poste au PCC.
▪ Participe à la diffusion de l'alerte
▪ Se renseigne sur l'importance de l'évènement et sur la nécessité de mettre en place une évacuation.
▪ <u>Si besoin d'une évacuation</u> : préparation de la salle d'accueil (ouverture, mise en place du matériel de couchage).
▪ <u>Si besoin d'une évacuation</u> : appelle les structures de ravitaillement et leur demande une quantité suffisante de nourriture/boissons/produits d'hygiène.

Pendant la crise

▪ Assure l'accueil et le recensement des personnes arrivant dans la salle d'accueil.
▪ Assure le ravitaillement des personnes dans la salle d'accueil.

Après la crise

▪ Organise le relogement des sinistrés.
▪ Remise en ordre de la salle d'accueil.
▪ Participe à la réunion de fin de crise.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES ACTIONS



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES ACTIONS

FA_01 – Activation du PCS (mission du DOS)

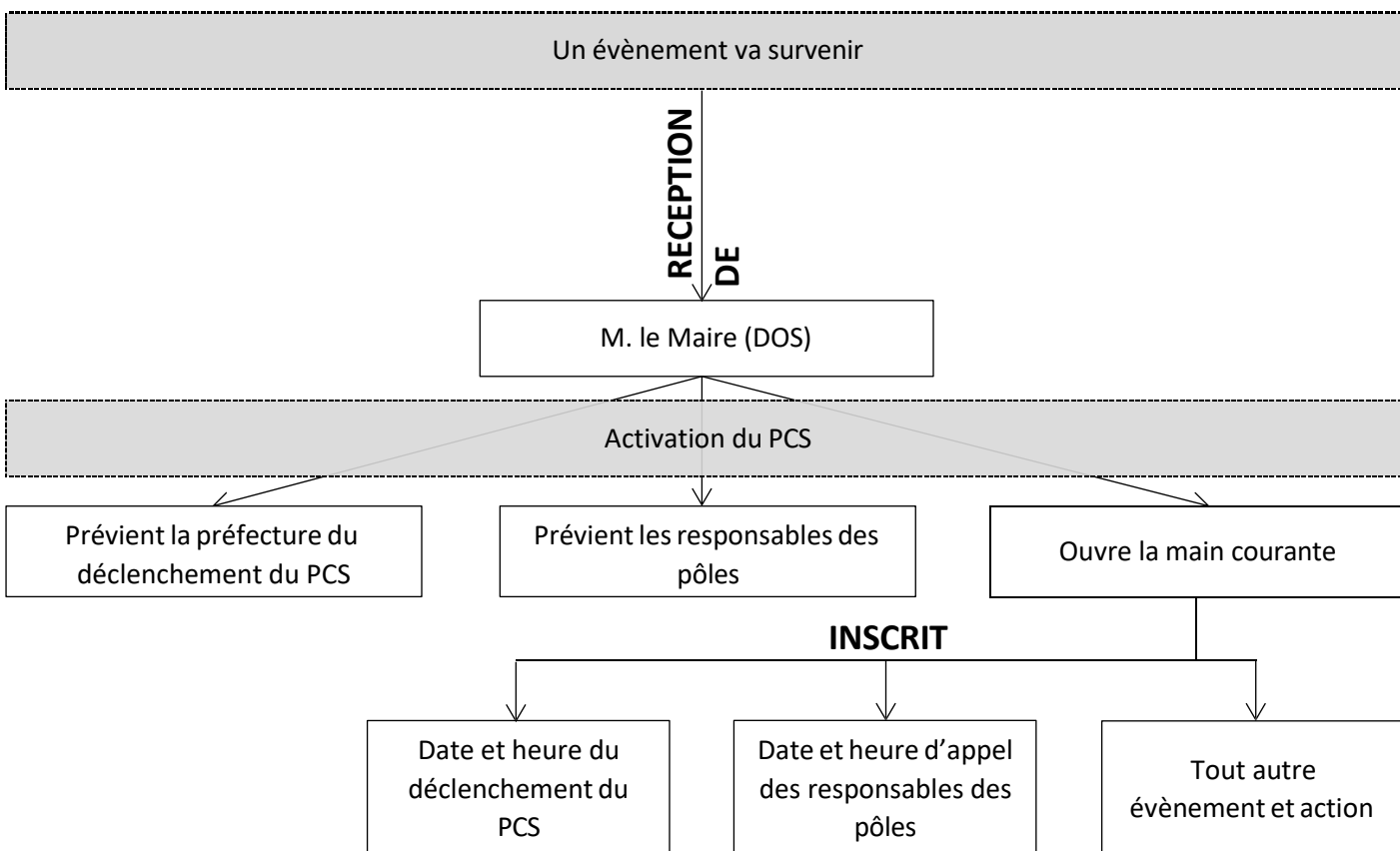
Le Plan Communal de Sauvegarde est déclenché par le maire ou par son représentant (1^{er} adjoint).

Le PCS peut être activé :

- A l'initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissant aucun doute sur la nature de l'évènement. Il en informe alors l'autorité préfectorale.
- A la demande de l'autorité préfectorale (le préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le maire, celui-ci doit, dans un premier temps mettre en place son Poste de Commandement Communal (PCC). Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte (AL_01 – Réceptionner l'alerte -> Page n°40).

Après avoir mobilisés les responsables des pôles, le maire (DOS) ouvre une main courante (DO_01 – Main courante -> Page n°93) et y inscrit l'heure d'activation du PCS et de l'appel des responsables de pôle. Chaque évènement et chaque action devront-êtré retranscrits dans la main courante jusqu'au moment où le maire mettra fin à la gestion de crise.



FICHES ACTIONS

FA_02 – Bilan de la situation – Guide de raisonnement (mission du DOS)

Ce guide n'a pas de caractère obligatoire. Il va seulement permettre de se poser des questions sur l'évènement afin de le définir précisément. Il devient ainsi un outil d'aide à la décision.

A quel type d'évènement doit-on faire face ?

☐ Risque naturel

☐ Risque technologique

☐ Risque sanitaire

Quelles en sont les origines ?

☐ Accidentelle. Type d'accident :

☐ Naturelle :

☐ Technologique :

☐ Sanitaire (pandémie / épidémie locale) :

Localisation :

☐ Communale

☐ Inter-communale

☐ Départementale

☐ Autre :

.....
.....

Evolution :

☐ Lente

☐ Rapide

Détails / Précisions sur l'évolution :

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

Durée probable :

.....

Impact sur la population :

- ☐ Mise en garde et vigilance

☐ Alerte maximum

☐ Préparation à l'évacuation

☐ Evacuation partielle

☐ Abandon des lieux et évacuation totale
- Détails :.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Conséquences et impacts :

	Constatés	Prévisibles à court terme	Prévisibles à moyen / long terme
Humains			
Matériels			
Sociaux			
Médiatiques			



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Politiques			
Psychologiques			
Autre :			

FICHES ACTIONS

FA_03 – Acheminer les secours et sécuriser les lieux (mission du pôle logistique/matériel)

Le responsable du pôle Logistique / Matériel nomme un agent de terrain et le charge de réaliser les actions suivantes :

Pendant la crise :

- Prévenir et acheminer les secours nécessaires sur les lieux
- Mettre en place le balisage nécessaire à proximité du sinistre (FS_11 – Liste du matériel -> page n°90),
- Mettre en place la signalisation routière nécessaire à prévenir tout accident de la circulation, selon le phénomène en cours et propose un itinéraire de déviation au responsable de pôle. Si cet itinéraire est validé, l'agent devra le mettre en place,
- Aider les habitants (surélévation des meubles, apport de parpaings, ...),
- Sécuriser le lieu de la catastrophe après évacuation des blessés.

Après la crise :

- Inspecter les bâtiments ayant été impactés,
- Faire le bilan de l'état de praticabilité des voies de transport,
- En cas d'évacuation, assurer la mise en place de la surveillance des quartiers,
- Procéder à l'inventaire du matériel utilisé pendant la crise (DO_10 – Inventaire du matériel utilisé -> Page n°116).

FICHES ACTIONS

FA_04 – Préparer la salle d'accueil (mission du pôle hébergement/ravitaillement)

Les salles d'accueil à préparer seront définies par le DOS en fonction de l'évènement et de l'état des salles en lien avec la crise.

Les salles d'accueil :

Désignation	Adresse	Matériel disponible sur place	Capacité d'accueil	Caractéristiques (toilettes, cuisine, ...)	Zones à risques
Salle de spectacle NEVERS	Rue de Nevers	50 tables 277 chaises	255	Cuisine équipée Chauffage Toilettes	/
Petite salle Saint-Nicolas	Hameau de Saint-Nicolas	/	/	/	Inondations et coulées de Boue
Salle polyvalente Saint-Nicolas	44 Hameau de Saint-Nicolas	50 tables 254 chaises	350	Cuisine équipée Chauffage Toilettes	Inondations et coulées de Boue
Gymnase	Rue des Remparts	/	600	Chauffage Toilettes	/
Complexe sportif	24 Rue du 18 juin	/	286	Chauffage Toilettes Douches	/
Tennis couvert	Les Gras Prés	17 tables 175 chaises	150	Cuisine équipée Chauffage Toilettes	/
La Maison Forestière	Cense Belair	17 bancs 13 tables	50	Petite cuisine équipée Chauffage Toilettes	/
Caserne Marguenat	Rue Dauphine	44 tables (dont 7 pour enfants) 189 chaises (dont 37 pour enfants)	200	Cuisine équipée (cantine scolaire) Chauffage Toilettes	/
Bastion du Dauphin	Rue du Chemin des Rondes	47 tables 20 tables en bois 42 Bancs 302 chaises (137 coques & 165 pliantes)	122	Cuisine équipée Chauffage Toilettes	/
Site Multi Accueil	2 Rue de la Perçée	18 lits enfants 5 lits bébé 5 tables adultes 5 tables enfants 11 chaises adultes 37 chaises enfants 6 chaises bébé	100	Cuisine équipée Chauffage Toilettes	/

Casemates de l'Arsenal	Rue de l'Arsenal	/	198	Petite cuisine équipée Chauffage Toilettes	/
Salle des associations	Rue A. CHUQUET	9 tables 55 chaises	/	Petite cuisine équipée Chauffage Toilettes	/

Ouvrir la salle d'accueil :

Les clés de la salle d'accueil sont disponibles en Mairie au 16 Place d'Armes, 08230 ROCROI.

