

Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents volontairement non fournis car non indispensables à la compréhension

**SUJET NATIONAL POUR L'ENSEMBLE DES CENTRES DE GESTION
ORGANISATEURS**

EXAMEN PROFESSIONNEL D'INGENIEUR TERRITORIAL

SESSION 2011

**SPECIALITE : PREVENTION, GESTION DES RISQUES HYGIENE
OPTION : SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES**

A LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET

Ce document comporte : un sujet de 2 pages, un dossier de 26 pages.

- ↪ **Ni dans votre copie, ni dans les documents éventuellement à joindre à votre copie vous ne devez faire apparaître de signes distinctifs tels que paraphe, signature, votre nom ou un nom fictif.**
- ↪ **Seules les références (nom de collectivité, nom de personne, ...) figurant le cas échéant sur le sujet ou dans le dossier peuvent apparaître dans votre copie.**
- ↪ **L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.**

Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.

Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

**SUJET NATIONAL POUR L'ENSEMBLE DES CENTRES DE GESTION
ORGANISATEURS**

EXAMEN PROFESSIONNEL D'INGENIEUR TERRITORIAL

SESSION 2011

SPECIALITE : PREVENTION, GESTION DES RISQUES HYGIENE

OPTION : SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES

Epreuve

Etablissement d'un projet ou étude portant sur l'une des options choisie par le candidat, au moment de son inscription.

**Durée : 4 heures
Coefficient : 5**

Vous êtes ingénieur responsable de la division sécurité civile de la ville de Saint Just, ville de 60 000 habitants. Saint Just fait partie de la communauté d'agglomération « Le Grand Saint Just » regroupant 10 communes pour un total de 100 000 habitants.

En tant qu'ingénieur de la ville, vous effectuez une astreinte hebdomadaire 5 fois par an. Vous disposez comme support d'un *Recueil de l'Ingénieur d'Astreinte*.

Ce document comprend notamment des fiches reflexes et un annuaire. (Document 5)

Vous vous appuyez également sur les compétences du gardien du Centre Technique Municipal qui fait le relais vers les 8 agents d'astreinte.

La ville dispose d'un Plan Communal de Sauvegarde concernant les risques inondation, sismique et transports de matières dangereuses.

Saint Just dispose d'un centre historique dégradé, notamment le quartier Barrera.

Contexte détaillé :

Vous êtes d'astreinte.

Vous disposez à cet effet de la feuille « Astreinte » (Document 1) et d'une fiche manifestation (Document 2). En effet se tient ce week-end, un tournoi régional de hand Ball au gymnase Joseph ROCA.

Nous sommes aujourd'hui samedi 23 juillet.

Il est 19h00, votre téléphone portable d'astreinte sonne.

C'est la police municipale qui vous informe qu' « un bâtiment vient de s'effondrer 5 rue Claude Bernard, Quartier Barrera » (Document 3).

Arrivé sur les lieux, vous constatez que le bâtiment est partiellement effondré. Deux personnes seraient sous les décombres Les pompiers sont à pied d'œuvre. Les bâtiments mitoyens ont été évacués par les pompiers : environ 80 personnes. La Police municipale a d'ores et déjà pris certains renseignements et vous remet la fiche de recensement du bâtiment mitoyen situé au 3 rue Claude Bernard (Document 4)

Vous constatez sur place que l'autre bâtiment mitoyen au N° 7 n'est autre que l'Hôtel Princesse.

Question 1 : (7 points)

Indiquez les actions prioritaires à mettre en œuvre par l'ingénieur d'astreinte dans le cadre des pouvoirs de police du maire. Vous préciserez notamment le cadre juridique d'intervention, les acteurs à solliciter ainsi que les partenaires susceptibles d'être mobilisés pour mener à bien ces missions en distinguant les missions de secours des missions de sauvegarde.

Question 2 : (5 points)

Le maire vous rejoint et vous demande de trouver une solution provisoire de logement/ravitaillement pour les 80 personnes impliquées.

Rédigez une note de propositions en indiquant les choix qui vous semblent les plus adaptés à la situation : activation du Plan Communal de sauvegarde ou gestion avec les moyens de l'astreinte, logement dans un gymnase ou dans des hôtels, ravitaillement en interne ou par le biais de la centrale de restauration, acheminement des impliqués.

Question 3 : (4 points)

Concernant l'Hôtel Princesse, l'établissement a été évacué de façon préventive par les pompiers. Des fissures affectent la structure du bâtiment et le Système de sécurité Incendie semble présenter des dysfonctionnements. Le gérant vous indique que son établissement est classé type O de 4^{ème} catégorie. Il vous demande s'il doit fermer son établissement. Détaillez les mesures qui peuvent être prises par la ville immédiatement dans le cadre de la police générale du maire et celles qui pourront être prises la semaine suivante dans le cadre de la police spéciale des Établissements Recevant du Public.

Question 4 : (4 points)

Le bâtiment 3 est partiellement effondré. Il ne reste en place qu'un mur de refend sur 2 étages et une partie du plancher du 1^{er} étage. Le mur mitoyen entre les bâtiments 3 et 5 apparaît désormais à l'air libre et est largement lézardé. Les pompiers indiquent qu'il faudra rapidement l'avis d'un expert.

Vous détaillerez les outils à dispositions du maire pour garantir de façon pérenne la sécurité publique et les actions à engager dès lundi. Vous évoquerez notamment comment la procédure de péril peut être utilisée dans ce cas.

