

2023



**PRÉFET  
DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**GUIDE**

**DES PROCÉDURES DE  
SÉCURITÉ**

**À L'USAGE DES MAIRES**







**PRÉFET  
DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Ce guide simplifié est à destination des maires des communes de Meurthe-et-Moselle. Il a pour objectif de vulgariser et de permettre aux élus de mieux saisir les procédures en lien avec la sécurité de la commune et des administrés.

Il détaille les démarches à suivre sur différentes thématiques (manifestations, catastrophes naturelles, animaux errants) avec des liens internet offrant des modèles d'arrêtés ainsi que de multiples annexes et contacts. L'utilisation d'une version PDF de ce guide est fortement conseillée pour accéder aux documents et faciliter vos démarches.



# SOMMAIRE

• Gestion des risques	<u>P.6</u>
• Plan Communal de Sauvegarde (PCS)	<u>P.8</u>
• Catastrophe naturelle	<u>P.10</u>
• Canicule	<u>P.14</u>
• Établissement Recevant du Public (ERP)	<u>P.18</u>
• Déménagement	<u>P.22</u>
• Feux d'artifices	<u>P.24</u>
• Gens du voyage	<u>P.27</u>
• Manifestations soumises à déclaration	<u>P.31</u>
• Soins psychiatriques sans consentement	<u>P.33</u>
• Bruits de voisinage	<u>P.36</u>
• Gestion des déchets	<u>P.38</u>
• Mise en fourrière	<u>P.42</u>
• Gestion des cadavres d'animaux	<u>P.45</u>
• Animaux errants	<u>P.47</u>
• Divagation du bétail	<u>P.50</u>
• Animaux dangereux	<u>P.52</u>
• Maladies animales réglementées	<u>P.55</u>

# GESTION DES RISQUES



Maître mot pour le maire : anticipation des risques et des mesures à prendre.

Il est le directeur des opérations de secours (DOS) lorsque le sinistre est uniquement sur le territoire de la commune et qu'aucun plan d'urgence n'est activé par la préfecture.

Lorsqu'un phénomène à risque apparaît :

- ➔ Évaluer ce risque
- ➔ Alerter les administrés (bon comportement, consignes de sécurité)
- ➔ Mettre en sécurité
- ➔ Héberger / ravitailler
- ➔ Renseigner les autorités (préfecture)
- ➔ Communiquer

Liste des risques identifiés sur le département de Meurthe-et-Moselle :

— Les risques naturels  
(comprend les catastrophes naturelles, inondations, séismes, etc)

— Les risques technologiques  
(industriels, matières dangereuses, rupture de barrage, risque minier, etc)

— Les risques sanitaires (pandémie, pollution)



Les outils à disposition du maire :

DICRIM : Art. L. 125-2  
du Code de l'environnement

## Plan communal de sauvegarde (PCS)

### Le DICRIM (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs)

Contient les informations sur les risques pour les citoyens que le maire juge utile de porter à leur connaissance.

#### 4 catégories d'informations doivent apparaître :

- La connaissance des risques majeurs sur la commune (historique)
- Mesures prises par la commune
- Mesures de sauvegarde à respecter en cas de danger
- Plan d'affichage des consignes

À noter : ce document doit être pédagogique par souci d'accessibilité pour les citoyens

#### Cellule de crise :

- Désignation des personnes clés à l'organisation
- Avoir une salle équipée, sécurisée
- Liste des contacts d'urgence à jour

La coopération avec les services de l'État est importante :

- Remontées d'informations
- Expression des besoins

#### Contact Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC)

1, rue du préfet Claude Erignac CS60031  
54 038 NANCY Cedex  
03 83 34 26 15

[pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

#### Contact SDIS 54

46 rue du 8 mai 1954 – Quartier Kléber 54 270 ESSEY LES NANCY  
03 83 16 46 00

Dossier départemental des risques majeurs Meurthe-et-Moselle

Lien [ICI](#)

Site préfecture prévention des risques

Lien [ICI](#)

# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

## Les responsabilités du maire :

Responsabilité d'élaboration/ d'application par le maire et son équipe sur la commune.

Le PCS est requis impérativement pour les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels (PPR) ou comprises dans un plan particulier d'intervention (PPI). Cela comprend également, depuis la loi de 2021, les plans intercommunaux de sauvegarde (PICS).

Il doit être écrit en collaboration avec le SDIS 54 mais aussi la préfecture (SIDPC).

Il est validé par un arrêté préfectoral et appliqué par arrêté du maire de la commune.

## Réglementation

Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 (sur la nécessité d'avoir un PCS).

Loi Matras du 25 novembre 2021.





## Le plan communal de sauvegarde doit contenir :

- Le DICRIM
- Le diagnostic des risques et des vulnérabilités de la commune
- L'organisation de la protection/ du soutien à la population (mesures d'alerte et d'information pour les citoyens)
- Un annuaire opérationnel (à mettre à jour tous les ans)
- Les modalités de mise en œuvre de la réserve communale
- Les informations sur la commune (nombre d'habitants, identification de la population à risque, les lieux d'accueil de public, d'activité, etc)
- L'inventaire des moyens propres à la commune (transport, ravitaillement, etc)
- L'organisation du poste de commandement communal.

### **Liens utiles et contact**

Plan d'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde

Lien [ICI](#)

Le guide de rédaction PCS

Lien [ICI](#)

Modèle type d'un PCS

Lien [ICI](#)

Plaquette d'informations sur la Réserve communale

Lien [ICI](#) et [ICI](#)

Guide inondation

Lien [ICI](#)

Guide pour la conduite d'exercice test

Lien [ICI](#)



# CATASTROPHE NATURELLE

## Définition d'une catastrophe naturelle :

Une catastrophe naturelle se caractérise par l'intensité anormale d'un phénomène naturel qui provoque des bouleversements n'ayant pu être empêchés.

Les types de catastrophes pouvant se produire sur le département de Meurthe-et-Moselle :

- Inondations : par débordement d'un cours d'eau, coulée de boue, remontée de nappe phréatique.
- Sécheresse
- Mouvement de terrain
- Séisme

Le rôle du maire lors d'une catastrophe naturelle est multiple :

- Assurer les mesures de sécurité pendant la crise.
- Informer et communiquer régulièrement avec les administrés.

Le maire doit s'assurer de la bonne tenue du Plan communal de sauvegarde et plus particulièrement :

- Du document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM)
- Du fonctionnement du dispositif de communication et d'information pour les administrés.

#### Réflexes durant la crise :

- Couper le courant et l'eau
- Mettre en place la cellule de crise
- Mobiliser si besoin la réserve communale

#### Après la crise :

- Évaluer les dégâts
- Informer les autorités de tout danger
- Venir en aide aux voisins, personnes âgées et vulnérables
- Communiquer les procédures d'indemnisation pour les administrés
- Ces derniers disposent de 3 jours après les événements pour communiquer la liste des dommages faits à leurs biens assurés et peuvent demander au maire la demande de reconnaissance de catastrophe naturelle

#### Réglementation

Article L. 125-1 du Code des assurances (pour les délais de demande de reconnaissance CATNAT)

Loi n° 2021-1837 du 28 décembre 2021 relative à l'indemnisation des catastrophes naturelles.

Loi de 2004 concernant les avis interministériels sur les catastrophes naturelles

## Procédure de la demande de reconnaissance de catastrophe naturelle (2 démarches possibles)

### 1- Par courrier à la préfecture

Envoyer le Cerfa n° 13669-01 (cf PJ).