Préparer la salle d'accueil :

- Installer des chaises/des tapis dans la salle,
- Installer un bureau à l'entrée où se tiendra l'agent chargé de recenser les personnes arrivants et sortant de la salle (registres de recensement disponibles en DO_04 – Recensement des salles d'accueil -> page n°99),
- L'agent aura besoin de stylos et d'un téléphone portable pour rester joignable et pouvoir faire le point avec le PCC,
- Acheminer ou faire acheminer le ravitaillement jusqu'à la salle d'accueil (FS_04 – Liste des salles d'accueil -> page n°73),
- Définir et afficher les consignes applicables dans les lieux d'accueil (limitation de l'usage du téléphone, horaires d'extinction des feux, présence d'animaux, utilisation de radios, ...).

Pendant la crise :

- Communiquer régulièrement au PCC le nombre de personnes présentes sur les lieux (prévision des repas et ravitaillements),
- Assurer la distribution des repas et de l'eau potable.

FICHES ACTIONS

FA_06 – Faire un communiqué de presse (mission du pôle secrétariat/communication)

Un communiqué de presse permet de donner une information précise et de faire un point sur la situation avec les médias.

Il sera rédigé par la cellule communication / médias et devra impérativement être validé par le DOS avant d'être transmis.

Quelques rappels sur le fond :

- Recueillir les faits auprès des différents pôles du Poste de Commandement Communal (PCC),
- Il faut **s'en tenir aux faits** et ne jamais émettre de jugement ni d'interprétation. Favoriser les données chiffrées si possible,
- Il doit être **court et précis**. Il vaut mieux donner seulement quelques informations qui sont sûres plutôt que beaucoup d'informations non vérifiées qu'il faudra réfuter par la suite,
- Préciser le contexte, la nature du risque (si elle est connue) et rappeler les **consignes exactes** et les comportements attendus,
- Si vous n'avez pas d'information, il faut le dire. Il vaut mieux un message annonçant « *Pour le moment, nous n'avons pas de détails sur l'évènement mais dès que nous aurons des informations concrètes, nous les fournirons sans délai* » plutôt que l'absence de communication,
- Il faut que les communiqués soient uniformes et surtout **il ne faut pas qu'ils se contredisent entre eux**. Pour cela, il faut éviter de se précipiter lors du premier message et prendre le temps pour le rédiger avec des **informations vérifiées**,
- Il ne faut pas être alarmiste, ni optimiste. Il faut **rester neutre** en ne transmettant que des faits,
- Assurer une **information régulière**.

Quelques conseils :

- Veillez à ne pas donner d'information décalée par rapport aux questions que se pose la population,
- Faites appel, si nécessaire, à des experts afin de fournir des réponses scientifiques. Cependant, veillez à définir les limites des attributions de ces experts,
- Seuls le DOS ou le pôle Secrétariat / Communication s'adressent à la presse. En cas de déclenchement d'un plan départemental seul le Préfet s'adresse aux médias.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES ACTIONS

FA_07 – Organiser l'évacuation (mission du pôle hébergement/ravitaillement)

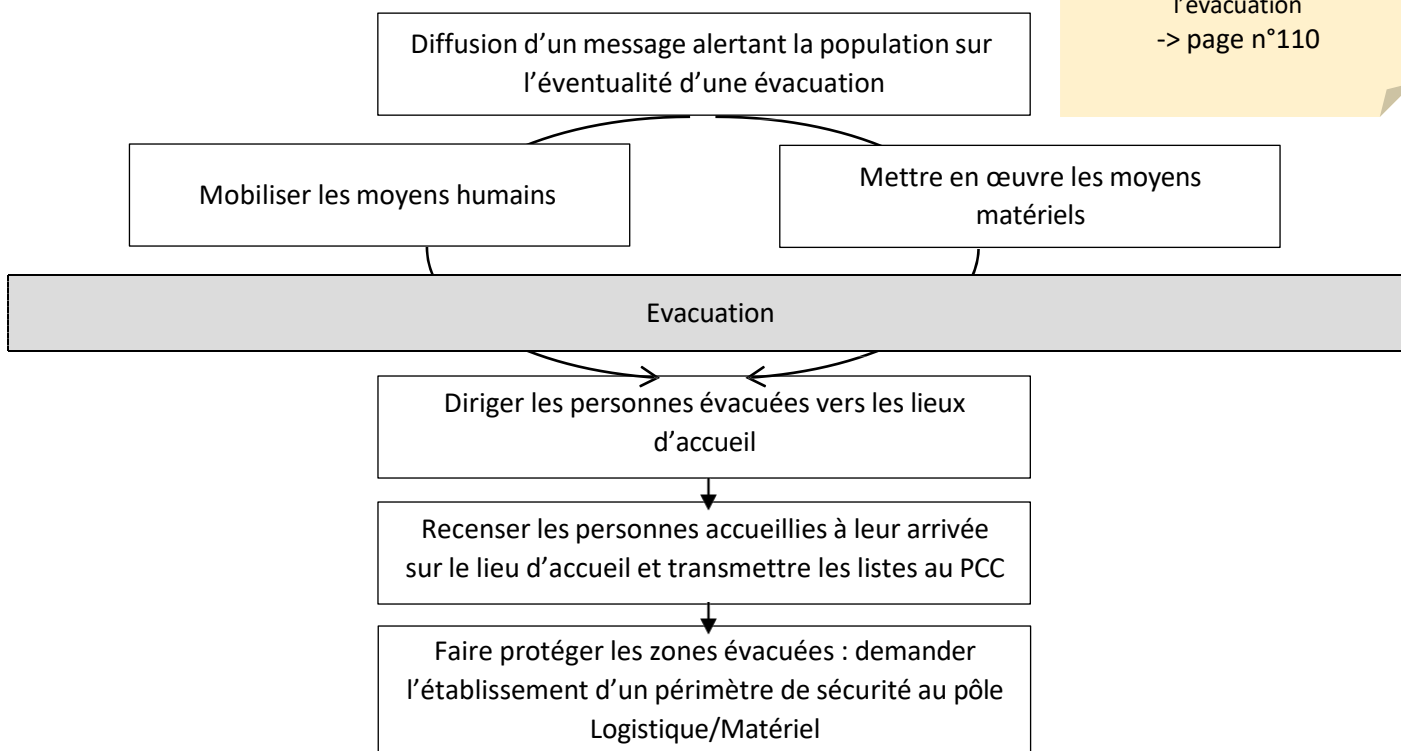
Si l'évolution de la situation le nécessite, une évacuation pourrait-être envisagée. Elle peut être localisée à un bâtiment, une zone géographique sinistrée ou bien générale.

Comment la préparer ?

- Identifier la zone à évacuer et identifier le nombre de personnes concernées, la présence de personnes ayant des difficultés de déplacement,
- Recenser les points de rassemblement pour l'accueil des personnes évacuées,
- Déterminer les moyens dont dispose la commune pour l'évacuation (moyens humains et matériels),
- Définir les axes d'évacuation vers les points de rassemblement,
- Faire interdire l'accès à la zone à toute personne étrangère aux secours (DO_07 – Arrêté d'interdiction de circulation -> page n°105).

Comment la mettre en œuvre ?

