



**PRÉFET  
DE L'EURE-  
ET-LOIR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# GUIDE DES POLICES ADMINISTRATIVES

A destination des Maires



## Le mot du préfet



C'est avec un grand plaisir que je vous présente le **Guide des Polices Administratives** à destination des maires, résultat de notre engagement lors des Assises de la ruralité. Il est conçu comme un outil pratique pour vous aider dans la gestion de votre commune. En tant que préfet, je souhaite prendre toute ma part des défis auxquels vous êtes confrontés au quotidien pour garantir la tranquillité publique de nos concitoyens et la bonne conduite de votre collectivité.

Ce guide vise à vous fournir des informations claires, des conseils pratiques et des exemples concrets pour mieux utiliser les pouvoirs de police administrative dont vous disposez en tant que maire. La police administrative est un instrument puissant qui vous permet de réguler de nombreux aspects de la vie locale, de la sécurité publique à la sécurité civile en passant par la santé et l'environnement. Ce guide est conçu pour vous aider, et vous fournit des directives sur la manière de prendre des décisions appropriées aux situations auxquelles vous êtes confrontés dans un cadre juridique sécurisé.

Je souhaite que ce guide devienne un atout dans votre boîte à outils de gestion municipale, en vous offrant les ressources nécessaires pour prendre des décisions éclairées au bénéfice de nos citoyens.

Je tiens à remercier chaleureusement tous ceux qui ont contribué à la réalisation de ce guide, ainsi que chaque maire pour son engagement de tous les jours. Ensemble, nous pouvons continuer à bâtir des villes et des villages plus sûrs et harmonieux pour tous. Je vous encourage à utiliser ce guide comme un manuel pratique pour la gestion de vos pouvoirs de police administrative. Vos efforts quotidiens sont essentiels pour la sécurité de nos concitoyens, et mon devoir est de vous soutenir en vous aidant dans cette mission.

Avec mes salutations républicaines,

Hervé JONATHAN,  
Préfet d'Eure-et-Loir

# Sommaire

## Table des matières

FICHE 1 - Introduction : Les pouvoirs de police du maire.....	6
FICHE 2 - Les débits de boissons.....	9
FICHE 3 - Le CLSPD et CISPD.....	14
FICHE 4 - Les principaux outils de prévention de la délinquance.....	15
FICHE 5 - Les principaux troubles à l'ordre public.....	18
FICHE 6 - Les soins psychiatriques et le maire.....	38
FICHE 7 - L'occupation illicite de terrain.....	40
FICHE 8 - Le dispositif ORSEC.....	44
FICHE 9 - Les risques naturels et technologiques.....	48
FICHE 10 - Les Outils d'Alerte météo.....	49
FICHE 11 - Le dispositif « catastrophe naturelle ».....	50
FICHE 12 - Les Établissements recevant du public (ERP).....	52
FICHE 13 - Le réseau d'eau.....	57
FICHE 14 - Le plan « gestion des vagues de chaleur ».....	58
FICHE 15 - Les spectacles pyrotechniques.....	60
FICHE 16 - Les Grands rassemblements.....	62
FICHE 17 - Les manifestations sportives sur la voie publique.....	68
TABLE DES ANNEXES.....	77



# FICHE 1 - Introduction : Les pouvoirs de police du maire

L'article L. 2212-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) charge **le maire, sous le contrôle du représentant de l'État, de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'État qui y sont relatifs**. L'article L. 2212-2 du même code définit les différents domaines que recouvre la police municipale.

Détenteur des **fonctions d'officier de police judiciaire**, le maire est également tenu de signaler sans délai au procureur de la République les crimes et délits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

**Le maire dispose donc de pouvoirs de police administrative et de police judiciaire**, selon qu'il agit pour prévenir une atteinte à l'ordre, la sécurité et la salubrité publiques (police administrative, sous le contrôle du juge administratif), ou pour réprimer une telle atteinte (police judiciaire, sous le contrôle du procureur de la République).

---

## La police administrative

---

**La police administrative générale a pour but essentiel la prévention des atteintes à l'ordre public, dans ses différentes composantes**. La police administrative spéciale poursuit quant à elle des buts d'ordre public spécial ou d'intérêt général extrêmement variés (en matière d'environnement, de régulation d'activités, de péril, d'animaux, de préservation du patrimoine, etc.). Elle est soumise aux règles du droit administratif. Les autorités titulaires des pouvoirs de police administrative générale sont au nombre de trois :

- le **Premier ministre**, qui est appelé à prendre les mesures qui requièrent la sauvegarde de l'ordre public et la continuité des services publics,
- le **préfet**, qui dispose des pouvoirs de police administrative générale en cas de carence du maire dans l'exercice de ses pouvoirs ou en cas de menace sur le maintien de l'ordre dans plusieurs communes limitrophes,
- le **maire**, qui est titulaire des pouvoirs de police générale dans sa commune.

---

## La police judiciaire

---

**Les missions des autorités de police judiciaire visent à réprimer un trouble déjà avéré ou, selon le code de procédure pénale, à « constater les infractions à la loi pénale, rassembler les preuves et rechercher les auteurs »** (art. 14 du code de procédure pénale). Cette police répond aux prescriptions du code pénal.

---

## Les polices administratives spéciales

---

Elles sont diverses et nombreuses, créées par un texte qui permet de déterminer l'autorité investie de ces pouvoirs spécifiques. En font ainsi partie, **la police de la route, la police des réunions et des manifestations, ou encore la police des cultes**. D'autres polices spéciales existent, comme la police des jeux et des spectacles, des édifices menaçant ruine, des funérailles et cimetières, des animaux errants et dangereux, etc. Les autorités titulaires des pouvoirs de polices administratives spéciales sont nombreuses et précisées dans les textes créant des pouvoirs de police spéciale.

**Le maire exerce un grand nombre de polices spéciales, telles que celle des funérailles, des édifices menaçant ruine, des cours d'eau.** Certaines polices spéciales sont éclatées entre plusieurs autorités, telles que celle de la circulation (le préfet l'exerce sur les routes à grande circulation, le maire l'exerce sur les routes nationales et départementales au sein de l'agglomération et, sous réserve des compétences des maires et du préfet, le président du département l'exerce au titre de sa compétence de gestion du domaine routier).

---

## La forme des décisions de police municipale

---

Les principes et formes d'un arrêté de police :

1. **la motivation s'agissant de mesures de police individuelles**, sur le fondement de l'article L. 211-2 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA). Ces mêmes mesures doivent également faire l'objet d'une procédure contradictoire préalable, sauf en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles ;
2. **la limitation dans le temps et dans l'espace pour les actes de portée générale.** Ces mesures doivent être nécessaires et proportionnées aux risques de trouble à l'ordre public. La nécessaire proportionnalité d'une mesure de police rend illégales les interdictions générales et absolues, dans l'espace et dans le temps.

---

## Quelques exemples de mesures de police administrative

---

- **L'interdiction de manifester**

Un maire (ou le préfet dans les communes où est instituée une police d'État, ou encore lorsque la manifestation dépasse le territoire d'une seule commune) peut interdire la tenue d'une manifestation sur son territoire, mesure qui portera atteinte à plusieurs libertés fondamentales (liberté de manifester ses opinions, liberté d'aller et venir), si et seulement s'il n'existe pas d'autre moyen moins attentatoire à leur exercice de prévenir des troubles manifestes et avérés à l'ordre public.

Pour rappel, et en application des articles L. 211-1 et suivants du code de la sécurité intérieure (CSI), **les manifestations sur la voie publique (cortèges, défilés et rassemblements de personnes) sont soumises à une obligation de déclaration.** Cette déclaration doit se faire **3 jours francs au moins et 15 jours francs au plus** avant la date de la manifestation. Elle comporte les noms, prénoms et domicile des organisateurs et doit

être signée par au moins l'un d'eux. Elle doit indiquer le but de la manifestation, le lieu, la date et l'heure et, le cas échéant, l'itinéraire projeté.

La déclaration est déposée :

- pour les communes où est instituée la police d'État : auprès de la préfecture ;
- pour les autres communes : à la mairie du lieu de la manifestation.

**Il revient à l'autorité qui reçoit la déclaration d'en délivrer récépissé.**

- **L'interdiction de la mendicité dans une commune**

De tels arrêtés, en tant qu'ils portent atteinte à la liberté d'aller et venir des personnes, peuvent, selon leur rédaction, être considéré par le juge administratif comme engendrant des discriminations illégales envers certaines parties de la population. **Si l'arrêté est clairement circonscrit (temps et lieu) et que le risque de trouble à l'ordre public est avéré, le juge administratif admet la légalité de tels arrêtés.**

- **En matière d'environnement : utilisation des pouvoirs de police générale et de la police spéciale**

La question s'est récemment posée de savoir si des maires pouvaient utiliser leurs pouvoirs de police générale en matière d'environnement, et en se fondant sur le principe de précaution posé à l'article 5 de la Charte de l'environnement, pour interdire, par exemple, la pose d'antennes relais de téléphonie mobile, l'installation de compteurs Linky ou la plantation d'OGM sur le territoire de leur commune. Le Conseil d'Etat a annulé ce type de mesures aux motifs qu'existait une police spéciale relevant du ministre ou d'autorités indépendantes compétentes, **qu'il importait d'apporter une réponse uniforme sur le territoire national et que l'expertise requise ne permettait pas aux maires de réglementer au plan local.**

## FICHE 2 - Les débits de boissons



### Les différents types de licences

Les boissons sont classées en **4 groupes** conformément à l'article L3321-1 du code de la santé publique :

- **Groupe 1** : boissons sans alcool ;
- **Groupe 2** : (abrogé) ;
- **Groupe 3** : boissons fermentées non distillées et vins doux naturels, contenant moins de 18° d'alcool (*type vin, bière, cidre, poiré, hydromel*) ;
- **Groupe 4** : alcools forts type rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits ;
- **Groupe 5** : toutes les autres boissons alcooliques.

Pour vendre des boissons alcooliques, les exploitants de débits de boissons doivent être titulaires d'une **licence**.

Type de licence	Catégorie de licence	Boissons alcooliques pouvant être vendues		Type de ventes autorisées		
		Groupe 3	Groupes 4 et 5	Sur place	Restaurant (comme accessoire du repas)	A emporter
Licences à consommer sur place	Licence III	X		X	X	X
	Licence IV	X	X	X	X	X
Licences restaurant	Petite licence restaurant	X			X	X
	Licence restaurant	X	X		X	X
Licences à emporter	Petite licence à emporter	X				X
	Licence à emporter	X	X			X
Débits de boissons temporaires		X		X	X	X

---

## Les implantations de licence

---

- **Ouverture** : création d'une nouvelle licence.
- **Mutation** : changement d'exploitant d'une licence, exploitée dans le même établissement (*même adresse*).
- **Translation** : déplacement de la licence d'un local à un autre sur la même commune.
- **Transfert** : déplacement de la licence d'une commune vers une autre commune.

Les **implantations de licences sont soumises à déclaration en mairie** (Cerfa n°11542\*05) 15 jours au moins avant l'ouverture de l'exploitation.

- ➔ Le maire vérifie que le **dossier est complet**, que l'établissement ne se trouve pas en zone protégée et que la règle des quotas est respectée pour les débits de boissons à consommer sur place (*1 pour 450 habitants*).
- ➔ Si tel est le cas, il délivre un **récépissé** (Cerfa n°11543\*05).
- ➔ Puis il **transmet la déclaration au procureur de la République et au préfet** dans les 3 jours.

**Les transferts** doivent faire l'objet d'une autorisation préfectorale avant déclaration en mairie. Le préfet réceptionne la demande de transfert et consulte pour avis les maires des communes de départ et d'arrivée de la licence :

- **Le maire de la commune de départ vérifie qu'il ne s'agit pas de la dernière licence IV de la commune.** S'il s'agit de la dernière licence, il peut refuser la sortie de la licence de la commune.
- Le maire de la commune d'arrivée doit vérifier la localisation de la licence à venir et informer impérativement le préfet par un avis négatif circonstancié si celle-ci se situe en **zone protégée**.

À défaut de réception de l'avis des maires dans un délai de 15 jours, les avis sont réputés favorables.

L'implantation d'un débit de boissons à consommer sur place est interdite en zone protégée. Les zones protégées sont définies par l'arrêté préfectoral du 12 avril 2017 *fixant le périmètre de protection pour les débits de boissons et les lieux de vente de tabac manufacturé dans le département d'Eure-et-Loir*. **Ainsi, il est interdit d'installer une licence III ou IV à moins de 100 mètres :**

- Des établissements de santé, maisons de retraite et tous établissements publics ou privé de prévention, de cure et de soins comportant hospitalisation ainsi que les dispensaires départementaux ;
- Des établissements d'instruction publique et établissements scolaires privés ainsi que tous établissements de formation ou de loisirs de la jeunesse ;
- Des établissements pénitentiaires ;
- Des casernes, camps, arsenaux et tous bâtiments occupés par le personnel des Armées de terre, de mer et de l'air ;
- Des stades, piscines, terrains de sports publics ou privés
- Des bâtiments affectés au fonctionnement des entreprises publiques de transport.

---

## Ouverture / Fermeture

---

### Pouvoirs de police administrative générale

Le maire peut prendre des dispositions aggravant les termes de l'arrêté préfectoral du 14 juin 2011 *réglementant la police des débits de boissons et autres établissements vendant de l'alcool à consommer sur place dans le département d'Eure-et-Loir*, lorsque celles-ci sont nécessaires en raison de circonstances particulières portant notamment atteinte à l'ordre et à la tranquillité publics. Les arrêtés municipaux doivent être limités dans le temps et l'espace.

### Pouvoirs de police spéciale

- Vente à emporter des boissons alcooliques : le maire peut fixer par arrêté une plage horaire à partir de 20h00 et pouvant aller jusqu'à 8h00 durant laquelle la vente à emporter de boissons alcooliques sur le territoire de sa commune est prohibée.
- Lutte contre le bruit : le maire peut réglementer l'usage des appareils sonores

**N.B.** : C'est le préfet qui ordonne les fermetures administratives des débits de boisson par arrêté et pour un maximum de 6 mois, dans les cas suivants (Code la santé publique, art. L. 3332-15) : atteintes à l'ordre public, à la santé, à la tranquillité ou à la moralité publique, crimes ou délits en relation avec la fréquentation de l'établissement ou ses conditions d'exploitation, infractions des lois et règlements relatifs à ces établissements

---

## Les débits de boissons temporaire

---

Le maire peut également autoriser l'ouverture de débits de boissons temporaires dans le cadre des foires, ventes, fêtes publiques, aux personnes et aux associations. Ces autorisations se limitent à la vente de boissons alcoolique du 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> groupe.



# Annexe 1 : Modèle d'arrêté – Autorisation municipale d'ouverture tardive

## AUTORISATION MUNICIPALE D'OUVERTURE TARDIVE

Le maire de [...]

**VU** les articles L. 2212-1, L.2212-2 et L.2542-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 14 juin 2011 réglementant la police des débits de boissons et autres établissements vendant de l'alcool à consommer sur place dans le département d'Eure-et-Loir ;

**VU** la demande présentée par... , exploitant du débit de boissons... sis ... à ..., en vue d'obtenir l'autorisation d'ouverture tardive de son établissement la nuit du... au... jusque ... (4 heures maximum) à l'occasion de ... ;

**VU** l'avis ... de... (services de Police ou de Gendarmerie) du ... (date) ;

**VU** l'arrêté municipal... portant délégation de signature (si le maire n'est pas le signataire);

### ARRETE

Article 1 : MM.M..., exploitant du débit de boissons « ... » sis ... à ..., est autorisé à maintenir son établissement ouvert tardivement jusqu'à...h (4 heures max le week end) la nuit du ... au .. 2010.

Article 2 : A l'issue de cette prolongation d'ouverture exceptionnelle, l'exploitant devra respecter un temps de fermeture de 2 heures minimum à compter de l'heure de fermeture fixée par la présente autorisation avant de rouvrir son établissement.

Article 3 : La présente autorisation accordée à titre personnel est essentiellement précaire et révoquée. Elle peut être suspendue à tout moment sur rapport des services de police pour des faits portant atteinte à l'ordre, à la sécurité ou à la tranquillité publique et perd sa validité en cas de changement de propriétaire.

Article 4 : L'attention de l'exploitant est ainsi particulièrement appelée sur l'obligation qui lui est faite :

- d'assurer la sécurité de ses clients en prévenant tout désordre, rixe, dispute ;
- de refuser l'accès de son établissement à toute personne en état d'ivresse ;
- de prendre toutes mesures utiles pour que les bruits émanant de ses locaux, résultant de leur exploitation et de la sortie de la clientèle, ne puissent à aucun moment troubler le repos ou la tranquillité du voisinage de jour comme de nuit ;
- de ne pas vendre d'alcools aux mineurs conformément à l'article L3353-3 du code de la santé publique.

En cas d'incident, il doit sans délai alerter l'autorité de police compétente.

Article 5 : M. le Maire de... et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique d'Eure-et-Loir (ou M. le Colonel, Commandant du Groupement de gendarmerie départementale) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

[...], le [...]  
Le maire

## Annexe 2 : Modèle d'arrêté – Autorisation d'un débit de boissons temporaire

Arrêté n° ..... en date du .....

**portant autorisation d'un débit de boissons temporaire à l'occasion d'une manifestation publique en application de l'article L. 3334-2 du code de la santé publique**

Le Maire de [...]

**VU** le code de la santé publique, et notamment ses articles L. 3321-1, L. 3334-2 et L. 3335-4 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2212-1, L. 2212-2, L. 2214-4, L. 2122-28 et L. 2542-8 ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 14 juin 2011 réglementant la police des débits de boissons et autres établissements vendant de l'alcool à consommer sur place dans le département d'Eure-et-Loir et l'arrêté préfectoral du 12 avril 2017 fixant le périmètre de protection pour les débits de boissons et les lieux de vente de tabac manufacturé dans le département d'Eure-et-Loir ;

**VU** la demande présentée par ..... en date du..... ;

**CONSIDÉRANT QUE**.....

### **ARRÊTE :**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

SOIT : M... (nom, prénom, profession) demeurant à ...