Annexer un rapport descriptif avec photos des lieux touchés, une localisation sur une carte de la commune (sauf pour l'aléa sécheresse)



Le dossier est ensuite transféré par le site vers la préfecture qui va compléter le dossier et le transmettre au Ministère de l'Intérieur



- Une commission interministérielle se prononce sur l'état de catastrophe naturelle ou non.
- Si la commission interministérielle émet un avis favorable ou non, la décision sera communiquée par le site ou la préfecture au maire concerné.

### 2- Par le biais du site ICATNAT

L'agent municipal doit s'identifier pour commencer la démarche :

Remplir le CERFA de demande (qui comprend l'identification du phénomène naturel et le nombre de bâtiments endommagés).

Possibilité de déposer d'autres documents complémentaires (par exemple des rapports météo) Uniquement en PDF et au nombre maximum de 3.

Toute photo ou élément communiquant l'identité des sinistrés est interdit.

Déposer également une déclaration d'autorité municipale décidant du dépôt d'une demande de reconnaissance CATNAT.



EN CAS D'AVIS FAVORABLE : LE MAIRE EN INFORME LES SINISTRÉS,  
CEUX-CI DISPOSENT DE 30 JOURS MAXIMUM POUR TRANSMETTRE L'ARRÊTÉ  
INTERMINISTÉRIEL À LEURS ASSUREURS  
LES ASSUREURS DISPOSERONT À LEUR TOUR DE 3 MOIS POUR INDEMNISER LES  
SINISTRÉS.

À savoir : il existe des exceptions qui ne sont pas concernées par l'assurance CATNAT :

- Actions directes / indirectes du vent
- Gel, grêle et poids de la neige
- Dégâts de mouilles
- Dommages corporels
- Récolte non engrangée
- Dommages aux biens de la collectivité (dépendant de la solidarité nationale).

**Liens utiles et contact :**

Cerfa n° 13669-1

Lien [ICI](#)

Site Icatnat

Lien [ICI](#)

Manuel utilisateur Mairie ICATNAT

Lien [ICI](#)

**Contact SIDPC**

1, rue du préfet Claude Erignac CS60031

54 038 NANCY Cedex

03 83 34 26 15

[pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

Modèle de déclaration d'autorité municipale

Lien [ICI](#)

Site préfecture 54 Catastrophe naturelle

Lien [ICI](#)

Fiche information inondation

Lien [ICI](#)



# CANICULE

## Les différents niveaux d'alerte :

Niveau 1 « vert » : veille saisonnière (du 1er juin au 1er septembre)

Niveau 2 « jaune » : pic de chaleur de courte durée (1 à 2 jours)

Niveau 3 « orange » : phase de canicule avec chaleur dépassant les normales sur plus de 3 jours et 3 nuits

Niveau 4 « rouge » : alerte canicule extrême, exceptionnelle par sa durée et son intensité.

(Attention : les niveaux de passage sont uniquement décidés par le préfet de département et transmis aux maires).

## Phase de préparation :

— Veiller au bon fonctionnement du dispositif de veille et de gestion (annuaires, procédures).

— S'assurer de la bonne réception/communication avec la préfecture.

## Le registre communal nominatif de recensement des personnes fragiles :

— S'assurer de la bonne sensibilisation des personnes à risques (âgées ou handicapées par exemple) de la possibilité de s'inscrire au registre des personnes vulnérables.

À noter que la coopération entre les associations locales, mairies et les professionnels de santé est essentielle pour une bonne communication.

— Catégorie de personne à inscrire : personnes âgées de 65 ans et plus à domicile / 60 ans et inaptes au travail / adultes handicapés résidant à domicile.

Sont à inscrire également les enfants de moins de 6 ans et les femmes enceintes.

## **PHASE DE VEILLE SAISONNIÈRE VERT-JAUNE**

- Vérifier son dispositif d'alerte et de cellule de crise (astreintes et annuaires), désigner un référent « canicule »
- Communiquer les fiches « bons réflexes » canicule à la population.
- Informer et communiquer auprès de ses administrés les localisations des points verts/ locaux climatisés ainsi que les points d'eau et les procédures d'aide aux plus vulnérables.  
Des aménagements de service sont à prévoir également (adaptation horaire et tarif piscine municipale, parcs ouverts, mise en place de zone couverte).
- Pour les personnes inscrites sur le registre communal  
Prise de contact périodique pour identifier les besoins (notamment un transport éventuel vers des lieux rafraîchissants et pourvus en nourriture).

## **PHASE DE GESTION DE LA CANICULE ORANGE-ROUGE**

- Informer et alerter ses services ainsi que les établissements de la compétence du maire (crèche, établissement accueillant des jeunes enfants, scolaire de 1er degré) + les centres de santé municipaux.  
Diffuser les dispositions sanitaires par tous les moyens possibles à la population.
- Contacter et organiser le transfert des personnes vulnérables (en lien avec des associations, volontaires civiques).
- Assurer un suivi spécifique des décès dans la commune en dialogue avec l'ARS.
- Procéder à la fermeture des établissements scolaires de 1er degré si les conditions d'accueil ne sont pas satisfaisantes (pas de salle climatisée).
- Tenir informé le préfet des mesures et des éventuelles difficultés.

### **Si niveau rouge de longue durée :**

- Assurer une permanence 24h/24 de la cellule de crise.
- Si besoin, mettre en place des mesures exceptionnelles de gestion des décès.

## LEVÉE D'ALERTE :

Analyse et retour d'expérience sur le dispositif communal :  
mise en œuvre d'améliorations

### Lieux de baignade autorisés dans le département de Meurthe-et-Moselle :

- Zone de loisirs de Favières

### Gestion des manifestations et rassemblements

En cas de vigilance rouge,

- Liaison entre les organisateurs et le maire pour évaluer la situation et décider ou non de reporter le rassemblement.

La décision se base sur plusieurs facteurs :

- En intérieur ou en extérieur
- Disposition des secours et des rafraîchissements / type de rassemblement (sportif par exemple).

à l'issue le maire peut décider de :

- Décaler l'horaire
- Reporter ou annuler le rassemblement

### Pour les travailleurs

- Surtout en extérieur, s'assurer de prendre des précautions contre la chaleur (lieu couvert, horaires aménagés), cf fiche réflexe
- Il faut aller s'informer auprès de la DDETS 54 pour plus d'informations

Le maire doit impérativement en informer le préfet.



## Liens utiles et contact :

Annexe sur les impacts sanitaires

Lien [ICI](#)

Fiche canicule Bons réflexes pour les particuliers  
(à distribuer à la population)

Lien [ICI](#)

Fiche réflexe employeur

Lien [ICI](#)

Contact pour le compte rendu des mesures prises à la préfecture

[pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

03 83 34 26 15

Contact Agence régionale de Santé Meurthe-et-Moselle (ARS)

03 83 39 30 30

ARS Grand Est (siège)

