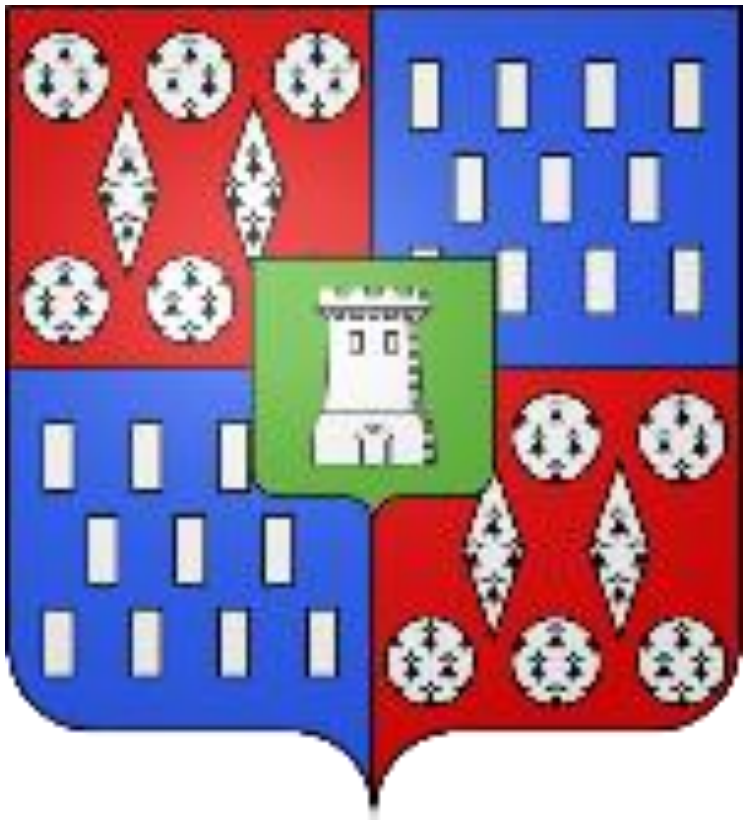
COMMUNE DE CREHEN



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

EXEMPLAIRE CONTROLÉ N^0 01 / 7 (Mme. le Maire de CREHEN)

2024

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

COMITÉ DE PILOTAGE DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE DE CREHEN

Le présent Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.) de la commune de Créhen, a été réalisé à l'initiative et sous la responsabilité de Mme COTIN, Maire de la commune de Créhen, qui a constitué et présidé un Comité de Pilotage chargé de collecter l'ensemble des informations communales nécessaires à l'élaboration de ce document.

Ce Comité de Pilotage, auquel se sont ajoutés plusieurs autres personnes (élus, personnels communaux ou compétences extérieures habitant la commune, s'est réuni à plusieurs reprises entre Février et Juin 2024, afin de rédiger ce document.

Les informations relatives aux différents réseaux publics d'alimentation (eau, électricité, assainissement, gaz) ont pu être collectées auprès des représentants respectifs des compagnies de gestion et d'exploitation de ces réseaux.

Constitution du Comité de Pilotage de Créhen :

- Marie Christine COTIN, Maire
- André BOURGET, Adjoint
- Martine JOUFFE, Adjointe
- Philippe DOS, Conseiller Municipal
- Béatrice BURLOT, Conseillère Municipal
- Catherine VOLLARD, Secrétaire Générale
- Jean Luc BOURSEUL, Responsable des Services Techniques
- Major Jérôme FONTAINE Commandant de brigade de Gendarmerie de Plancoët
- Capitaine Ismael BERTRAND, Chef de centre des Pompiers de Plancoët
- Romain BLAIS, Pompier

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 3

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION PCS ET RISQUES 6

0 - Préambule 7
Fiche 0.1 - Présentation de la commune de CREHEN. 8
Fiche 0.2 - Enjeux sociaux de la commune de CREHEN 9
Fiche 0.3 : Liste des personnes fragiles 11
Fiche 0.4 - Enjeux économiques de la commune de CREHEN 12
Fiche 0.3 - Objectifs du Plan Communal de Sauvegarde 13
Fiche 0.4 - Arrêté municipal 14
Fiche 0.5 - Cadre réglementaire et juridique 15
Fiche 0.6 - Glossaire 20