SOIT : La société ... (nom) sise... (adresse du siège social) représentée par M/Mme (nom, prénom, profession et qualité) demeurant à ...

SOIT : L'association ... (nom) sise... (adresse) représentée par M/Mme (nom, prénom, profession) demeurant à ...

est autorisé(e) à ouvrir un débit de boissons temporaire le ... OU du ... au ... à l'occasion de ... (intitulé ou toute précision sur la manifestation).

#### **ARTICLE 2 :**

Le débit de boissons temporaire sera soumis aux dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2016.... du ... (date) susvisé, à savoir une fermeture au plus tard à **2 heures du matin et le respect des zones protégées du département.**

#### **ARTICLE 3 :**

À l'occasion de la manifestation mentionnée à l'article 1<sup>er</sup>, **le débit de boissons temporaire ne pourra vendre ou offrir**, sous quelque forme que ce soit, **que des boissons des groupes un et trois** définis à l'article L. 3321-1 du code de la santé publique.

#### **ARTICLE 4 :**

Madame / Monsieur le maire est chargé(e) de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en mairie et en tous lieux habituellement réservés à cet effet, notifié à l'exploitant demandant l'autorisation et adressé en copie à la préfecture ainsi qu'aux services de police ou de gendarmerie concernés

Fait à ....., le Le maire,

## FICHE 3 - Le CLSPD et CISPD

### Conseil Local (ou Intercommunal) de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD et CISPD)

- **CLSPD**

Pour **coordonner les acteurs de la lutte contre la délinquance**, le maire peut créer une instance de coopération (*c'est une obligation pour les communes de plus de 5 000 habitants ou comprenant un quartier prioritaire de la politique de la ville*). Le CLSPD constitue le cadre de concertation sur les priorités de lutte contre l'insécurité et de prévention de la délinquance dans les communes (*article D 132-7 al. 1 du Code de la Sécurité Intérieure*).

Le CLSPD, présidé par le **maire**, associe le **préfet**, le **procureur de la République**, le **président du Conseil départemental**, les **services de l'État désignés par le préfet** (*forces de l'ordre notamment*), les **associations** et **organismes** œuvrant dans le domaine de la prévention, mais aussi les **bailleurs**, les **sociétés de transports**, etc.

- **CISPD**

La création d'un CISPD, et la mise en place d'une **politique intercommunale** de prévention, peuvent constituer une **réponse adaptée à la mobilité de la délinquance** sur un bassin de vie, excédant le territoire d'une commune, ou encore être en adéquation avec l'organisation souvent intercommunale des circonscriptions de sécurité publique.

Cette création est **obligatoire pour les communautés d'agglomération et les métropoles** et **optionnelle pour les communautés de communes**

#### FOCUS :

#### La Police de Sécurité du Quotidien (PSQ) et les Groupes de Partenariats Opérationnels (GPO)

Les GPO sont un outil de la PSQ. Leurs actions se fondent sur un diagnostic de sécurité préalable à la mise en œuvre d'une démarche de résolution de problème, afin de répondre de façon collégiale aux besoins de la population.

Le GPO a donc pour objectifs d'identifier les problèmes à traiter, de déterminer des solutions concrètes et immédiatement applicables, d'établir une stratégie d'ensemble, de concentrer les moyens sur les problèmes principaux, et de mettre en place un suivi et une évaluation de l'action.

Le GPO est animé par les maires et un référent de la Police Nationale ou de la Gendarmerie. Des réunions se tiennent tous les mois avec la définition d'un ou plusieurs objectifs.

# FICHE 4 - Les principaux outils de prévention de la délinquance

## Le Conseil pour les Droits et Devoirs des Familles (CDDF)

Le maire peut **convoquer les familles** afin de les **responsabiliser** et d'apporter la réponse la plus adaptée aux **difficultés d'un mineur ou d'une famille**. Il s'agit de les accompagner dans une **démarche de responsabilisation à travers un éventail de solutions graduées** (*article 9 de la loi de 2007 relative à la prévention de la délinquance*).

### Méthodologie

Après **consultation des services de sécurité**, le maire expose le projet aux **élus** et aux **habitants des quartiers, lotissements ou résidences**. **Des référents sont alors nommés** et tous les résidents du quartier sont informés du dispositif par courrier auquel est joint une **fiche de participation pour recenser les volontaires désirant y adhérer**.

**N.B.** : Pour s'engager dans cette démarche, s'adresser à la compagnie ou au groupement de gendarmerie ou au commissariat dont votre commune dépend.

## La Participation citoyenne ou « voisins vigilants »

À l'initiative du maire, cette action contribue à prévenir les actes de type cambriolages, dégradations et incivilités diverses, par une vigilance partagée entre habitants d'une même aire géographique (*quartier, lotissement, résidence, immeuble, hameau*) fondée sur la **solidarité de voisinage**.

### Méthodologie

Après consultation des services de sécurité, le maire expose le projet aux élus et aux habitants des quartiers, lotissements ou résidences. **Des référents sont alors nommés et tous les résidents du quartier sont informés du dispositif par courrier** auquel est joint une fiche de participation pour recenser les volontaires désirant y adhérer.

**N.B.** : Pour s'engager dans cette démarche, s'adresser à la compagnie ou au groupement de gendarmerie ou au commissariat dont votre commune dépend.

---

## Le Référent sûreté

---

Les forces de l'ordre disposent de référents sûreté affectés au sein d'une cellule dédiée. Il agit au profit des collectivités territoriales, des établissements publics ou privés, des entreprises et des particuliers en apportant une expertise et des conseils en matière de prévention technique de la malveillance.

### Comment saisir le référent sûreté ?

Une première prise de contact informelle avec les services de police ou de gendarmerie ou le référent sûreté permet de définir le travail à réaliser et d'en circonscrire le périmètre. En fonction du choix de restitution décidé par le référent sûreté, une saisine écrite peut être nécessaire:

- **Consultations de sûreté** : demande orale ou écrite aux forces de l'ordre.
- **Diagnostics ou audits de sûreté** : écrit adressé aux forces de police ou de gendarmerie ou au préfet.

### Le diagnostic de vidéoprotection

Le référent sûreté peut conseiller les collectivités territoriales dans la mise en place d'un dispositif de vidéoprotection. Il est conseillé d'avoir recours à lui avant de déposer le dossier de demande d'autorisation en préfecture.

---

## Le Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD)

---

Le maire peut être porteur d'un projet financé par le FIPD. L'appel à projet se fait en décembre de l'année N-1 pour une programmation entre février et mars de l'année N par les services de l'État. La circulaire sur le FIPD du 5 mars 2020 détaille les différents axes à prioriser en termes de prévention de la délinquance.

 L'architecture du fonds a été modifiée, il est passé de 3 programmes à 4 :

- **Programme D** (*action de prévention de la délinquance, hors vidéosurveillance*),
- **Programme R** (*prévention de la radicalisation*),
- **Programme S** (*vidéoprotection, sécurisation des établissements scolaires et équipement des polices municipales*),
- **Programme K** (*sites sensibles*)

---

## Le Rappel à l'ordre

---

Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire dispose de certains outils pour prévenir les actes de petite délinquance, les incivilités et les comportements

**irritants qui, s'ils ne méritent pas d'être traduits en justice, doivent cependant être réprimandés, dans le but d'éviter la récidive.**

C'est l'objet du « **rappel à l'ordre** », introduit en droit positif par la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance, codifiée aux articles L. 132-1 et L. 132-4 du code de la sécurité intérieure (CSI).

Aux termes de la loi : « *Lorsque des faits sont susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques, le maire (...) peut procéder verbalement et à l'endroit de leur auteur au rappel des dispositions qui s'imposent à celui-ci pour se conformer à l'ordre et à la tranquillité publics, le cas échéant en le convoquant en mairie. Le rappel à l'ordre d'un mineur intervient, sauf impossibilité, en présence de ses parents, de ses représentants légaux ou, à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative à l'égard de ce mineur.* »

**Le rappel à l'ordre est donc une injonction verbale** adressée par le maire, dans le cadre de son pouvoir de police et de ses compétences, en matière de prévention de la délinquance.

- **Domaines d'application du rappel à l'ordre**

Le rappel à l'ordre peut s'appliquer :

- **au non-respect des arrêtés de police du maire** lorsqu'ils portent sur des questions de bon ordre, de sûreté et de salubrité publiques ;
- **à d'autres faits relevant d'une peine contraventionnelle** (essentiellement pour les contraventions pouvant être constatées par la police municipale) ;
- **à des comportements n'emportant pas de qualification pénale.**

**A titre indicatif, peuvent être concernés** : l'absentéisme scolaire, la présence constatée de mineurs non accompagnés dans des lieux publics à des heures tardives, les incivilités commises par des mineurs, les incidents aux abords des établissements scolaires, les conflits de voisinage, les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes, certaines atteintes légères à la propriété publique, l'abandon d'ordures, de déchets, matériaux ou autres objets, la divagation d'animaux, etc. **En matière de compétence territoriale, le rappel à l'ordre s'applique à un résident de la commune.**

- **A savoir : le protocole entre le maire et le procureur de la République**

Pour mieux définir la procédure de rappel à l'ordre, **un protocole entre le maire et le procureur de la République peut être conclu**, définissant le domaine d'application, le domaine d'exclusion, les relations avec l'autorité judiciaire, la conduite du rappel à l'ordre, le suivi et le bilan du dispositif. Ce dispositif impliquera, pour un bon fonctionnement, d'établir des liens et des échanges systématiques avec le Parquet préalablement à toute décision de recourir au rappel à l'ordre.

# FICHE 5 - Les principaux troubles à l'ordre public

Texte de référence : Art. L2212-2 du CGCT et L.511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation

## Le bruit et les troubles de voisinage

Le pouvoir de police générale du maire a notamment pour objet d'assurer la tranquillité publique, en prévenant et réprimant les bruits et troubles de voisinage. Il appartient ainsi au maire de « prendre les mesures appropriées pour empêcher sur le territoire de sa commune les bruits excessifs de nature à troubler le repos et la tranquillité de ses habitants » (*Conseil d'État, arrêt du 12 mars 1986*).

Le maire dispose de la compétence pour prévenir les troubles de voisinage et toutes les autres mesures de police énumérées aux articles L.2212-2, L.2212-3 et L.2213-9 y compris le maintien du bon ordre dans les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics.

Ces conflits se gèrent au cas par cas, selon qu'il s'agisse de nuisances sonores (*salle des fêtes, travaux, etc.*), de nuisances olfactives (*barbecue, fumier, etc.*) ou encore visuelles (*lumières de terrasse ou balcon, détritrus, etc.*).

## Les édifices menaçant ruine et la lutte contre l'habitat indigne

Les maires et leurs services se trouvent régulièrement confrontés à des situations où des immeubles ou des parties du bâtiment risquent de s'effondrer ou de tomber, mettant ainsi en danger la sécurité des occupants, des voisins ou des usagers

**3 conditions cumulatives sont nécessaires pour que le maire puisse mettre en œuvre la police des immeubles menaçant ruine :**

- Le danger provient d'un immeuble bâti,
- L'immeuble menace ruine,
- L'immeuble compromet la sécurité publique.

Dès lors le maire dispose de 2 options pour faire cesser le danger :

- La procédure de péril ordinaire :  
Le maire prévient les propriétaires, puis prend un arrêté pour demander la réalisation de travaux, démolition, ou réparation.
- La procédure de péril imminent :  
Le juge administratif, statuant en référé, désigne l'expert appelé à faire un rapport sur l'état de péril. Si le rapport de l'expert conclut à l'existence d'un péril grave et

imminent, le maire ordonne les mesures provisoires nécessaires pour garantir la sécurité, notamment l'évacuation de l'immeuble.

**Le maire dispose d'une compétence relative à la sécurité des immeubles collectifs à usage principal** (articles L. 129-1, L. 129-2 et L. 129-4 du CCH). Lorsque, du fait de la carence du ou des propriétaires, des équipements communs d'un immeuble collectif à usage principal d'habitation présentent un fonctionnement défectueux ou un défaut d'entretien de nature à créer des risques sérieux pour la sécurité des occupants ou à compromettre gravement leurs conditions d'habitation, le maire peut, par arrêté, prescrire leur remise en état de fonctionnement ou leur remplacement, en fixant le délai imparti pour l'exécution de ces mesures.

**Lorsque les mesures prescrites n'ont pas été exécutées dans le délai fixé, le maire met en demeure le propriétaire ou le syndicat des copropriétaires d'y procéder dans un délai qu'il fixe.** A défaut de réalisation des travaux dans le délai imparti, le maire, par décision motivée, fait procéder d'office à leur exécution aux frais du propriétaire.

**Il existe également une procédure d'urgence :** le maire peut demander au juge administratif de désigner un expert chargé d'examiner l'état des équipements communs dans un délai de vingt-quatre heures. Si le rapport de l'expert constate l'urgence ou la menace grave et imminente, le maire ordonne les mesures provisoires permettant de garantir la sécurité des occupants et, si nécessaire, l'évacuation de l'immeuble. Dans le cas où ces mesures provisoires ne sont pas exécutées dans le délai imparti par l'arrêté, le maire peut les faire exécuter d'office et aux frais des propriétaires.

---

## Divagation des animaux

---

Quelle que soit la cause (*animal errant sur la voie publique, animal dangereux, animaux de la faune sauvage...*), la capture immédiate pour écarter tout danger relève du maire

- **Animal d'espèce domestique** : Le maire fait conduire les chiens et chats errants en fourrière (*chaque commune doit disposer soit d'une fourrière communale, soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune*). Si l'animal est identifié, la recherche du propriétaire sera facilitée. Les carnivores domestiques (*chiens, chats, furets*) tatoués ou identifiés par puce électronique sont enregistrés dans le fichier national d'identification des carnivores domestiques I-CAD.

- **Animal d'espèce non domestique** : Il sera fait appel aux pompiers pour capturer l'animal.

---

## Les chiens dangereux

---

Le maire exerce ses pouvoirs de police administrative dès lors que la sécurité des personnes et des animaux domestiques est mise en danger en raison des conditions de garde d'animaux susceptibles d'être dangereux. Ces dispositions s'appliquent également aux chiens d'attaque, de garde ou de défense.

Le préfet peut se substituer au maire pour danger grave ou immédiat. Le maire délivre également aux propriétaires de chiens susceptibles d'être dangereux le permis de détention. Il peut mettre en demeure le propriétaire ou le détenteur de prendre des mesures de nature à faire cesser le danger. Il peut demander une évaluation comportementale du chien. En cas de nécessité, il peut faire conduire l'animal en fourrière ou faire intervenir une société de capture d'animaux s'il a signé un contrat avec elle.



---

## La lutte contre les dépôts sauvages

---

Le maire, au titre de ses pouvoirs de police, assure le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques (articles L.2212-1 et 2212-2 du code général des collectivités territoriales), **et a en charge la lutte contre les dépôts sauvages.**

- **Procédure administrative pour la suppression des dépôts sauvages**

### Étape n°1 : Constat d'infraction

Il doit contenir les informations suivantes : adresse, nom(s) du(es) contrevenant(s), propriétaire(s), auteur(s) des dépôts, estimation du volume, type de déchets, photos.

### Étape n°2 : Échange contradictoire (1 mois) avec le contrevenant

Informez le contrevenant de l'infraction et des sanctions qu'il encourt. Lui indiquez qu'il a la possibilité de faire part de ses observations écrites ou orales.

### **Étape n°3 : La mise en demeure administrative (article L541-3 du code de l'Environnement)**

Adresser une mise en demeure à l'auteur du dépôt sauvage visant à faire procéder à l'enlèvement de ce dépôt. Elle doit être assortie d'un délai de réalisation des travaux qui doit être fixé en fonction de la gravité des nuisances à faire cesser.

#### **Dans l'arrêté de mise en demeure, le maire peut :**

- consigner entre les mains d'un comptable public une somme correspondant au montant des mesures prescrites, laquelle est restituée au fur et à mesure de l'exécution de ces mesures ;
- faire procéder d'office en lieu et place de la personne mise en demeure et à ses frais, à l'exécution des mesures prescrites ;
- suspendre le fonctionnement des activités qui sont à l'origine des infractions constatées ;
- ordonner le versement d'une astreinte journalière au plus égale à 1 500 € ;
- ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 150 000 €.

- **Procédure pénale**

**Les procès-verbaux de constatation de l'infraction peuvent être dressés par le maire ou les officiers du ministère public.** Les contraventions des quatre premières classes feront l'objet d'un timbre-amende. Pour les contraventions de 5<sup>ème</sup> classe, un passage devant le tribunal de police est obligatoire.

Les sanctions pénales encourues par le contrevenant sont :

- pour l'abandon de déchets ou de matériaux en un lieu public ou privé > contravention de 2e classe (article R632-1 du code pénal) ;
- pour les contraventions susvisées mais commises à l'aide d'un véhicule > contravention de 5e classe (article R635-8 du code pénal) ;
- pour le dépôt sur la voie publique de matériaux qui gênent le passage > contravention de 4e classe (article R644-2 du code pénal).

## Annexe 3 : Modèle d'arrêté – Lutte contre les bruits de voisinage

### ARRETE INSTAURANT DES MESURES DE LUTTE CONTRE LES BRUITS DE VOISINAGE

Le Maire de [...],

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2212-2 relatif aux pouvoirs de police du Maire qui lui permet de réprimer, entre autre, les « atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

**Vu** le Code de la santé publique, notamment les articles R.1336-1 et suivants relatifs à la prévention des risques liés au bruit,

**Vu** le Code de l'environnement, notamment les articles L. 571-1 et suivants relatifs à la lutte contre le bruit,

**Vu** le Code pénal, notamment les articles R. 610-5 et suivants,

**Considérant** qu'aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité,

**Considérant** la multiplication des signalements de riverains se plaignant de bruits de voisinage liés aux comportements des personnes depuis [...],

**Considérant** également l'augmentation des demandes d'élargissement des plages horaires destinées à la réalisation de travaux sur les propriétés privées,

### ARRETE

Article 1 : Tout bruit, causé par toute personne ou produit par des objets ou des animaux dont elle a la garde, troublant la tranquillité publique par son intensité, et/ou par sa durée, et/ par sa forte charge informative, sans nécessité et dû à un défaut de précaution ou de surveillance, est interdit, de jour comme de nuit sur le territoire communal.