DO_09 - Messages d'alerte
et de préparation à
l'évacuation
-> page n°110





Commune de ROCROI

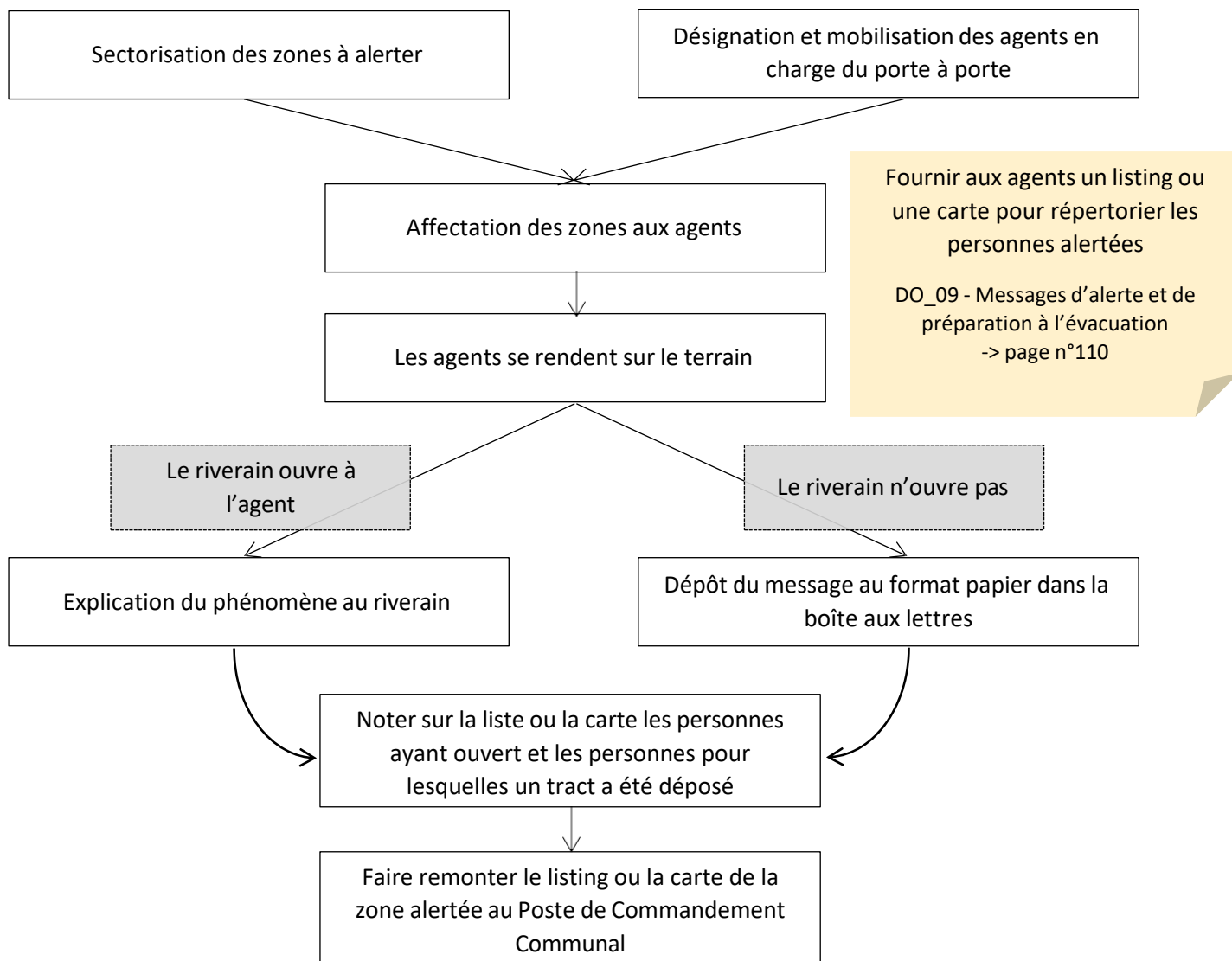
16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES ACTIONS

FA_08 – Coordonner la diffusion de l'alerte en porte à porte (mission du pôle logistique/matériel)

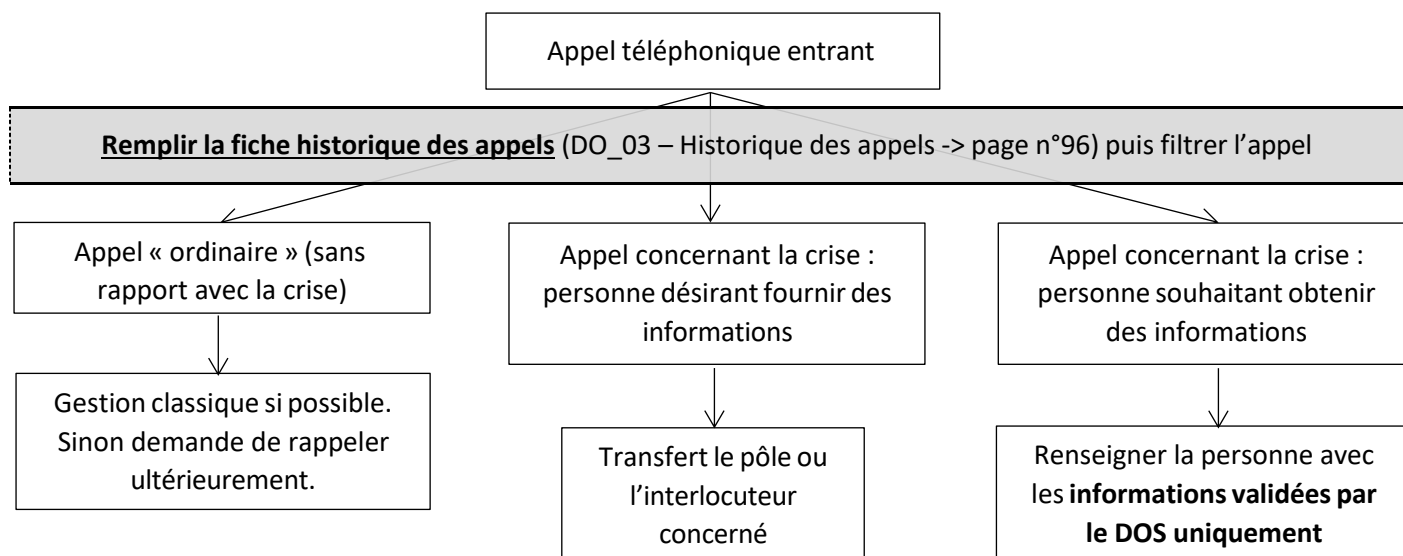
Comment l'organiser ?



FICHES ACTIONS

FA_09 – Assurer l'accueil téléphonique et physique en cas de crise (mission du pôle secrétariat/communication)

Accueil téléphonique :



Accueil physique :

Si le PCC est installé en Mairie, il est fort probable que des administrés se rendent sur place afin d'obtenir des renseignements.

Un affichage à l'extérieur de la Mairie pourrait être envisagé afin d'y apposer les informations sur l'évolution de la crise (**informations validées par le DOS uniquement**), les conduites à tenir, la liste des lieux d'accueil ouverts, ...

Si l'accueil au public reste ouvert, les agents responsables de l'accueil devront alors répondre aux interrogations **en se limitant aux informations validées par le DOS**. Les personnes pourront également être orientées vers les lieux d'accueil si besoin.

FICHES ACTIONS

FA_10 – Organiser la réunion de fin de crise (mission du DOS)

La réunion de fin de crise doit être organisée par le DOS (Maire). Ce dernier doit convoquer tous **les acteurs ayant participé à la gestion de crise**. De plus, une personne extérieure peut aussi être invitée afin qu'elle puisse donner un **regard objectif** sur les choses.

Ce temps d'échange doit être organisé dès lors que la situation tend vers le **retour à la normale**.

Cette réunion va d'abord permettre de mettre une **fin officielle** à la situation de crise et ainsi libérer les acteurs de leurs missions spéciales.

De plus, elle va permettre de faire un **premier bilan** (humain, matériel, financier, ...) et chaque personne pourra y évoquer la façon dont il a vécu la crise.

Enfin, cette réunion est importante car elle va amorcer le travail de **Retour d'EXpérience** (REX). En effet, le DOS va y expliquer ce qu'est le retour d'expérience, ces objectifs mais également la façon dont il va se dérouler (FA_11 – Retour d'expérience - REX -> page n° 67). **Un planning** pour les différentes étapes sera alors établi.

FICHES ACTIONS

FA_11 – Retour d'expérience – REX (mission du DOS)

Le Retour d'EXpérience (REX) est un outil de progrès et d'amélioration des procédures très important et efficace. C'est une analyse méthodique et rigoureuse de l'organisation de la réponse à l'évènement afin d'en tirer des enseignements pour l'avenir.

Son objectif n'est pas de sanctionner, mais d'apprendre pour progresser.

Il doit être mené par le DOS (Maire) avec l'aide d'un acteur extérieur (réfèrent d'une commune voisine, par exemple), pour assurer l'objectivité de l'étude. Tous les acteurs de la crise passée doivent devenir des acteurs du REX, afin de réaliser un bilan complet des évènements et de l'organisation.

Les 5 étapes indispensables :

Etape 1 - Collecter les informations :

La collecte d'informations (mains courantes, articles de presse, registres de recensement, ...) doit permettre de reconstituer chronologiquement la suite des évènements.

Etape 2 – Entretiens individuels :

Chaque acteur de la crise doit être entendu individuellement sur la façon dont il a vécu la crise. Les entretiens peuvent être menés d'une façon très simple : une première partie d'écoute active, suivie d'une seconde partie d'écoute dirigée durant laquelle l'auditeur va s'efforcer de comprendre les facteurs qui ont motivé les prises de décision.

Etape 3 – Analyser et formaliser l'histoire commune :

L'histoire commune va être découpée en fonction des grandes décisions prises lors de la crise (diffusion de l'alerte, évacuation partielle, mise à l'abri des populations, ...). Chaque décision doit faire apparaître : le contexte de la situation, la description de la phase d'analyse (hypothèses étudiées), les décisions et les actions entreprises, les effets et conséquences des décisions et actions entreprises.

Etape 4 – Organiser une réunion de synthèse :

Cette réunion rassemble les acteurs ayant participé à la gestion de la crise. Durant cette réunion les différents cycles définis lors de l'étape 3 seront présentés. Elle permettra de mettre en lumière les raisons qui ont permis la prise des décisions. Il faut nommer, en début de réunion, une personne qui sera chargée de prendre en note ce qui se dit, de faire un bilan et, par la suite, de proposer un plan d'action pour améliorer le document.

Les questions qui devront être posées sont notamment :

- L'organisation a-t-elle été efficace ?
- Quels sont les points qui ont permis une bonne gestion de la crise ?
- Peut-on quand même améliorer les outils pour qu'ils soient encore plus efficaces ?
- Quels sont les points qui ont posé problème lors de la gestion de la crise ?
- Pourquoi ont-ils posé problème ?
- Comment et par quels moyens pourrait-on améliorer les outils qui n'ont pas été efficaces durant la crise ?