1 - Organisation communale de crise 21
Fiche 1.1 : Modalités de déclenchement du plan 22
Fiche 1.2 : Schéma d'alerte des responsables communaux 23
Fiche 1.3 : Poste de Commandement Communal (PCC) 25

2.-. Alerte et information de la population 27
Fiche 2.1 : Alerte de la population - Organisation 28
Fiche 2.2 : Circuits d'alerte 30
Fiche 2.2.1 : Circuit d'alerte - Secteur 1 31
Fiche 2.2.2 : Circuit d'alerte - Secteur 2 33
Fiche 2.2.3 : Circuit d'alerte - Secteur 3 34
Fiche 2.2.4 : Circuit d'alerte - Secteur 4 35
Fiche 2.2.5 : Circuit d'alerte - Secteur 5 36
Fiche 2.3 : Exemples de messages d'alerte 37

3 - Risques recensés 40
Fiche 3.1.1 : Submersion marine 41
Fiche 3.1.2 : Inondation liée à la pluviométrie et aux crues 42
Fiche 3.1.3 : Neige et/ou verglas 43
Fiche 3.1.4 : Tempête 44
Fiche 3.1.5 : Canicule et chaleur extrême 45
Fiche 3.1.6 : Grand froid 46
Fiche 3.1.8 : Séisme 47
Fiche 3.1.9 : Radon 48
Fiche 3.2.1 : Transport routier de matières dangereuses (TMD) 49
Fiche 3.2.2 : Incendie en agglomération 50
Fiche 3.2.3 : Coupure d'eau potable 51
Fiche 3.2.4 : Panne de la station d'épuration 52
Fiche 3.2.5 : Rupture de barrage ou de digue 53
Fiche 3.2.6 : Rupture de ligne électrique HT - MT 54
Fiche 3.2.7 : Transport de gaz naturel haute pression 55
Fiche 3.2.8 : Découverte d'engins de guerre 56
Fiche 3.2.9 : Transport de personnes 57
Fiche 3.2.10 : Accident industriel (Société LAÏTA) 58
Fiche 3.2.12 : Algues vertes 59
Fiche 3.3.1 : Pandémie 60
Fiche 3.3.2 : Crise sanitaire 61
Fiche 3.3.3 : Epizootie 62
Fiche 3.4.1 : Grands rassemblements 63
Fiche 3.4.2 : Terrorisme 64
Fiche 3.4.3 : Cyberattaque 65

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

4 - Moyens et Ressources recensés 66
Fiche 4.1 : Annuaire des services officiels d'urgence & secours 67
Fiche 4.2 : Liste des personnes ressources - Elus 69
Fiche 4.3 : Liste des personnes ressources - Personnels Municipaux 70
Fiche 4.4 : Liste des habilitations du personnel communal 71
Fiche 4.5 : Liste des personnes ressources – Economie locale 72
Fiche 4.6 : Liste des lieux d'hébergement ou d'accueil 74
Fiche 4.7 : Liste des matériels détenus par les services communaux 75
Fiche 4.7.1 : Liste des matériels détenus par les communes voisines 76
Fiche 4.7.2 : Liste des matériels détenus par la Croix Rouge 77
Fiche 4.7.3 : Liste des matériels détenus par la Protection Civile 78
Fiche 4.9 : Plan d'action 79
Fiche 4.9 : Annuaire des Média 80

SECONDE PARTIE / DOCUMENTS OPERATIONNELS 81

5 - Documents de gestion de crise 82
Fiche 5.1.1 : Fiche de déclenchement du PCS 83
Fiche 5.1.2 : Fiche d'émargement PCC 84
Fiche 5.1.3 : Fiche de gestion des actes (journal) 85
Fiche 5.1.4 : Journal de suivi de crise (journal) 86
Fiche 5.2.1 : Modèle d'Arrêté Municipal « Circulation » 87
Fiche 5.2.2 : Modèle d'Arrêté Municipal « Réquisition » 88
Fiche 5.2.3 : Modèle d'Arrêté Municipal « Péril Imminent » 89
Fiche 5.2.4 : Modèle de Convention 90
Fiche 5.3.1 : Statut d'un lieu d'hébergement 92
Fiche 5.3.2 : Fiche d'entrées/sorties des lieux d'hébergement 93
Fiche 5.4 : Déclaration de catastrophe naturelle 94
Fiche 5.5 : Mallettes « PCS » 96