Article 2 : L'utilisation des pétards et autres pièces d'artifice est réglementée par arrêté municipal.

Article 3 : Les propriétaires, directeurs ou gérants d'établissements recevant du public, tels que les cafés, bars, restaurants, salles de spectacle, discothèques, doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter que les bruits et les vibrations résultant de l'exploitation de leur établissement soient à tout moment une cause de gêne pour le voisinage.

En tout état de cause, aucune terrasse ne pourra être exploitée après [...] heures en semaine et [...] heures les samedis et dimanches. Les propriétaires, directeurs ou gérants de la terrasse ainsi exploitée doivent afficher une information à destination de leur clientèle invitant cette dernière à respecter la tranquillité du voisinage. Une dérogation exceptionnelle pourra être demandée et justifiée le cas échéant par le propriétaire, directeur ou gérant de l'établissement.

Article 4 : Toute personne exerçant une activité professionnelle susceptible de provoquer des bruits ou des vibrations troublant la tranquillité publique doit prendre toutes précautions pour éviter que ces bruits et vibrations surviennent, notamment par le biais d'une isolation phonique adaptée et d'une adaptation de ses horaires d'ouverture.

Article 5 : Les livraisons sont autorisées de [...] à [...] et de [...] à [...] en semaine et

de [...] à 13h les samedis et dimanches, sauf en ce qui concerne les marchés communaux dont les chargements et déchargements sont réglementés par l'arrêté municipal [...].

Les engins servant aux livraisons, les chargements et déchargements, ainsi que l'utilisation de matériels pour ces manipulations ne doivent pas générer de bruits excessifs pour le voisinage pendant les horaires admis.

Article 6 : Les travaux, quel qu'ils soient (travaux de bricolage, d'entretien, de jardinage ou travaux plus conséquents de gros oeuvre), ne peuvent avoir lieu qu'aux horaires ci après définis :

- Les jours ouvrables : de [...]
- Les samedis : de [...]
- Les dimanches et jours fériés : de [...]

Par dérogation, les travaux d'intérêt général, notamment ceux réalisés sur le domaine public, sont autorisés entre [...] h. Des interventions urgentes par les personnes publiques ou leurs concessionnaires (gaz, électricité, eau, assainissement) pourront par ailleurs avoir lieu en dehors des horaires prévus afin d'assurer le respect de l'ordre public et / ou le raccordement aux différents réseaux.

Les matériels et engins utilisés doivent en tout état de cause répondre à la réglementation en vigueur concernant la limitation des émissions sonores et leur homologation.

Des dérogations particulières pourront être accordées par le Maire s'il s'avère nécessaire que des travaux soient effectués en dehors des heures et jours autorisés.

Article 7 : Les propriétaires d'animaux et ceux qui en ont la garde sont tenus de prendre toutes mesures propres à préserver la tranquillité du voisinage.

Les conditions de détention de ces animaux et la localisation de leur lieu d'attache et/ ou de vie doivent être adaptées en conséquence.

Article 8 : Toute infraction constatée au présent arrêté fera l'objet d'une contravention de 1<sup>ere</sup> classe.

Article 9 : Monsieur le Directeur général des services de la mairie, Monsieur le Chef de service de la Police municipale, Monsieur le Commissaire de Police de [...] / le commandant de groupement de gendarmerie, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet d'Eure-et-Loir

[...], le [...]  
Le maire

## Annexe 4 : Modèle d'arrêté - Placement d'un animal en divagation dans un lieu de dépôt

### ARRÊTÉ MUNICIPAL DE PLACEMENT D'UN ANIMAL EN LIEU DE DÉPÔT

Le Maire de [...]

**Vu** le code rural et de la pêche maritime, et notamment les articles L.211-11 à L.211-28 ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2212-1 et L.2212-2 ;

**Vu** l'arrêté municipal n°..... en date du ..... portant désignation d'un lieu de dépôt adapté pour la détention d'animaux de rente trouvés en état de divagation, conformément aux articles L. 211-11 et L.211-20 du code rural et de la pêche maritime ; *(éventuellement si animaux de rente)*

**Vu** les procès-verbaux des gendarmes constatant la divagation des bovins (ovins, caprins, porcins, équins, chiens, chats) n°..... ;

**Vu** les plaintes n°..... pour divagation sur la voie publique, les terrains communaux, les terrains d'autrui *(ou pour dégradation des cultures...)*, déposées le (date) ;

**Considérant** que ces animaux, du fait de leurs conditions de détention et de leur divagation sont susceptibles de causer des accidents de circulation, d'être facteur de propagation de maladies contagieuses parmi les troupeaux ;

### ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> :

Les bovins (ovins, caprins, porcins, équins, chiens, chats), identification (description précise), sont placés dans

- la fourrière de ... *(si chiens ou chats)*

*ou*

- dans le lieu de dépôt mentionné ci-dessus. *(si animaux de rente)*

Article 2 : Si à l'issue d'un délai franc de garde de huit jours ouvrés, le propriétaire ne s'est pas manifesté et n'a pas présenté toutes les garanties quant à l'application de mesures prescrites par la réglementation, à savoir faire en sorte que cesse la divagation des animaux dont il est propriétaire, le maire autorisera le gestionnaire du lieu dépôt, après avis d'un vétérinaire mandaté par la Direction Départementale de la Protection des Populations de l'Eure sur délégation du Préfet de département, soit à faire procéder à l'euthanasie des animaux, soit à en disposer dans les conditions prévues aux articles L.211-20 et L.211-25 du code rural et de la pêche maritime (cession à titre gratuit des animaux à une fondation ou association de protection des animaux).

Article 3 : En cas de danger grave et immédiat pour les personnes ou les animaux domestiques, les animaux pourront être euthanasiés sans délai après avis du vétérinaire mandaté par la Direction Départementale et de la Protection des Populations de l'Eure sur délégation du Préfet de département.

Article 4 : Quand le propriétaire sera identifié, les frais résultants de l'ensemble des mesures prises dans le cadre de cet arrêté seront portés à sa charge. Notamment, les frais afférents aux

opérations de capture, de transport, de garde l'animal seront intégralement mis à la charge du propriétaire.

Article 5 : Le commandant de la [brigade de gendarmerie de .....](#), le directeur de la police municipale, et tous les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet.

Article 6 : La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois suivant sa notification devant le Tribunal Administratif d'Orléans. Ce délai commence à courir à compter du jour où la présente décision a été notifiée.

Fait à .....,

Le .....

Le Maire

Nom et signature

## Annexe 5 : Modèle d'arrêté – Mise en demeure de faire cesser la dangerosité d'un chien

### ARRETE MUNICIPAL DE MISE EN DEMEURE DE FAIRE CESSER LA DANGEROUSITE D'UN CHIEN

#### LE MAIRE DE LA COMMUNE DE

**Vu** le code rural et notamment l'article L 211-11 et suivant relatifs aux animaux dangereux ou errants ;

**Vu** l'article 1385 du Code Civil ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212-1 et L2212-2 ;

**Vu** la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance et notamment les articles 25 et 26 ;

**Considérant** que le chien [nom - race - identification] [indiquer ici la nature du danger que fait courir l'animal] ;

**Considérant** la dangerosité du chien de M/Mme [Nom - Prénom] demeurant [Adresse - Commune] et du risque que cet animal peut causer aux personnes et aux autres animaux,

**Considérant** qu'il appartient au Maire de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de ses administrés ;

#### ARRETE

**Article 1** - M/Mme [Nom - Prénom] demeurant [Adresse - Commune] propriétaire (ou détenteur) du chien [nom - race - identification] est mis en demeure de prendre dans un délai de [Nbr] jours, délai de rigueur, toutes les mesures de nature à prévenir le danger lié à la présence de son animal dans sa propriété.

**Article 2** - Si à l'issue de ce délai, aucune mesure efficace n'a été prise, l'animal sera placé par arrêté municipal dans un lieu de dépôt, pendant 8 jours ouvrés. Les frais seront à la charge de M/Mme [Nom - Prénom].

**Article 3** - Si à l'issue de ce nouveau délai, M/Mme [Nom - Prénom] ne présente toujours pas toutes les garanties quant à l'application des mesures propres à faire cesser la dangerosité de son chien, le Maire autorise le gestionnaire du lieu de dépôt, après avis d'un vétérinaire désigné par la Direction Départementale des Services Vétérinaires, soit à faire procéder à l'euthanasie de l'animal, soit à en disposer dans les conditions prévues au II de l'article L. 211-25.

**Article 4** - M/Mme [Nom - Prénom] est invité à présenter ses observations avant la mise en oeuvre des dispositions de l'article 2.

**Article 5** : Le commandant de la [brigade de gendarmerie de .....](#), le directeur de la police municipale, et tous les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet.

**Article 6** : La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois suivant sa notification devant le Tribunal Administratif d'Orléans. Ce délai commence à courir à compter du jour où la présente décision a été notifiée.

Fait à .....,

Le .....

Le Maire

Nom et signature

## Annexe 6 : Modèles d'arrêtés – Édifice menaçant ruine

### ARRÊTÉ DE MISE EN SECURITE – PROCEDURE ORDINAIRE (risques présentés par les murs, bâtiments ou édifices quelconques n'offrant pas les garanties de solidité nécessaires au maintien de la sécurité des occupants et des tiers)

Le Maire de

Vu le code civil, notamment les articles 2384-1, 2384-3 et 2384-4 [uniquement en cas d'inscription de privilège au stade de l'arrêté de mise en sécurité, pour les coûts d'hébergement /relogement et/ou de démolition] ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L.511-1 et suivants, L.521-1 et suivants, L.541-1 et suivants, et les articles R.511-1 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2131-1, L.2212-2, L.2212-4 et L.2215-1 ;

Vu le code de justice administrative, notamment les articles R. 531-1, R. 531-2 et R. 556-1 [uniquement en cas de demande de nomination d'un expert par le tribunal administratif] ;

Vu l'avis de l'architecte des bâtiments de France en date du \*\*\* [uniquement si le bâtiment remplit l'un des critères de l'article R. 511-4 du code de la construction et de l'habitation] ;

Vu les éléments techniques mentionnés dans le rapport (de l'expert ou du maire) en date du \*\*\* constatant les désordres suivants dans l'immeuble (bâtiment, édifice, partie précisée) \*\*\* situé \*\*\*\* (adresse précise, parcelle) :

[bref descriptif des lieux et description des désordres apparaissant au rapport et justifiant l'arrêté] :

.....  
...

Vu le courrier du \*\*\* lançant la procédure contradictoire adressé à (M/Mme nom, prénom du propriétaire, de la SCI, société, exploitant, syndicat de copropriétaires lorsque les parties communes sont concernées,) lui indiquant les motifs qui ont conduit à mettre en œuvre la procédure de mise en sécurité et lui ayant demandé ses observations avant le \*\*\* (dans un délai minimum d'un mois ou de deux mois pour le syndicat des copropriétaires) ;

Vu l'absence de réponse ou la réponse en date du \*\*\* et vu la persistance de désordres mettant en cause la sécurité publique ou/et des occupants ;

CONSIDERANT qu'en raison de la gravité de la situation et de la persistance des désordres, il convient d'engager la procédure de mise en sécurité afin que la sécurité des occupants et /ou des tiers soit sauvegardée ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

M. \*\*\*, (noms, prénoms), domicilié à \*\*\* ou résidant à \*\*\* (adresse), propriétaire de l'immeuble sis à \*\*\* (adresse complétée) - \*\*\* (références cadastrales) – situé à \*\*\* (bâtiment, étage), ou ses (leurs) ayants droit

#### Si personne morale

Propriété de \*\*\* forme de la personne morale (société, SCI, association ou autre), ayant son siège social à \*\*\* (adresse) immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le N° \*\*\*, représenté par M. \*\*\*, en qualité de \*\*\* (gérant en SCI), adresse,

#### En cas de copropriété (travaux portant sur parties communes)

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble en copropriété, situé à \*\*\* (adresse complète), références cadastrales, et représenté par le syndic \*\*\* (nom et adresse)

Etat descriptif de division (EDD) publié le \*\*\*

Lot 1 : M.\*\*\* (noms, prénoms),

Lot 2 : N.\*\*\* (noms, prénoms),

#### En cas d'hôtel meublé

M. \*\*\* (*personne physique ou morale*) exploitant de l'hôtel meublé, dénommé \*\*\* situé à \*\*\*, siège social et/ou adresse de l'exploitant, immatriculé au registre du commerce et des sociétés, sous le N°\*\*\*, propriété de \*\*\*, ou Mme \*\*\* (*propriétaire des murs*), demeurant à (*adresse de domicile*),

Est/sont mis en demeure d'effectuer :

- les travaux de réparation, de démolition et (le cas échéant) de prendre les mesures indispensables pour préserver les bâtiments contigus du bâtiment susvisé, dans un délai de \*\*\* (ne peut être inférieur à un mois), à compter de la notification du présent arrêté ;
- (le cas échéant) de faire procéder à l'évacuation de l'immeuble.

#### **ARTICLE 2 : Le cas échéant**

Compte tenu du danger encouru par les occupants du fait de l'état des lieux, les locaux sis \*\*\* (*préciser bâtiment, étage, localisation ou tout l'immeuble*) sont interdits temporairement à l'habitation et à toute utilisation à compter du \*\*\* (*dès la notification de l'arrêté ou période à partir de la notification*) \*\*\* et jusqu'à la mainlevée de l'arrêté de mise en sécurité.

Ou, le cas échéant :

Compte tenu du danger encouru par les occupants du fait de l'état des lieux (ou de la démolition ordonnée) les locaux sis \*\*\* (*préciser bâtiment, étage, localisation ou tout l'immeuble*) sont interdits définitivement à l'habitation et à toute utilisation immédiatement/ou à compter du \*\*\*).

La personne mentionnée à l'article 1 est tenue d'assurer [l'hébergement ou le relogement] des occupants en application des articles L.521-1 et L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation. Elle doit également avoir informé les services de la mairie/EPCI de l'offre d'hébergement (ou de relogement) qu'elle a faite aux occupants, avant le : \*\*\* (*date à préciser*)

À défaut, pour la personne concernée, d'avoir assuré l'hébergement temporaire (ou le relogement définitif) des occupants, celui-ci sera effectué par la commune/EPCI, aux frais du propriétaire (ou de l'exploitant).

#### **ARTICLE 3 :**

Faute pour la personne mentionnée à l'article 1 d'avoir réalisé les travaux prescrits au même article, il y sera procédé d'office à ses frais, ou à ceux de ses ayants droit, dans les conditions précisées à l'article L. 511-16 du code de la construction et de l'habitation.

La non-exécution des réparations, travaux et mesures prescrits par le présent arrêté dans les délais fixés expose la personne mentionnée à l'article 1 au paiement d'une astreinte financière calculée en fonction du nombre de jours de retard, dans les conditions prévues à l'article L. 511-15 du code de la construction et de l'habitation.

#### **ARTICLE 4 :**

La personne mentionnée à l'article 1 est tenu de respecter les droits des occupants dans les conditions précisées aux articles L. 521-1 à L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation, reproduits en annexe 1.

#### **ARTICLE 5 :**

Le non-respect des prescriptions du présent arrêté et des obligations qui en découlent sont passibles des sanctions pénales prévues aux articles L. 511-22 et à l'article L. 521-4 du code de la construction et de l'habitation.

#### **ARTICLE 6 : [en cas d'inscription du privilège spécial immobilier au stade de l'arrêté]**

Le coût des mesures d'hébergement, ou de relogement définitif, des occupants et/ou de réparations, travaux, démolition du bâtiment, à exécuter en application du présent arrêté est évalué sommairement à \*\*\* euros.

Le présent arrêté fera l'objet d'une première inscription au fichier immobilier, à la diligence du maire/président d'EPCI pour le montant précisé ci-dessus, en application des articles 2384-1 et 2384-3 du code civil.

Si la mainlevée du présent arrêté de mise en sécurité a été notifiée à la personne mentionnée à l'article 1, ou à ses ayants droit, la publication de cette mainlevée emporte caducité de la présente inscription, dans les conditions prévues à l'article 2384-4 du code civil.

**ARTICLE 7 :**

La mainlevée du présent arrêté de mise en sécurité ne pourra être prononcée qu'après constatation par les services de la commune/EPCI de la complète réalisation des travaux au regard des mesures prescrites par le présent arrêté.

La personne mentionnée à l'article 1, ou ses ayants droit, tient à disposition des services de la mairie/de l'EPCI tous justificatifs attestant de la bonne réalisation des travaux.

**ARTICLE 8 :**

Le présent arrêté sera notifié aux personnes mentionnées à l'article 1 ci-dessus par lettre remise contre signature ou tout autre moyen conférant date certaine à la réception.

Il sera également notifié aux occupants de l'immeuble, à savoir à :

- M\*\*\* / Mme
- 

Le cas échéant (en cas d'incertitude sur l'identité ou l'adresse de la personne visée à l'article 1 et dans tous les cas pour sécuriser la notification) :

Le présent arrêté sera affiché sur la façade de l'immeuble ainsi qu'en mairie (ou) pour Paris, Lyon, Marseille, en mairie d'arrondissement où est situé l'immeuble, ce qui vaudra notification, dans les conditions prévues aux articles L. 511-12 et R. 511-3 du code de la construction et de l'habitation.

**ARTICLE 9 :**

Le présent arrêté est transmis au préfet du département.

Le présent arrêté est transmis au président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'habitat/au Maire (le cas échéant), aux organismes payeurs des aides personnelles au logement ainsi qu'au gestionnaire du fonds de solidarité pour le logement du département lorsque le bâtiment est à usage total ou partiel d'habitation.

**ARTICLE 10 :**

Le présent arrêté fera l'objet d'une publication au fichier immobilier du service de publicité foncière ou au livre foncier (en Alsace-Moselle), dont dépend l'immeuble. Cette publication ne donne lieu à aucune perception au profit du Trésor public.