	<p style="text-align: center;">Com Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
---	---	--

Etape 5 – Bilan et plan d'action :

Après avoir entendu tous les acteurs de la crise et avoir étudié les points positifs et négatifs, il faut agir sur le document pour l'améliorer. La personne qui a été chargée de faire le compte rendu à l'étape précédente réalise un compte-rendu des échanges et met en place un plan d'action incluant les documents à modifier et les éventuels documents / outils à créer.

Un groupe de travail sera nommé pour réaliser les modifications et une réunion de présentation aux acteurs sera ensuite organisée.

Il peut être judicieux d'organiser un exercice suite à un retour d'expérience afin que les acteurs de l'organisation de crise se familiarisent avec les nouveaux outils.



Com Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES SUPPORT

 ROCROY	<p align="center">Com Commune de ROCROI</p> <p align="center">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p align="center">Version n° 2 09/2025</p>
--	--	--

FICHES SUPPORT

FS_01 – Annuaire de crise

Services Publics :

Nom	Téléphone
<u>Préfecture :</u> <ul style="list-style-type: none"> Bureau Gestion de Crise, Défense et Sécurité Nationale 	03.24.59.66.00
Caserne des Sapeurs-Pompiers de ROCROI	03.24.42.30.66
Gendarmerie	17
Gendarmerie (brigade de ROCROI)	03.24.54.10.14
Police municipale (Mairie de ROCROI)	03.24.54.10.22
SAMU	15
Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours	18
<u>Conseil Départemental des Ardennes :</u> <ul style="list-style-type: none"> Direction des Routes et des Infrastructures 	03.24.59.60.60
DDT des Ardennes	03.51.16.50.00
Enedis (urgence)	09.726.750.08
GRDF (urgence)	0.800.47.33.33
<u>VNF :</u> <ul style="list-style-type: none"> Direction Territoriale Nord Est Unité Territoriale Meuse Ardennes Numéro d'urgence 	03.83.95.30.01 03.24.33.20.48 0800.863.000
Communauté de commune Vallées et plateau d'Ardenne	03.24.54.59.12
Météo France	08.99.71.02.51
Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé	03.24.59.72.21
Unité Territoriale de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement	03.24.59.71.20
Bureau de Recherches Géologiques et Minières	03.26.84.47.70
Fédération Départementale d'Energies des Ardennes	03.24.59.45.28
Mairie	03.24.54.10.22

Santé :

Type	Nom	Ville	Téléphone
Pharmacie	Pharmacie RACOUR-DEPREUVE	ROCROI	03.24.54.11.19
Kinésithérapeute - Masseur	Kinésithérapeute	ROCROI	03.24.53.04.51
Pôle	Maison de santé pluridisciplinaire	ROCROI	03.24.54.13.66
Foyer	Foyer la Redoute	ROCROI	03.24.54.17.30
EHPAD	Maison de retraite « Résidence Porte de France »	ROCROI	03.24.54.10.76
Hôpital	CHI NORD ARDENNES	CHARLEVILLE-MEZIERES	03.24.58.70.70

	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
---	---	--

FICHES SUPPORT

FS_02 – Annuaire du poste de commandement communal

Membres du Poste de Commandement Communal :

Fonction PCC	Prénom	Nom	Fonction	Adresse	Mail	Tél. portable	Tél. perso
DOS	Denis	BINET	Maire	1810 Chemin Cense Nicolle 08230 ROCROI	denis.binet081@orange.fr	03.24.54.20.30	06.08.03.12.21
Suppléant DOS	Brice	FAUVARQUE	1 ^{er} adjoint	1072 Chemin du Curé 08230 ROCROI	brice.fauvarque@gmail.com	03.24.54.61.12	06.64.26.82.80
Responsables Logistique /matériel	Joël	GABRIEL	5 ^e Adjoint	980 Censes de l'Ourse 08230 ROCROI	joel.gabriel@wanadoo.fr	06.33.67.90.54	03.24.54.19.29
	Bruno	BOQUET	3 ^e Adjoint	2 Route de Maubert 08260 ETALLE	bruno.boquet@wanadoo.fr	06.80.05.09.32	03.24.35.23.23
Responsables Secrétariat /communication	Brice	FAUVARQUE	1 ^{er} Adjoint	1072 Chemin du curé 08230 ROCROI	brice.fauvarque@gmail.com	06.64.26.82.80	03.24.54.61.12
	Jacinthe	DA SILVA	4 ^e Adjoint	1095 Chemin du curé 08230 ROCROI	jacinthe.dasilva@hotmail.com	07.85.91.17.98	03.24.53.54.05
Responsables Hébergement /ravitaillement	Sylviane	BENTZ	2 ^e Adjoint	3 Impasse Demi-Lune 08230 ROCROI	francois.bentz0162@orange.fr	06.73.11.99.47	03.24.54.15.66
	Candy	GALLET	Conseillère	1068 Route de Taillette 08230 ROCROI	gallet.candy@hotmail.fr	06.03.07.60.86	
Responsables suppléant	Candy	GALLET	Conseillère	1068 Route de Taillette 08230 ROCROI	gallet.candy@hotmail.fr	06.03.07.60.86	
	Séverine	KRYSZTOFORSKI	Agent	1836 rue de la ficelle 08230 ROCROI	urbanisme@rocroi.fr	06.42.89.17.35	03.24.53.23.99
Agent Logistique /matériel	Charles	BOUQUIGNAUD	Agent	2312 Route de la Petite Chaudière 08230 ROCROI	services.techniques@rocroi.fr	06.23.85.14.64	

	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
---	---	--

Agent Secrétariat /communication	Isabelle	VAZ	Agent	30 Ter rue Royale 08230 ROCROI	contact@mairierocroi.fr	07.87.68.47.42	
Agent Hébergement /ravitaillement	Sabrina	WALTISPURGER	Agent	9 rue du cheval blanc 08230 ROCROI	ccas@rocroi.fr	06.12.42.32.36	

	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
---	---	--

FICHES SUPPORT

FS_03 – Annuaire des autres moyens humains mobilisables

Conseil Municipal (CM) :

Titre	Prénom	Nom	Adresse	Mail	Tél. fixe	Tél. personnel
Maire	Denis	BINET	1810 Chemin Cense Nicolle	denis.binet081@orange.fr	03.24.54.20.30	06.08.03.12.21
1 ^{er} adjoint	Brice	FAUVARQUE	1072 Chemin du Curé	brice.fauvarque@gmail.com	03.24.54.61.12	06.64.26.82.80
2 ^{ème} adjointe	Sylvianne	BENTZ	3 Impasse Demi-Lune	francois.bentz0162@orange.fr	03.24.54.15.66	06.73.11.99.47
3 ^{ème} adjoint	Bruno	BOQUET	2 Route de Maubert	bruno.boquet@wanadoo.fr	03.24.35.23.23	06.80.05.09.32
4 ^{ème} adjointe	Jacinthe	DA SILVA	1095 Chemin du Curé	jacinthe.dasilva@hotmail.com	03.24.53.54.05	07.85.91.17.98
5 ^{ème} adjoint	Joël	GABRIEL	980 Censes de l'Ourse	joel.gabriel@wanadoo.fr	03.24.54.19.29	06.33.67.90.54
CM	Danielle	ABDESSALEM	1 Rue du Grand Quartier	d.abdessalem@hotmail.com	/	06.32.63.55.14
CM	Damien	ARTISSON	920 La Croix de Fer	damien.artisson@gmail.com	/	06.75.47.46.57
CM	Muriel	DURBECQ	4 Rue des Sorbiers	muriel.durbecq@laposte.net	03.24.54.20.52	06.80.00.02.02
CM	Damien	DURBECQ	3 Route de Petite Chapelle	damien.durbecq@laposte.net	/	07.77.04.74.35
CM	Lysian	FAGIS	1902 Chemin du Calvaire	fagislysian@gmail.fr	/	07.67.04.11.25
CM	Candy	GALLET	1068 Route de Taillette	gallet.candy@hotmail.fr	/	06.03.07.60.86
CM	Eddy	LALLEMENT	2569 Le Grand Hongréaux	eddy.lallement@faynot.com	03.24.53.00.70	06.07.62.09.30
CM	Karine	LEBLANC	10 Rue de la Porte de Bourgogne	christophe.karine.leblanc@gmail.com	/	06.70.88.77.59
CM	Corinne	LONGCHAMP	1873 Le Grand Hongréaux	pascallongchamp@orange.fr	03.24.58.28.82	06.07.66.20.72
CM	Nathalie	MAIRY	15 Rue du Stade	nathaliemairy08@gmail.com	03.24.54.16.17	06.78.24.61.83
CM	Guillaume	PIERRON	16 Les Gras Pré	g.pierron08@laposte.net	/	06.32.91.80.75
CM	Véronique	PEYTHIEU	3 Rue du Stade	veronique.peythieu08@orange.fr	03.24.32.19.05	06.70.81.86.63

FICHES SUPPORT

FS_04 – Identification et localisation des lieux d'accueil

Identification et caractéristiques des lieux d'accueil :