6 - Fiches Action et Reflexe 97
Fiche 6.1.1 : Actions du Directeur des Opérations de Secours (DOS) 98
Fiche 6.1.2 : Actions du Responsable des Actions Communales (RAC) 100
Fiche 6.1.3 : Actions du Secrétariat 102
Fiche 6.1.4 : Actions du Responsable Relations Publiques 104
Fiche 6.1.5: « Actions » du Responsable Logistique 1066
Fiche 6.1.6 : « Actions » du Responsable Economie Locale 109
Fiche 6.1.7 – « Action » du Responsable Soutien de la Population 111
Fiche 6.1.8 – « Actions » du Responsable Alerte de la Population 112
Fiche 6.1.9 – « Actions » du Responsable des Lieux d'Hébergement 113
Fiche 6.2.1 : Mémo - Evacuation de la population 114
Fiche 6.2.2 : Mémo - Hébergement de la population 115
Fiche 6.2.3 : Mémo - Ravitaillement de la population 116
Fiche 6.2.4 : Mémo - Retour à une situation normale 117

7 - Cartographie 118
Carte 7.1 : Plan de la commune 119
Carte 7.2 : Plans des secteurs d'alerte détaillés 120
Carte 7.3 : Carte des zones inondables (submersion marine, pluviométrie, barrage, …) 125
Carte 7.4 : Plan du réseau d'alimentation en eau potable et des hydrants 127
Carte 7.5 : Plan du réseau d'assainissement et schéma synoptique de la station d'épuration 128
Carte 7.6 : Liste des réserves naturelles d'eau en cas d'incendie 129
Carte 7.7 : Zonage sismique de la France 130
Carte 7.8 : Zones sujettes à retrait/gonflement des argiles 131
Carte 7.9 : Plan de servitude de canalisation de GAZ 132

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

8 - Documents divers 134
8. 1: DICRIM de CREHEN (projet) 135
8.2 : Arrêté préfectoral relatif à l'état des risques naturels et technologiques majeurs 136
8.3 : Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM) 137
8.4 : Plan ORSEC 138
8.5 : Plan ORSEC Grand froid 139
8.6 : Plan ORSEC SATER 140
8.7 : Plan ORSEC Iode 141
8.8 : Plan ORSEC NOVI (nombreuses victimes) 142
8.9 : Les phases d'action en cas de pandémie grippale 143
8.10 : Fiches renseignements entreprises 144
8.11 : Recensement des matériels détenus par les entreprises 145
8.12 : Personnes fragiles : dossier CNIL + formulaires d'inscription 146
8.13 : Guide juridique de la randonnée 147
8.14 : Guide « algues vertes » 148
8.15 : Dossier « Croix Rouge » 149
8.16 : Sécurisation des lieux 156
8.17 : Plan de salage déneigement 157
8.18 : Plan de continuité d'activité COVID 158

9 - Mise à jour et exercices 162
Fiche 9.1 - Distribution contrôlée, mise à jour et révision du PCS 163
Fiche 9.2 - Exercices PCS 165
Fiche 9.3 : Historique exercices PCS 167

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

PREMIERE PARTIE :
ORGANISATION PCS ET RISQUES

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

0 - Préambule

Contenu :

Fiche 0.1 Présentation de la commune de CREHEN

Fiche 0.2 Enjeux économiques et sociaux

Fiche 0.3 Objectifs du PCS

Fiche 0.4 Arrêté Municipal de mise en application du PCS

Fiche 0.5 Cadre juridique du PCS

Fiche 0.6 Distribution contrôlée et mise à jour du PCS

Fiche 0.7 Glossaire

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 0.1 - Présentation de la commune de CREHEN.

Caractéristiques de la commune :

Situation géographique :

La commune de CREHEN se situe au Nord-Est du département des Côtes d'Armor, à 3 Km de PLANCOET, à 20 Km de DINAN et de DINARD, à 25 Km de SAINT-MALO et à 30 Km de LAMBALLE.