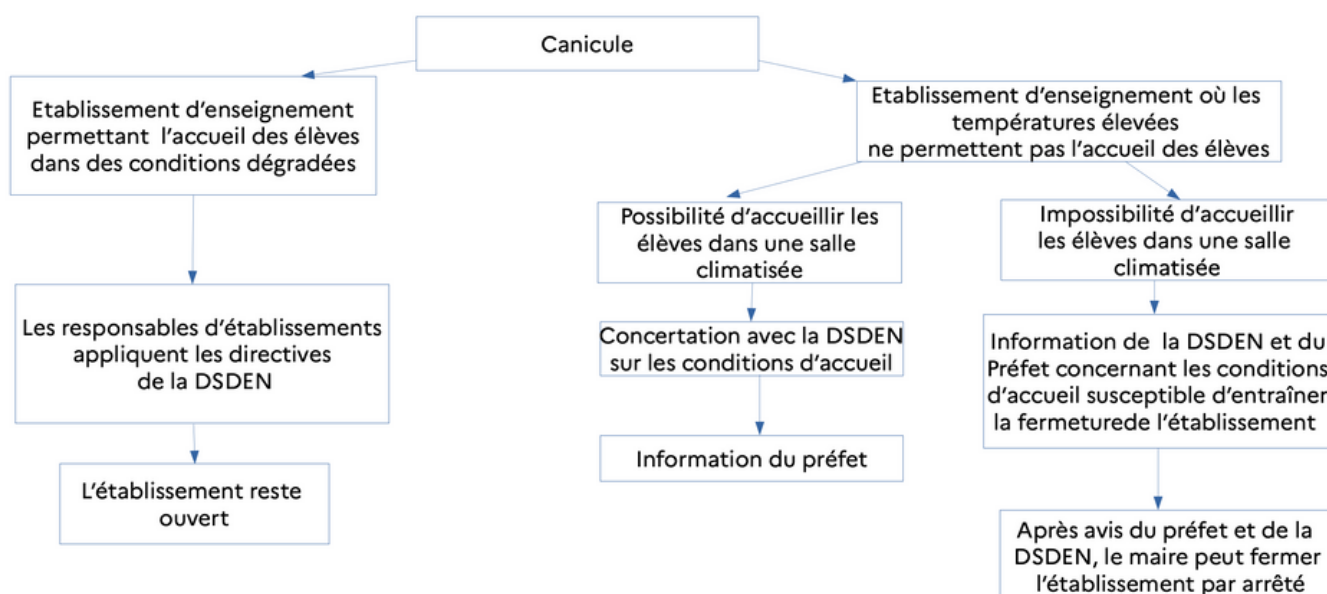
3 Boulevard Joffre – 54 000 Nancy

[ars-grandest-contact@ars-sante.fr](mailto:ars-grandest-contact@ars-sante.fr)

Exemple d'arrêté de fermeture d'école pour cause de canicule (à adapter à la situation) :

Lien [ICI](#)

Schéma de procédure de fermeture (ou non) pour les établissements scolaires de 1er degré :



# ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP).

## Les responsabilités du maire :

- Un pouvoir de police générale, « assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique » par le soin de prévenir les risques.
- Un pouvoir de police spéciale : s'assurer de la bonne exécution par les exploitants des ERP des obligations de sécurité et d'accessibilité.

## Définition d'un ERP :

« Bâtiments, locaux, enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant rétribution ».

Le but de la prévention est d'assurer la sécurité des personnes, limiter les pertes matérielles et faciliter l'engagement des secours en cas de problème.

## Trois temps de l'intervention d'un maire pour un ERP :

- 1- À la création et la construction de l'ERP.
- 2- Lors d'aménagements et de modifications de l'ERP.
- 3- Lors de l'ouverture et durant l'exploitation.



### **Procédure d'ouverture**

=> Réception des documents pour la construction et /ou les aménagements (le demandeur doit joindre un formulaire spécifique inclu dans les liens utiles).

=> Saisine de la Sous-Commission départementale de Sécurité et d'Accessibilité (SCDSA) du SDIS 54 par le maire (minimum 1 mois avant l'ouverture prévue).

=> Émission d'un avis favorable (ou non) de la commission pour la construction / l'aménagement de l'ERP.

=> Délivrance d'un arrêté municipal par le maire pour l'autorisation des travaux/aménagements de l'ERP.

### **Procédure d'exploitation**

=> Retourner annuellement la liste des ERP de votre commune au SIDPC

=> Veiller au contrôle périodique des ERP avec la commission de sécurité (le maire en est membre mais peut se faire suppléer en cas d'empêchement)

=> La visite d'un ERP est obligatoire s'il a fait l'objet de travaux ou fut fermé pendant plus de 10 mois

=> S'il y a un avis défavorable pendant un contrôle, le maire avise l'exploitant des recommandations et des prescriptions de la commission

=> Application de mesures de médiation par l'engagement de l'exploitant sur un schéma directeur de mise en conformité (validé par la Commission de sécurité avec un délai d'exécution fixé par le maire).

=> Délivrance d'un arrêté provisoire autorisant la poursuite de l'exploitation sous l'échéancier des travaux de mise en conformité.

### Cas plus graves

=> Si les travaux de mise en conformité ne sont pas exécutés dans les délais, des sanctions pénales sont possibles (des amendes pouvant aller de 1 500 à 3 000 euros en cas de récidive).

=> Engagement de poursuites par une mise en demeure (respect des normes de sécurité et des délais).

L'exploitant doit être « mis à même de présenter les observations écrites et être entendu s'il le souhaite ».

=> Émettre un arrêté de fermeture, motivé en droit (textes CGCT et CCH) et en fait (rappel des non-conformités observées).

Uniquement appuyé par les règles de sécurité contre les risques incendie et panique.

La mesure doit être proportionnée au risque du danger (arrêté partiel si le risque ne concerne qu'une partie du bâtiment)

Il y a un principe de progressivité à toujours appliquer par le maire avant la fermeture.

### Réglementation :

Article L2212-1 / L2212-2

Code général des collectivités territoriales.

Code Construction et Habitation (CCH)

Article R152-4 et R152-5 du CCH (amendes).

Liste des infractions

Article R152-6 et R157-7

Code de la construction et de l'habitation (CCH).

## **Liens utiles et contact :**

### **Contact SDIS 54 :**

46 rue du 8 mai 1954 – Quartier Kléber  
54 270 ESSEY LES NANCY  
03 83 16 46 00

### **Contact SIDPC 54 :**

1, rue du préfet Claude Erignac CS60031  
54 038 NANCY Cedex  
03 83 34 26 15

**[pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr)**

Liste de classification des ERP

**Lien [ICI](#)**

Guide pratique à l'usage des élus

**Lien [ICI](#)**

Le formulaire ERP spécifique

**Lien [ICI](#)**

Modèle arrêté d'ouverture ERP (à adapter à la situation)

**Lien [ICI](#)**

Modèle d'arrêté de fermeture (à adapter à la situation)

**Lien [ICI](#)**

Guide pour l'exploitant

**Lien [ICI](#)**

Calendrier de périodicité des visites ERP

**Lien [ICI](#)**

Tous les formulaires pour la demande de construction (permis,  
autorisations)

**Lien [ICI](#)**

# DÉMINAGE

## Règles de précaution pour les maires :

— Prendre, dans l'attente de l'arrivée des services compétents, les mesures indispensables à la sécurité publique.

En cas de signalement par un particulier, la vue d'un engin explosif ou la détention d'armes de guerre/ munitions doit être signalée.

Dans la période entre le signalement de l'engin et sa récupération effective par le service de déminage, des mesures de sécurité doivent être prises par la mairie et les forces de l'ordre.

**Article L.132**  
**Code de la sécurité intérieure**

Modèle type demande d'intervention récupération  
d'engins de guerre

**Lien [ici](#)**

Contact SIDPC

1, rue du préfet Claude Erignac CS60031  
54 038 NANCY Cedex  
03 83 34 26 15

[pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

### **1er cas de figure : un engin n'émet pas de fumée et ne réagit pas**

- Mettre un balisage périmétrique visible autour de l'engin, des panneaux DANGER/INTERDICTION d'accès.
- Masquer la munition en la recouvrant de terre ou de sable.
- Sur un terrain privé, enjoindre le propriétaire de bloquer tout accès à l'engin et le cacher de la vue de tous.