Documents joints :

Document 1 : « Feuille Astreinte - Ville de Saint-Just » - 2 pages

Document 2 : « Fiche manifestation » - 1 page

Document 3 : « Plan parcellaire » - 1 page

Document 4 : « Fiche recensement des personnes sinistrés » - 1 page

Document 5 : « Recueil de l'Ingénieur d'Astreinte » - 18 pages

Document 6 : « Code général des collectivités territoriales - L2212-2 » - Site internet Legifrance.gouv.fr - 1 page

Document 7 : « Sécurité et tranquillité publique : pouvoirs de police » - 1 page

Document 8 : « Question de Monsieur le député F Cuvillier et réponse de la Ministre du logement sur les pouvoirs de police dans le cas d'un immeuble menaçant ruine » - 1 page

Ce document comporte : un sujet de 2 pages, un dossier de 26 pages.

VILLE DE SAINT JUST

TELECOPIE

ASTREINTE CADRE TECHNIQUE

Transmis à : Monsieur Fabien PICARD

- Veuillez trouver ci-joint :
- ⇒ La feuille d'astreinte de la semaine.
- ⇒ Le nom de l' élu d'astreinte : **Monsieur Daniel PAGRE**
Portable astreinte : **06.03.81.52.71**
- ⇒ Le document d'information concernant la manifestation suivante :
Tournoi régional de hand-ball au Gymnase Joseph ROCA

**VILLE
DE
SAINT JUST**

**ASTREINTE DU 18/07/2011 AU 25/07/2011
29^{ème} SEMAINE**

POLICE MUNICIPALE	06.62.87.22.22	Marc Capel
CADRE TECHNIQUE	06.16.12.35.42	Fabien Picard
CONCIERGE CTM	06.16.30.60.27	Robert Rougerie
VOIRIE	06.16.35.64.25	Christian Pierre
ECLAIRAGE PUBLIC	06.16.34.33.22	Jean Marc Colis
FEUX TRICOLORES	06.67.88.79.88	Yoann Fernandez
CHAUFFEUR P.L	06.14.97.36.28	Thierry Garcia
MECANICIEN	06.16.79.65.10	Alain Durand
PROPRETE	06.16.79.65.11	Bernard Dupond
ESPACES VERTS	06.16.79.65.14	Bruno Ferrier
SERRURIER	06.12.56.65.14	Claude Verdu

ASTREINTE

DOCUMENT D'INFORMATION A L'ATTENTION DE L'INGENIEUR

Monsieur : Fabien PICARD

Saint JUST, le 19/07/2011

Type de la manifestation : Tournoi régional de Hand Ball

Date(s) : du 23 /07/2011 au 24/07/2011

Emplacement : Gymnase Joseph ROCA

Responsable de la manifestation : Monsieur Christophe SARDA

Téléphone : 06.14.32.36.56

↳ Descriptif :

- a) Chapiteau
 Ecran

Critère d'annulation de la manifestation

vent :km/h

neige :cm

Autres : RAS

- b) Tribune
 Podium
 Déambulation
 Exposition domaine public
 Manifestation sportive
 Autres :

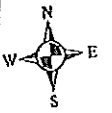
Annulation de la manifestation

Motif :

Observations : PODIUM DIMENSIONS 4mX4m hauteur 1.20m



Document 3



AP

Section : AP

Echelle : 1 / 2500

Section : AP

RECENSEMENT DES PERSONNES SINISTREES

LIEU DU SINISTRE: 3^{me} rue Claude Bernard

Date: 23/07/2011

NOM Prénom	Téléphone	Nombre d'Adultes	Nombre d'Enfants	Adresse	Etage	Appartement	Lieu de l'Hébergement (famille, amis, hôtel, gymnase)
Famille LAVERGNE Claude	06.12.16.24.49	2	3	3 ^{me} rue Claude Bernard	RDC	1A	
Famille PIERRE Soupe	06.24.48.17.16	2	2	"	RDC	2A	
Famille AVELLANS Robert	06.72.77.88.86	2	3	"	1 ^{er} étage	1B	
Famille VERDU Fene	06.62.44.26.12	2	1	"	1 ^{er} étage	2B.	
M ^{lle} M ^{me} DUPUIS Claude	06.24.26.12.16	2	1	"	2 ^e étage	1C	
M ^{lle} M ^{me} FERNANDEZ Bernard	06.12.16.17.19	1	1	"	2 ^e étage	2C	
Famille FERRACE Yoann	06.99.86.29.02	2	3	"	3 ^e étage	1D	
M ^{lle} M ^{me} DUFOND Georges	06.22.14.06.04	2	1	"	3 ^e étage	2D	

Total: 30 personnes

DOCUMENT 5

VILLE DE SAINT JUST

RECUEIL DE L'INGENIEUR D'ASTREINTE

Direction Générale des Services Techniques
11, rue des Coquelicots
11000 Saint Just

Téléphone : 04.68.66.33.44
Télécopie : 04.68.66.25.77
Messagerie :
DGST@mairie-saintjust.com

Document mis à jour le 22/06/2011

Définition :

⇒ Etre d'astreinte, c'est pouvoir être joignable et mobilisable dans un délai n'excédant pas 20 minutes

Objectif :

⇒ Prendre toutes mesures conservatoires pour assurer la protection des personnes et des biens.

Missions :

⇒ Coordonner les moyens techniques municipaux disponibles dans le cadre des astreintes de service.

⇒ Procéder au relogement d'urgence des personnes sinistrées.