Elle est limitée :

- au Nord par SAINT-CAST-LE-GUILDO et SAINT-JACUT-DE-LA-MER
- à l'Ouest par SAINT-LORMEL et PLANCÖET,
- au Sud par CORSEUL
- au Sud-Est par LANGUENAN
- à l'Est par BEAUSSAIS SUR MER (PLOUBALAY)
- au Nord-Est par BEAUSSAIS SUR MER (TREGON)

Population :	1678 habitants (source DGCL 2023) 183 résidences secondaires
Canton :	Plancoët
Superficie :	1 821 hectares
Altitudes :	Point bas : 0 mètres NGF Point haut : 87 mètres NGF
Bassins versants (3)	Rance Frémur Baie de Beaussais Arguenon
Axes routiers :	RD 768 traverse la commune d'Ouest en Est (Plancoët à Trégon) RD 786 au nord de la commune entre le Pont du Guildo et Trégon RD 62 de l'entrée Est (Bréjerac) à la sortie sud de la commune (La Chenelaye, direction Corseul) RD 28 qui traverse le sud de la commune entre Plancoët et Languenan

Adhésion intercommunale :

Agglomération :	Dinan Agglo
Electricité :	Syndicat Départemental d'Energie 22
Gaz :	Syndicat Départemental d'Energie 22
Eau potable :	Syndicat d'eau des Frémur.
Assainissement non collectif :	SPANC Dinan Agglo
Assainissement collectif :	SPAC Dinan Agglo

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 0.2 - Enjeux sociaux de la commune de CREHEN

- **Ecole publique RPI Créhen St Lormel : l'école élémentaire est sur Créhen et l'école maternelle à St Lormel**

	Elèves	Prof.	Pers	Total	Adresse
Ecole élémentaire	49	2	1	52	7 Rue Guy Homery
Ecole maternelle	0	0	0	0	
TOTAL	**49**	**2**	**1**	**52**	

- **Ecole privée Immaculée Conception**

	Elèves	Prof.	Pers	Total	Adresse
Ecole élémentaire	96	6	2	104	6, 8 Rue de la Fontaine
Ecole maternelle	59	3	4	66	
TOTAL	**155**	**9**	**6**	**170**	

- **Collège Immaculée Conception**

	Elèves	Prof.	Pers	Total	Adresse
Collège	369	29	20	418	8 Rue de la Fontaine
TOTAL	**369**	**29**	**20**	**418**	

- **Garderie**

	Nbre d'enfants	Pers	Total	Adresse
TOTAL	**50**	**6**	**56**	5 Rue Guy Homery

- **Plan mercredi – Centre de loisirs sans hébergement**

	Enfants	Personnel communal	Total	Adresse
Public	**50**	**8**	**58**	5 Rue Guy Homery

- **Maisons de retraite, Foyer de Vie, Congrégation**

	Résidents	Personnel soignant	Encadrement	Total	Adresse
Maison retraite Saint Joseph	68	49	3	120	2 La Croix Gourieux
Maison de retraite Giblaine	78	22	30 visiteurs	130	2 Rue Abbé Giblaine
Foyer de Vie du Vaugourieux	25	15		40	6 Le Vaugourieurx
Congrégation Divine Providence	40		16	56	11 Rue Guy Homery
TOTAL	**211**	**86**	**49**	**346**	

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

- **Autres ERP communaux**

Site	Catégorie	Capacité	Adresse
Mairie / Foyer / salle inform	4	273	2 Rue du Stade
Bibliothèque	5	40	5 Rue Guy Homery
Garderie / ALSH	5	60	5 Rue Guy Homery
Ecole publique + maison associations	5	500	7 Rue Guy Homery
Salle polyvalente	2	413	14 Rue de la Champagne
Salle de sports + Club House	2	1485	14 Rue de la Champagne
Chalet	5	130	2 Impasse de la Champagne
Jeux de boules	5	50	1 Impasse de la Champagne
Stade (tribune + vestiaires)	5	102	2 La Motte
Eglise	3	500	10 Place St Pierre

- **Nombre de résidences principales : 652**
- **Nombre de résidences secondaires : 183**

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 0.3 : Liste des personnes fragiles

La liste des personnes fragiles identifiées est tenue à jour au secrétariat de la Mairie (document confidentiel)

- **Personnes isolées, sans moyen de locomotion**
- **Personnes à mobilité réduite : handicapés moteurs, sensoriels, mentaux, personnes âgées, …**
- **Personnes sensibles (soins réguliers, oxygène, appareillage divers, …)**

NOTE IMPORTANTE : le registre des personnes sensibles (figurant dans le Plan Communal de Sauvegarde ou dans le Plan d'Alerte et d'Urgence au profit des personnes âgées ou handicapées) est soumis à déclaration à la CNIL au moyen de formulaires d'inscription spécifiques (voir en annexe chapitre 7.XX).