Rappeler à ce dernier que toute manipulation, vibration ou déplacement de l'engin est interdite pour des mesures de sécurité.

### **2ème cas de figure : un engin qui réagit et émet de la fumée**

- Périmètre de sécurité autour de l'engin et éloignement immédiat de toute personne.
- Balisage interdisant l'accès autour de l'engin
- Interdiction d'une quelconque manipulation de l'engin, éviter les vibrations ou les chocs à proximité.



Il incombe au maire de prévenir le SIDPC de Meurthe-et-Moselle puis de transmettre une demande d'intervention de récupération d'engins de guerre.

(cf modèle en PJ).

Cette demande devra être écrite de manière lisible et l'engin décrit de manière détaillée.

Le SIDPC prendra contact avec le service de déminage adapté, qui à son tour prendra contact avec la personne concernée pour procéder à la récupération de l'engin.

# FEUX D'ARTIFICES

Catégories d'explosifs :

**voir tableau (cf liens utiles)**

Responsabilité du maire :

— Est tenu de prendre des mesures de sécurité pour le déroulement du spectacle pyrotechnique.

— Peut autoriser ou interdire tout spectacle pyrotechnique sur le domaine public par arrêté municipal.

— Peut user de son pouvoir de police générale pour restreindre l'acquisition et l'usage d'artifices de divertissement (justifié par des circonstances locales).

L'organisateur d'un spectacle pyrotechnique doit impérativement faire la déclaration auprès de la commune (maire) et du préfet de département (au moins 1 mois à l'avance).

— Si le maire est l'organisateur : seule une déclaration en préfecture est nécessaire.

— La déclaration est seulement nécessaire dans les deux cas ci-dessous :

=> Le spectacle est composé de produits explosifs F4 ou T2

=> Le poids total des produits utilisés des autres catégories dépassent les 35 kgs.

Pour ces deux cas de figure, le responsable de la mise en œuvre doit impérativement être un artificier titulaire du certificat de qualification C4-T2 en cours de validité.



La procédure se fait comme suit :

=> Une déclaration à faire par l'organisateur (personne physique ou morale) qui prend en charge le déroulement du spectacle.

La déclaration doit contenir plusieurs éléments :

- Le « formulaire de déclaration de spectacle pyrotechnique » (cf lien).
- **Schéma de mise en œuvre avec un plan de la zone de tir, le périmètre de sécurité, localisation des points d'eau pour un incendie, le ou les points d'accueil des secours ainsi que les voies d'accès.**
- Liste des dispositions pour limiter les risques pour le public et le voisinage.
- Liste des produits utilisés comprenant calibre, catégorie, distance de sécurité et numéro de certification type CE.

**Présentation des conditions de stockage :**

(plusieurs conditions pour le stockage à faire respecter par le maire)

- Distance maximale de 50 km du lieu de tir.
- Éloigné d'au moins 50 mètres de toute habitation ou ERP, ne pas être dans une habitation / sous-sol d'immeuble.
- Le local doit être clos, non accessible au public, mis sous surveillance et comporter des moyens d'extinction adaptés.

**Copie du certificat C4-T2 de l'artificier.**

(doit être en cours de validité au moment du tir)

Copie du certificat d'agrément préfectoral de l'artificier.

Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés au spectacle pyrotechnique.

⇒ Une fois ces éléments réunis : dépôt du dossier à la mairie et à la préfecture (dépôt par courriel possible) à l'adresse :

[pref-artifices@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-artifices@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

Des mesures complémentaires peuvent être prises par le préfet en vertu de son pouvoir de police en vue d'assurer la sécurité publique.

### Réglementation et agrément :

Décret n°2010-580 du 31 mai 2010 modifié par le décret n°2019-540 du 28 mai 2019

Décret n°2010-455 du mai 2010 pour les normes de sécurité industrielle des artifices

### Pouvoir des maires :

Article L. 2212-1 et L. 2212-2 du Code Général des collectivités territoriales (CGCT)

#### **Liens utiles et contact :**

Modèle d'arrêté d'autorisation du spectacle pyrotechnique

Lien [ICI](#)

Modèle de déclaration de spectacle pyrotechnique

Lien [ICI](#)

Arrêté du 31 mai 2010 pour le stockage momentané

Lien [ICI](#)

Modèle de demande d'agrément préfectoral

Lien [ICI](#)

Contact Bureau des polices administratives (BPA).

1, rue du préfet Claude Erignac CS60031

54 038 NANCY Cedex

03 83 34 27 58

[pref-artifices@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-artifices@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

Site préfecture 54 feux d'artifices

Lien [ICI](#)

Tableau catégories et usages des artifices

Lien [ICI](#)

Fiche pratique

Lien [ICI](#)

# GENS DU VOYAGE

Définition « Gens du voyage » : personnes dont l'habitat est composé de résidences mobiles .

Les différentes aires pour gens du voyage :

- Aires permanentes d'accueil
- Aires de grand passage (à disposition des grands groupes, de manière occasionnelle, et sur déclaration auprès des collectivités).

Le schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage prévoit la création de 13 aires d'accueil soit 308 places ainsi que de 7 aires de grands passages pour 1080 places réparties sur l'ensemble du département de Meurthe-et-Moselle.

Le schéma 2019-2024 prévoit également des places de terrains familiaux locatifs pour accueillir les ménages sédentarisés.

## Réglementation

- Loi Bresson de 1990 (sur l'obligation des terrains aménagés).
- Loi n°2000-614 du 5 juillet 2000  
Article n°9 de ladite loi (mise en demeure et procédure d'évacuation forcée).
- Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017
- Loi n°2018-957 du 7 novembre 2018

Les différents cas de figure possible :

## **1 - ARRIVÉE D'UN GROUPE**

- Faire la démarche en lien avec la médiatrice départementale du 54 (cf liens utiles et contact).
- Orientation vers des aires d'accueil prévues à cet effet (s'en référer au schéma départemental d'accueil des gens du voyage).
- Se renseigner si la compétence « Gens du voyage » du maire n'est pas transférée à l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) si la commune en fait partie.

=> Si c'est le cas, les arrêtés à prendre par la suite devront être pris conjointement par le président de l'EPCI et le maire concerné.

- Privilégier d'abord la médiation avec le groupe de gens du voyage (plus efficace et rapide)
- Les rediriger vers les aires appropriées.

## **2- INFRACTION IMMÉDIATE / OCCUPATION ILLICITE**

- Si le stationnement est dans une zone interdite écrite dans le plan d'urbanisme.
- Sur un terrain appartenant à un tiers.
- Si le stationnement cause des troubles à l'ordre public.
- Si le maire a pris un arrêté général d'interdiction de stationnement en dehors des aires aménagées au préalable (seulement pour les communes de plus de 5 000 habitants).

Si l'occupation illégale se fait sur un terrain privé, le propriétaire (ou l'occupant légal / locataire) est invité à porter plainte et en référer au maire de la commune.

**À noter : pour que la procédure fonctionne il est impératif que la commune remplisse ses obligations en matière d'aires dédiées (par elle-même ou par le biais de sa coopération intercommunale).**

### 1 - PROCÉDURE DE DROIT COMMUN

Saisie du tribunal de grande instance par le maire ou le propriétaire du terrain.

Constatation du stationnement illicite par un huissier.