**ARTICLE 11 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant *le maire / le président d'EPCI* dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de \*\*\* (*adresse*), dans le délai de deux mois à compter de sa notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé au préalable.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à \*\*\*, le\*\*\*

Le Maire/Président EPCI

**ARRÊTÉ DE MISE EN SECURITE – PROCEDURE URGENTE**  
**(risques présentés par les murs, bâtiments ou édifices quelconques n’offrant pas les garanties de solidité nécessaires au maintien de la sécurité des occupants et des tiers)**

Le Maire de

**Vu** le code de la construction et de l’habitation, notamment les articles L 511-19 à L 511-22, L.521-1 à L.521-4 et les articles R.511-1 à R.511-13 ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2131-1, L.2212-2, L.2212-4 et L.2215-1 ;

**Vu** le code de justice administrative, notamment les articles R. 531-1, R. 531-2 et R. 556-1 *[uniquement en cas de demande de nomination d’un expert par le tribunal administratif]* ;

**VU** [le rapport dressé par M.\*\*\*, expert, désigné par ordonnance de M. le président du tribunal administratif de \*\*\* en date du \*\*\*] **ou** [vu le rapport des services municipaux ou intercommunaux en date du \*\*\*], **ou** [tout autre rapport mettant en évidence un danger imminent manifeste réalisé sur place par \*\*\* le \*\*\* ] concluant à l’urgence de la situation et à la nécessité d’appliquer la procédure prévue à l’article L. 511-19 du code de la construction et de l’habitation ;

**CONSIDERANT** qu’il ressort du rapport susvisé que (*désordres constatés*) ;

**CONSIDERANT** que cette situation compromet la sécurité des occupants et des tiers (*préciser la nature et la gravité des risques*)

**CONSIDERANT** qu’il ressort de ce rapport qu’il y a lieu d’ordonner les mesures indispensables pour faire cesser ce danger imminent dans un délai fixé ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

M. \*\*\* , (*noms, prénoms*), domicilié à \*\*\* ou résidant à \*\*\* (*adresse*), né le \*\*\* , état civil, propriétaire de l’immeuble sis à \*\*\* (*adresse complétée*) - \*\*\* (références cadastrales) – situé à \*\*\* (*bâtiment, étage*), ou ses (leurs) ayants droit

*Si personne morale*

Propriété de \*\*\* forme de la personne morale (*société, SCI, association ou autre*), ayant son siège social à \*\*\* (*adresse*) immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le N° \*\*\* , représenté par M. \*\*\* , en qualité de \*\*\* (*gérant en SCI*), adresse,

*En cas de copropriété (travaux portant sur parties communes)*

Le syndicat des copropriétaires de l’immeuble en copropriété, situé à \*\*\* (*adresse complète*), références cadastrales, et représenté par le syndic \*\*\* (*nom et adresse*)

Etat descriptif de division (EDD) publié le \*\*\*

Lot 1 : M.\*\*\* (noms, prénoms),

Lot 2 : N.\*\*\* (noms, prénoms),

*En cas d’hôtel meublé*

M. \*\*\* (*personne physique ou morale*) exploitant de l’hôtel meublé, dénommé \*\*\* situé à \*\*\* , siège social et/ou adresse de l’exploitant, immatriculé au registre du commerce et des sociétés, sous le N°\*\*\* , propriété de \*\*\* , ou Mme \*\*\* (*propriétaire des murs*), demeurant à (*adresse de domicile*), né le \*\*\* à \*\*\* , état civil,

Est/sont mis en demeure d’effectuer, sur le ou les bâtiments (*à préciser lorsque plusieurs bâtiments occupent une seule parcelle/plan à joindre si nécessaire*), dans un délai de (*pas de délai minimum*)

- Lister les mesures provisoires : sécurisation, réparations...

NB : Lorsqu’aucune autre mesure ne permet d’écarter le danger, la démolition peut être prescrite. Il est nécessaire d’obtenir l’autorisation du président du tribunal judiciaire statuant selon la procédure accélérée au fond.

**ARTICLE 2 :**

Faute pour la personne mentionnée à l'article 1 d'avoir exécuté les mesures ci-dessus prescrites dans le délai précisé ci-dessus, il y sera procédé d'office par la commune/l'EPCI et aux frais de celle-ci, ou à ceux de ses ayants droit.

**ARTICLE 3 :** (selon le cas)

Pour des raisons de sécurité, compte tenu des désordres constatés, le bâtiment, *(ou partie de bâtiment à préciser)* devra être entièrement évacué par ses occupants, soit immédiatement, ou dès notification du présent arrêté, soit dans un délai maximum de « n » jours. [*préciser la réponse*]

Compte tenu du danger encouru par les occupants du fait de l'état des lieux, les locaux sis \*\*\* *(préciser bâtiment, étage, localisation ou tout l'immeuble)* sont interdits temporairement à l'habitation et à toute utilisation à compter du \*\*\* *(dès la notification de l'arrêté ou période à partir de la notification)* \*\*\* et jusqu'à la mainlevée de l'arrêté de mise en sécurité.

**ARTICLE 4 :** (selon le cas)

La personne mentionnée à l'article 1 est tenu de respecter les droits des occupants dans les conditions précisées aux articles L. 521-1 à L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation, reproduits en annexe 1.

Elle doit avoir informé les services de la mairie/de l'EPCI de l'offre d'hébergement qu'elle a faite aux occupants en application des articles L 521-1 et L 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation, avant le \*\*\* *(date à préciser/ courte s'agissant d'une procédure d'urgence /parfois impossible si évacuation d'urgence)*.

À défaut, pour le propriétaire d'avoir assuré l'hébergement temporaire des occupants, celui-ci sera effectué par la commune/l'EPCI, aux frais du propriétaire (ou de l'exploitant).

**ARTICLE 5 :**

Le non-respect des prescriptions du présent arrêté et des obligations qui en découlent sont passibles des sanctions pénales prévues aux articles L. 511-22 et à l'article L. 521-4 du code de la construction et de l'habitation.

**ARTICLE 6 :**

Si la personne mentionnée à l'article 1, ou ses ayants droit, à son initiative, a réalisé des travaux permettant de mettre fin à tout danger, elle est tenue d'en informer les services de la commune qui fera procéder à un contrôle sur place.

La mainlevée de l'arrêté de mise en sécurité pourra être prononcée après constatation des travaux effectués par les agents compétents de la commune/EPCI, si ces travaux ont mis fin durablement au danger.

La personne mentionnée à l'article 1 tient à disposition des services de la commune/de l'EPCI tous justificatifs attestant de la bonne et complété réalisation des travaux.

**ARTICLE 7 :**

Le présent arrêté sera notifié aux personnes mentionnées à l'article 1 ci-dessus par lettre remise contre signature ou tout autre moyen conférant date certaine à la réception.

Il sera également notifié aux occupants de l'immeuble, à savoir à :

- M\*\*\* / Mme

- 

Le cas échéant (en cas d'incertitude sur l'adresse de la personne visée à l'article 1 et dans tous les cas pour sécuriser la notification) :

*Le présent arrêté sera affiché sur la façade de l'immeuble ainsi qu'en mairie (ou) pour Paris, Lyon, Marseille, en mairie d'arrondissement où est situé l'immeuble, ce qui vaudra notification, dans les conditions prévues aux articles L. 511-12 et R. 511-3 du code de la construction et de l'habitation.*

**ARTICLE 8 :**

Le présent arrêté est transmis au préfet du département.

Le présent arrêté est transmis au président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'habitat/au Maire (le cas échéant), aux organismes payeurs des aides personnelles au logement ainsi qu'au gestionnaire du fonds de solidarité pour le logement du département lorsque le bâtiment est à usage total ou partiel d'habitation.

**ARTICLE 9 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant *le maire / le président d'EPCI* dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. L'absence de réponse dans un délai deux mois vaut décision implicite de rejet.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de \*\*\* (*adresse*), dans le délai de deux mois à compter de sa notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé au préalable.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Fait à \*\*\*, le\*\*\***

**Le Maire**

## Annexe 7 : Modèles de courriers et d'arrêtés – Dépôt illégal de déchets

### Modèle de courrier Lettre de signalement au détenteur des déchets (LRAR)

*Madame, Monsieur,*

Par la présente je vous informe que des déchets sont irrégulièrement stockés depuis plusieurs (années, mois, semaines) sur votre propriété située sur la parcelle cadastrée section .... n°.... au lieu-dit .....

Tout dépôt illégal de déchets, sur un terrain public ou privé, est strictement interdit.

Le ou les auteurs des dépôts de ces déchets m'étant inconnus, je m'adresse à vous en tant que propriétaire de ce terrain.

L'article L.541-2 du code de l'environnement dispose que « toute personne qui produit ou détient des déchets [...] est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination, dans des conditions propres à éviter lesdits effets ». Vous êtes, en tant que propriétaire du terrain, détenteur de ces déchets et ainsi responsable de leur gestion.

Je vous invite à me faire part, dans un délai **[minimum 10 jours]** à réception du présent courrier, de vos observations, écrites ou orales, le cas échéant assisté par un conseil ou représenté par un mandataire de votre choix.

À l'issue de ce délai, je vous mettrai en demeure de procéder ou faire procéder à l'enlèvement des déchets et à leur élimination dans des installations appropriées (déchetterie, site de compostage, installation autorisée, incinérateur agréé, etc.... ).

Le non-respect de cette mise en demeure vous expose aux sanctions prévues par le I de l'article L.541-3 du code de l'environnement, à savoir :

- la consignation entre les mains du comptable public de la somme correspondant au montant des mesures prescrites ;
- le versement d'une astreinte journalière pouvant aller jusqu'à 1 500 € ;
- le paiement d'une amende au plus égale à 150 000 €.

Enfin, la procédure d'exécution d'office des mesures prescrites, en votre lieu et place et à vos frais, pourra être mise en œuvre.

La protection de l'environnement est l'affaire de tous et il est du devoir de chacun (personne publique ou privée dans toutes ses activités) de veiller à sa sauvegarde (art. L.110-2 du code de l'environnement). Aussi, j'espère pouvoir compter sur votre prompt intervention pour résorber ce dépôt sauvage.

Confiant en votre action, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.

Le Maire

Copie à :

Direction Départementale des Territoires d'Eure-et-Loir  
Administration à Chartres  
Adresse : 17 Pl. de la République, 28000 Chartres

**ARRETE portant mise en demeure de**

**M. ou Mme [...] d'éliminer un dépôt illégal de déchets sur la commune de [...]**

**Le maire de la commune de [...]**

- VU** le code de l'environnement, notamment ses articles L.541.2 et L. 541-3 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-1, L. 2212-2, L. 2224-13 à L. 2224-17 ;
- VU** le code de la santé publique et notamment ses articles L. 1311-1 et 1311-2 ;
- VU** le code pénal et notamment ses articles R. 610-5, R. 632-1, R. 633-6, R. 635-8 et R. 644-2 ;
- VU** *le code de l'urbanisme, en particulier ses articles \*R. 421-19, \*R. 421-23 et L. 480-1 à 4 (si besoin) ;*
- VU** *le code forestier notamment ses articles L. 161-1 et L. 322-2 (si besoin) ;*
- VU** *le code de la voirie routière, article \*R. 116-2 (si besoin) ;*
- VU** l'arrêté préfectoral du 09/05/1979 modifié portant application du règlement sanitaire départemental et notamment ses articles 84 et 85 ;
- VU** l'arrêté du [...] fixant les conditions de la collecte des déchets ménagers dans la commune ;
- VU** [ajoutez autres textes si besoin]
- VU** le rapport de [l'officier de police municipal] transmis à l'auteur des faits par courrier en date du [date] conformément à l'article L. 541-3 du code de l'environnement ;
- VU** le courrier du maire en date du [date] informant M. Mme X ou la société Y de la procédure de mise en demeure susceptible d'être mise en place et du délai dont il dispose pour formuler ses observations, conformément à l'article L. 541-3 du code de l'environnement ;
- VU** les observations de l'auteur des faits formulées par courrier en date du [précisez la date] ;
- ou bien*
- VU** l'absence de réponse écrites ou orales de l'auteur des faits à la transmission du rapport susvisé dans le délai de dix jours ;

**Considérant** qu'il appartient au maire de prendre dans le domaine de sa compétence les mesures appropriées pour préserver la tranquillité publique ;

**Considérant** que lors de la visite en date du [date] [ou l'examen des éléments en sa possession ], [l'officier de police municipale] a constaté les faits suivants :

(Décrire précisément les constats des d'observations des prescriptions applicables)

**Considérant** que le dépôt constitué par M. XXXXX ou de la société XXXXX sur le terrain sis... occasionne des nuisances pour l'environnement, le voisinage et est de nature à porter atteinte à la salubrité publique.

**Considérant** qu'en vertu de l'article 84 du règlement sanitaire départemental, tout dépôt sauvage d'ordures ou de détritiques de quelque matière que ce soit est interdit ;

**Considérant** que, selon l'article L. 541-2 du code de l'environnement « Tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion [... ] ».

**Considérant** que, contrairement aux dispositions de l'article L.541-2 du code de l'environnement, M. XXXXX ou de la société XXXXX n'a pas pris les dispositions nécessaires pour s'assurer de la bonne élimination des déchets ;

**Considérant** qu'aux termes de l'article L. 541-3 du code de l'environnement susvisé « Lorsque des déchets sont abandonnés, déposés ou gérés contrairement aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour leur application, l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente avise le producteur ou détenteur de déchets des faits qui lui sont reprochés ainsi que des sanctions qu'il encourt et, après l'avoir informé de la possibilité de présenter ses observations,

écrites ou orales, dans un délai de dix jours, le cas échéant assisté par un conseil ou représenté par un mandataire de son choix, peut le mettre en demeure d'effectuer les opérations nécessaires au respect de cette réglementation dans un délai déterminé (...) ».

**Considérant** que ces constats constituent un manquement aux dispositions de l'article [*précisez le numéro de l'article*] de l'arrêté [*municipal du JJ MM AAAA*] susvisé ; [*si pertinent*]

**Considérant** que face à ce manquement, il convient de faire application des dispositions de l'article L. 541-3 du code de l'environnement en mettant en demeure M. XXXXX ou de la société XXXXX de respecter les dispositions de l'article L.541-2 de ce même code [*ou précisez le numéro de l'article de l'arrêté municipal susvisé si pertinent*] afin d'assurer la protection des intérêts visés à l'article L. 541-1 du code de l'environnement ;

## ARRÊTE

**Article 1** – Mme/M. X ou la société XY demeurant [*précisez l'adresse*] sur la commune de [*précisez le nom de la commune*] est mis(e) en demeure de respecter les dispositions de l'article L.541-2 du Code de l'Environnement [*ou précisez le numéro de l'article de l'arrêté municipal susvisé si pertinent*] en évacuant les déchets qu'il a abandonnés sur le terrain sis XXXXXX et de les faire éliminer dans une installation dûment agréée à cet effet dans un délai de [*précisez la durée en fonction des travaux à réaliser*] mois à compter de la notification du présent arrêté.

**[Article 2** – Mme/M. X devra verser une amende de XX € (maximum 15 000 €) de faire clôturer le terrain afin d'éviter que de tels dépôts se reproduisent. (Si souhaité)]

**Article 3** – Dans le cas où l'une des obligations prévues à l'article 1 ne serait pas satisfaite dans le délai prévu par ce même article, et indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées, il pourra être pris à l'encontre de l'exploitant les sanctions prévues à l'article L. 541-3 du code de l'environnement.

**Article 4** – La présente décision peut être déférée à la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de [*précisez le tribunal compétent*], dans un délai de deux mois qui suivent la date de notification du présent arrêté.

**Article 5** – Le maire de la commune de XX est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une copie est transmise, pour information, au propriétaire du terrain concerné [*si différent de l'auteur des faits*]. Le présent arrêté sera notifié à Mme/M. X ou à la société XY et publié au recueil des actes administratifs de la mairie.

Lieu le JJ MM AAAA  
Signature / cachet

Nom Prénom et qualité du  
signataire

**ARRÊTÉ portant exécution de travaux d'office à l'encontre de  
M. ou Mme XXXXXX d'éliminer un dépôt illégal de déchets sur la commune de XXXXXX**

**Le Maire de la commune de [...]**

- VU** le code de l'environnement, notamment ses articles L.541.2 et L. 541-3 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 09/05/1979 modifié portant application du règlement sanitaire départemental et notamment ses articles 84 et 85 ;
- VU** l'arrêté municipal de mise en demeure en date du [...] mettant en demeure M. [...] ou de la société [...], dans un délai de [...] de procéder à [...].
- VU** l'arrêté de consignation en date du [...];
- VU** le rapport du comptable public en date du [...], constatant la réalisation de la consignation ;
- VU** le procès-verbal de constat établi le JJ MM AAAA par [...] (police municipale, huissier de justice) attestant de l'inobservation des prescriptions imposées par l'arrêté de mise en demeure précité ;

**Considérant** que, selon l'article L. 541-2 du Code de l'environnement « Tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion (...) ».

**Considérant** que la situation constatée porte un grave préjudice à la salubrité publique ;

**Considérant** que toutes les autres procédures administratives possibles ont été engagées sans que le préjudice causé à l'environnement ait pu être réparé ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Il sera procédé, aux frais des personnes physiques ou morales responsables du site, à l'exécution des travaux suivants :

Nature de l'intervention : évacuation des déchets, remise en état du site, [...]

Entreprise missionnée : [...]

Lieu : [...]

Date : [...]

**Article 2 :** Un représentant de la mairie sera présent sur le site le jour des travaux ;

**Article 3 :** Les droits et les tiers sont et demeurent expressément réservés.

**Article 4 :** Une copie du présent arrêté sera notifiée au responsable du dépôt et au propriétaire du terrain [si différent] et affichée en mairie pendant une durée minimale d'un mois.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de[précisez le tribunal compétent], dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

**Article 6 :** Le Maire de [...] est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera transmise à la société [...] mandatée pour réaliser les travaux.