L'inscription à ces registres est facultative. Ce qui n'exclut aucune personne du bénéfice des secours qui seront alors déclenchés. Ainsi, l'efficacité des dispositifs d'alerte reposant sur l'adhésion du plus grand nombre, les campagnes d'affichage municipal pour informer les administrés sur l'intérêt de s'inscrire se multiplient-elles. Aucune autre source de données n'est envisageable.

La collecte de données de santé, souvent constatée, est par principe excessive et passible de sanctions pénales. Une description objective des capacités de la personne semble néanmoins pertinente afin de prévoir le mode d'évacuation et le matériel de premiers secours. Ces données sensibles relatives à "*l'état de santé*" nécessitent le recueil du consentement éclairé de la personne et une sécurité accrue.

Le Maire, responsable de traitement, doit garantir la confidentialité et la sécurité des données. Toute personne accédant aux données du registre est tenue au secret. Les données personnelles ne peuvent en aucun cas être utilisées à d'autres fins que celle de constituer et déclencher le dispositif d'alerte. Pour maintenir la légalité du registre nominatif et garantir l'efficacité de l'alerte, la mise à jour doit être régulière, et à tout le moins annuelle.

Dans le cadre du "*plan d'alerte et d'urgence*", le registre nominatif collectant uniquement les informations listées par le CASF (Cf. articles L116-3 ; L121-6-1 et R121-3 à R121-12) est exonéré de formalités préalables, ce qui ne dispense pas de respecter les principes "Informatique et Libertés". À défaut, une déclaration normale sera nécessaire sauf si la collectivité a désigné un correspondant "*Informatique et Libertés" (CIL).*

Dans le cadre du "*PCS*", l'"*annuaire opérationnel*" (dénomination du registre nominatif) doit faire l'objet d'une déclaration normale, sauf si un CIL a été désigné.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 0.4 - Enjeux économiques de la commune de CREHEN

- **Etablissements à solliciter en cas de besoin (alimentation, entreprises disposant de matériel de levage ou matériel spécifique…)**

Activité commerciale	Téléphone	Adresse
Boulangerie	02.96.84.13.09	1 Rue Guy Homery
Restaurant Au Gré du Vent	02.96.41.02.88	10 Place Gilles de Bretagne
Restaurant Le Vieux Chateau	02.96.41.07.28	9 Place Gilles de Bretagne
Snack Le Ch'ti Commerce	09.84.33.14.46	5 Rue de la Fontaine
Crêperie Le Presbytère	02.96.80.49.70	1 Rue du Presbytère
Bar le Menhir	06.80.00.41.15	6 Rue Guy Homery
Garage DELAMAIRE	02.96.84.13.37	24 Route de l'Arguenon
Garage MACOIN	02.96.84.33.59	1 ZA Bellevue
Pharmacie	02.96.84.16.94	26 Route de l'Arguenon
LC Marine	02.96.41.75.68	5 bis Place Gilles de Bretagne
LAITA	02.96.85.66.00	2 ZA Bellevue
GLATRE TP	06.75.96.45.61	15 Rue de la Petite Ville Danne 22650 PLOUBALAY

- **Etablissements stockant des produits dangereux**

Garage DELAMAIRE	02.96.84.13.37	24 Route de l'Arguenon
Garage MACOIN	02.96.84.33.59	1 ZA Bellevue
LAITA	02.96.85.66.00	2 ZA Bellevue
LC Marine	02.96.41.75.68	5 bis Place Gilles de Bretagne

Voir chapitre 7.6 la liste complète des enjeux économiques et sociaux de la commune

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 0.3 - Objectifs du Plan Communal de Sauvegarde

L'article 13 de la **loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile** précise :

*« Le Plan Communal de Sauvegarde – **appelé PCS** - regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population.*

Il détermine, en fonction des risques connus les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. [….]