Émission d'une ordonnance d'expulsion et si non respect de la consigne dans les 48 heures, recours possible à la force publique à la discrétion du préfet.

### 2 - PROCÉDURE STANDARD LORS D'UNE INFRACTION

Le maire dresse un procès-verbal sur deux scénarios, soit le trouble à l'ordre public soit le non respect du Code de l'urbanisme.

Saisine du préfet pour une mise en demeure seulement pour atteinte à la salubrité, la sécurité ou tranquillité publique (si l'occupation est sur un terrain public).

Rapport de gendarmerie ou la DDSP étayant les faits (photos et dossier) à transmettre à la préfecture.

Mise en demeure par le préfet à transmettre aux intéressés par les forces de l'ordre (délai de 48 heures).

Si l'évacuation n'est pas faite dans le délai, le préfet se réserve le droit d'user de la force publique pour entraîner l'expulsion.

### 3 - PROCÉDURE PÉNALE

Constat d'infraction avec procès-verbal.

Si la solution à l'amiable ne marche pas : l'élu transmet au parquet qui instruit le dossier.

Le plus souvent, il va requérir une médiation pénale pour trouver une solution.

Cette médiation se fait autour du délégué départemental du Défenseur des droits de l'Homme.

**Liens utiles et contacts :**

Schéma départemental des grandes aires d'accueil  
(de passage et permanent)

Lien [ICI](#) (de passage)

Lien [ICI](#) (permanent)

**Contact préfecture de Meurthe-et-Moselle**

1 rue Préfet Claude Erignac 54 038 NANCY CEDEX  
03 83 34 26 26

[pref-informations@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-informations@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

**Contact médiatrice départementale 54**

Nathalie Munier

06 76 63 78 21

Liste des EPCI de Meurthe et Moselle

Lien [ICI](#)

Modèle d'arrêté municipal d'interdiction de stationnement  
(à adapter).

Lien [ICI](#)



# MANIFESTATIONS (CULTURELLES, FESTIVES) SOUMISES À DÉCLARATION

Responsabilité de vérification du respect des règles de sécurité de l'événement par le maire.

Le maire peut prendre un arrêté en imposant un service d'ordre et/ou de sécurité.

=> Pouvoir de police municipale

Plusieurs cas de figure possibles pour une manifestation

Cas n°1 – moins de 1 500 personnes

Cas n°2 – entre 1500 et 5000 personnes

Cas n°3 – plus de 5000 personnes

Réglementation

Article L. 211-1 à L. 211-4

Code de la sécurité intérieure

Article L. 2212-2 et suivants

Code général des collectivités territoriales

### Cas n°1

– Le maire doit informer au moins 1 mois à l'avance la DDSP ou la gendarmerie ainsi que le SDIS.

Il délivre une fiche récapitulative de l'organisation de la manifestation.

=> Il prononce l'autorisation de la manifestation.

### Cas n°2

– Le maire doit informer deux mois à l'avance la préfecture, le SDIS et les forces de l'ordre

=> Transmission d'un formulaire de déclaration complété par l'organisateur

### Cas n°3

– Même procédure que pour le cas 2

=> Transmission d'un formulaire de déclaration + un dossier de sécurité complété par l'organisateur.

=> Après consultation d'une commission de sécurité avec un agent préfectoral détaillant le dispositif mis en place pour la sécurisation des lieux, le maire cosigne avec la préfecture une note de sécurité complète et le maire peut autoriser la manifestation.

#### Liens utiles et contacts :

Site internet Préfecture 54

Lien [ICI](#)

SDIS 54 :

46 rue du 8 mai 1954 – Quartier Kléber 54 270 ESSEY LES NANCY

03 83 16 46 00

Formulaire de déclaration de manifestation

Lien [ICI](#)

DDSP :

Hôtel de Police

38 boulevard Lobau 54 000 Nancy

[ddsp.54@interieur.gouv.fr](mailto:ddsp.54@interieur.gouv.fr)

Tél : 03 83 17 27 37

Fax : 03 83 37 93 42

Contact Gendarmerie Meurthe-et-Moselle :

Lien [ICI](#)

Modèle dossier de sécurité

Lien [ICI](#)

Guide des bonnes pratiques sécurité (Ministère de l'intérieur)

Lien [ICI](#)



# SOINS PSYCHIATRIQUES SANS CONSENTEMENT

## Les cas de figure :

- S'il y a constatation de troubles à l'ordre public (par les forces de l'ordre) commis par une personne en raison de son état de santé
- S'il y a un danger avéré à la sécurité publique sur la commune

Le maire en est informé et doit solliciter un médecin.

À savoir : l'intervention du médecin pour constater et transférer le patient doit être rémunérée soit par l'assurance-maladie du patient soit par le maire en cas de refus. La rémunération se faisant au tarif standard du praticien.

## Réglementation

Article L. 321-2 du Code de la santé publique

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

Réponse à la question n°55 402 du député Cochet, publié au Journal Officiel du 5 avril 2005 (pour la rémunération du praticien)

1 – Le maire fait constater les troubles psychiatriques par un professionnel de santé qui délivrera un certificat médical (médecin). Cela ne peut être fait que par un membre de l'établissement d'accueil.

Il doit contenir une description précise des symptômes et des circonstances ayant amenés à la décision d'internement.

2 – Mise en place d'un arrêté municipal d'admission provisoire en soins psychiatriques (auquel doit être annexé le certificat médical).

3 – Lien avec l'établissement d'accueil

Organisation du transfert (la présence d'un médecin est obligatoire). celui-ci devra se faire avec l'appui des forces de l'ordre ou des services d'urgence.

+ Transmission de l'arrêté municipal d'hospitalisation et du certificat à l'établissement.

=> Prise en charge par l'établissement du patient.

4 – Transfert immédiat de l'arrêté municipal provisoire et du certificat à l'Agence Régionale de Santé (qui transmettra au préfet).

Dans les 48 heures suivantes : il est à charge de l'établissement, de l'ARS et du préfet de prononcer un arrêté d'admission prolongée si la situation le justifie.

Le maire sera avisé de la décision du préfet dans tous les cas.

À savoir : on peut émettre un « avis médical » si l'urgence l'impose et si le médecin habilité n'a pu examiner le patient mais a constaté des troubles mentaux manifestes.

**Liens utiles et contact :**

Modèle d'arrêté municipal d'admission provisoire  
(à adapter à la situation)

Lien [ICI](#)

Modèle de certificat médical à remplir

Lien [ICI](#)

Fiche pratique ARS

Lien [ICI](#)

Liste Hôpitaux et centres psychiatriques de Meurthe-et-Moselle

Lien [ICI](#)

Contact Agence Régional de Santé

03 83 39 30 30 (standard téléphone)

ARS Grand Est (siège)

3 Boulevard Joffre – 54 000 Nancy

[ars-grandest-contact@ars-sante.fr](mailto:ars-grandest-contact@ars-sante.fr)

[ars-grandest-soinspsy@ars-sante-fr](mailto:ars-grandest-soinspsy@ars-sante-fr)



# BRUITS DE VOISINAGE

## Responsabilité du maire

Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique [...], les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous les actes de nature à compromettre la tranquillité publique.

## On distingue plusieurs types de bruits

- « De voisinage » : correspondent à des bruits produits par une personne et portent atteinte à la tranquillité publique par leur durée/répétition/intensité.
- « D'activité » : issus d'activités commerciales ; de manifestations sportives, d'ateliers, etc.
- « De chantiers » : issus de travaux publics ou privés sur la voie publique ou chez des particuliers.

