

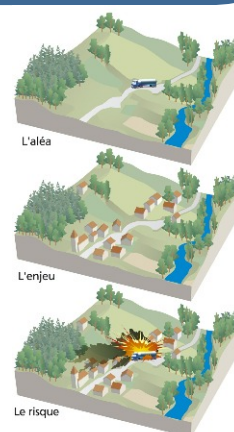
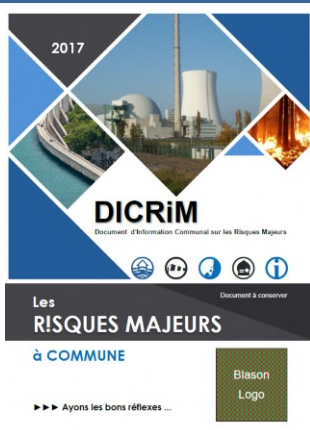
RÉALISATION OU MISE A JOUR DU Document d'informations Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)

La Réglementation (Article R 125-11 du code de l'environnement)

L'information donnée au public sur les risques majeurs comprend la description des risques et de leurs conséquences prévisibles pour les personnes, les biens et l'environnement, ainsi que l'exposé des mesures de prévention et de sauvegarde prévues pour limiter leurs effets.

Le document d'information communal sur les risques majeurs reprend les informations transmises par le préfet. Il indique les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde répondant aux risques majeurs susceptibles d'affecter la commune. Ces mesures comprennent, en tant que de besoin, les consignes de sécurité devant être mises en œuvre en cas de réalisation du risque.

Le maire fait connaître au public l'existence du document d'information communal sur les risques majeurs par un avis affiché à la mairie pendant deux mois au moins.



Descriptif du déroulement de la mission Expert

Phase 1

Lancement de la mission DICRIM :

- Demande des informations et envoi des documents de travail après un premier contact téléphonique,
- Envoi de l'édito pour le mot du Maire et des modèles de DICRIM,
- Étude technique par l'Expert des documents et sources d'informations (DDRM, moyens d'alerte sur la commune...)

Phase 2

Échanges par mail, téléphone. Avancement du DICRIM :

- Validation du choix du DICRIM, du mot du Maire et réalisation du DICRIM,
- Réalisation de l'affichage communal,
- Fixation de la date de réunion.

Phase 3

Réunion et finalisation du DICRIM :

- Réunion Présentation du DICRIM,
- Finalisation du DICRIM,
- Présentation de l'affichage communal,
- Rappel des actions à réaliser par la commune après réception du DICRIM (avis de réalisation, information communale périodique,
- Finalisation du logiciel qui sera envoyé à la commune.