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

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

Le PCS repose sur 5 grands principes :

- Le PCS organise la **sauvegarde des personnes** :
  - Alerte,
  - Information,
  - Évacuation,
  - Hébergement,
- Le PCS est le maillon local de l'organisation de la **Sécurité Civile**,
- Le PCS est un **outil d'aide à la gestion** d'un événement de sécurité civile,
- Le PCS concerne l'ensemble **des élus et des services communaux**,
- La démarche PCS doit permettre de tendre vers une **culture communale de sécurité**.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 0.4 - Arrêté municipal

DÉPARTEMENT
CÔTES D'ARMOR
CANTON
PLANCOËT
COMMUNE
CREHEN

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté – Egalité - Fraternité

N°2025-056

ARRÊTÉ DU MAIRE

Arrêté relatif à l'approbation du Plan communal de sauvegarde

Le Maire de la Commune de CREHEN,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 relatif au pouvoir de police du Maire ;

Vu la Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment ses articles 1, 2, 3 et 4

Vu le décret d'application n°2005- 1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde ;

Considérant l'importance de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas d'évènement ou de phénomène grave mettant en cause la sécurité des biens et des personnes et survenant sur le territoire de la commune de Créhen,

ARRÊTE

ARTICLE 1ER : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Créhen a été approuvé par une délibération du Conseil Municipal à la date du 20 juin 2024.

ARTICLE 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande du Préfet

ARTICLE 3 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la mairie et fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application

ARTICLE 4 : Des copies du présent arrêté sont communiquées à :
- M. le Préfet des Côtes d'Armor,
- M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- M. le Commandant du Groupement de la Gendarmerie
- M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer.

A Créhen, le 28 mars 2025

Le Maire,

Marie-Christine COTIN.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 0.5 - Cadre réglementaire et juridique

Code Général des Collectivités Territoriales - art. L 2212-2, modifié par la LOI n°2014-1545 du 20 décembre 2014 - art. 11

«La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également 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.»

Code de la sécurité intérieure - Partie Législative - Version en vigueur au 03 février 2023

Article L731-3 Modifié par Loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 (dite loi MATRAS) - art. 11 (V)

I.- Le plan communal de sauvegarde prépare la réponse aux situations de crise et regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population.

La mise en place, l'évaluation régulière et les éventuelles révisions du plan communal de sauvegarde peuvent être assurées par un adjoint au maire ou un conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile désigné par le maire ou, à défaut, par le correspondant incendie et secours.

Le plan communal de sauvegarde s'articule avec le plan Orsec mentionné à l'article L. 741-2.

Il est obligatoire pour chaque commune :

1° Dotée d'un plan de prévention des risques naturels ou miniers prévisibles prescrit ou approuvé ;

2° Comprise dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention ;

3° Comprise dans un des territoires à risque important d'inondation prévus à l'article L. 566-5 du code de l'environnement ;

4° Reconnue, par voie réglementaire, comme exposée au risque volcanique ;

5° Située dans les territoires régis par l'article 73 de la Constitution ou les territoires de Saint-Martin et Saint-Barthélemy et exposée au risque cyclonique ;

6° Concernée par une zone de sismicité définie par voie réglementaire ;

7° Sur laquelle une forêt est classée au titre de l'article L. 132-1 du code forestier ou est réputée particulièrement exposée.

La mise en œuvre des mesures de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune.

II.- Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire et, à Paris, par le préfet de police.

III.- Tous les cinq ans au moins, la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde fait l'objet d'un exercice associant les communes et les services concourant à la sécurité civile. Dans la mesure du possible, cet exercice implique aussi la population.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Article L731-4 - Loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 (dite loi MATRAS) - art. 11 (V)
Dispositions relatives au PICS

Code de la sécurité intérieure - Partie réglementaire

TITRE III : PROTECTION GÉNÉRALE DE LA POPULATION (Articles R731-1 à R733-16)

Chapitre Ier : Gestion des risques et exercices (Articles R731-1 à D731-14)

Article R731-1 **Modifié par Décret n°2022-907 du 20 juin 2022 - art. 1**

I. - Le plan communal de sauvegarde organise, sous l'autorité du maire, la préparation et la réponse au profit de la population lors des situations de crise.