N° enjeu	Désignation	Adresse	Surface	Capacité	Caractéristiques (sanitaires, cuisine, type de chauffage, ...)	Matériel disponible sur place	Contraintes
1	Caserne Marguenat	Rue Dauhine	/	200	Cuisine équipée scolaire Toilettes Chauffage	44 tables (dont 7 pour enfants) 189 chaises (dont 37 pour enfants)	/
2	Salle de spectacle Nevers	Rue de Nevers	/	255	Cuisine équipée Toilettes Chauffage	50 tables 277 chaises	/
3	Gymnase	Rue des remparts	/	600	Toilettes Douches Chauffage	/	/
4	Complexe sportif	24 Rue du 18 juin	/	286	Toilettes Douches Chauffage	/	/
5	Tennis couvert	Les Gras Prés	/	150	Toilettes Douches Chauffage	17 tables 175 chaises	/
6	Bastion du Dauphin	Rue du Chemin des Rondes	/	122	Cuisine équipée Toilettes Chauffage	47 tables 20 tables en bois 42 bancs 302 chaises (137 coques & 165 pliantes)	/



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

7	Site Multi accueil	2 Rue de la Perçée	/	100	Cuisine équipée Toilettes Chauffage	18 lits enfants 5 lits bébé 5 tables adultes 5 tables enfants 11 chaises adultes 36 chaises enfants 6 chaises bébé	/
8	La Maison Forestière	Cense Belair	/	50	Cuisine équipée Toilettes Chauffage	13 tables 17 bancs	/
9	Casemates de l'Arsenal	Rue de l'Arsenal	/	198	Cuisine équipée Toilettes Chauffage	/	/
10	Salle des associations	Rue A. CHUQUET	/	/	Cuisine équipée Toilettes Chauffage	9 tables 55 chaises	/
11	Salle polyvalente Saint-Nicolas	44 Hameau de Saint-Nicolas	/	350	Cuisine équipée Toilettes Chauffage	50 tables 254 chaises	Située dans la zone inondable
12	Petite salle Saint-Nicolas	Hameau de Saint-Nicolas	/	/	Toilettes Chauffage	/	Située dans la zone inondable



Commune de ROCROY

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Localisation des lieux d'accueil (ROCROY) :



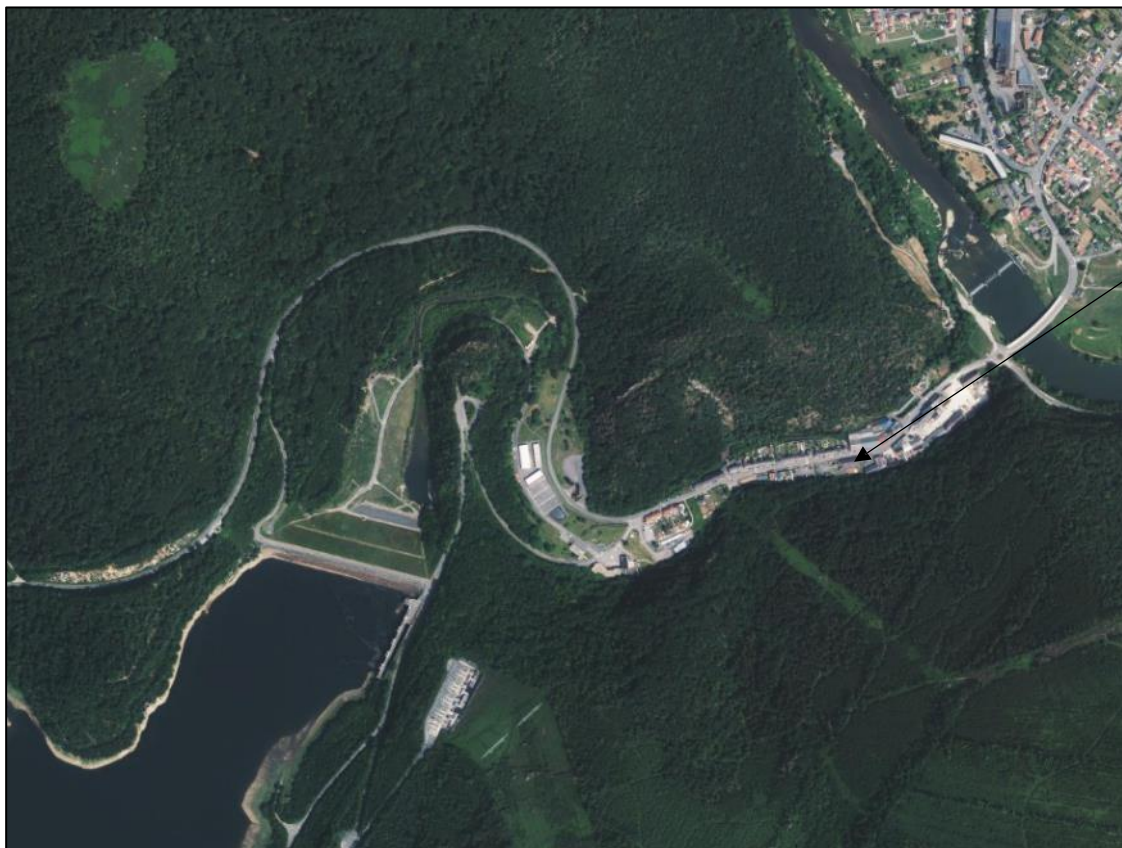


Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Localisation des lieux d'accueil (Hameau Saint-Nicolas) :



Salle polyvalente, 44 Hameau de Saint-Nicolas

Hameau Saint-Nicolas (source : géoportail)

FICHES SUPPORT

FS_05 – Annuaire des personnes sensibles

Il convient, dans la mesure du possible, de se référer à l'annuaire tenu à jour informatiquement.

Civilité	Prénom	Nom	Adresse	Tél. fixe	Tél. personnel
F	Jacqueline	ALBERT	2 Rue des Remparts – Apt 24	/	/
F	Marie-Thérèse	BRETON	47 Tour de Ville	/	/
F	Nadine	CARAMEAUX	9 Place Verte	/	/
M	Dominique	CHRISTOPHE	30 Rue de Bourgogne	/	/
F	Huguette	DELVA	87 Hameau Saint-Nicolas	/	/
F	Anne-Marie	DERAM	1 Impasse Demi-Lune	/	/
F	Yvette	GOMES	2 Rue de la Porte de Bourgogne	/	/
F	Danielle	GOSELIN	16 Rue Dauphine	/	/
F	Thérèse	HOULOT	2446 La Croix de Fer	/	/
F	Marie-Thérèse	JULLION	8 Rue du Pavillon	/	/
F	Maria	LACERDA	Résidence Nevers – Apt 3	/	/
M	Jacques	LEJEUNE	7 Rue du Tour de Ville	/	/
F	Violette	MARECHAL	28 Rue Dauphine	/	/
F	Ourida	TAHANOUTI	7 Rue de Nevers	/	/

FICHES SUPPORT

FS_06 – Annuaire entreprises, agriculteurs et Etablissements Recevant du Public (ERP) privés

Liste des entreprises/artisans :

Nom	Prénom du gérant	Nom du gérant	Adresse	Activité	Téléphone
COCHARD Arnaud	Arnaud	COCHARD	8 Rue du Tour de Ville	Maçonnerie/Ravalement de façades	03.24.54.25.16
REYMANN	Fabrice	REYMANN	1866 Route de Revin	Restauration façades	03.24.54.19.24
MC ² Messina Conception Construction	Gianni	MESSINA	14 Rue Royale	Maçonnerie et gros œuvre	03.24.54.13.02 06.62.65.13.02
LECLERE Morgan	Morgan	LECLERE	Rue Cense Belair	Maçonnerie	06.99.93.15.07
IDEAL PISCINE 08	Morgan	LECLERE	Rue d'Herisgny	Piscines Desjoyaux	06.99.93.15.07
LEFEVRE RENOVATION	Nicolas	LEFEVRE	56 Hameau de Saint-Nicolas	Peinture – Isolation Qualifié RGE	06.80.73.47.64
Transport BURGECQ	/	/	ZAD de Rocroi – Route de Gué d'Hossus	Transport routier	03.24.41.15.96
FACADE DEMARLY jérôme	Jérôme	DEMARLY	1838 Le Grand Hongréau	Ravalement de façade	03.24.35.44.17 06.28.29.45.73
Ste EIFFAGE	/	/	14 Avenue du Générale Moreau	Travaux publics	03.24.52.62.00
DSA	Laurent	DA SILVA	46 Hameau de Saint-Nicolas	Fabrication métallique sur mesure	06.82.03.30.38
Société l'Avenir	Cyril	DE BARROS	9 Route de petite chapelle	Fonderie	03.24.54.13.18
EDF – Groupe d'exploitation hydraulique de Revin Saint-Nicolas	/	/	Hameau de Saint-Nicolas	Centrale hydraulique	/

	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2</p> <p style="text-align: center;">09/2025</p>
---	---	---

Liste des ERP privés :