Lieu le JJ MM AAAA

Signature / cachet

Nom Prénom et qualité du signataire

## FICHE 6 - Les soins psychiatriques et le maire

**Texte de référence** : Article L. 3213-2 du code de la santé publique : « En cas de danger imminent pour la sûreté des personnes, attesté par un avis médical, le maire et, à Paris, les commissaires de police arrêtent, à l'égard des personnes dont le comportement révèle des troubles mentaux manifestes, toutes les mesures provisoires nécessaires, à charge d'en référer dans les vingt-quatre heures au représentant de l'État dans le département qui statue sans délai et prononce, s'il y a lieu, un arrêté d'admission en soins psychiatriques dans les formes prévues à l'article L. 3213-1. »

Ces mesures provisoires consistent, pour le maire, à prendre un arrêté municipal (exemple en annexe) prononçant l'admission en établissement psychiatrique de toute personne représentant un danger imminent pour la sûreté des personnes. Le maire ne peut signer son arrêté qu'au vu d'un avis médical qui atteste que la personne en cause doit être conduite dans un établissement de santé habilité pour dispenser des soins psychiatriques, sans le consentement de la personne.

**Cet arrêté, d'une durée de validité de 48 h :**

- Mentionne l'établissement de santé dont dépend la commune,
- Prévoit les conditions de transport de la personne dans l'établissement de santé,
- Le maire transmet ensuite et sans délai l'arrêté, accompagné de l'avis médical, à l'Agence Régionale de Santé,
- Après instruction par l'ARS, le préfet prend, dans les 48 heures, un arrêté confirmant l'arrêté provisoire du maire et le prolonge si besoin.



En cas de désaccord, le préfet peut demander un second certificat médical. Si ce dernier confirme le premier certificat, le préfet est alors en compétence liée et doit prononcer la fin de la mesure d'internement.



## Annexe 8 : Arrêté municipal portant admission provisoire en soins psychiatriques

### ARRÊTÉ MUNICIPAL PORTANT ADMISSION PROVISOIRE EN SOINS PSYCHIATRIQUES

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE .....

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;

VU le code de la santé publique, notamment son article L. 3213-2 ;

VU l'arrêté de délégation de signature du .....

VU le certificat médical en date du ..... établi par le Docteur.....

CONSIDÉRANT que M/Mme.....

.....

Né(e) le ..... à .....

Demeurant .....

#### Décrire les circonstances qui ont initié la procédure

CONSIDÉRANT qu'il résulte du contenu du certificat médical du Docteur....., .....

**Option 1 :** « ...joint au présent arrêté et dont je m'approprie les termes, que M./Mme .... présente des troubles mentaux manifestes constituant un danger imminent pour la sûreté des personnes »

**Option 2 :** « ...que...[reproduire le contenu du certificat ou de l'avis], .....

**[ce contenu devant se conclure par la mention : « ces troubles mentaux manifestes constituent un danger imminent pour la sûreté des personnes »]**

CONSIDÉRANT que ces circonstances nécessitent de prendre en urgence des mesures provisoires ;

### ARRÊTÉ

**Article 1** - Est ordonnée l'admission/la prise en charge en soins psychiatriques sous la forme initiale d'une hospitalisation complète de M. /Mme ..... à..... [nom de l'établissement de santé et commune d'implantation]

**Article 2** : Copie du présent arrêté sera adressée dans les 24 heures au plus tard au préfet de l'Eure-et-Loir.

**Article 3** : [le cas échéant : « Les forces de police/de gendarmerie et »] le directeur de [nom de l'établissement de santé] sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressé.

**Article 4** : La régularité et le bien-fondé de la présente décision peuvent être contestés devant le tribunal judiciaire de .....[nom du tribunal judiciaire territorialement compétent]

Fait à... Le ... LE MAIRE,

# FICHE 7 - L'occupation illicite de terrain

## Texte de référence :

- **Loi n°2000-614 du 5 juillet 2000** relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, modifiée par la **loi n°2007-297 du 5 mars 2007** relative à la prévention de la délinquance, ses articles 9 et 9-1 modifié par les articles 27 et 28, et la **loi n° 2018-957 du 7 novembre 2018**.
- **Le Schéma Départemental d'Accueil et d'habitat des Gens du Voyage (SDAGV visé le 23 mai 2023) d'Eure-et-Loir**

## Procédure administrative pour des occupants sans droit ni titre autre que les citoyens français itinérants

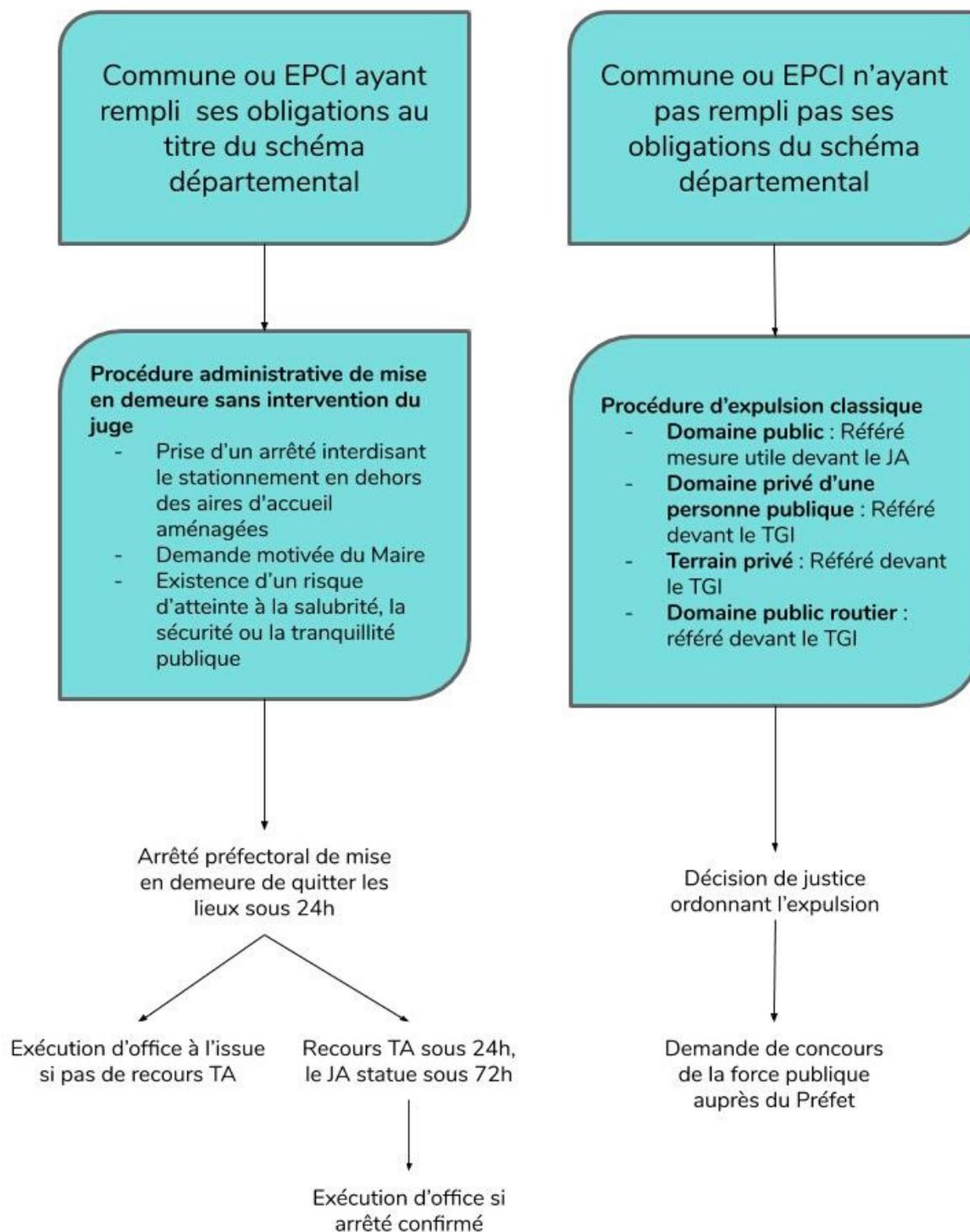
Nature du terrain	Juridiction compétente
Domaine public	JA, référé mesures utiles (L.521-3 Code de justice administrative)
Domaine privé d'une personne publique	JJ, référé devant le TGI
Domaine public routier	JJ, sauf si trouble à l'ordre public (JA)

## Procédures juridictionnelles pour les citoyens français itinérants

- ⇒ Constat par huissier de l'implantation illicite : relevé des noms et des véhicules,
- ⇒ Requête en référé devant le juge judiciaire si le terrain est privé ou devant le juge administratif si le terrain occupé appartient au domaine public,
- ⇒ Si le juge rend une ordonnance d'expulsion, l'huissier représentant la commune fera une signification aux occupants de l'ordonnance rendue et un commandement de quitter les lieux avec rédaction d'un procès verbal,
- ⇒ **Réquisition de la force publique demandée par l'huissier au préfet (peut être accordé ou non), si les occupants ne quittent pas les lieux**



# Procédure d'évacuation de stationnements illicites de gens du voyage



## Annexe 9 - Modèle du courrier de saisine du Préfet en cas d'occupation illicite de terrain

LOGO DE LA COMMUNE

Service :

Loir

Affaire suivie par :

Courriel :

ordre public

Tèl :

A ... Le ...

Monsieur le Préfet d'Eure-et-

Cabinet/Service des Sécurités

Pôle sécurité intérieure et

[pref-sds-siop@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:pref-sds-siop@eure-et-loir.gouv.fr)

**OBJET :** Occupation illicite de citoyens français itinérants

Saisine pour mise en œuvre de la procédure administrative d'évacuation forcée

Pièces jointes :

- Arrêté intercommunal ou municipal d'interdiction de stationner en dehors des aires d'accueil aménagées
- Demande du propriétaire privé ***[si l'installation illicite a lieu sur un terrain appartenant à une personne privée]***

Mme le Préfet,

*[Si possible nombre de caravanes]* caravanes se sont installées de manière illicite, sans autorisation préalable, sur un terrain *[communal ou privé]* appartenant à *[nom du propriétaire]*.

Adresse de l'occupation :

- numéro de parcelle cadastrale *[si possible]*
- rue, code postal, commune

Situation au regard du schéma départemental des gens du voyage :

Le terrain occupé se situe sur une commune qui a souscrit à ses obligations au titre du schéma départemental.

Cette occupation illicite génère des troubles à l'ordre public. *[ci-dessous, des exemples]*

**Salubrité :** Le terrain occupé ne comprend ni toilettes, ni accès à l'eau potable, à l'électricité, ni de dispositifs d'évacuation des eaux usées – installation sur une zone PPRI, de captage, gens du voyage qui déversent leurs eaux usées et déjections sur le terrain, etc.

**Sécurité :** présence de branchement illicite au réseau d'électricité mettant en danger les personnes – terrain jouxtant sans sécurité une voie ferrée, etc.

**Tranquillité :** installation à proximité d'habitations, nuisances sonores.

**Toutes autres précisions utiles supplémentaires telles que :**

- Cette occupation est le fait de familles qui ont participé les années précédentes à des dégradations,

- L'installation a lieu sur un site communal dédié aux manifestations de la ville et la prochaine foire aura lieu dans une semaine,

- Bien qu'ayant été informés de la disponibilité de places dans l'aire d'accueil proche ; les gens du voyage installés de manière illicite ont refusé de se déplacer sur l'aire en capacité de les accueillir, etc.

Aussi, et conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage et à la loi du 27 janvier 2017, je vous demande de bien vouloir engager la procédure d'évacuation forcée de cette installation illégale et de mettre en demeure ses occupants de quitter les lieux.

Je vous remercie par avance et vous prie d'agréer, Mme le Préfet, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Maire ou son représentant,  
*Signature*

# FICHE 8 - Le dispositif ORSEC

## Description du dispositif

**Textes de référence** : Code de la sécurité Intérieure (CSI) et Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment article L. 2212-2.

**ORSEC** : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile.

**Le dispositif ORSEC repose sur 3 principes :**

- L'anticipation (par la connaissance du risque),
- La définition du rôle de chacun (par la planification),
- La communication de crise (par la diffusion des consignes aux populations, ou l'information des médias sur l'évolution de la situation)

## Le rôle du maire

### Le principe

**Le maire est le directeur des opérations de secours (DOS) sur le territoire de sa commune**, sauf à ce que le préfet prenne la direction de ces opérations.

En sa qualité d'autorité de police, il est chargé de l'organisation des opérations de secours. A ce titre, il doit prendre les mesures permettant notamment :

- l'alerte et l'information des populations,
- leur protection (par exemple : mise en place d'un périmètre de sécurité),
- le soutien aux sinistrés (par exemple : relogement suite à incendie),
- l'appui aux services de secours.

À cette fin, il est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre, de sa propre initiative ou à la demande du préfet, le **plan communal de sauvegarde de la commune** (Cf. focus PCS et PICS).

### Les outils

**Les plans** : Cf. focus PCS et PICS

**Les moyens d'alerte** : Les sirènes communales, les équipements mobiles d'alerte (mégaphone pouvant notamment équiper les véhicules de police municipale), panneaux à messages variables (PMV), panneau pocket, SMS.

**Les exercices** : La gestion de crise nécessite de tester régulièrement la chaîne d'alerte et la connaissance des consignes. Le maire peut organiser des exercices dans sa commune avec Préparisk pour les risques naturels et technologiques. Il peut être associé par la préfecture à ceux organisés au niveau départemental. Il doit aussi être associé par les services de l'Éducation nationale à la mise en œuvre des exercices obligatoires dans les écoles (ex : incendie, ou mise en œuvre du plan particulier de mise en sûreté – PPMS).

---

## Financement des opérations de secours

---

- Lors d'un sinistre ou d'une catastrophe, il incombe à la commune concernée d'apporter à la population sinistrée des prestations telles que le ravitaillement de première nécessité, l'hébergement d'urgence, etc. **Les frais financiers en résultant sont à sa charge.**
- **Les dépenses directement imputables aux opérations de secours, menées dans le cadre des dispositions de l'article L.1424-2 du CGCT, sont prises en charge par le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS).** En application de cet article, les services d'incendie et de secours sont chargés, notamment sous l'autorité du maire et du préfet, de la protection des personnes, des biens et de l'environnement, des secours d'urgence aux victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, ainsi que de leur évacuation.

---

## Le rôle du préfet

---

**Le préfet prend la direction des opérations de secours, lorsque :**

- le sinistre dépasse les limites territoriales d'une seule commune ou les moyens de celle-ci,
- le maire s'est abstenu de prendre les mesures nécessaires. Le préfet peut se substituer à lui, après mise en demeure et après que celle-ci soit restée sans résultat.

**N.B. :** Même lorsque le préfet devient directeur des opérations de secours, le maire continue d'assumer la responsabilité de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés (*alerte, évacuation, etc.*) ou des missions que le préfet lui confie (*accueil de personnes évacuées, etc.*).



---

## Le Plan communal de sauvegarde (PCS) et Plan intercommunal de sauvegarde (PICS)

---

L'élaboration d'un PCS est obligatoire pour les maires dont la commune est soumise à un plan de prévention des risques naturels (PPRN) ou un plan particulier d'intervention (PPI) lié à un risque technologique (*chimique, nucléaire ou grand barrage*). Par ailleurs, il est recommandé d'en réaliser un pour l'ensemble des communes. En effet toutes les communes sont exposées à un risque diffus (*transport de matière dangereuse, tornade, attentats, etc.*).

Depuis 2021, les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ont l'obligation de réaliser un **plan intercommunal de sauvegarde (PICS)** dès lors qu'une de ses communes est soumise à l'obligation de réaliser un PCS.

**Le PCS vise à faciliter l'exercice des missions du maire :**

- ✓ **Alerte** et information des populations,
- ✓ **Diffusion** des consignes de sauvegarde et de protection des populations,
- ✓ **Soutien** aux populations sinistrées,
- ✓ **Organisation** de la commune en cas de crise,
- ✓ **Appui aux services de secours,**
- ✓ **Information des autorités.**

Il s'agit d'un document opérationnel, devant comporter a minima un répertoire des personnes à contacter (**Attention** : Penser à le mettre à jour), un répertoire des moyens permettant d'assurer les missions précitées (*stock en couvertures de survie, capacités d'hébergement dans des salles communales, approvisionnement en groupes électrogènes le cas échéant, etc.*) et rappeler la mission des équipes municipales pour chacun des risques identifiés.

Chaque commune ou EPCI soumis à l'obligation de réalisation d'un plan de sauvegarde **doit réaliser un exercice de sécurité civile tous les 5 ans.**



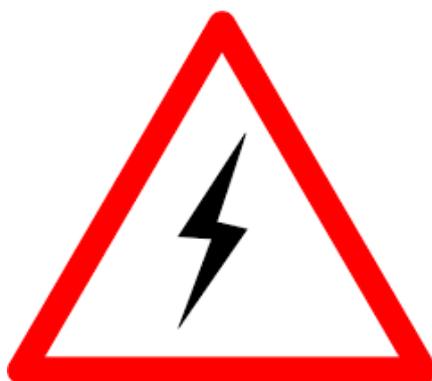
## EXEMPLE CONCRET - La rupture d'électricité

Plusieurs événements (*tempête, neige lourde, acte malveillant, etc.*) sont susceptibles d'entraîner une rupture partielle ou totale de l'approvisionnement électrique dans une ou plusieurs communes. **Dans ce cas, le maire doit** immédiatement :

- **Inform**er le distributeur d'électricité (*Enedis, Synelva, Gédia, Sicae-ely ou Sicap*),
- Aviser la **préfecture**,
- Prendre les **premières mesures de sauvegarde des populations**. À cette fin, et dans la mesure où la coupure d'électricité pourrait se prolonger plusieurs heures et/ou à une période critique de l'année (*Hiver*), il doit organiser, avec le distributeur la **mise en place d'un point lumineux**. Ce site (*par exemple une salle des fêtes*) aura le courant rétabli en priorité, le cas échéant par des groupes électrogènes mis à disposition par le distributeur, afin de permettre à la population de se **réchauffer, faire chauffer de la nourriture** (*pour les enfants notamment*), **charger un téléphone pour prévenir ses proches et donc avoir accès aux informations**.