II. - Ce plan comprend une analyse des risques qui porte sur l'ensemble des risques connus auxquels la commune est exposée et des risques propres aux particularités locales.

III. - Cette analyse s'appuie notamment sur les informations contenues dans :

1° Le dossier départemental sur les risques majeurs établi par le préfet de département ;
2° Le ou les plans de prévention des risques naturels ou miniers prévisibles prescrits ou approuvés ;
3° Le ou les plans particuliers d'intervention approuvés par le préfet de département, concernant le territoire de la commune, conformément à l'article R. 741-18 ;
4° Les cartes de surfaces inondables et les cartes des risques d'inondation des territoires à risque important d'inondation arrêtées par le préfet coordonnateur de bassin conformément à l'article R. 566-9 du code de l'environnement.

Cette analyse comprend également la prise en compte des risques mentionnés du 3° au 7° du I de l'article L. 731-3, sous réserve des dispositions suivantes :
a) Les communes reconnues comme exposées au risque volcanique étant celles mentionnées à l'article D. 563-9 du code de l'environnement ;
b) Les communes reconnues comme exposées au risque cyclonique étant celles définies sur les fondements des articles L. 562-1 et L. 563-1 du code de l'environnement et L. 132-3 du code de la construction et de l'habitation et situées dans les territoires régis par l'article 73 de la Constitution et les territoires de Saint-Martin et Saint-Barthélemy ;
c) Les communes reconnues comme exposées au risque sismique étant celles concernées par une zone de sismicité de niveau 3, 4 ou 5 conformément à l'article R. 563-4 du code de l'environnement ;
d) Les communes exposées au risque d'incendie étant celles dont les bois et forêts sont classés à ce titre par le préfet de département conformément à l'article L. 132-1 du code forestier ou celles comprenant des bois et forêts réputés particulièrement exposées au risque d'incendie conformément à l'article L. 133-1 du même code.

IV. - Le préfet de département notifie au maire concerné l'obligation de réalisation d'un plan communal de sauvegarde. Il en informe le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre concerné. Il notifie et informe dans les mêmes conditions la survenance d'un nouveau risque relevant des catégories mentionnées au I de l'article L. 731-3.

Article R731-2 **Modifié par Décret n°2022-907 du 20 juin 2022 - art. 1**

I. - Le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il constitue une organisation globale de gestion des événements adaptée à leur nature, à leur ampleur et à leur évolution. Cette organisation globale prévoit des dispositions générales traitant des éléments nécessaires à la gestion de tout type d'événement.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Le plan comprend :

1° L'identification des enjeux, en particulier le recensement des personnes vulnérables aux termes des dispositions de l'article L. 121-6-1 du code de l'action sociale et des familles, et des zones et infrastructures sensibles pouvant être affectées ;

2° L'organisation assurant la protection et le soutien de la population qui précise les dispositions internes prises par la commune afin d'être en mesure à tout moment d'alerter et d'informer la population et de recevoir une alerte émanant des autorités. Ces dispositions comprennent notamment un annuaire opérationnel et un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte susceptibles d'être mis en œuvre. Le document d'information communal sur les risques majeurs prévu à l'article R. 125-11 du code de l'environnement intègre les éléments relatifs à la protection des populations prévu par le présent plan. Après sa réalisation, le document d'information communale sur les risques majeurs est inséré au plan communal de sauvegarde ;

3° Les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile quand cette dernière a été constituée en application de l'article L. 724-2 du présent code et de prise en compte des personnes physiques ou morales qui se mettent bénévolement à la disposition des sinistrés ;

4° L'organisation du poste de commandement communal mis en place par le maire en cas de nécessité, ou la participation du maire ou de son représentant à un poste de coordination mis en œuvre à l'échelon intercommunal ;

5° Les actions préventives et correctives relevant de la compétence des services communaux et le recensement des dispositions déjà prises en matière de sécurité civile par toute personne publique ou privée implantée sur le territoire de la commune ;

6° L'inventaire des moyens propres de la commune, ou pouvant être fournis par des personnes publiques ou privées. Cet inventaire comprend notamment les moyens de transport, d'hébergement et de ravitaillement de la population et les matériels et les locaux susceptibles d'être mis à disposition pour des actions de protection des populations et leurs modalités de mise en œuvre. Cet inventaire participe au recensement des capacités communales, susceptibles d'être mutualisées, prévu au 2° du I de l'article L. 731-4. Ce dispositif prévoit les modalités d'utilisation des capacités de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre prévu au 1° du I de l'article L. 731-4.