Nom	Prénom du gérant	Nom du gérant	Adresse	Activité	Téléphone
Carrefour Market	/	/	Route de la Petite Chapelle	Supermarché	03.24.54.23.70
ALDI	/	/	28 Rue Royale	Supermarché	09.77.40.40.44
Boucherie/charcuterie CARON	Michel	CARON	6 Rue de Bourgogne	Boucherie/charcuterie	03.24.54.10.08
GAEC 'Groupement Agricole d'Exploitation en commune)	Claudine	LENOIR	1824 La Croix de Fer	Magasin de fabrication artisanale de fromage de lait cru	06.29.18.20.02
Fleuriste RICHOUX	Cathy	RICHOUX	31 Rue de Bourgogne	Magasin de fleurs	03.24.54.13.87
Les Cadeaux de l'Etoile	Alexia	MESSINA	1 Rue de Bourgogne	Magasin de décoration/cadeau	09.86.31.24.54
Les Trésors de DIDINE	Sandrine	PAQUET	11 Rue de Bourgogne	Magasin de vêtements et accessoires	09.75.51.60.95
Belle au naturel	Alexandrine	/	Institut de beauté	2 Place d'Armes	03.10.07.54.24
Coiffure et bien être	Edwige	JORIS	Coiffure et bien être	2 rue Dauphine	06.33.53.01.70
Créas'tyl	Hélène	PRZYLECKI	Coiffure	22 Rue de France	03.24.26.51.42
Boulangerie DEVOUGE	Frère	DEVOUGE	Boulangerie/Pâtisserie	11 rue de Bourgogne	03.24.54.11.45
Boulangerie Pâtisserie Aux gourmandises de LANA	DEMAREZ	DEMAREZ	Boulangerie/Pâtisserie/snacking	8 Place d'Armes	03.24.54.93.62
« Le Vauban »	Delphine	RON SIN	Epicerie/Bureau de tabac/Presse	13 rue de Bourgogne	03.24.54.10.19
Erciyes Primeur	Eva	SARISOY	Vente de fruits et légumes	10/12 rue de Bourgogne	06.69.03.88.81
Drink de Rocroy	Alan	BINET	Commerce de détail de boissons en magasin spécialisé	23 Rue Royale	06.79.01.57.35



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

DEWELLE Yvan	Yvan	DEWELLE	Bar/Bureau de tabac	5 rue de France	03.24.654.10.68
Garage RIMBEAUX	Xavier	RIMBEAUX	Garagiste	4 avenue A. MAIRE	03.24.54.10.44
Garage APS	Kevin	SAINGERY	Garagiste	23 Rue Royale	03.24.35.29.25
Big/Mat LNDC	Toni	PIRES	Magasin matériau de construction	66 Hameau de Saint Nicolas	03.24.37.13.09
GAN ASSURANCE	Romain	BINET	Assureur	2 Rue de Montmorency	03.24.54.11.85
Assurance GENERALI	Anthony Pierre PICOT-DILLY	PANETTA	Assureur	5 place verte	03.24.54.10.75
Allianze Assurance	DAUBY Ludovic		Assureur	17 rue de Bourgogne	03.24.26.30.53
Rocroi Carte Grise	SIRAT Laurie		Prestation de services administratifs	6 bis rue Dauphine	03.21.05.32.81
Pharmacie RACOUR- DEPREUVE	Sybille	RACOUR	Pharmacie	6, place verte	03.24.54.11.19
La boîte à binocle	/	/	Opticien	6, place d'Armes	03.24.22.41.39
Auto Ecole	Audrey	HOAREAU	Enseignement de la conduite	11, Avenue du Général Moreau	03.24.27.85.32
KEBAB	Salim	GURU	Restaurant fast food	3 place d'Armes	03.24.26.23.73
Bar « Le Napoli »	Teddy	SAGOT	Bar	3, rue de Bourgogne	09.25.69.35.08
Cafétéria de la piscine	/	/	Cafétéria	13, avenue du Général Moreau	03.24.52.64.12
Bar - Hôtel « La Poterne du Roy »	Sylvain	LAUDY	Bar - Hôtel	15, place d'Armes	03.24.27.84.50
Restaurant « les Remparts »	Marwan	FARAGALLA	Restaurant	10 rue des remparts	03.24.22.41.10
La TIM Frite	Pauline	BOSSEAUX	Friterie	4 place d'Armes	/
Le Pierest	Barbara	MACRA	Restaurant	2986 Route de Fumay	03.24.55.03.82
Le Relais inclusif	/	DEMISSY	Petite restauration et ventes de produits du terroir	29 Rue Bourgogne	06.87.64.36.19
Caisse d'Epargne	/	/	Banque	9, place d'Armes	03.53.16.16.99
Crédit Agricole	/	/	Banque	11, place d'Armes	03.24.54.10.89
La poste	/	/	Banque postale	9 Rue Montmorency	09.70.82.36.31
Kinésithérapeute	Gwendoline	CACOU	Masseur Kinésithérapeute	35 rue de Bourgogne	03.24.53.04.51

 ROCROY	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
--	--	--

Foyer La Redoute	/	/	Foyer de vie pour adultes handicapés	Route de Petite Chapelle	03.24.54.17.30
Notaire	Maître Séverine Maître Mélanie	FILAINE DURBECQ	Notaire	3 rue des Jardins LARAME	03.24.54.13.29
Pompes funèbres MOINY	Stéphane Peggy	MOINY SZYDLOWSKI	Pompes funèbres	1505 Route de Maubert	03.24.54.79.70
EPHAD - Résidence Porte de France	Isabelle	LEGROS	Maison de retraite	6 rue de Nevers	03.24.54.10.76
Cabinet de l'étoile	Louis	BAILLEUL	Orthodontie	2 Rue de Bourgogne	03.51.25.13.24
Cabinet d'ostéopathie	Hortense	HURION	Ostéopathe	28 Rue de Bourgogne	06.48.91.78.04

FICHES SUPPORT

FS_07 – Annuaire Etablissements Recevant du Public (ERP), établissements et services communaux

Liste des ERP communaux (gîtes, salles de sport, écoles, bâtiments communaux...) :

Nom	Adresse	Superficie	Nb d'agents	Capacité d'accueil	Téléphone
Salle de spectacle NEVERS	Rue de Nevers	/	/	255	03.24.53.13.36
Petite Salle ST NICOLAS	Hameau de Saint-Nicolas	/	/		/
Salle Polyvalente ST NICOLAS	44 Hameau de Saint-Nicolas	/	/	350	03.24.42.15.54
GYMNASE	Rue des remparts	/	/	600	03.24.53.27.36
Complexe sportif	24 Rue du 18 juin	/	/	286	03.24.52.15.52
Tennis couvert	Les Gras Prés	/	/	150	03.24.27.94.78
Maison pour Tous	9 Rue du Petit Fort	/	/	/	/
La Maison Forestière	Cense Belair	/	/	50	03.24.59.35.19
Caserne Marguenat (Cantine, centre de loisir)	Rue Dauphine	/	/	Total : 200	03.24.22.18.57
Bastion du Dauphin	Rue du Chemin des Rondes	/	/	122	03.24.22.50.18
Office de tourisme	1 ter rue du pavillon	/	/	/	03.24.54.20.06
Musée	3 Place du Luxembourg	/	/	100	03.24.54.58.65
Eglise	Place d'Armes	/	/	/	/
Ateliers municipaux	/	/	/	/	/
Bibliothèque	Rue Arthur Chuquet	/	/	50	03.24.29.14.08
Mairie	16 place d'Armes	/	/	/	03.24.54.10.22
Site Multi accueil	2 rue de la perçée	/	/	100	03.24.32.61.40
Casemates de l'Arsenal	Rue de l'Arsenal	/	/	198	/
Salle des Associations	Rue A. CHUQUET	/	/	/	/
Pole scolaire	Place Mendès France	/	/	148	03.24.54.11.54
Ecole d'Hiraumont	17, route de Revin	/	/	62	03.24.54.15.06

	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
---	---	--

Collège Andrée VIENOT	23 rue du 18 juin	/	/	195	03.24.54.10.78
IME (Institut Médico Educatif) Les Sapins - APAJH	2652 Route de Revin	/	/	130	03.24.54.17.26



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES SUPPORT

FS_08 – Annuaire associations

Nom	Prénom du référent	Nom du référent	Activité	Téléphone
U.S.R. Pétanque Président de l'U.S.R.	Daniel	DOUETTE	/	03.24.55.50.90
A.D.M.R.	Jean-Pierre	DURBECQ	/	/
Amicale Culture & Loisirs	Marie-France	AUBERTIN	/	03.24.54.17.89
Harmonie Municipale	Clotilde	BOQUET	/	/
U.S.R. Culture Physique	Altino	DE OLIVEIRA	/	/
Association Familiale	Christine	DA CUNHA	/	/
Donneurs de Sang	Gregory	PASQUIS	/	/
Office de Tourisme	Sylviane	BENTZ	/	03.24.54.20.06
Rocroi Tennis Club	Delphine	NEIVA	/	/
U.S.R. Rocroy Les Vaillants Sangliers	Jean-Lou	SACREZ	/	06.08.05.75.82
A.S.B.R. (football)	Bruno	LAMPERTI	/	/
U.S.R. Tennis de Table	Bruno	ABRAHAM	/	/
Les Motards de l'Etoile	Eric	FAUCONNIER	/	/
U.S.R. Club Bouliste Rocroven	Jean-Luc	LARBI	/	/
Société Chasse (Bois)	Philippe	BOUVART	/	/
Club des Anciens	Claude	HEMMERT	/	03.24.32.50.39 07.86.15.15.90
Souvenirs Français	Marc	SAINTENOY	/	/
Comité des Œuvres Sociales du Personnel Municipal	Sabrina	WALTISPURGER	/	/