⇒ Informer les membres de la Direction Générale en cas d'un évènement majeur

Hiérarchie :

⇒ Par délégation du Directeur Général des Services Techniques, l'ingénieur d'astreinte a autorité sur l'ensemble des moyens techniques municipaux matériels et humains.

Sécurité du travail :

Les personnels d'astreinte doivent être parfaitement formés et habilités dans le cadre de leur mission.

Leur véhicule et leur matériel doivent être régulièrement contrôlés et en parfait état d'utilisation.

Il appartient à chaque directeur de veiller aux formations obligatoires de ses agents et à la fourniture du matériel adapté.

Moyens humains mis à sa disposition :

- ⇒ **Le gardien du CTM**, chargé de mettre à disposition de l'ingénieur tout moyen matériel disponible au CTM et remise des clés.
- ⇒ **Un agent de maîtrise voirie**, intervenant sur la voirie.
- ⇒ **Un agent de maîtrise éclairage public**, en cas de défaillance de l'éclairage des voies de la commune.
- ⇒ **Un agent de maîtrise signalisation tricolore** assurant la continuité du fonctionnement des équipements des feux tricolores
- ⇒ **Un conducteur poids lourds, et nacelle**
- ⇒ **Un mécanicien** pour réparation urgente des engins immobilisés gênant la sécurité publique et ne pouvant être remorqués.
- ⇒ **Un agent de maîtrise opérateur propreté**
- ⇒ **Un agent de maîtrise espaces verts**
- ⇒ **Un agent serrurerie**

Personnes à informer en cas d'évènement majeurs pendant l'astreinte :⇒ ① **Le Directeur Général des Services :**

Pierre DULAC

☎ : 06.82.98.33.15

En son absence : le Directeur Général des Services Techniques

Jean ROGER

☎ : 06.28.36.99.44

⇒ ② **Le Directeur de cabinet du Maire :**

Claude JEAN

☎ : 06.23.36.98.54

En son absence : le chef de cabinet du Maire

Michel SIMON

☎ : 06.27.36.69.21

QUAND ?

⇒ Problèmes ou évènements majeurs intéressant la sécurité des personnes ou des biens. (Exemple: relogement important de personnes dû à un sinistre).

⇒ Problèmes ne pouvant être résolus par l'astreinte.

COMMENT ?

⇒ Joindre le DGS ou le DGST, le Directeur de Cabinet ou le Chef de cabinet du Maire

COMPETENCE DE LA DIRECTION GENERALE

⇒ Toute décision utile à l'organisation ou au déroulement de l'astreinte

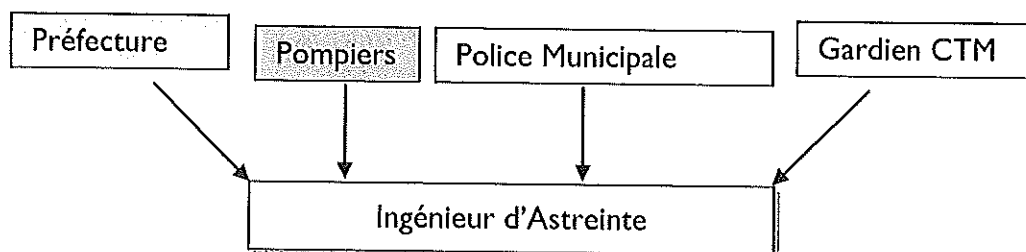
⇒ Déclenchement d'une cellule de crise

⇒ Déclenchement du plan communal de sauvegarde Inondation, ou de tout autre plan de secours

⇒ Information des élus et du maire notamment

⇒ Coordination avec cellule de crise du Préfet

L'ingénieur d'astreinte peut être sollicité par les services de l'état, les pompiers, la PM, le gardien du CTM



⇒ Demander de manière précise l'objet de l'appel, le lieu, les circonstances de l'événement, l'évaluation sommaire du risque.

⇒ Pour complément d'information, l'ingénieur d'astreinte peut demander à une patrouille de la Police Municipale de se déplacer sur le site signalé pour rendre compte avant l'intervention des agents des services techniques

⇒ **En fonction de l'analyse du risque, trois hypothèses :**

- **Problème mineur** : pouvant être réglé rapidement : prendre contact avec le gardien du CTM ou l'agent technique d'astreinte intéressé pour intervention sur place et retour d'information.
- **Problème important** : aller sur place, évaluer le risque et prendre les dispositions nécessaires pour arrêter le risque, contacter agents et mettre en place moyens municipaux. (voir fiches réflexes en fonction de l'intervention)
Informez les membres de la Direction Générale (voir fiche N°2 page 4)
- **Problème important mais les moyens municipaux sont insuffisants et présente un danger pour la sécurité publique** :
Informez les membres de la Direction Générale (voir fiche N°2 page 4)
L'objectif étant de faire cesser le risque pour la sécurité des personnes. Aller sur place avec agents et moyens techniques appropriés.

NB : Le relogement est de la responsabilité de l'ingénieur d'astreinte

Exemples : effondrement de plancher, escalier, toiture

- ⇒ Se rendre sur place,
- ⇒ Informer les membres de la Direction Générale
- ⇒ Evacuer les personnes et procéder à une analyse rapide du risque
- ⇒ Condamner les entrées de l'habitation par les agents d'astreintes compétents et faire établir un périmètre de sécurité si nécessaire
- ⇒ Procéder au relogement des personnes sinistrées dans un hôtel de la Ville ou gymnase en fonction du nombre de sinistrés
- ⇒ Informer en heures ouvrables les personnes chargés du suivi des Edifices Menaçant Ruines
- ⇒ Informer rapidement le CCAS qui prendra en charge dans les 48 heures les personnes sinistrées

Assistance matérielle aux services de secours

- ⇒ Evaluer le risque, se rendre sur place,
- ⇒ Mettre à disposition barrières, utilisation d'engins (pelles mécaniques, par exemple) pour déblayer ou pour détruire une partie de bâtiment qui menacerait de s'écrouler.