Réprimer les atteintes à la tranquillité publique et les bruits de voisinage est une tâche qui incombe au maire.

Pour des établissements établis pour moins de 3 mois (exemple : vente de produits, fixes ou mobiles, diffusion de musique), il convient de vérifier au préalable si l'établissement n'est pas équipé d'un limiteur de son.

Le maire peut soit prendre un arrêté municipal en complément d'un arrêté préfectoral préexistant sur le bruit, soit demander la fermeture de l'établissement au préfet.

Privilégier d'abord le dialogue entre riverains et la prévention au sein de la commune (rappel des règles de civilités et de vivre ensemble).

### **Procédure :**

- Faire constater la nuisance par un agent de police ou par le maire en dressant un procès-verbal.
- Transmettre ensuite le dossier au procureur de la République.

Modèle procès-verbal pour nuisance sonore

Lien [ICI](#)

Guide maire bruits de voisinage

Lien [ICI](#)

Règlement sanitaire départemental du 54

Lien [ICI](#)

### Réglementation

Loi n°94-1444 du 31 décembre 1994 relative à la lutte contre le bruit.

Article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales (pouvoir de police générale du maire).

### L'arrêté préfectoral du 26 décembre 1996

Bricolage et jardinage par des particuliers ne peuvent être effectués que :

- Les jours ouvrables de 8h00 à 20h00
- Les samedis de 9h00 à 12h00 et de 15h00 à 19h00
- Les dimanches et jours fériés de 10h00 à 12h00

Les chantiers de travaux publics ou privés susceptibles d'être bruyants doivent être interrompus entre 20h00 et 7h00 et toute la journée des dimanches et jours fériés (sauf urgence et dérogations exceptionnelles).

# DÉPÔTS SAUVAGES DE DÉCHETS

## Gestion des déchets (ordures, détritrus) :

- Le maire est le responsable principal de l'élimination des déchets des ménages en fournissant les infrastructures adaptées (déchetterie, collecte).
- Il dispose d'un pouvoir de police générale pour faire respecter le règlement sanitaire départemental sur la commune.
- Il doit faire respecter la salubrité publique « commodité de passage, le nettoyage et l'enlèvement des encombrants ».

## Définition d'un dépôt sauvage :

"Dépôt de déchets hors du circuit de collecte par des particuliers ou des entreprises".

Caractéristiques : faible ampleur, dispersé et ponctuel.

## Responsabilité du Maire

Article L. 2224-13 du Code des Collectivités Territoriales

Article L. 2212-1 du Code des Collectivités Territoriales

Article L. 2212-2 du Code des Collectivités Territoriales

## Dépôts sauvages

Article 84 §1 du règlement sanitaire départemental (nature des déchets).

Article L. 541-3 du Code de l'environnement (pouvoir de police).

Disposition de l'article 84 du RSD sur le brûlage des déchets.

## **Dépôts sauvages :**

- Nuisance de voisinage
- Abandon, dépôts en contradiction avec le Code de l'environnement
- Atteinte à la salubrité publique et/ou risque sanitaire.

Est interdit un dépôt sauvage de déchets (de quelque nature que ce soit) « en dehors des emplacements mis à disposition » sur la voie publique ou privée.

— Indépendamment de s'il s'agit du terrain privé ou public, tout dépôt sauvage d'ordures est strictement interdit.

À noter, la différence entre un dépôt sauvage et une décharge illégale : Une décharge illégale est une installation professionnelle sans autorisation ICPE.

=> C'est un dépôt régulier avec un gestionnaire identifiable.

---

## **Brûlage des déchets**

— Le brûlage des déchets ménagers est formellement interdit, il provoque des nuisances pour le voisinage, présente des risques sanitaires et de pollution de l'air.

– Pour le brûlage des déchets verts (arbustes/haies), si ceux-ci proviennent d'un ménage, ils deviennent automatiquement des déchets ménagers et donc sont interdits au brûlage (cf l'article 84 du RSD).

Il faudra également saisir la Direction départementale des territoires (DDT), qui est compétent pour ces affaires.

# Procédures relatives aux dépôts sauvages

Usage de la médiation  
(si possible avec le  
contrevenant).



Mettre en demeure et  
sanctionner le  
producteur / détenteur  
responsable de ces  
déchets.  
Le cas échéant le  
propriétaire du terrain  
pour négligence.



Si, les déchets sont encore là, émission d'un  
arrêté municipal d'enlèvement d'office des  
déchets (l'élimination des déchets se fait  
aux frais de l'auteur du dépôt ou de la  
commune s'il n'est pas identifié).

Le maire peut faire usage de son pouvoir de  
police générale pour assurer l'élimination des  
déchets dont l'abandon, le dépôt et le  
traitement.

Usage de la police municipale et de son  
prolongement par pouvoir de police spéciale  
des déchets pour « prévenir [...] les pollutions  
de toute nature ».

La mise en demeure du producteur ou  
détenteur responsable de ces déchets  
doit contenir :

- La demande d'enlèvement et  
d'élimination des déchets sur site  
approprié.
- Si nécessaire, la clôture du terrain  
incriminé.
- Fixation d'un délai d'application et  
d'exécution.

À noter que cet arrêté fonctionne également pour les épaves ou  
carcasses métallisées sur un terrain privé.



## **Brûlage des déchets :**

Premier recours : médiation avec le concerné, le sensibiliser.

Mise en demeure identique à celle du dépôt sauvage.

Si la pratique perdure, constatation des faits avec un procès-verbal (prise de photos, etc) destiné au procureur et la préfecture.

Application d'une sanction pour infraction au Règlement sanitaire départemental (RSD).

## **Décharge illégale :**

Si le maire est témoin sur sa commune d'une décharge illégale, il doit saisir immédiatement la DREAL, qui va juger de l'affaire et saisir le préfet et le procureur (seules autorités compétentes pour ce genre d'affaire).

### **Contact DREAL**

11, rue de l'Île-de-Corse  
54022, NANCY CEDEX  
tél : 03 54 00 73 76  
fax : 03 54 00 73 95

[ud54-55.dreal-grand-est@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ud54-55.dreal-grand-est@developpement-durable.gouv.fr)

### **Contact DDT**

Place des Ducs-de-Bar  
CO 60025  
54035 Nancy Cedex  
tél : 03 83 91 40 00  
fax : 03 83 28 04 23

[ddt@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:ddt@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

Fiche explicative DREAL

**LIEN [ICI](#)**

Modèle d'arrêté de mise en demeure (à adapter à la situation)

**LIEN [ICI](#)**

Règlement sanitaire départemental du 54

**LIEN [ICI](#)**

# MISE EN FOURRIÈRE

## Responsabilité du maire

Pouvoir de police administrative : le maire doit veiller à ce que la voie publique ne soit pas encombrée par des véhicules mal garés ou abandonnés.

En sa qualité d'officier de police judiciaire, le maire peut demander, sous sa responsabilité, la mise en fourrière d'un véhicule dans les mêmes conditions que pour l'immobilisation.

« Peuvent également, même sans l'accord du propriétaire du véhicule, à la demande du maire, agissant sur initiative et sous la responsabilité du maître des lieux publics ou privés où ne s'applique pas le présent code, être mis en fourrière et, le cas échéant, aliénés ou livrés à la destruction les véhicules privés d'éléments indispensables à leur utilisation normale et insusceptibles de réparation immédiate, à la suite de dégradations ou de vols ».

- En cas d'infraction aux règlements pour la sauvegarde de l'esthétique des sites et des paysages classés.