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Section Scrabble	Marie-France	AUBERTIN	/	/
Club Motocycliste	Stéphane	LECOESTER	/	03.24.30.20.63 06.74.84.65.19
AP AJH Ardennes	Patrice	GERMAIN	/	/
Comité d'animation des Anciens Maison Retraite	Cathy	DEMON	/	/
Anciens A.F.N.	Philippe	HEMMERT	/	/
Théâtre Rocroi	Joëlle	BLEIL..	/	03.24.54.25.94 06.16.36.18.20
Gymnastique Féminine	Fatima	ALVES	/	/
Equi-libre	Lucette	MURARO	/	06.43.47.15.18
Les Boules de la Casemate d'Enghien	Michel	LAGNIER	/	/
Rocquad	Francis	VOLTOLINI	/	03.24.27.81.98 06.72.00.58.78
Jeunesse de Rocroi	Claude	JENNEPIN	/	/
Rocroi Sports Nature	Alan	BINET	/	06.79.01.57.35
Les mangeurs de cercle	Nicolas	LEFEVRE	/	/
Dance Addict	Julie	PIRES	/	03.24.40.06.75 06.80.88.37.68
Rocroy Festivités	Candy	GALLET	/	/
Les étoiles du centre	Joffrey	GABRIEL	/	/
Club Portes de France Natation	Sandrine	PIRSON	/	/
L'AFEE (Association des familles des enfants de l'école d'Hiraumont)	Sophie	FAGIS	/	/
L'Amicale des Sapeurs-Pompiers	Mickaël	LARBI	/	/

	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
---	---	--

Confrérie du Fromage et de la Bière de ROCROY	Tony	ZOL	/	/
Cardio Fit Rocroy	Manon	GUILAIN	/	/
Les tireurs de l'étoile	Charles	BOUQUIGNAUD	/	/
Les Apéros de l'Étoile	Déborah	RUFF	/	/

FICHES SUPPORT

FS_09 – Annuaire des professionnels et établissements de santé

Nom	Prénom du référent	Nom du référent	Activité	Téléphone
Pharmacie RACOUR-DEPREUVE	Sybille	RACOUR	Pharmacie	03.24.54.11.19
Kinésithérapeute	Gwendoline	CACOU	Masseur Kinésithérapeute	03.24.53.04.51
Maison de santé pluridisciplinaire	/	/	Maison de santé	03.24.54.13.66
Foyer La Redoute	/	/	Foyer de vie pour adultes handicapés	03.24.54.17.30
EPHAD - Résidence Porte de France	Isabelle	LEGROS	Maison de retraite	03.24.53.10.76
Cabinet de l'étoile	Louis	BAILLEUL	Orthodontie	03.51.25.13.24
Cabinet d'ostéopathie	Hortense	HURION	Ostéopathe	06.48.91.78.04



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES SUPPORT

FS_10 – Annuaire des communes alentours

Nom de la commune	Téléphone
Les Mazures	03.24.40.10.94
Bourg-Fidèle	03.24.57.66.56
Sévigny-la-Forêt	03.24.54.12.68
Taillette	03.24.54.10.06
Gué d'Hossus	03.24.54.18.91
Fumay	03.24.41.10.34
Revin	03.24.41.55.65



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

FICHES SUPPORT

FS_11 – Liste du matériel communal disponible

Véhicules et engins de travaux publics :

Type de véhicules/engins	Immatriculation
Renault trafic	BM-166-HL
Peugeot expert	BF-194-QS (Saint-Nicolas)
Citroën berlingot	6553 RX 08
Camion IVECO	HG 201 MT
Aebi TT 211	GJ-390-GG
Massey Fergusson M5710	GE-593-EP

Equipements :

Type d'équipements	Lieu de stockage	Nombre
Remorque 1 essieu avec grillage (3613 SQ 08)	Atelier	1
Remorque 1 essieu avec grillage 1500 kg (7705 RT 08)	Atelier	1
Remorque 1 essieu (petite)	Atelier	1
Remorque 1 essieu (52 SB 08)	Atelier	1
Remorque citerne 1300 kg	Atelier	1
Saleuses	Atelier	3
Broyeur d'accotement du Massey	Atelier	1
Fourche, godet à dents, pince et poids du Massey	Atelier	/
Balai, brosse désherbage et lame du Hako	Atelier	/
Lames à neige du Massey et Aebi	Atelier	2
Broyeur de l'Aebi	Atelier	1



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Matériels/machines :

Type d'équipements	Lieu de stockage	Nombre
Balayeuse Hako city Master 600	Atelier	1
Gluton électrique	Atelier	1
Karcher électrique	Atelier	1
Karcher thermique DIMACO HTE PRESS	Atelier	1
Karcher électrique STILL	Atelier	1
Groupe électrogène AVENGER r 2500	Atelier	1
Tableaux électriques volants avec câbles	Atelier	2
Compresseurs électriques	Atelier	2
Fraise à neige HONDA automatique HS-760KI	Atelier	1
Tronçonneuses (STILL MS 211/MS 261/MS 261C)	Atelier	3
Souffleurs (STILL SH56D)	Atelier	2
Pompe thermique HONDA WX10 (pompe à eau)	Atelier	1
Pompe à eau thermique KAWASAKI SCR 50 K	Atelier	1
Petits matériels filaires (visseuses, burineurs, disqueuses, perceuses, ...)	Atelier	/



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_01 – Main courante

Elle est à mettre en place le plus tôt possible afin d'avoir une traçabilité des actions menées durant la crise. En cas de problème concernant la gestion de la crise, elle pourra être consultée dans le cadre d'une enquête. C'est pour cela que c'est un document indispensable qui doit être dûment rempli.

Chaque acteur de la gestion de crise réalisant une action ou prenant une décision doit pouvoir en rendre compte dans la main courante. De ce fait, il faut qu'elle soit placée à un endroit accessible par tous. C'est pour cette raison qu'elle sera idéalement placée au PCC, sous la responsabilité du secrétariat.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Main courante

Evènement :
.....

Date :

Page : /

Date et heure	Action / décision ou évènement	Personne / pôle référent

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_02 – Fiche de présence au PCC

Elle est à mettre en place dès le déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde afin d'avoir une traçabilité des personnes présentes durant la crise. En cas de problème concernant la gestion de la crise, elle pourra être consultée dans le cadre d'une enquête.

Cette fiche doit être accessible à tous et doit être placée sous la responsabilité du secrétariat.

Fiche de présence au PCC

Evènement : Date :
..... Page : /

Prénom	Nom	Fonction au PCC	Date et heure d'arrivée	Date et heure de départ	Emargement

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_03 – Historique des appels

Il faut garder une trace de chaque appel entrant. Le pôle Secrétariat/communication, qui est chargée de répondre au téléphone et de rediriger les appels vers les bons interlocuteurs est donc chargée de remplir ce document.

Informations sur les intitulés des colonnes :

- « Interlocuteur » : inscrire le nom de la personne qui appelle,
- « Demande » : inscrire l'objet de l'appel,
- « Transfert vers... ? » : vers quel pôle / quelle personne ?

Historique des appels entrants

Evènement : Date :
..... Page : /

Date/Heure de l'appel	Interlocuteur	Demande	Suites données (renseignement ou transfert vers...)

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_04 – Registres de recensement (salle d'accueil)

Il y a deux registres de recensement : un pour les personnes entrantes et un pour les personnes sortantes du ou des lieu(x) d'accueil (relogement, fin de la crise...).

Ces registres doivent se trouver à l'entrée de chaque lieu d'accueil et ils seront remplis par l'agent du pôle Logistique/hébergement.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Historique des personnes sortantes

Evènement : Date :
..... Page : /

Date / Heure de sortie	Prénom - Nom	Retour au domicile ou relogement (préciser le lieu)



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_05 – Main courante

Un modèle d'arrêté de réquisition vierge se trouve en page suivante. Il est possible de l'utiliser tel quel.

Attention !

Les frais de réquisition sont à la charge de la commune,
sauf convention contraire avec le responsable de l'accident.

ARRETE DE REQUISITION

Le Maire de ROCROI.

VU l'article L. 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant ⁽¹⁾.....
.....
.....

Survenu le à heures.

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence de la situation :

ARRETE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.
demeurant à.....

De se présenter sans délai à la mairie de ROCROY pour effectuer la mission de
.....qui lui sera confiée.

OU

De mettre à disposition du Maire le matériel suivant :
.....
.....
.....
.....
.....

Et de le faire mettre en place (indiquer le lieu)
.....

Article 2nd :

Le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle

Le Maire,

⁽¹⁾ : Préciser : l'accident, la catastrophe, le sinistre, ...

 ROCROY	<p style="text-align: center;">Commune de ROCROI</p> <p style="text-align: center;">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p style="text-align: center;">Version n° 2 09/2025</p>
--	--	---

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_06 – Arrêté d'interdiction de pénétrer dans les propriétés privées

Un modèle d'arrêté d'interdiction de pénétrer dans les propriétés privées vierges se trouve en page suivante.

ARRETE D'INTERDICTION DE PENETRER DANS LES PROPRIETES PRIVEES

Le Maire de ROCROI.

VU l'article L. 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant ⁽¹⁾.....
.....
.....

Survenu le à heures.

Considérant qu'il est nécessaire de protéger les propriétés et les biens contre les risques de vol et de pillage.

Vu l'urgence de la situation :

ARRETE

Il est interdit à quiconque de pénétrer dans les propriétés privées jusqu'à nouvel avis.

Fait à le

Le Maire,

⁽¹⁾ : Préciser : l'accident, la catastrophe, le sinistre,...



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_07 – Arrêté d'interdiction de circuler

Un modèle d'arrêté d'interdiction de circuler vierge se trouve en page suivante.

ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULER

Le Maire de ROCROI.

VU l'article L. 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant ⁽¹⁾.....
.....
.....

Survenu le à heures.

Considérant qu'il est nécessaire d'interdire la circulation sur certaines routes communales et départementales.

Vu l'urgence de la situation :

ARRETE

Article 1^{er} :

Il est interdit de circuler sur le / la
jusqu'à nouvel avis.