Dégagement des voies publiques :

- ⇒ En fonction de l'importance de l'incendie, s'assurer du dégagement des voies publiques, notamment des principaux axes de circulation vers les services publics de première urgence : hôpital, cliniques, SDIS, Préfecture, Police Nationale.

Désordre affectant la structure d'un bâtiment suite à un incendie :

- ⇒ Voir la fiche réflexe N°04 page 8: Péril Habitation

Relogement de Personnes :

- ⇒ Voir la fiche réflexe N°06 page 10 Relogement Hôtels

☎ Incendie affectant une ou plusieurs habitations de l'OPH de Saint Just

- ⇒ Les soirs et week-ends (du vendredi 17h00 au lundi 8h00) contacter le cadre de permanence à l'OPH de Saint Just ☎ : 06.14.32.36.69

Définition :

Dans le cadre de sa mission de service public, la Ville doit procéder au relogement des personnes sinistrées. Ce relogement est provisoire (maximum 5 jours) En dehors des heures d'ouvertures du CCAS, cette mission de service public est assurée par la permanence technique mise en place sous la responsabilité de l'ingénieur d'astreinte.

Il est à signaler pour les personnes à reloger ayant des animaux domestiques qu'il est possible en accord avec la « SPA » de les faire garder le temps du relogement.
(Astreinte ☎ : 06.21.36.69.54)

NB : Dans la mesure du possible, il convient de solliciter les compagnies d'assurances des sinistrés dont leur assistance technique joignable 24h/24h doit-être en capacité de les reloger dans un hôtel.

Procédure :

⇒ Sous la responsabilité de l'ingénieur d'astreinte, il est fait procéder au relogement des personnes sinistrées dans un hôtel de la liste ci jointe.

⇒ L'ingénieur fait signer **un protocole d'accord momentané par famille relogée et donne les coordonnées du CCAS** (documents dans la sacoche d'astreinte et ci-après).

⇒ La durée de la prise en charge par la ville d'une chambre d'hôtel avec petit déjeuner inclus ne pourra excéder 5 jours.

⇒ Il a été établi entre le CCAS et la société centrale de restauration une convention de partenariat, afin de pouvoir assurer aux personnes relogées qui le souhaitent, le « **Premier Repas** »

Vous trouverez dans la malette d'astreinte 40 tickets repas nominatifs établis par le CCAS d'une valeur de 10€ par adulte et 7€ par enfant

⇒ L'ingénieur remet les documents d'information concernant le paiement à l'hôtelier et les coordonnées du CCAS au(x) sinistré(s).
(Documents dans la mallette d'astreinte)

⇒ L'ingénieur d'astreinte se chargera de transmettre toutes les informations utiles au CCAS qui prendra en charge, dans les 48 heures qui suivront les personnes sinistrées.

CCAS ☎ : 06.32.35.69.87

**VILLE
DE
SAINT JUST**

**PROTOCOLE D'ACCORD
RELOGEMENT MOMENTANE DES PERSONNES SINISTREES**

A la suite du sinistre en date du : _____

Ayant endommagé le logement sis : _____

Occupé par M. _____

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

La Ville de Saint JUST, représentée par son Maire, Monsieur Claude DURAND a décidé de procéder au relogement des personnes sinistrées dont le nom suit :

Hôtel : _____

Adresse : _____

DUREE DE LA PRISE EN CHARGE :

Le *CCAS de Saint Just prendra à sa charge le relogement des personnes sus désignées durant une période qui ne pourra excéder 5 jours.

Dans les 48 h qui suivront le sinistre, un agent du CCAS soutiendra les personnes sinistrées dans les démarches nécessaires à l'obtention éventuelle d'un logement dans le parc privé ou public.

Les facturations seront à adresser au CCAS – 20, rue Courteline
11300 SAINT JUST.

**Pour la Ville de Saint JUST
L'Ingénieur d'Astreinte**

Fait à Saint JUST le _____

Le bénéficiaire

RELOGEMENT :

LISTE DES HOTELS

HOTEL PRINCESSE	7, rue Claude Bernard	☎ : 04.68.54.65.55
HOTEL MONDIAL	46, Avenue Pierre Cambre	☎ : 04.68.21.35.41
HOTEL CAMPANI	6, rue René Girard	☎ : 04.68.42.36.75
HOTEL TERMINUS	45, Avenue Brutus	☎ : 04.68.25.23.14
HOTEL BEAU RIVAGE	12, rue Joliot Curie	☎ : 04.68.28.67.97
HOTEL LE MEDITERRANEE	2, rue des Lilas	☎ : 04.68.33.69.34
HOTEL BEST	13, rue des rouges Gorges	☎ : 04.68.29.35.41
HOTEL VICTORIA	06, rue Surcouf	☎ : 04.68.31.98.65.
HOTEL ALEXANDER	23, boulevard Frédéric Mistral	☎ : 04.68.34.44.41

GYMNASES

Joseph ROCA(100 personnes)

Concierge Ecole Léon Blum : Monsieur Jacques Claude ☎ : 06.16.23.33.66

Pierre BERTIN (100 personnes)