**N.B.** : La liste des personnes vulnérables est disponible auprès de l'Agence Régionale de Santé (ARS), notamment les personnes sous dialyse ou encore sous assistance respiratoire. L'ARS, en lien avec le distributeur d'électricité, assure la mise en route du système électrique de ces usagers et/ou leur évacuation en cas de besoin.

Toutefois, le maire, qui dans les petites communes dispose d'une bonne connaissance de sa population, ne devra pas hésiter à signaler à ces partenaires une situation précaire.



# FICHE 9 - Les risques naturels et technologiques

## Le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM)

- Précise pour chacune des communes concernées du département le ou les risques naturels ou technologiques auxquels ses habitants peuvent un jour être exposés.
- Mentionne les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde et décrit les actions engagées.
- Retracer également un historique des événements les plus marquants survenus dans le département.
- Est complété par le dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) que doit réaliser chaque commune concernée par un risque naturel ou industriel majeur.



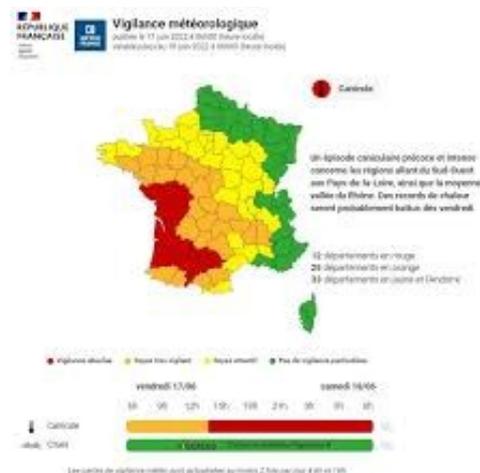
# FICHE 10 - Les Outils d'Alerte météo

## Vigilance Météo

### Comment fonctionne l'alerte météo ?

Météofrance diffuse deux fois par jour un bulletin météorologique, qui se base sur 4 couleurs :

- Vert** : Pas de vigilance particulière
- Jaune** : Risque normal pour la saison, vigilance
- Orange** : Alerte, vigilance accrue
- Rouge** : Alerte maximale



### Comment le maire est-il prévenu ?

- ◆ Le maire assure une veille médiatique (*site météoFrance, actualités...*),
- ◆ Dès le niveau orange, le maire reçoit un appel de la préfecture par téléphone via téléalerte et un message de recommandations à la population sur la messagerie fonctionnelle de sa commune,
- ◆ Un communiqué de presse de la préfecture est par ailleurs diffusé aux médias locaux et mis en ligne sur le site internet de la préfecture.

### Que doit faire le maire ?

- ◆ Relayer l'information aux publics particulièrement exposés : travaux publics (*par exemple en raison de la présence de grue*), camping à risque, manifestation (*par exemple en raison de la présence d'un chapiteau*), etc.
- ◆ Interdire ou annuler de grands événements se déroulant sur la commune, ou décider la fermeture de parcs et jardins sous sa juridiction, etc.

En parallèle de ces alertes météo, il est possible pour la commune de s'abonner gratuitement à certains moyens d'alertes spécifiques, comme Avertissement pluies intenses à l'échelle des communes (APIC), proposé par le ministère de la Transition écologique et solidaire. Il est aussi possible de s'informer directement sur le site Vigicrue par exemple.



# FICHE 11 - Le dispositif « catastrophe naturelle »

**Textes de référence** : Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982 modifiée relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles et article L.125-1 du code des assurances.

## Le dispositif

Le dispositif « Cat Nat » (Catastrophe Naturelle) a pour objectif d'indemniser les victimes des catastrophes naturelles en se fondant sur le principe de la solidarité nationale.

### FOCUS : Phénomènes naturels et biens couverts

#### Les phénomènes ouvrant droit à la reconnaissance :

- Les inondations (débordements de cours d'eau ou crue torrentielle, remontées de nappe phréatique, ruissellements et coulées de boues),
- Les mouvements de terrains (glissements de terrains, chutes de blocs ou de rochers), les séismes, avalanches et les vents cycloniques,
- Les mouvements différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols.

*Sont exclus* : les vents violents (tempêtes, tornades, etc.), la grêle, le poids de la neige sur les toitures, la foudre, car ces événements sont par ailleurs couverts par des garanties souscrites dans les contrats d'assurances (garantie "incendie", "tempête neige grêle – TNG »).

#### Les biens garantis :

- Sont couverts les biens assurés (meubles, véhicules terrestres, immeubles, etc).
- Sont exclus les biens non assurés, qui peuvent être couverts par d'autres modalités (les récoltes, les ouvrages agricoles, la voirie et les ouvrages de génie civil, etc.).

## La procédure

- ➔ Les administrés sinistrés saisissent le maire de la commune immédiatement après le sinistre.
- ➔ Le maire recense les réclamations et saisit le préfet (SIDPC) en déposant une demande de reconnaissance dématérialisée via le site internet i.catnat (<https://www.icatnat.interieur.gouv.fr/mairie/accueil/>).



Les doléances des sinistrés, dossiers et photographies doivent être conservés en mairie. Le préfet adresse au ministère de l'Intérieur la demande, complétée par des rapports techniques qu'il collecte en vue de son examen par la commission interministérielle.

## Les conditions

- Les dommages doivent avoir été causés par un phénomène naturel d'une intensité anormale.
- Les biens endommagés doivent être obligatoirement couverts par un contrat d'assurance « dommages aux biens ».
- La demande de reconnaissance de la catastrophe naturelle doit être déposée dans les 24 mois à compter de la date de l'événement.
- L'état de catastrophe naturelle doit être constaté par un arrêté interministériel.  
N.B : La commission interministérielle se réunit mensuellement et exceptionnellement lorsque nécessaire. Elle rend une décision favorable ou défavorable quant à la qualification de catastrophe naturelle (*elle peut aussi ajourner le dossier en l'attente d'informations complémentaires*). Sa décision se base sur le dossier que la préfecture lui remet, après collecte des différents éléments transmis par les maires.
- Le sinistré doit avoir déclaré les dommages à son assureur dans un délai de 30 jours après la publication de l'arrêté interministériel de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle au Journal Officiel de la République Française.



# FICHE 12 - Les Établissements recevant du public (ERP)

## Les différents types d'ERP

Premier groupe	
1ère catégorie	Plus de 1.500 personnes
2ème catégorie	Entre 701 et 1.500 personnes
3ème catégorie	Entre 301 et 700 personnes
4ème catégorie	Jusqu'à 300 personnes (sauf 5ème catégorie)
Deuxième groupe	
5ème catégorie	Établissement dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le seuil fixé par le règlement de sécurité

### Les ERP dits « sensibles », nécessitant une vigilance accrue :

- Les locaux à sommeil : Hôtels, internats, refuges, etc.
- Les locaux abritant une population vulnérable : Structures d'accueil pour personnes âgées, établissements hospitaliers, établissements de formation, etc.

## Le rôle du maire

### Autoriser ou non la construction

- **Veiller** au dépôt d'un dossier avant tous travaux de construction, d'extension ou d'aménagement d'un E.R.P,
- **Saisir** les commissions de sécurité et d'accessibilité compétentes pour autoriser les travaux ou délivrer le permis de construire,
- **Participer** aux réunions des commissions de sécurité, ou transmettre l'avis écrit joint à la convocation, qui étudient les dossiers et rendent un avis sur la conformité du projet par rapport aux textes en vigueur,
- **Notifier** l'avis et les prescriptions de la commission à l'exploitant,
- **Délivrer** l'autorisation de travaux,
- **Délivrer** le permis de construire si l'avis de la commission est favorable.

### L'ouverture de l'ERP

- **Solliciter** le passage des commissions de sécurité et d'accessibilité compétentes en vue de l'ouverture de l'E.R.P., au moins un mois avant la date prévue pour l'ouverture,
- **Participer** aux visites et réunions des commissions de sécurité puis autoriser ou refuser l'ouverture au public par arrêté municipal,
- **Transmettre** à la préfecture l'arrêté municipal,

- **S'assurer** que les prescriptions émises par la sous-commission sont réellement prises en compte par l'exploitant.

## La poursuite de l'exploitation des ERP

Au cours de leur exploitation, les ERP du 1er groupe (*de la 1ère à la 4ème catégorie*) et ceux de la 5ème catégorie avec hébergement sont soumis à des contrôles périodiques. Dans ce cadre, il appartient notamment au maire de :

- **Notifier** le procès-verbal à l'exploitant,
- **Fixer** les délais d'exécution des travaux de mise en conformités demandées par la commission de sécurité,
- **Autoriser** ou interdire la poursuite de l'exploitation de l'établissement par arrêté municipal et transmettre celui-ci à la Préfecture,
- **Demander** des visites inopinées en dehors de ces visites périodiques, s'il constate des carences en matière de sécurité incendie.

## L'utilisation exceptionnelle d'un ERP

Pour toute utilisation d'un ERP en dehors de son usage habituel, **un dossier GN6** doit être déposé un mois avant la date de la manifestation auprès des commissions de sécurité et d'accessibilité.

### FOCUS : L'Avis défavorable

L'avis défavorable ne lie pas le maire, **sauf en matière de permis de construire**. Aussi en cas d'avis défavorable émis par la commission de sécurité le maire peut :

**Suivre l'avis de la commission de sécurité** : Dans ce cas, le maire n'autorise pas l'ouverture ou la poursuite du fonctionnement de l'ERP. Le maire notifie sa décision à l'exploitant sous la forme d'un arrêté de refus d'autorisation d'ouverture au public, décision ne pouvant intervenir qu'après une procédure et notamment une mise en demeure dans le cas d'une poursuite d'exploitation.

**Ne pas suivre cet avis** : L'ERP ouvre donc sous la responsabilité du maire qui doit demander à l'exploitant un calendrier de travaux à réaliser ou de mesures compensatoires à prendre, telles qu'elles auront été définies par la commission de sécurité.

Le choix de l'une ou l'autre des hypothèses peut dépendre de l'analyse de risques faite par le sapeur pompier préventionniste et dépendra donc de la nature des manquements et de la catégorie de l'ERP. Ainsi une vigilance toute particulière doit être assurée lorsqu'il s'agit de locaux à sommeil ou de locaux abritant des populations vulnérables (notamment personnes à mobilité réduite).

## Annexe 10 - Modèle d'arrêté autorisant l'ouverture d'un établissement recevant du public

Le maire de la commune de \_\_\_\_\_

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 2212-2, L 2542-3 et 4,

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L 111-8-3, R 111-19-11 et R 123-46,

VU le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessible aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R 111-19-1 du code de la construction et de l'habitation,

VU l'arrêté modifié du ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

VU l'avis de la commission de sécurité,

VU l'avis de la commission d'accessibilité,

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

L'établissement \_\_\_\_\_ type \_\_\_\_\_ catégorie \_\_\_\_\_ sis \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ est autorisé à ouvrir au public.

#### Article 2 :

L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

#### Article 3 :

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

- Madame ou Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement de \_\_\_\_\_
- Monsieur le commandant de la brigade de gendarmerie \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le maire,

## Annexe 11 - Modèle de lettre de mise en demeure du maire à l'exploitant avant fermeture de son ERP

Madame, Monsieur,

La sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur a visité le \_\_\_\_\_ l'établissement \_\_\_\_\_ type \_\_\_\_\_ catégorie \_\_\_\_\_.

Il s'avère que l'état des locaux de votre établissement présente un danger pour les personnes qui l'occupent. Des carences sur le plan sécurité incendie ont ainsi été constatées (reprendre analyse de risque et prescriptions du PV)

Cette situation a d'ailleurs conduit la commission de sécurité à émettre un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de votre établissement ; vous trouverez ci-joint le procès-verbal portant avis de cette commission.

Compte-tenu de ce qui précède, je vous invite à réaliser les travaux et aménagements nécessaires au sein de votre établissement sous un délai de .....jours/semaines/mois, faute de quoi je serai amené à prononcer sa fermeture en application de l'article R 123-52 du code de la construction et de l'habitation.

Je vous rappelle que tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une autorisation de ma part. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement. Je ne délivrerai cette autorisation qu'après avoir recueilli l'avis de la commission de sécurité compétente.

A l'issue de la réalisation des travaux, votre établissement ne pourra ouvrir de nouveau que s'il fait l'objet d'une nouvelle autorisation de ma part, délivrée après avis de la commission de sécurité compétente.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleures salutations.

*Cette mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie administrative.*

## Annexe 12 - Modèle d'arrêté de fermeture par le maire d'un établissement recevant du public

Le maire de la commune de \_\_\_\_\_

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 2212-2, L 2542-3 et 4,

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R 123-27 et R 123-52,

VU le décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (*et/ou autre règlement de sécurité qui lui est applicable*),

VU l'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation émis par la commission de sécurité le \_\_\_\_\_,

Considérant que la lettre de mise en demeure adressée le \_\_\_\_\_ à *monsieur/madame* \_\_\_\_\_ exploitant de \_\_\_\_\_ est restée sans résultat,

Considérant que l'état des locaux compromet gravement la sécurité du public et fait obstacle au maintien de l'exploitation de cet établissement (*motivation à développer*),

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

L'établissement \_\_\_\_\_ type \_\_\_\_\_ catégorie \_\_\_\_\_ sis \_\_\_\_\_ sera fermé au public à compter de la notification du présent arrêté à l'exploitant.

#### Article 2 :

La réouverture des locaux au public ne pourra intervenir qu'après mise en conformité de l'établissement, une visite de la commission de sécurité et une autorisation délivrée par arrêté municipal (conformément à l'article R 123-52 du code de la construction et de l'habitation, l'arrêté de fermeture fixe le cas échéant la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution).

#### Article 3 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivant sa notification .

#### Article 4 :

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

- Madame ou Monsieur le Préfet
- Madame ou monsieur le commandant de la brigade de gendarmerie \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le maire (signature du maire et sceau de la mairie)

# FICHE 13 - Le réseau d'eau

## Le réseau d'eau

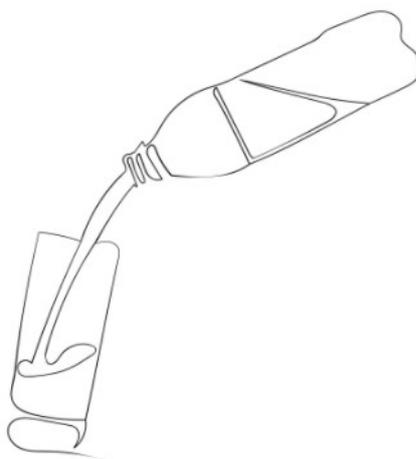
En cas de rupture d'alimentation en eau potable sur sa commune, le maire doit prévoir des moyens de substitution et fournir à la population le minimum nécessaire à l'alimentation (notamment en fournissant des bouteilles d'eau : 2 litres par jour et par personne).

La rupture ou la pollution de l'alimentation en eau peut être d'origine :

- Accidentelle,
- Provoquée par un acte malveillant ou de négligence en raison de :
  - Pollution accidentelle avérée,
  - Risque de pollution accidentelle ou volontaire possible.

Dans ce dernier cas, le maire doit immédiatement alerter l'ARS, puis la gendarmerie ou la police nationale et enfin la préfecture. Il doit prendre, par arrêté municipal, les mesures provisoires d'urgence, comme l'interdiction de consommation de l'eau, ainsi que la large diffusion de cette interdiction.

L'interdiction de consommation de l'eau ne signifie pas la coupure de l'alimentation en eau. D'une part, car une eau impropre à la consommation humaine peut rester utilisable pour des usages sanitaires ou pour les animaux, d'autre part, car la remise en eau d'un réseau est une opération délicate comportant de nombreux risques. Cette interdiction de consommation d'eau est à définir en lien avec l'ARS.



# FICHE 14 - Le plan « gestion des vagues de chaleur »

## Dispositif

Le plan est en principe activé du 1<sup>er</sup> juin au 15 septembre, selon **4 niveaux d'alerte progressifs** au plan départemental, comme au plan national.

**Niveau 1** : veille saisonnière (*vert*),

**Niveau 2** : pic de chaleur / épisode persistant de chaleur (*jaune*),

**Niveau 3** : canicule (*orange*),

**Niveau 4** : canicule extrême (*rouge*)

**Ce plan s'articule autour de 5 principes :**

- La mise en œuvre de mesures de protection des personnes à risques hébergés en institutions (établissements d'hébergement de personnes âgées, établissements pour personnes handicapées, établissements de soins) et les personnes fragiles (personnes âgées, femmes enceintes, enfants en bas âge...) ou surexposées (personnes précaires, sans abri, vivant dans des conditions d'isolement...),
- Le repérage des personnes à risques et/ou isolées (registre communal),
- L'alerte : surveillance d'indicateurs bio météorologiques, de données sanitaires, de pathologies ciblées et au niveau local des données conjoncturelles (pollution, facteurs populationnels)
- La solidarité,
- La communication aux échelons national et local (messages et conseils à la population, aux professionnels de santé et aux professionnels des établissements de santé)



---

## Rôle du maire

---

Le maire a pour obligation :

- De tenir et mettre à jour un registre nominatif de recensement des personnes fragiles et isolées, pour s'assurer de leur bonne santé pendant cet épisode,
- De recenser les lieux et pièces climatisés ou rafraîchies pouvant accueillir les personnes "à risque",
- D'être attentif au bon fonctionnement et à l'entretien du réseau d'eau potable de sa commune, ainsi que des points d'eau gratuits,
- D'utiliser tous les moyens dont il dispose (*bulletin municipal, affiches, dépliants, etc.*) pour communiquer les recommandations à suivre en cas d'épisodes de chaleur, les horaires d'ouverture des piscines, la liste des lieux climatisés recensés dans la commune, etc.

# FICHE 15 - Les spectacles pyrotechniques

**Textes de référence** : Articles L. 2212-1 et L. 2212-2 du CGCT ; Code de la défense : art. L.2352-1 et suiv. ; Décret 2010-455 du 4 mai 2010 ; Décret 2010-580 du 31 mai 2010 ; Arrêté du 4 mai 2010 ; Arrêté du 2 juin 2022 .