- Concerne également les véhicules en stationnement abusif (+ de 7 jours sur la voie publique) et les véhicules en voie « d'épavisation » (c'est-à-dire privés d'éléments indispensables à leur utilisation normale).

## **PROCÉDURE DE MISE EN FOURRIÈRE**

(Il est fortement recommandé en l'absence de police municipale de faire appel à la Gendarmerie / Police Nationale).

1 – Établir un procès-verbal de constatation comprenant la saisine et la constatation.



2 – Dans le même temps dresser le procès-verbal de réquisition mise en fourrière.

Contacteur un garagiste agréé par la préfecture de Meurthe-et-Moselle pour la mise en fourrière.



3 – Remplir le PV et la fiche descriptive du véhicule (avant saisie) avec le garagiste.

Cette fiche devra être la plus complète possible sur la description de l'extérieur et l'intérieur du véhicule.



4 – Mise en fourrière du véhicule (il est conseillé que le maire reste présent durant toute la procédure, car il est responsable du véhicule).



5 – Trouver les informations du véhicule (propriétaire, etc) sur le système d'immatriculation véhicule SIV et faire le PV de renseignement.



6 – Rentrer ces informations sur le site SI-fourrière  
Établir un courrier recommandé avec accusé de réception à envoyer (par le maire) au propriétaire du véhicule pour la récupération.

⇒ Toutefois, si le propriétaire du véhicule ne se manifeste pas sous les 48 heures, les frais de fourrière devront être payés par la mairie.

### Réglementation :

Article L. 325-12 du Code de la route

Article R. 325-1 du Code de la route (Règlement esthétique)

Article 16§1 du Code de procédure pénale (pouvoir de police judiciaire du maire)

#### **Liens utiles et contact :**

Liste des motifs de la mise en fourrière

**Lien [ICI](#)**

Liste des gardiens de fourrières agréés par le département

**Lien [ICI](#)**

Modèle de décision de mise en fourrière

**Lien [ICI](#)**

Site SI fourrière guide pratique

**Lien [ICI](#)**

Contact direction des sécurités préfecture de Meurthe-et-Moselle

1 rue du Préfet Claude-Érignac

CS 60031

54038 Nancy

tel: 0383342626

**[pref-informations@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-informations@meurthe-et-moselle.gouv.fr)**

# GESTION DES CADAVRES D'ANIMAUX

## Les pouvoirs de police sanitaire du maire :

Les pouvoirs de police sanitaire du maire se limitent à certains cas de figure concernant les cadavres d'animaux de plus de 40kg ou étant sur la voie publique.

=> Lorsque le propriétaire d'un cadavre est inexistant.

=> Lorsque celui-ci reste inconnu 12 heures après la découverte du cadavre.

Pour les situations d'urgence (ex : accident d'un camion de transport d'animaux), celles-ci relèvent de la compétence de la DDPP, direction départementale de la protection des populations.

Pour les propriétaires privés : ceux-ci doivent contacter la SPE pour enlèvement et élimination (il existe des dérogations pour les animaux de compagnie type chat/chien (cf le guide dans les liens utiles).

## Réglementation

Article R226-6 à R226-13  
Code rural et de la pêche maritime

Dans les deux cas de figure le maire doit :

Aviser la société titulaire :

Société d'équarrissage ATEMAX pour la Meurthe-et-Moselle.

(Certaines fourrières sont habilitées pour la récupération s'il existe une convention signée avec la commune).

Le service public d'équarrissage (SPE) dispose de deux jours francs pour récupérer le cadavre.

=> À noter, la prise en charge financière par l'Etat à partir de 40 kg

La SPE transmet la facture à France AgriMer qui vérifie le service et effectue le remboursement.

**Liens utiles et contact :**

Service public d'équarrissage ATEMAX :

0 826 300 600 (n° indigo 0,15 euros /min TTC)  
www.atemax.fr

Guide pour les animaux de compagnie à destination des riverains

Lien [ICI](#)

Contact DDPP :

[ddpp@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:ddpp@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

tel : 03 57 29 16 20

fax : 03 57 29 16 60

Site internet

Lien [ICI](#)

# ANIMAUX ERRANTS

## Notion d'animal errant :

Chien sans maître, en dehors d'une action de chasse ou hors de portée effective de celui-ci.

Chat sans maître, à plus de 200 mètres de toute habitation ou plus de 1000 mètres de chez son propriétaire.

Pour les autres espèces : il y a jurisprudence, « trouvé sans gardien sur le terrain d'autrui ou sur la voie publique ».

## Responsabilité du maire :

Mettre fin à l'errance ou à la divagation des animaux errants.

Toute commune doit avoir une convention signée avec une fourrière/ vétérinaire (cela peut être en régie directe ou par le biais d'un service de coopération intercommunale).

Le maire doit assurer la prise en charge des animaux en dehors des heures ouvrées de la fourrière (exemple : par une convention avec un vétérinaire).

Affichage en mairie obligatoire des modalités de prise en charge des animaux divaguant (coordonnées des services de capture, horaire et modalités de récupération).

## Réglementation :

Article L. 211-25

Code rural et de la pêche maritime, CRPM  
(obligations des fourrières).

### **Signalement d'un animal errant :**

Capture et conduite en fourrière (par l'autorité communale ou la fourrière) .

=> Garde en fourrière pour 8 jours ouvrés  
(recherche du propriétaire obligatoire par celle-ci et si cas échéant restitution avec paiement des frais de garde par le propriétaire).

=> À l'issue des 8 jours, l'animal devient la propriété de la fourrière qui peut (avec l'avis du vétérinaire) :

- Le garder dans la limite des capacités d'accueil de la fourrière.
- Faire cession de celui-ci à une société de protection des animaux.
- Procéder à l'euthanasie de l'animal.

### **Animal blessé :**

Transfert immédiat vers le vétérinaire (aux frais de la commune ou des propriétaires si retrouvés)

Si les propriétaires ne sont pas retrouvés : transfert dès que possible vers la fourrière.

Les trois mêmes options pour la fourrière, le refuge, un retour au propriétaire ou l'euthanasie.

### **Gestion des « chats sauvages » :**

La procédure la plus simple (mais la moins pérenne) consiste en une capture et une euthanasie.

La procédure la plus pérenne consiste en une capture puis une stérilisation avec un vétérinaire conventionné / une association de protection des animaux.

Cela empêchera une recolonisation des espaces par d'autres chats.



### **Liens utiles et contact :**

Liste des refuges animaux SPA Meurthe-et-Moselle

Lien [ICI](#)

#### **Liste des fourrières en Meurthe-et-Moselle**

Fourrière de Jolibois Moineville

03 82 22 54 00

Rue Octave Corzani

54580 Auboué

Fourrière de la commune de Lexy

03 82 24 30 01

1 rue Raymond Poincaré

54400 Longwy

Chenil Service Meurthe-et-Moselle (54)

03 83 23 33 23

Route des fusains

54840 Velaine-en-Haye

Modèle type d'une convention de prise en charge pour animaux errants (à adapter à la situation locale):

Lien [ICI](#)

Guide complet :

Lien [ICI](#)

# DIVAGATION DU BÉTAIL

Même responsabilité que pour les animaux errants :

- Nécessité pour le maire de définir un lieu de dépôt du bétail en amont (principe de précaution).

Trois cas de figure :

1 - Le propriétaire est connu mais l'animal pose une menace grave.

2 - Le propriétaire est connu mais l'animal n'est pas un danger.

3 - Le propriétaire n'est pas connu.