Concierge Ecole Victor Hugo : Monsieur Denis Fabre ☎ : 06.12.34.68.97

Charles LAVERUNE (100 personnes)

Concierge Ecole Pablo Picasso : Monsieur Christophe Garcia ☎ : 06.17.21.21.36

Michel CHANTEUR(100 personnes)

Concierge Ecole La Fontaine : Monsieur Pierre Blanc ☎ : 06.29.23.21.36

Utilisation Gymnase :

➤ En cas de Relogement :

⇒ Utiliser le « **gymnase Joseph ROCA** » situé Secteur Nord de la Ville / Ecole Léon Blum

Capacité gymnase : 100 personnes (plan configuration dortoir)

⇒ Contacter le concierge de l'école Léon Blum Monsieur Jacques Claude pour ouverture du site ☎ : 06.16.23.33.66

⇒ Sous l'autorité de l'ingénieur d'astreinte, le concierge du Centre Technique Municipal sollicite les agents d'astreinte pour la mise en place des lits conformément aux plans d'implantation du couchage dans le gymnase.

⇒ Si collation, le concierge du CTM se chargera de faire acheminer au gymnase utilisé, les denrées alimentaires de première urgence stockées dans le local astreinte du CTM

Important : Dès 22 heures en hiver le chauffage du gymnase se met à l'arrêt Pour la remise en marche, appeler l'entreprise DALKIA (☎ : 0 806.202.630)

En cas d'indisponibilité du gymnase Joseph Roca : voir la liste des autres gymnases (page 10)

Stockage matériels : Centre Technique Municipal (local astreinte)

⇒ Relogement

- 100 lits picots, 100 duvets, 100 couvertures de survie, 100 kits Hygiène

⇒ Stockage des denrées alimentaires pour collation

⇒ Support mural avec les clés du gymnase Joseph ROCA

Distribution d'une collation en cas de prise en charge par la Ville d'un Ravitaillement de première urgence pour 100 personnes :

⇒ Dans le cadre d'un relogement pour 100 personnes la ville possède, des sachets individuels de soupe, dosettes de Café, thé, chocolat, lait, sucre et biscuits, afin de pouvoir proposer rapidement aux personnes relogées une collation de première urgence.

- Les denrées alimentaires ainsi que les packs d'eau sont stockées au local Astreinte du CTM

En cas de prise en charge par la Ville du Ravitaillement des personnes relogées

:

⇒ Informer le DGS, le Directeur de Cabinet et l'Elu d'astreinte ainsi que les personnes ressources « Ravitaillement » mentionnées dans le Plan Communal de Sauvegarde pour définir l'option du ravitaillement et la coordination

⇒ Informer la Police Municipale et le cas échéant la Croix Rouge pour assistance technique

Croix Rouge : Monsieur Paul Georges ☎ : 06.12.13.14.58

⇒ **Option A** (Repas froids) :

Prendre contact avec un des Supermarchés ayant signée la convention de partenariat avec la ville de Saint Just (liste ci-après)

Il a été établi un bon de commande Procédure d'Urgence, pour la prise des marchandises (document ci-après, pas de règlement d'avance à effectuer)

Préparation petit déjeuner ou sandwichs en interne ville :