**Un feu d'artifices représente deux risques particuliers :**

- le risque d'incendie,
- le risque de **blessure ou d'accident pour le public.**

---

## La déclaration du spectacle

---

**L'organisateur d'un spectacle pyrotechnique doit en faire la déclaration au préfet et au maire territorialement compétent un mois au moins avant la date du spectacle (Cerfa n° 14098\*02).** Dans le cas où le maire est l'organisateur du spectacle, seule la déclaration en préfecture est à effectuer.



Seuls les spectacles suivants doivent être déclarés au préfet :

- ceux comprenant des artifices classés F4 ou T2 ;
- ceux comprenant des artifices classés F2, T3 ou T1 dont la quantité totale de matière active est supérieure à 35 kg.

**La déclaration doit être accompagnée :**

- du schéma de mise en œuvre du spectacle, de la liste des dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage,
- de la liste des dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage,
- de la présentation des conditions de stockage,
- de la copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile de l'entreprise prestataire.

**Et 5 jours avant le début du spectacle,** l'organisateur doit fournir au préfet :

- la liste des artificiers,
- la copie de leurs certificats de qualification C4/T2 en cours de validité,
- la copie de leurs agréments préfectoraux en cours de validité,
- la liste des produits utilisés (ou à minima le jour du spectacle).

---

## Rôle de l'organisateur du spectacle

---

L'organisateur d'un spectacle pyrotechnique est responsable de son bon déroulement. Il doit :

- Désigner un responsable du stockage, chargé de veiller au respect des règles de sécurité en vigueur, en cas de stockage momentané avant le tir,
- S'acquitter des formalités de déclaration du spectacle.



*Un feu d'artifice peut être interdit en cas de déclenchement d'un épisode de pollution atmosphérique ou de conditions météorologiques défavorables*

# FICHE 16 - Les Grands rassemblements

## Définition

Est qualifié de « grand rassemblement » une manifestation à but lucratif ou non qui regroupe simultanément plus de 5 000 personnes environ.

Le préfet engage une concertation préalable afin de coordonner les moyens de secours et de sécurité, avec l'ensemble des acteurs concernés.

## Le rôle du maire

Les organisateurs doivent au préalable informer le maire de la commune où se déroule l'événement. Le maire est responsable en dernier recours du bon déroulement de la manifestation qu'il peut interdire pour des raisons graves de sécurité. Le maire, en tant qu'autorité de police, est compétent pour édicter les mesures de police de nature à assurer le bon ordre du rassemblement (*articles L 2212-1 et 2 L 2214-4 du code général des collectivités territoriales*).

**Le maire rappelle aux organisateurs leurs obligations.** Le maire doit s'assurer que le dispositif de sécurité et les moyens de secours préventifs sont adaptés.

**Le maire veille au respect des réglementations relatives aux débits de boissons, restauration et sonorisation.**

Cependant le préfet a le devoir de se substituer à ce pouvoir de police du maire dans les cas suivants :

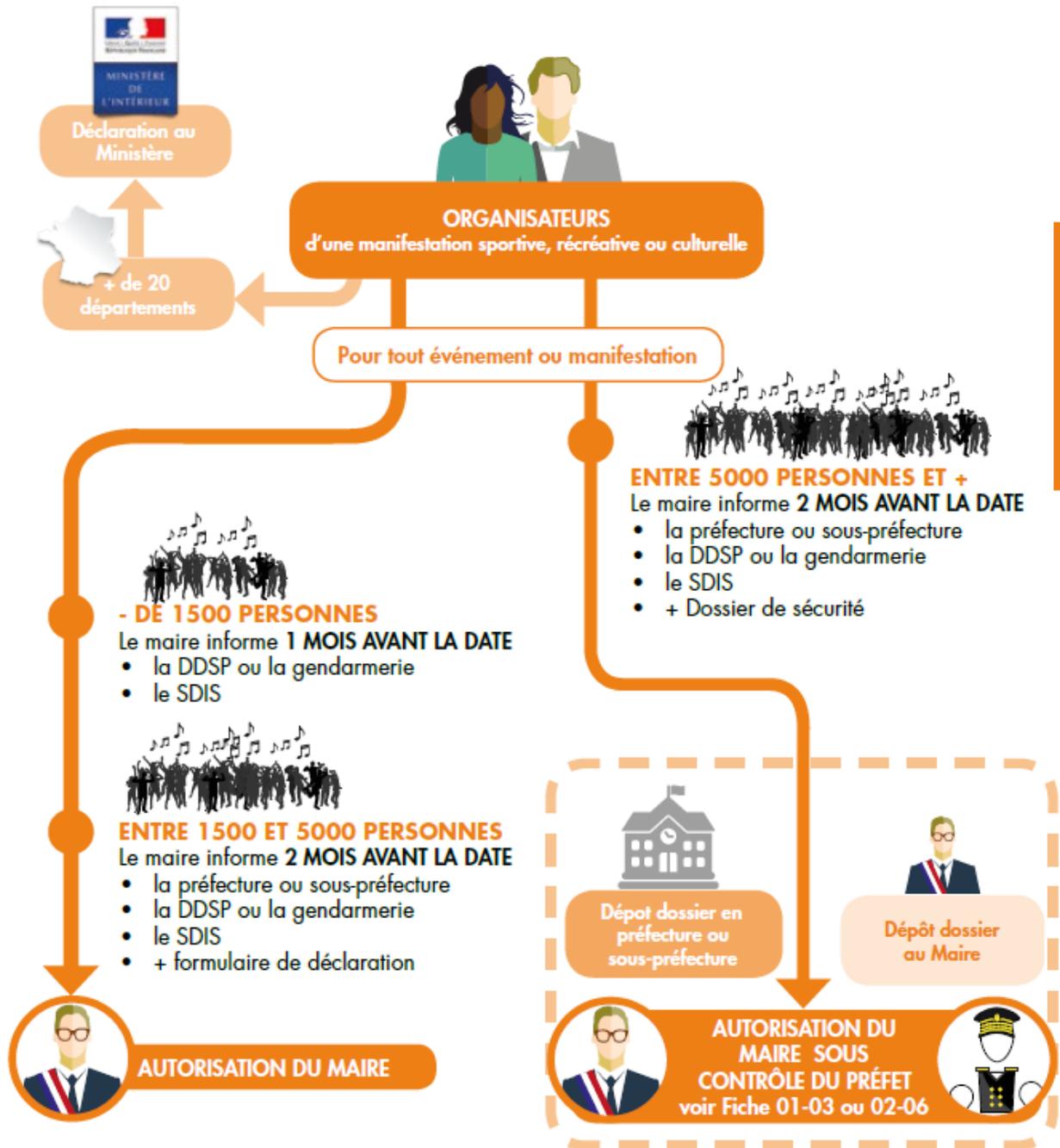
- lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire de plusieurs communes,
- si un texte réglementaire le prévoit expressément (cas des raves-parties),
- en cas de carence du maire et si une manifestation présente un risque potentiel pour la sécurité publique. Le préfet peut alors imposer des contraintes supplémentaires à l'organisateur.

S'agissant de manifestations se déroulant dans un établissement recevant du public avec une utilisation exceptionnelle des locaux, il appartiendra à l'organisateur de déposer un dossier GN6 au moins un mois avant la date de son déroulement (cf. fiche Les établissements recevant du public ERP).

**N.B. :** Sont exclues les manifestations rassemblant plus de 5 000 personnes et se déroulant dans un Établissement Recevant du Public (ERP) prévu à cet effet et qui a fait l'objet d'un contrôle d'une commission de sécurité.

**Cf. Annexe : Grille d'évaluation ; Dossier du ministère de l'Intérieur sur la Sécurisation des événements de voie publique**

## SCHÉMA SYNOPTIQUE



Si installation de chapiteaux, tentes, structures mobiles ou tribunes et gradins : application de la réglementation «établissement recevant du public» pour un passage de la commission de sécurité.

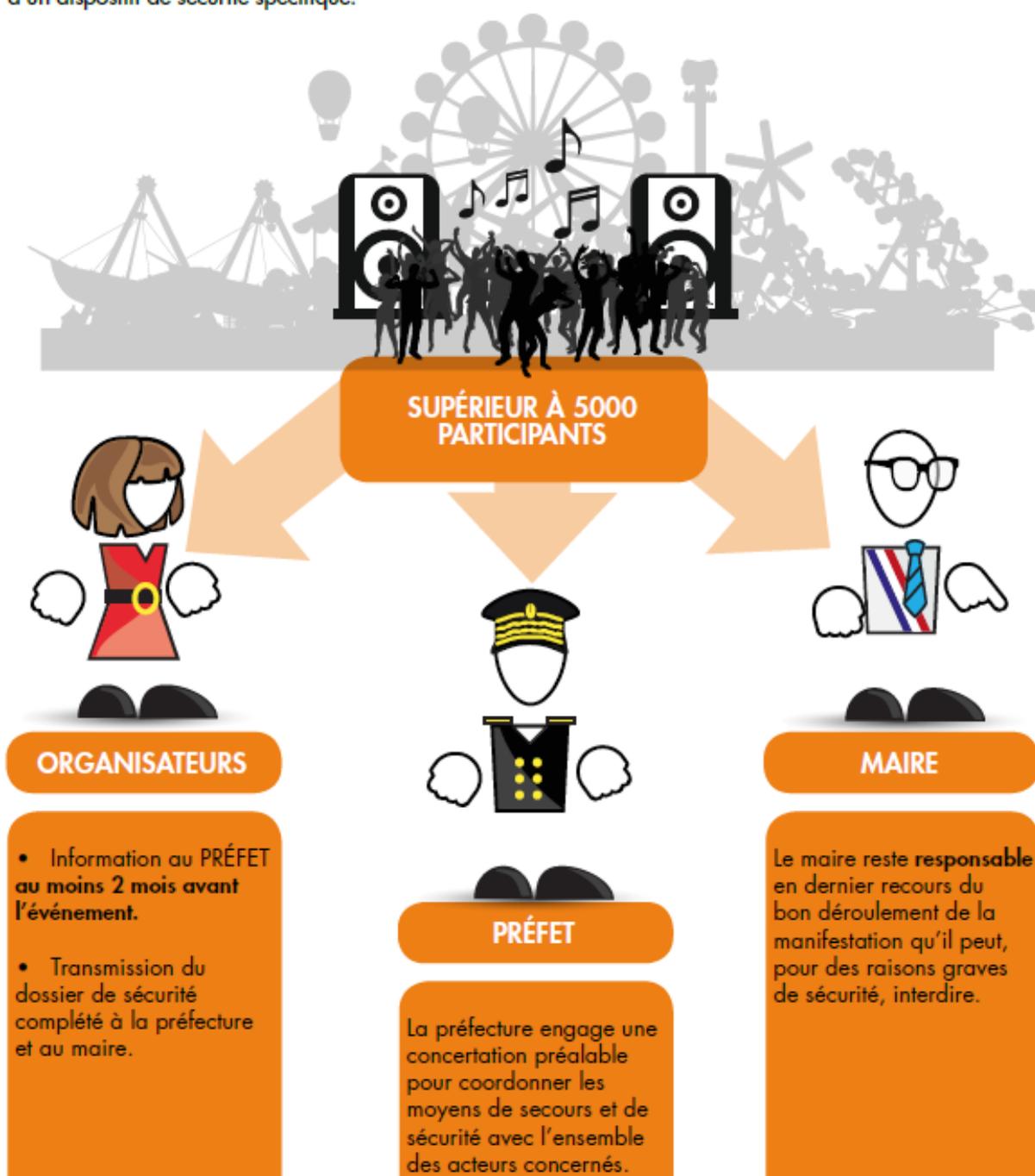
**ATTENTION : Le critère du nombre n'est pas exclusif ! Vous devez systématiquement prendre en compte la sensibilité de l'événement, les risques ainsi que l'état de la menace.**

## GRANDS ÉVÉNEMENTS

- Articles L. 2212-2 et L. 2214-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Circulaire n° 88-157 du 20 avril 1988 relative à la sécurité des grands rassemblements.

### DÉFINITION

Sous réserve de l'analyse des risques particuliers relatifs à la manifestation, on qualifie de « grands événements » toutes manifestations sportives, culturelles ou récréatives, à but lucratif ou non regroupant plus de 5 000 personnes environ simultanément dans un lieu clos ou dont l'accès est contrôlé et dans une durée prédéterminée approximativement. Le nombre important de personnes attendues simultanément, les conditions de leur déroulement, la nature de l'activité et le lieu d'implantation imposent la mise en œuvre d'un dispositif de sécurité spécifique.



## FÊTES FORAINES

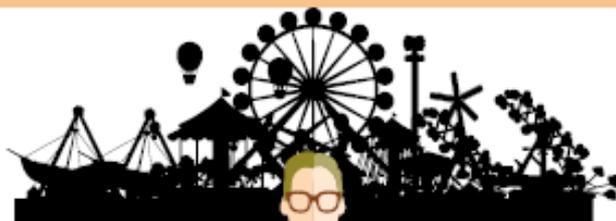
Toutes les fêtes foraines nécessitent une demande d'autorisation au maire.

Loi n°2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour des fêtes foraines ou parcs d'attractions.

Décret n°2008-1458 du 30 décembre 2008 pris pour l'application de la loi n°2008-138 du 13 février 2008 relatif à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions.

Article L.221-1 du code de consommation « Les produits et les services doivent, dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes »

*NB : les manèges forains ne font pas partie du champ d'application de la réglementation des établissements recevant du public.*



### ORGANISATEURS

Conclusion du rapport de contrôle technique ou rapport de vérification et, le cas échéant, du rapport de contre-visite en cours de validité et comportant des conclusions favorables.

Déclaration établie par l'exploitant précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires et que son matériel est maintenu en bon état, accompagné de documents justificatifs.



### MAIRE

Peut interdire la fête foraine, l'exploitation du matériel, le subordonner à des réparations ou modification ou à la réalisation d'un nouveau contrôle technique si les constatations effectuées ou l'examen des documents mentionnés au présent article le justifient.

Peut imposer des mesures de sécurité complémentaires s'il estime que le dispositif mis en place est insuffisant.

Attribue les places aux forains et veille à la sécurité des personnes



### EXPLOITANT

Doit remettre, à l'issue de l'installation du matériel, une attestation de bon montage au maire ainsi que, si le matériel a fait l'objet d'un nouveau contrôle après la demande d'installation, le ou les rapport mentionné(s) au deuxième alinéa.

Assurance d'exploitant obligatoire.

# Annexe 13 - Grille d'évaluation pour l'organisation de Grands Événements

## MA GRILLE D'ÉVALUATION



Nom de la manifestation : ..... Durée : .....  
 Nom de l'organisateur : ..... Téléphone : .....  
 Adresse postale : .....  
 Mail : .....  
 Date et heure : début : ..... Fin : .....

	ÉLÉMENT ORGANISATEUR	REMARQUES SERVICES DE L'ÉTAT
<b>NOM ET DESCRIPTION DU LIEU</b>		
NOM DU SITE		
CAPACITÉ DU SITE		
CARACTÉRISTIQUES		
VOIE PUBLIQUE		
CHAPITEAUX		
<b>TYPE DE MANIFESTATION</b>		
SPORTIVE / FESTIVE		
PAYANTE		
ACTIVITÉS PRÉVUES		
DÉBIT DE BOISSONS		
AVEC RESTAURATION		
<b>PUBLIC/PARTICIPANTS</b>		
NB TOTAL ATTENDU		
NB MAX À L'INSTANT T		
EMPLACEMENT / SITE		
PUBLIC STATIQUE / DÉAMBULATION		
<b>MÉDIATISATION (TV, PRESSE, RADIO)</b>		
NATIONALE / DÉPARTEMENTALE		

SÉCURITÉ PUBLIQUE		
FILTRAGE		
CONTRÔLE(S) D'ACCÈS		
SÉCURITÉ PRIVÉE (NOM DE LA SOCIÉTÉ)		
PALPATION / FOUILLE		
BARRIÉRAGE(S)		
MESURES ANTI VÉHICULES BÉLIERS		
SYSTÈME DE VIDÉOPROTECTION		
SÉCURITÉ ROUTIÈRE		
STATIONNEMENT(S) / PARKINGS		
IDENTIFICATION ET NOMBRE		
DÉVIATION(S) DE ROUTE(S)		
RESTRICTION(S) DE CIRCULATION		
INTERDICTION(S) DE STATIONNEMENT		
DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS		
NOM DE L'ASSOCIATION		
TYPE DE DISPOSITIF		
AUTRE DISPOSITIF (SDIS)		
FORCES DE L'ORDRE		
NOM DU SERVICE		
EFFECTIFS		
MODALITÉS D'ACTION (STATIQUE / DYNAMIQUE)		
CONVENTION SERVICE D'ORDRE INDEMNISÉ		
AUTRE ÉLÉMENTS À RETENIR		
PROCÉDURE D'ALERTE ET DE RÉACTION		
ANNUAIRE DES SECOURS		

Visa SIPDC :

Visa Cabinet :

Visa sécurité Routière :

# FICHE 17 - Les manifestations sportives sur la voie publique

## Textes applicables :

- Code du sport : articles A.331-2 à A.331-5, articles A.331-37 à A.331-45 et articles R.331-6 à R.331-11 ;
- Décret n°2017-1279 du 09 août 2017 portant simplification de la police des manifestations sportives.