Article 2nd :

Le commissaire de police / le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle

Le Maire,

⁽¹⁾ : Préciser : l'accident, la catastrophe, le sinistre,...

 ROCROY	<p align="center">Commune de ROCROI</p> <p align="center">16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22 contact@mairierocroi.fr</p>	<p align="center">Version n° 2 09/2025</p>
--	--	--

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_08 – Arrêté d'interdiction de consommer de l'eau de distribution

Un modèle d'arrêté d'interdiction de consommer de l'eau de distribution vierge se trouve en page suivante.

ARRETE D'INTERDICTION DE CONSOMMER DE L'EAU DE DISTRIBUTION

Le Maire de ROCROI.

VU l'article L. 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant ⁽¹⁾.....
.....
.....

Survenu le à heures.

Considérant qu'il est nécessaire de protéger la population contre les risques de pollution du réseau de distribution d'eau potable.

Vu l'urgence de la situation :

ARRETE

Il est interdit de consommer de l'eau de distribution jusqu'à nouvel avis.

Fait àle

Le Maire,

⁽¹⁾ : Préciser : l'accident, la catastrophe, le sinistre,...

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_09 – Messages d'alerte et de préparation à l'évacuation

Ces messages types sont destinés à alerter la population de la possible survenue du risque et à préparer une évacuation le cas échéant. Ils pourront être imprimés et distribués dans les boîtes aux lettres des administrés à alerter lors du porte à porte.

Ils sont à adapter en fonction du type d'évènement.

Voici les messages types disponibles :

- Messages d'alerte :
 - Risque inondation, coulée de boue,
 - Risque mouvement de terrain,
 - Risque sismique,
 - Risque rupture de barrage,
 - Risque accident de TMD.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

MESSAGE D'ALERTE Inondation, coulée de boue

La commune de ROCROI. va être confrontée à
.....

Les autorités annoncent le début du phénomène pour (date)
à partir de (heure).

Par conséquent, il vous est demandé de vous préparer à la survenue du risque.

- Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9),
- Surélevez les produits de valeur et les meubles,
- Fermez les fenêtres, portes et soupiraux,
- Mettez au sec les médicaments, papiers importants, denrées alimentaires, l'eau et quelques vêtements,
- Déplacez vos véhicules sur un point haut de la commune,
- Mettez-vous à l'abri (étage de la maison, par exemple).

La commune vous tiendra informé de l'évolution de l'évènement.

Le Maire
Denis BINET



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

MESSAGE D'ALERTE Mouvement de terrain

La commune de ROCROI va être confrontée à
.....

Les autorités annoncent le début du phénomène pour (date)
à partir de (heure).

Par conséquent, il vous est demandé de vous préparer à la survenue du risque.

- Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9),
- Face au risque, fuyez latéralement,
- Gagnez au plus vite les hauteurs les plus proches,
- Ne revenez pas sur vos pas,
- N'entrez pas dans un bâtiment endommagé,
- Ne prenez pas l'ascenseur.

La commune vous tiendra informée de l'évolution de l'évènement.

Le Maire
Denis BINET



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

MESSAGE D'ALERTE Accident de Transport de Matières Dangereuses (TMD)

La commune de ROCROI a été confrontée à

Par conséquent, il vous est demandé de :

- Ecouter les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9),
- Ne pas toucher et ne pas entrer en contact direct avec le produit,
- Vous éloigner de l'accident (si possible perpendiculairement à la direction du vent pour éviter un possible nuage toxique),
- Rejoindre le bâtiment le plus proche et vous confiner,
- Vous conformer aux consignes de sécurité diffusées par les services de secours.

La commune vous tiendra informée de l'évolution de l'évènement.

Le Maire
Denis BINET



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

MESSAGE D'ALERTE Séisme

La commune de ROCROI va être confrontée à

Les autorités annoncent le début du phénomène pour (date)
à partir de (heure).

Par conséquent, il vous est demandé de vous préparer à la survenue du risque.

- Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9),
- Mettez-vous à l'abri près d'un mur porteur ou d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides,
- Eloignez-vous des fenêtres,
- Protégez-vous la tête avec les bras,
- N'allumez pas de flamme.

Après le séisme :

- Méfiez-vous des répliques,
- Vérifiez l'eau, le gaz et l'électricité : en cas de fuite de gaz, ouvrez les fenêtres et les portes et prévenez les autorités,
- N'allumez pas de flamme et ne fumez pas,
- Evacuez le plus rapidement possible les bâtiments,
- Ne prenez pas l'ascenseur.

La commune vous tiendra informée de l'évolution de l'évènement.

Le Maire
Denis BINET



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

MESSAGE D'ALERTE Rupture de barrage

La commune de ROCROI va être confrontée à
.....

Les autorités annoncent le début du phénomène pour (date)
à partir de (heure).

Par conséquent, il vous est demandé de vous préparer à la survenue du risque.

- Ecoutez les radios locales (Radio 8 : 91.2 – RVM : 88.6 – France Bleu Champagne : 100.9 – France Info : 105.9),
- Gagnez immédiatement les points hauts les plus proches ou à défaut les étages supérieurs d'un immeubles élevé et solide,
- Ne prenez pas l'ascenseur,
- Ne revenez pas sur vos pas,
- N'aller pas chercher les membres de votre famille (ils sont eux aussi protégés).

La commune vous tiendra informée de l'évolution de l'évènement.

Le Maire
Denis BINET



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

ORDRE D'EVACUATION

Suite à
.....
.....
..... (rappel de l'évènement), l'ordre est donné d'évacuer.

Dans le calme,

- Préparez un sac avec médicaments, papiers importants, affaires de toilettes et quelques vêtements,
- Fermez portes et fenêtres,
- Fermez les arrivées d'eau, de gaz et d'électricité,
- N'allez pas chercher vos enfants à l'école : ils sont pris en charge par les enseignants,
- Ne revenez pas sur vos pas.

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant :

LIEU + ADRESSE

avant le départ pour où les secours sont organisés.

OU

Rejoignez le lieu d'hébergement suivant :

LIEU + ADRESSE

où les secours sont organisés.

Le Maire
Denis BINET

DOCUMENTS OPERATIONNELS

DO_11 – Formulaire de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

Le formulaire de demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle (CAT NAT) a été ajouté à la page suivante.

Il est également disponible à l'adresse suivante (formulaire Cerfa n°13669-01) pour une saisie informatique :

<https://www.interieur.gouv.fr/Media/Securite-civile/Files/Formulaire-Cerfa-13669-01-Format-pdf-103-ko>

Notice explicative :

- **Localisation du phénomène** : les 4 champs caractérisant la commune et le département sont obligatoires,
- **Date et heure du phénomène** : les dates seront saisies au format JJ/MM/AAAA et les heures au format HH:MM. La saisie des dates de début et de fin est obligatoire. La saisie des heures est obligatoire pour un évènement durant de un à quelques jours,
- **Identification du phénomène** : cocher la case de l'évènement. Pour l'évènement A1 (inondation par débordement d'un cours d'eau), il faut obligatoirement préciser le nom du ou des cours d'eau concerné(s),
- **Nombre de bâtiments endommagés** : nombre total de bâtiments publics et / ou privés et édifices ayant subi des dommages,
- **Signature du formulaire** : les champs « Date » et « Signature » sont obligatoires.



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982
Modifiée



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

DEMANDE COMMUNALE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉTAT DE CATASTROPHE NATURELLE

Réinitialiser

Sauvegarder

Imprimer

Localisation du phénomène

Commune :
Département :
Arrondissement :

Date et heure du phénomène

Du : au

Identification du phénomène

A. Inondations

A1 - inondation par débordement d'un cours d'eau ☐

préciser le ou les cours d'eau concernés:

(ex : rivière de Charente, Ruisseau du moulin, ru des graves...):

A2 - inondation par ruissellement et coulée de boue associée ☐

A3 - inondation par remontée de nappe phréatique ☐

B. Crue torrentielle ☐

C. Phénomènes liés à l'action de la mer (submersion marine et érosion marine) ☐

D. Mouvement de terrain ☐

E. Sécheresse/Réhydratation des sols ☐

F. Séisme ☐

G. Vent cyclonique ☐

H. Avalanche ☐

Mesures de prévention existantes et envisagées

(études ou travaux, prise en compte dans le POS, PPR, arrêté de mise en péril...)

Nombre de bâtiments endommagés

Fait à, le :

LE MAIRE
(cachet de la mairie)



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

DOCUMENTS OPERATIONNELS

ANNEXES

AN_01 – Plans de prévention et de secours disponibles

Tous ces documents sont conservés en mairie :

- Plan de Prévention du Risque Inondation (PPRI),
- Plan Local d'Urbanisme (PLU),

Autres documents utiles :

- Dossier Départemental des Risques Majeurs,
- Plan ORSEC (Organisation de la Réponse de la Sécurité Civile).



Commune de ROCROI

16 Place d'Armes, 08230 Rocroi 03.24.54.10.22
contact@mairierocroi.fr

Version n° 2
09/2025

ANNEXES

AN_02 – Exemple du Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)

Un exemplaire du DICRIM doit toujours se trouver ici :



Rappel :

Le DICRIM doit être distribué à tous les habitants et doit être mis à disposition (en Mairie et sur le site internet de la commune, par exemple) des personnes séjournant de manière temporaire sur la commune (touristes notamment). Pour les nouveaux habitants de la commune, il est judicieux de joindre le DICRIM au « Livret d'accueil » ou à toute autre communication distribuée lors de leur installation.