## **Liens utiles et contact :**

Tous les exemples d'arrêtés municipaux

**Lien [ICI](#)**

Modèle de lettre d'information aux propriétaires

**Lien [ICI](#)**

Contact Direction Départementale de la Protection  
des populations (DDPP).

**Site internet lien [ICI](#)**

Cité administrative  
CS 84 303  
45 rue Sainte-Catherine  
54 043 Nancy Cedex

**[ddpp@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:ddpp@meurthe-et-moselle.gouv.fr)**

**03 57 29 16 20**

## 1- Notifier les propriétaires

Prendre un arrêté pour le placement de l'animal et faire procéder le cas échéant à son euthanasie.

Urgence abattage : en cas d'impossibilité de capture, faire appel soit à un service de police, soit à un vétérinaire agréé, soit à un lieutenant de louveterie.

Faire une demande d'abattage à la DDT/DDPP en justifiant bien l'urgence de la situation puis émettre un arrêté municipal de destruction d'animaux.

## 2- Faire une lettre recommandée avec AR prescrivant les mesures nécessaires pour faire cesser les divagations et les dispositions en cas de non-application.

Si les mesures ne sont pas prises (dans un délai raisonnable), on informe le propriétaire de la mise en placement des animaux puis le maire émet un arrêté de placement de ces animaux (il est recommandé de faire un procès-verbal avant l'arrêté avec un OPJ).

Si, après 8 jours ouvrés, les mesures de précaution ne sont toujours pas prises, avec l'avis d'un vétérinaire désigné par le préfet :

- Soit organisation d'un transfert vers une association de protection animale.
- Soit émission d'un arrêté d'euthanasie.

## 3- Conduite immédiate au lieu de dépôt (arrêté municipal de placement).

Afficher cet arrêté de placement en mairie avec un descriptif complet de l'animal et des photos de celui-ci (il est possible de se renseigner auprès de la DDPP pour trouver le propriétaire).

Si le propriétaire reste inconnu, le maire autorise (par arrêté d'autorisation) le gestionnaire du point de dépôt à procéder :

- À l'euthanasie.
- À la vente.
- À la cession gratuite à une association de protection animale.

# ANIMAUX DANGEREUX

Chiens dangereux ou tout animal domestique / non domestique susceptible de représenter un danger.

Rappel : le propriétaire d'un animal a des obligations vis-à-vis d'autrui, dont le contrôle permanent de l'animal.

Pouvoir de police générale du maire : assurer la sécurité de l'espace public.

Tous les chiens de catégorie 1 ou 2 :

Il est nécessaire d'avoir un permis de détention avalisé par le maire et les documents ci-dessous.

- un certificat d'identification,
- un certificat de vaccination antirabique,
- une attestation d'assurance responsabilité civile,
- une évaluation comportementale effectuée par un vétérinaire habilité,
- une attestation d'aptitude du détenteur,
- de plus, les chiens de première catégorie doivent être stérilisés.

Motifs d'intervention :

Si, au motif des modalités de sa garde, l'animal représente un danger.

À la demande de toute personne concernée par la dangerosité de l'animal.

### Le maire peut prendre des mesures de nature à :

- Prescrire au propriétaire ou au gardien d'un animal susceptible de présenter un danger de prendre des mesures de nature à prévenir tout risque.
- Prescrire une évaluation comportementale du chien effectuée par un vétérinaire habilité, ou imposer au détenteur de suivre une formation ou l'obtention d'une attestation d'aptitude.
- Par arrêté municipal, placer l'animal dans un lieu de dépôt adapté à l'accueil et à la garde de celui-ci en cas d'inexécution par le propriétaire ou le détenteur des mesures prescrites.

Si, sous 8 jours, non-présentation des garanties de prise de mesures, sur décision d'un vétérinaire, le maire autorise à :

- Procéder à la cession de l'animal vers un refuge
- Procéder à l'euthanasie

### En cas de morsure par un chien (quelle que soit sa race) :

Le chien incriminé doit être immédiatement placé sous surveillance vétérinaire pendant 15 jours puis être soumis à une évaluation comportementale.

### Si morsure grave :

3 visites à faire chez le vétérinaire pour le chien si suspicion de rage jusqu'à un certificat définitif.

La morsure doit être déclarée en mairie et le maire doit être le destinataire des conclusions du vétérinaire.

Il est décisionnaire de la suite comme dans le cas de figure ci-dessus.

### Pour la capture des chiens dangereux :

À effectuer par le service de fourrière, les forces de police ou la gendarmerie.

**Liens utiles et contact :**

Les catégories de chiens

Lien [ICI](#)

Liste des vétérinaires habilités par le département :

Lien [ICI](#)

Modèle permis de détention pour chien dangereux

Lien [ICI](#)

Dossier de demande de permis

Lien [ICI](#)

Modèle d'arrêté de mise en demeure

Lien [ICI](#)

Modèle d'arrêté de placement en lieu de dépôt

Lien [ICI](#)

Liste des formateurs agréés

Lien [ICI](#)

# MALADIES ANIMALES RÉGLEMENTÉES

Lutte contre les maladies animales les plus graves notamment dans les élevages et lors d'échanges internationaux.

(Quelques exemples : peste porcine, fièvre aphteuse)

## Le dispositif

Dépistage obligatoire par les vétérinaires.

### S'il y a une suspicion :

Mise en place d'un arrêté préfectoral de mise sous surveillance (APMS).

Implique un blocage d'exploitation, une enquête et une analyse.

### S'il y a un cas avéré :

Émission d'un arrêté préfectoral portant la déclaration d'infection (APDI).

Il comprend l'abattage des animaux, la vaccination, et une désinfection des locaux).

Le maire doit prévenir la DDPP dès l'existence d'une suspicion sur le territoire de la commune.

— Prendre des mesures temporaires d'isolement des animaux suspects.

### Si le plan d'urgence est déclenché :

Mettre à disposition le personnel municipal et des locaux pour la cellule de crise.

En cas de restriction des circulations : avertir et approvisionner les habitants.

À noter que le maire sera systématiquement en copie en cas d'APMS ou d'APDI.

**Liens utiles et contact :**

Liste des maladies animales

Lien [ICI](#)

Direction Départementale de la Protection  
des populations (DDPP).

**Site internet [ICI](#)**

Cité administrative

CS 84 303

45 rue Sainte-Catherine

54 043 Nancy Cedex

**Réglementation**

Article L. 223-1

Code rural et de la pêche maritime



# GLOSSAIRE

APDI : Arrêté préfectoral de déclaration d'infection

APMS : Arrêté préfectoral de mise sous surveillance

ARS : Agence régionale de santé

BPA : Bureau des polices administratives

CCH : Code de la construction et de l'habitation

DDETS : Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités

DDPP : Direction départementale de la protection des populations

DDSP : Direction départementale de la sécurité publique

DDT : Direction départementale des territoires

DICRIM : Document d'information communal sur les risques majeurs

DOS : Directeur des opérations de secours

DREAL : Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement

ERP : Établissement recevant du public

EPCI : Etablissement public de coopération intercommunale

ICPE : Installations classées pour la protection de l'environnement

PCS : Plan communal de sauvegarde

PICS : Plan intercommunal de sauvegarde

PPI : Plan particulier d'intervention

PPR : Plan de prévention des risques

RSD : Règlement sanitaire départemental

SCDSA : Sous-commission départementale de sécurité et d'accessibilité

SDIS : Service départemental d'incendie et de secours

SIDPC : Service interministériel de défense et de protection civiles