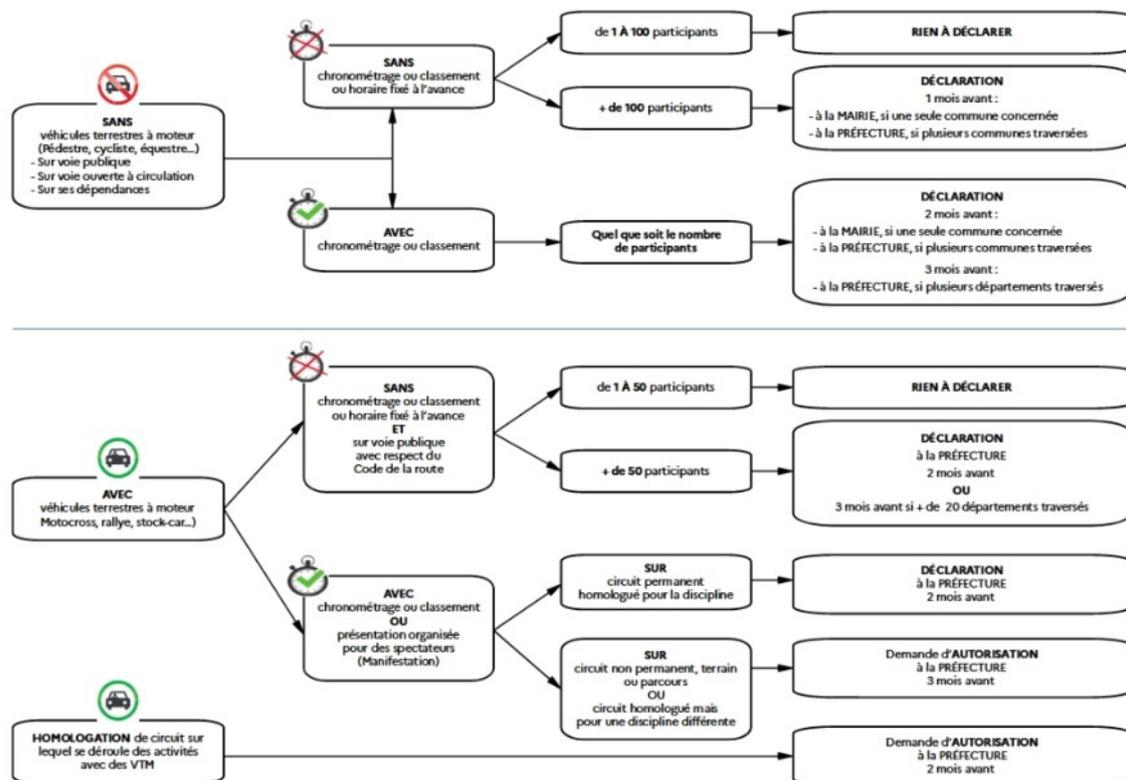
## Le rôle du maire

Les mairies sont compétentes, uniquement, dans l’instruction des manifestations sportives non motorisées :

- manifestations sans chronométrage ni classement comptant plus de 100 participants et se déroulant sur le territoire d’une seule commune ;
- manifestation avec chronométrage et classement, quel que soit le nombre de participants et se déroulant sur le territoire d’une seule commune.

Conformément aux articles R.331-11 et R.311-26 du Code du sport, lorsque la préfecture est l’autorité administrative compétente, elle peut saisir pour avis les autorités locales investies du pouvoir de police de la circulation (mairie).

Schéma d’instruction des manifestations sportives



---

## Procédure

---

### Délais de transmission :

L'organisateur d'une manifestation sportive **non motorisée sans classement ni chronométrage doit déposer son dossier en mairie au moins 1 mois avant** la date de l'évènement.

L'organisateur d'une manifestation sportive **non motorisée avec classement et chronométrage doit déposer son dossier en mairie au moins 2 mois avant** la date de l'évènement.

### Instruction des dossiers :

Depuis le 1er janvier 2023, tous les dossiers de demande de manifestations sportives (hors manifestations nautiques) **sont à déposer obligatoirement sur la plateforme manifestationsportive.fr** : <https://www.manifestationsportive.fr/>

Un tutoriel sur l'utilisation de la plateforme SIMS (manifestations sportives) est disponible à cette adresse : <https://www.eure.gouv.fr/contenu/telechargement/50213/369684/file/2.Tutoriel%20SIMS%20-%20Mairie.pdf>

- **1 / Vérification de la complétude du dossier**

S'assurer que le dossier est complet à l'aide des check-lists en annexe.

- **2 / Cartographie**

Identifier le parcours de la manifestation à partir de la cartographie établie et s'assurer que son tracé est sécurisé (non emprunt de routes à grande circulation, dangereuses, présence de travaux de voiries...).

- **3 / Vérification des dispositions prises pour la sécurité**

S'assurer que les dispositions prises pour la sécurité par l'organisateur sont adaptées à la manifestation et conformes aux règles techniques et de sécurité édictées par la fédération sportive délégataire.

- **4 / Demande d'avis**

Le cas échéant, solliciter les avis des services de Police, Gendarmerie, Conseil départemental – Service des Routes.

- **5 / Arrêtés de circulation**

Prendre les arrêtés de circulation et de stationnement nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

- **6 / Agrément des signaleurs**

Les personnes proposées par les organisateurs des épreuves et compétitions sportives pour signaler la priorité de passage sont agréées par l'autorité administrative. Elles prennent le nom de « signaleur ».

La mention suivante doit être inscrite sur la liste des signaleurs et retransmise à l'organisateur :

« Lieu, le XX/XX/202X  
Pour agrément municipal  
Le/la Maire,  
Prénom NOM »

- **7 / Délivrance du récépissé**

Après instruction du dossier et le cas échéant réception des avis des services consultés, le maire délivre un récépissé de déclaration (valant autorisation) à l'organisateur.

Le récépissé peut être assorti des prescriptions de l'autorité administrative compétente et des services consultés pour garantir la sécurité des participants, des spectateurs et des usagers de la route.

---

## **Les régimes d'occupation de la voie publique**

---

### **Strict respect du code de la route :**

Les participants d'une manifestation circulant dans le strict respect du Code de la route doivent respecter toutes les dispositions de ce code ainsi que, le cas échéant, les règles techniques et de sécurité ou les règlements de la fédération délégataire de la discipline.

Les signaleurs sont destinés à rappeler aux participants le nécessaire respect du Code de la route.

### **Priorité de passage :**

Sur l'itinéraire de la manifestation sportive, l'ordre des priorités, prévu par le Code de la route, peut être provisoirement modifié, au moment du passage de la course, pour permettre son bon déroulement et assurer la sécurité du public, des participants et des autres usagers de la route.

Les participants à la manifestation sont prioritaires uniquement aux intersections et lors des traversées de routes, mais ils ne sont pas autorisés à occuper toute la chaussée. Les signaleurs facilitent le déroulement des épreuves, dans le cadre de la priorité de passage et peuvent être fixes ou mobiles.

### **Usage exclusif temporaire de la chaussée :**

Sur l'itinéraire de la manifestation sportive, les usagers de la route sont tenus de céder le passage à la course, pour permettre son bon déroulement et assurer la sécurité du public, des participants et des autres usagers de la route. Les usagers de la route ne peuvent reprendre leur marche qu'après accord des signaleurs, ou après le passage du véhicule informant de la fin de la manifestation.

Ce régime consiste à interdire momentanément la circulation aux usagers normaux de la route lors du passage de la « bulle » de la course. Il permet de proposer un cadre réglementaire plus satisfaisant que la priorité de passage pour assurer le bon déroulement des épreuves d'envergure ne nécessitant pas une importante et longue coupure de la circulation.

Les signaleurs facilitent le déroulement des épreuves dans le cadre de l'usage exclusif temporaire de la chaussée et peuvent être fixes ou mobiles. Ils peuvent s'écarter du bord de la chaussée. Le régime d'usage exclusif temporaire de la chaussée autorise les signaleurs à interdire momentanément la circulation aux usagers normaux de la route lors du passage de la course.

**Usage privatif de la chaussée :**

Ce régime désigne la fermeture complète des voies de circulation ouvertes normalement à la circulation publique. La chaussée ne reste ouverte que pour le passage des participants à la manifestation. La circulation publique est interdite pendant toute la durée de la manifestation sur l'itinéraire de la manifestation sportive.

Les signaleurs sont postés aux intersections pour informer les usagers de la route et veiller au maintien des dispositifs de sécurisation du parcours.

**Responsabilité du maire**

Le maire dispose d'un pouvoir de police ayant pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Il assume la responsabilité juridique de ses décisions. Il s'assure que les conditions météorologiques sont optimales et ne présentent pas de danger pour la tenue de la manifestation. **Il peut interdire la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune.**

## Annexe 14 : « Checklist » Manifestation sportive avec classement et chronométrage

### MANIFESTATION SPORTIVE AVEC CLASSEMENT ET CHRONOMÉTRAGE

<b>Intitulé de la manifestation</b>	_____	
<b>Type de manifestation</b>	<input type="checkbox"/> Cycliste	<input type="checkbox"/> Pédestre
	<input type="checkbox"/> Autre : _____	
<b>Date(s) et Heures de la manifestation</b>	_____ _____	
<b>Personnes attendues</b>	Nb de participants : _____	Nb de spectateurs : _____
<b>Organisateur</b>	_____	
<b>Contact dossier</b>	_____	
	Téléphone : _____	Mail : _____

#### COMPLÉTUDE DU DOSSIER

	DOCUMENTS OBLIGATOIRES	PRÉSENT
1	Règlement particulier de la manifestation	<input type="checkbox"/>
2	Dossier technique cyclisme (uniquement pour les courses cyclistes)	<input type="checkbox"/>
3	Preuve d'inscription au calendrier fédéral	<input type="checkbox"/>
4	Itinéraire horaire	<input type="checkbox"/>
5	Dispositions prises pour la sécurité (se référer aux Règles Techniques et de Sécurité)	<input type="checkbox"/>
6	Liste des signaleurs	<input type="checkbox"/>
7	Attestation d'assurance	<input type="checkbox"/>
	DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (NON OBLIGATOIRES)	PRÉSENT
8	Autorisation de passage des propriétaires privés	<input type="checkbox"/>
9	Évaluation simplifiée Natura 2000	<input type="checkbox"/>
10	_____	<input type="checkbox"/>
11	_____	<input type="checkbox"/>
12	_____	<input type="checkbox"/>
13	_____	<input type="checkbox"/>

**DEMANDE D'AVIS**

SERVICES	SAISINE	RETOUR	PRESCRIPTIONS	OBSERVATIONS
Police	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Gendarmerie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
CD – Service Routes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Demandé le</b>	_____		<b>Attendu pour le</b>	_____

**SUIVI DE LA MANIFESTATION**

	ACTIONS	À FAIRE	EFFECTUÉ	NON CONCERNÉ
1	Vérification de la complétude du dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Vérification de la cartographie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Vérification des dispositions prises pour la sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Demande d'avis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Arrêté de circulation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Agrément de la liste des signaleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Récépissé de déclaration (autorisation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Annexe 15 : « Checklist » Manifestation sportive sans classement ni chronométrage

### MANIFESTATION SPORTIVE SANS CLASSEMENT NI CHRONOMÉTRAGE COMPRENANT PLUS DE 100 PARTICIPANTS

<b>Intitulé de la manifestation</b>	.....		
<b>Type de manifestation</b>	<input type="checkbox"/> Cycliste	<input type="checkbox"/> Pédestre	<input type="checkbox"/> Autre : .....
<b>Date(s) et Heures de la manifestation</b>	.....		
<b>Personnes attendues</b>	Nb de participants : .....	Nb de spectateurs : .....	
<b>Organisateur</b>	.....		
<b>Contact dossier</b>	.....		
	Téléphone : .....	Mail : .....	

#### COMPLÉTUDE DU DOSSIER

	DOCUMENTS OBLIGATOIRES	PRÉSENT
1	Règlement particulier de la manifestation	<input type="checkbox"/>
2	Itinéraire horaire	<input type="checkbox"/>
3	Dispositions prises pour la sécurité (dispositions assurant la sécurité et la protection des participants et des tiers)	<input type="checkbox"/>
4	Attestation d'assurance	<input type="checkbox"/>
	DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (NON OBLIGATOIRES)	PRÉSENT
5	Liste des signaleurs	<input type="checkbox"/>
6	Autorisation de passage des propriétaires privés	<input type="checkbox"/>
7	Évaluation simplifiée Natura 2000	<input type="checkbox"/>
8	.....	<input type="checkbox"/>
9	.....	<input type="checkbox"/>
10	.....	<input type="checkbox"/>

**DEMANDE D'AVIS**

SERVICES	SAISINE	RETOUR	PRESCRIPTIONS	OBSERVATIONS
Police	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gendarmerie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CD – Service Routes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Demandé le			Attendu pour le	

**SUIVI DE LA MANIFESTATION**

	ACTIONS	À FAIRE	EFFECTUÉ	NON CONCERNÉ
1	Vérification de la complétude du dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Vérification de la cartographie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Vérification des dispositions prises pour la sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Demande d'avis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Arrêté de circulation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Agrément de la liste des signaleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Récépissé de déclaration (autorisation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Annexe 16 : Modèles d'arrêté – Restriction de la circulation et de stationnement à l'occasion d'une manifestation sportive

### ARRÊTÉ MUNICIPAL DE RESTRICTION DE CIRCULATION ET/OU DE STATIONNEMENT À L'OCCASION DU DÉROULEMENT D'UNE COURSE EMPRUNTANT LA VOIE PUBLIQUE.

Le maire de (commune)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2213-1 et L 2213-2 ;  
VU le Code de la Route, notamment les articles R 411-30 et R 411-31 modifiés ;  
VU la demande présentée par (organisateur de la manifestation) à l'occasion de la course intitulée (nom de l'épreuve) devant se dérouler le (date de la course) ;

**Considérant** que l'organisation de cette épreuve peut présenter des risques à l'égard des participants, du public et des riverains ;

**Considérant** la nécessité d'édicter une réglementation particulière et provisoire de la circulation (et/ou du stationnement) sur le parcours de l'épreuve, afin de prévenir ces risques ;

#### ARRETE

Article 1er : Il convient, pour la sécurité et le bon déroulement de l'épreuve intitulée (nom de l'épreuve) , de réglementer la circulation (et/ou le stationnement) comme suit : Le (date de la course), la circulation (et/ou le stationnement) seront (interdits-modifiés) de h à h dans les rues désignées ci-dessous : (liste des voies concernées)

Article 2 : Pendant la durée d'interdiction (ou de modification), la circulation pourra s'effectuer, avec l'autorisation des signaleurs, dans le sens de la course. (définir ce point avec l'organisateur).

Article 3 : La signalisation d'interdiction et de déviation sera mise en place et entretenue (par ou avec) l'organisateur et les signaleurs afin de rappeler ces prescriptions temporaires.

Article 4 : (Prescriptions éventuelles concernant la circulation des piétons, la divagation des chiens, le passage éventuel de bus, etc.....)

Article 5 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché et publié dans la commune de (nom de la commune).

Article 6 : Le Préfet d'Eure-et-Loir, la Gendarmerie de (brigade), l'association organisatrice, et le maire de (commune) sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

(date, signature et cachet de la mairie)

## Table des annexes

Annexe 1 : Modèle d'arrêté – Autorisation municipale d'ouverture tardive.....	12
Annexe 2 : Modèle d'arrêté – Autorisation d'un débit de boissons temporaire.....	13
Annexe 3 : Modèle d'arrêté – Lutte contre les bruits de voisinage.....	22
Annexe 4 : Modèle d'arrêté - Placement d'un animal en divagation dans un lieu de dépôt.....	24
Annexe 5 : Modèle d'arrêté – Mise en demeure de faire cesser la dangerosité d'un chien.....	26
Annexe 6 : Modèles d'arrêtés – Édifice menaçant ruine.....	28
Annexe 7 : Modèles de courriers et d'arrêtés – Dépôt illégal de déchets.....	34
Annexe 8 : Arrêté municipal portant admission provisoire en soins psychiatriques .....	39
Annexe 9 - Modèle du courrier de saisine du Préfet en cas d'occupation illicite de terrain.....	42
Annexe 10 - Modèle d'arrêté autorisant l'ouverture d'un établissement recevant du public.....	54
Annexe 11 - Modèle de lettre de mise en demeure du maire à l'exploitant avant fermeture de son ERP.....	55
Annexe 12 - Modèle d'arrêté de fermeture par le maire d'un établissement recevant du public.....	56
Annexe 13 - Grille d'évaluation pour l'organisation de Grands Événements.....	66
Annexe 14 : « Checklist » Manifestation sportive avec classement et chronométrage.....	72
Annexe 15 : « Checklist » Manifestation sportive sans classement ni chronométrage .....	74
Annexe 16 : Modèles d'arrêté – Restriction de la circulation et de stationnement à l'occasion d'une manifestation sportive.....	76

## Récapitulatif des contacts

Services	Adresses fonctionnelles	Objet de la demande
Service interministériel de défense et de protection civile	pref-defense-protection-civile@eure-et-loir.gouv.fr	Demandes concernant la gestion de crise (dispositifs ORSEC, les moyens d'alerte, les exercices, les PCS, les PICS, la planification)
		Demande concernant le dispositif catastrophe naturelle
		Demande concernant les spectacles pyrotechniques (arrondissement de Chartres – pour les arrondissements de Châteaudun, Dreux et Nogent-le-Rotrou s'adresser aux sous-préfectures)
		Demande concernant les grands rassemblements
	pref-secretariat-scdsERP@eure-et-loir.gouv.fr	Demande concernant la commission de sécurité et les ERP
Pôle Polices Administratives	pref-polices-administratives@eure-et-loir.gouv.fr	Toute demande concernant les polices administratives (débits de boissons, vidéoprotection, polices municipales, armes...)
Pôle sécurité intérieure et ordre public	pref-sds-siop@eure-et-loir.gouv.fr	Citoyens français itinérants, rassemblements revendicatifs, ordre public, CISPD et CLSPD
Bureau de la communication interministérielle et de la représentation de l'état	pref-bureaucabinet@eure-et-loir.gouv.fr	Demande générale sur la représentation de l'État
	pref-cab-intervention@eure-et-loir.gouv.fr	Demande concernant une intervention d'un élu à M. le Préfet d'Eure-et-Loir
	pref-communication@eure-et-loir.gouv.fr	Demande concernant un événement de communication
	pref-decorations@eure-et-loir.gouv.fr	Demande concernant l'instruction d'un dossier de décoration





**PRÉFET  
DE L'EURE-  
ET-LOIR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*