Contacteur le responsable de la cantine de l'école Léon Blum

Monsieur Michel Dupuis ☎ : 06.25.26.35.66

Ou son adjointe,

Madame Carole Merle ☎ : 06.99.33.85.64

☎ **Personnels Ressources Ville « Ravitaillement » :**

Monsieur Christophe MALERME ☎ : 06.45.87.98.36

Madame Christine AVEILLAN ☎ : 06.01.13.57.12

Monsieur Claude DELERBE ☎ : 06.14.23.36.32

Madame Claudine BLANDELLE ☎ : 06.22.25.26.28

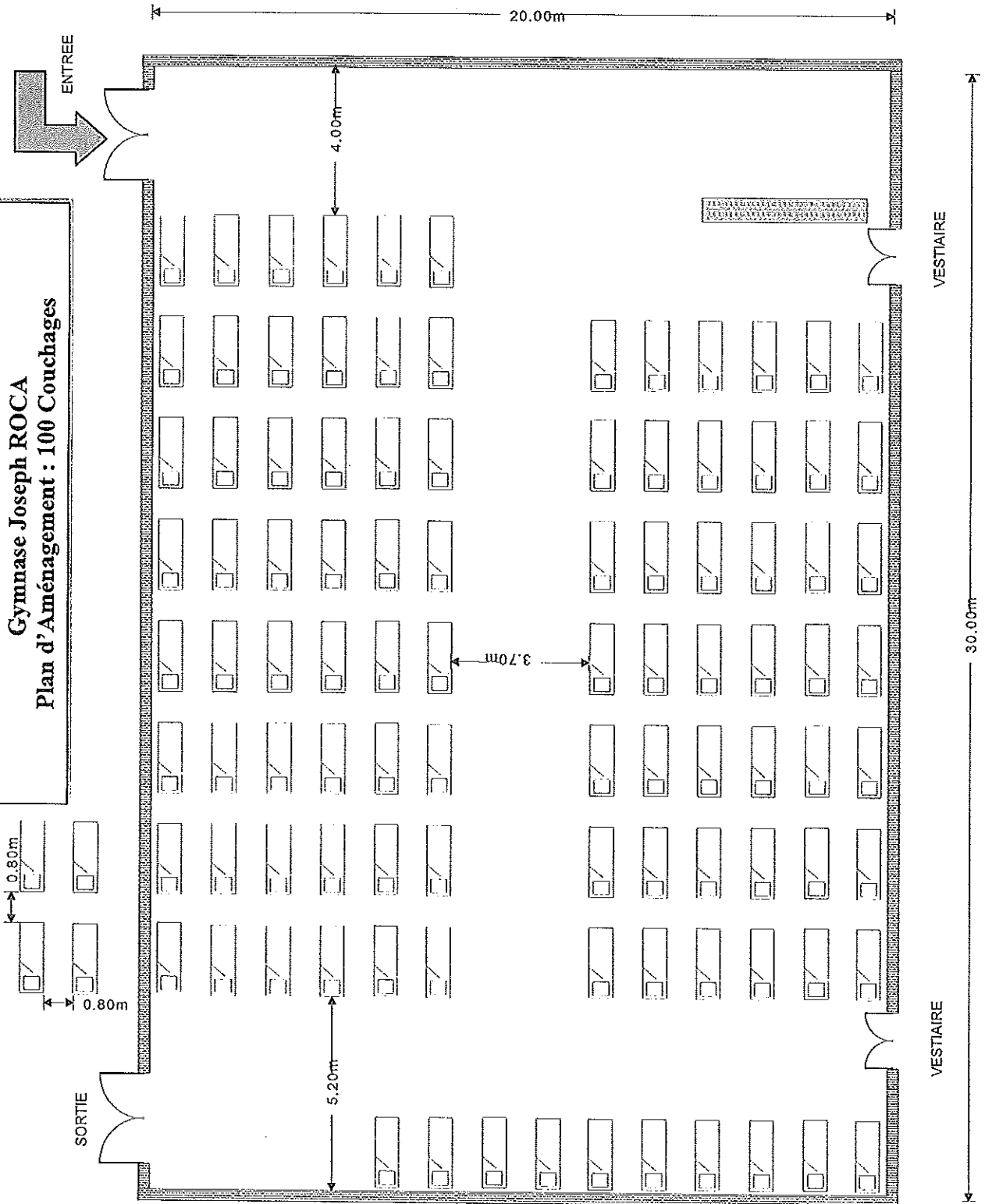
⇒ **Option B** (repas froids ou chauds) :

Cuisine Centrale de Restauration, rue Crusadert ☎ : 04.68.35.20.01

Préparation petit déjeuner, sandwichs ou repas chauds par la centrale de restauration

Prendre contact avec Monsieur Georges LENOIR ☎ : 06.17.20.36.36

VILLE DE SAINT JUST
Gymnase Joseph ROCA
Plan d'Aménagement : 100 Couchages



**CUISINE
CENTRALE DE RESTAURATION**

Fourniture des repas aux cantines des établissements
scolaires de la ville

Responsable :
Monsieur Georges Lenoir : 06.21.03.54.69

Adjoint :
Monsieur Patrick Clerc : 06.47.74.54.45

SUPERMARCHES

Super U :
Georges Burnichon / Directeur : 04.68.14.13.26
Portable: 06.03.00.52.78

Lidel :
Guilhaume Blanc / Responsable : 04.68.14.36.35
Portable: 06.17.12.36.29

Champion :
Vincent Christophe / Directeur : 04.68.66.70.56
Portable : 06.21.02.35.76

Casino :
Cecile Joly / Responsable : 04.68.65.32.66
Portable 06.84.88.11.53

Préparation petit déjeuner ou sandwiches en interne ville :

Responsable de la Cantine Ecole Léon Blum : Monsieur Michel Dupuis 06.25.26.35.66

Adjointe : Madame Carole Merle 06.32.32.31.74

PROCEDURE D'URGENCE

Bon de commande n°...

Considérant¹ survenu ce jour sur la commune de Saint JUST,

Considérant la convention de partenariat conclue le entre la Ville de Saint JUST et²,

La Ville de Saint JUST, par l'intermédiaire de³, demande au partenaire cité ci-dessus de mettre à disposition les produits listés ci-dessous.

Ces biens devront être :

- Mises à disposition à, sur le site du partenaire⁴ :
-
-
-

Lors de la mise à disposition des marchandises, un bon de sortie sera délivré.

Liste des marchandises nécessaires :

<i>Description</i>	<i>Quantité</i>
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

*Pour le Maire,
L'adjoint Délégué
Le :*

¹ Préciser la nature de l'événement

² Préciser le nom du Partenaire

³ Citer le nom et la fonction de la personne rédigeant le bon de commande

⁴ Préciser la localisation exacte du point de mise à disposition des marchandises demandées (hall, porte n°, etc.)

INITIAL DELTA SECURITE : 0 825.321.231

- Alarmes : (Intrusion et incendie) écoles, crèches et centre de loisirs.

DALKIA : 0 820.365.560

- Chaufferies, groupes électrogènes + climatisation

CEGELEC : 06.23.24.36.88 ou 04.68.32.25.14

- Alarmes incendies, désenfumage, bâtiments communaux alarmes vol et contrôles d'accès extinction automatique
- Chauffage électrique

OTIS : 0 801.201.258

- Tous les ascenseurs
- Particularités :
- Stade Aimé Giral (jour de matchs)
- Musée Rigaud (y compris dimanches et fêtes)

VEOLIA : 04.68.14.32.21

Travaux d'assainissement / Nuits et week-end : 06.14.14.56.36

- Entretien (7j/7j) des réseaux d'eaux pluviales et eaux usées concernant les patrimoines scolaires sportifs, communaux

THYSSENKRUPP : 0.810.240.298 ou 04.68.62.32.22

PORTES AUTOMATIQUES ET MOTORISEES 7j/7j

ALCATEL : 0 820.357.735

- Dysfonctionnement des transmissions Police
- Municipale

ASTREINTE ELU : ☎ : 06.32.36.35.10

POLICE MUNICIPALE ☎ : 06.62.87.22.22

CADRE TECHNIQUE ☎ : 06.16.12.35.42

CONCIERGE CTM ☎ : 06.16.30.60.27

VOIRIE ☎ : 06.16.35.64.25

ECLAIRAGE PUBLIC ☎ : 06.16.34.33.22

FEUX TRICOLORES ☎ : 06.67.88.79.88

CHAUFFEUR P.L ☎ : 06.14.97.36.28

MECANICIEN ☎ : 06.16.79.65.10

PROPRETE ☎ : 06.16.79.65.11

ESPACES VERTS ☎ : 06.16.79.65.14

Hôtel de Ville : ☎ : 06.03.85.28.13
Concierge ☎ : 04.68.54.72.66

CCAS ☎ : 06.32.35.69.87

Astreinte OPH SAINT JUST : ☎ : 06.14.32.36.69

CGE : ☎ : 0811 900 500
Astreinte CGE : ☎ : 06.12.01.03.02

Compagnie de Transports en Bus : ☎ : 04.68.14.32.36

CUISINE CENTRALE DE RESTAURATION:

Responsable : Monsieur Georges Lenoir
Adjoint : Monsieur Patrick Clerc

☎ : 06.21.03.54.69

☎ : 06.47.74.54.45

CROIX ROUGE :

Responsable Paul Georges

☎ : 06.12.13.14.58

E.R.D.F : Centre d'appels dépannage Electricité
Dépannage collectivités locales :

☎ : 0811 01 02 12

G.D.F :

Domage à un ouvrage de distribution du gaz

: 0 810 433 066

☎ : 0 247 857 444

D.D.T.M. : numéros d'urgence : 24/24h :

☎ : 04.68.12.25.58

☎ : 06.61.58.56.36

CCAS :

☎ : 06.32.35.69.87

Conseil Général :

☎ : 04.68.12.23.25

TAXIS : 24h/24h Accueil Saint Just
Société Coopérative Artisanale

☎ : 04.68.35.15.15

☎ : 0.880.247.369 (ligne directe)

CODIS :

☎ : 04.68.64.47.74

POMPIERS :

☎ : 18 ou 04.68.64.32.69

SAMU :

☎ : 15 ou 04.68.64.34.34

POLICE :

☎ : 17 ou 04.68.66.66.98

CENTRE ANTI-POISONS (MARSEILLE)
CENTRE ANTI-POISONS (TOULOUSE)

☎ : 04.91.75.25.25

☎ : 05.61.77.74.47

SOCIETE PROTECTRICE DES ANIMAUX (S.P.A) :

Route de Paris :

☎ : 06.21.36.69.54



Code général des collectivités territoriales

- ▶ Partie législative
 - ▶ DEUXIÈME PARTIE : LA COMMUNE
 - ▶ LIVRE II : ADMINISTRATION ET SERVICES COMMUNAUX
 - ▶ TITRE Ier : POLICE
 - ▶ CHAPITRE II : Police municipale

Article L2212-2

Modifié par LOI n°2008-1350 du 19 décembre 2008 - art. 21

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment :

1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices et monuments funéraires menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;

2° Le soin de réprimer 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 ;

3° Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics ;

4° L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente ;

5° Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;

6° Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

7° Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces ;

8° Le soin de réglementer la fermeture annuelle des boulangeries, lorsque cette fermeture est rendue nécessaire pour l'application de la législation sur les congés payés, après consultation des organisations patronales et ouvrières, de manière à assurer le ravitaillement de la population.

Cité par :

- Arrêté du 27 décembre 1996 - art. 1 (V)
- Arrêté du 13 octobre 1998 - art. 13 (V)
- Décret n°2003-313 du 3 avril 2003 - art. 1 (Ab)
- Arrêté du 15 septembre 2003 - art. 7 (V)
- Loi n°2004-811 du 13 août 2004 - art. 100 (Ab)
- Loi n°2004-811 du 13 août 2004 - art. 16 (V)
- Arrêté du 13 février 2006 - art. 3 (Ab)

DOCUMENT 7

Mairie

Sécurité et Tranquillité publique

Commission de sécurité

Le pouvoir de police générale

Comme le définissent les articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire est chargé de la police municipale et celle-ci a pour "objet d'assurer le bon ordre, la sûreté et la salubrité publiques".

Elle comprend notamment "*le soin de prévenir par des précautions convenables et de faire cesser ... les incendies ... de pouvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu de provoquer l'intervention de l'administration supérieure*". (alinéa 5 de l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales)

En cas de carence du Maire, le Préfet peut user de son pouvoir de substitution, après mise en demeure.

Le pouvoir de police spéciale

"Le Maire assure, en ce qui le concerne, l'exécution des dispositions du présent chapitre" (article R.123-27 du C.C.H.). Le "présent chapitre" correspond aux articles R. 123-1 à R. 123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation, c'est-à-dire, à l'ensemble des règles de sécurité applicables aux E.R.P.

Ainsi, le Maire:

- Délivre les permis de construire et les autorisations de travaux accordés après consultation de la commission de sécurité compétente;
- Autorise, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, l'ouverture de tous les ERP du 1er groupe (+ 5ème catégorie avec locaux à sommeil) après construction ou à réouverture lorsqu'ils ont été fermés pendant plus de 10 mois;
- Autorise l'utilisation exceptionnelle de locaux;
- Fait procéder aux visites périodiques, de contrôle ou inopinées, des établissements par les commissions de sécurité;
- Décide, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, la fermeture des établissements en infraction avec les règles de sécurité comme défini à l'article R. 123-52 du C.C.H. : "*... La fermeture des établissements exploités en infraction aux dispositions du présent chapitre peut être ordonnée par le Maire ou le Préfet selon les conditions fixées aux articles R. 123-27 et R. 123-28. La décision est prise par arrêté après avis de la commission de sécurité compétente. L'arrêté fixe, le cas échéant, la nature des travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution.*"

La police des E.R.P. est une police municipale spéciale.

Elle ne s'oppose pas aux pouvoirs de police générale. Néanmoins, le Maire ne peut user, hors des cas d'urgence, de son pouvoir de police générale si celui-ci a pour effet de ne pas respecter la procédure prévue par la police spéciale.

Textes réglementaires

- Articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

Liens utiles sur la réglementation

- Plus d'infos sur [Legifrance](#)
- Plus d'infos sur [le site du ministère de l'Intérieur](#)

13^{ème} législature

Question n° 27319

De M. Frédéric Cuvillier

Ministère interrogé : logement et ville

Question publiée au JO le : 15/07/2008 page : 6079

Réponse publiée au JO le : 15/06/2010 page : 6713

Date de changement d'attribution : 08/06/2010

Date de renouvellement : 24/02/2009

Texte de la question

M. Frédéric Cuvillier attire l'attention de Mme la ministre du logement et de la ville sur l'incohérence manifeste existant entre la législation relative aux immeubles menaçant ruine et le devoir de préservation de la sécurité publique incombant au maire. En effet, le code de la construction et de l'habitation (articles L. 511-1 et suivants) comme la jurisprudence constante en la matière (CE, 26 juillet 1985, commune de Vigny ; CE 26 septembre 2001, Westerloppe) n'autorisent pas le maire, dans la cadre d'un arrêté de péril grave et imminent pris après avertissement adressé au propriétaire, à prescrire la démolition totale d'un immeuble alors même que la gravité et l'imminence du péril ont été caractérisés par un rapport d'expert nommé par le tribunal administratif et que l'expert conclut que la démolition totale de l'immeuble constitue la seule mesure de nature à faire cesser le péril dans les plus brefs délais. Dès lors, pour prescrire la démolition totale, le maire n'a d'autre choix que celui d'engager une procédure de péril ordinaire qui, si elle a pour vertu d'assurer le respect du principe du contradictoire, s'inscrit dans des délais manifestement incompatibles avec le souci de préservation de la sécurité publique en présence d'un immeuble éminemment menaçant. Il lui demande quelles mesures elle envisage de prendre en l'espèce.

Texte de la réponse

La procédure de péril imminent (art. L. 511-3 du code de la construction et de l'habitat) prévoit l'obligation de faire intervenir un expert désigné par le juge administratif en tout début de procédure, sous peine d'illégalité, et en cas de travaux d'office, de voie de fait. 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 : étaieage, purges de parties risquant de chuter, bâchage de toiture, détermination d'un périmètre de sécurité, évacuation, voire démolition dans des cas exceptionnels. Il ne peut s'agir que de mesures provisoires, de sorte que de manière générale l'arrêté de péril imminent doit être complété d'un arrêté de péril non imminent afin de prescrire des mesures définitives de confortation du bâtiment. En cas de danger, le maire peut ordonner l'évacuation de l'immeuble, normalement à titre temporaire. Le retour des occupants peut être autorisé après l'exécution des travaux d'urgence, ou des travaux définitifs si les travaux confortatifs provisoires sont insuffisants pour assurer la sécurité des occupants (ou usagers). Dans le cas où les mesures prescrites ne sont pas exécutées dans le délai imparti, le maire les fait exécuter d'office, sans mise en demeure préalable. Dans le cas particulier et exceptionnel de travaux de démolition, le maire peut également les faire exécuter d'office, sur ordonnance du juge des référés statuant à sa demande. La jurisprudence a pu justifier dans des cas d'une extrême urgence la démolition prescrite par un arrêté de péril imminent. La procédure de péril imminent n'apparaît pas, à ce titre, en contradiction avec le devoir de préservation de la sécurité publique incombant au maire, puisqu'elle permet la réalisation des travaux d'urgence répondant à l'imminence du péril, assorti, le cas échéant, de l'évacuation provisoire de l'immeuble. La procédure de péril imminent ne peut donc a priori, et sauf exception, en cas d'extrême urgence, prescrire une démolition. En revanche, le passage à une procédure de péril ordinaire permet de respecter la phase contradictoire, qui consiste à informer le propriétaire, ou le syndic de la copropriété, des désordres constatés en joignant tous éléments utiles dont dispose la commune, et en l'invitant à formuler ses observations dans un délai au moins égal à un mois (deux mois en copropriété). Dans le cadre de cette procédure, le maire pourra alors prescrire les mesures définitives nécessaires à la sortie de péril ou la démolition. À défaut de réalisation des travaux par le propriétaire dans le délai imparti, le maire pourra faire procéder à leur exécution. Il peut également faire procéder à la démolition prescrite, sur ordonnance du juge statuant en la forme des référés, rendue à sa demande (art. L. 511-2 du code de la construction et de l'habitat).

Assemblée Nationale

Question écrite