II. - Des dispositions spécifiques complètent au besoin les dispositions susmentionnées, prises pour faire face aux conséquences prévisibles des risques recensés sur le territoire de la commune.

Article R731-3 **Modifié par Décret n°2022-907 du 20 juin 2022 - art. 1**

I. - Le plan communal de sauvegarde est élaboré à l'initiative du maire. Il informe le conseil municipal et le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de l'engagement des travaux d'élaboration du plan.

II. - Les communes pour lesquelles le plan communal de sauvegarde est obligatoire doivent l'élaborer dans un délai de deux ans à compter de la date de la notification par le préfet prévu au IV de l'article R. 731-1.

III. - A l'issue de son élaboration ou de sa révision, le plan communal de sauvegarde fait l'objet d'un arrêté pris par le maire et, à Paris, par le préfet de police. Il est transmis par le maire au préfet du département, ainsi qu'au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

IV. - A l'issue de son adoption ou après le renouvellement général des conseils municipaux, le plan communal de sauvegarde est présenté au conseil municipal par le maire, ou par un adjoint au maire ou par le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile désigné par le maire, ou, à défaut, par le correspondant incendie et secours.

Article R731-4 **Modifié par Décret n°2022-907 du 20 juin 2022 - art. 1**

Les dispositions de la présente section sont applicables à tout plan communal de sauvegarde élaboré à l'initiative du maire, même si un tel plan n'est pas obligatoire pour la commune.

Articles R731-5 R731-6 R731-7 **Modifié par Décret n°2022-907 du 20 juin 2022 - art. 1**

Dispositions relatives au PICS

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Article R731-8 **Modifié par Décret n°2022-907 du 20 juin 2022 - art. 1**

I. - Les plans communaux et intercommunaux de sauvegarde sont mis à jour par l'actualisation de l'annuaire opérationnel. Ils sont révisés en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques ainsi que des modifications apportées aux éléments mentionnés aux articles R. 731-1 à R. 731-3. Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder cinq ans.

II. - Après la révision d'un plan communal ou intercommunal de sauvegarde, le document d'information communal sur les risques majeurs prévu à l'article R. 125-11 du code de l'environnement est mis à jour le cas échéant.

III. - Les plans communaux et intercommunaux de sauvegarde font l'objet d'une évaluation assurant leur caractère opérationnel, au moins tous les cinq ans, organisée dans un cadre communal ou intercommunal respectivement sous l'autorité du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Cette évaluation peut être associée aux exercices mentionnés aux articles D. 731-9 et suivants.

IV. - Les plans communaux et intercommunaux de sauvegarde font l'objet d'une information régulière des acteurs concernés par les plans, sous l'autorité du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

V. - L'existence ou la révision des plans communaux et intercommunaux de sauvegarde sont portés à la connaissance du public par le ou les maires intéressés, par le président de l'établissement, et, à Paris, par le préfet de police. Le plan communal de sauvegarde est rendu consultable par le maire. Le plan intercommunal est rendu consultable par le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Les documents soumis à consultation ne contiennent pas de données à caractère personnel ni d'informations de nature à nuire à la sécurité.

Article D731-9 **Décret n°2022-1532 du 8 décembre 2022 - art. 1**

I.- Les plans communaux et intercommunaux de sauvegarde font l'objet d'exercices réguliers. Les exercices visent à tester le réalisme et la pertinence des plans, à vérifier les procédures, à former les équipes ainsi qu'à évaluer les moyens communaux et intercommunaux.

II.- Les exercices associent les acteurs publics et privés à tous les niveaux hiérarchiques et simulent des situations proches de la réalité au regard des risques présents sur le territoire.

III.- Les exercices définissent des objectifs de préparation des acteurs et de la population à des situations de crise.

Article D731-10 **Décret n°2022-1532 du 8 décembre 2022 - art. 1**

I.- Les exercices auxquels participent les communes et les établissements public de coopération intercommunale à fiscalité propre, dans la périodicité fixée par les articles L. 731-3 et L. 731-4, sont organisés dans un cadre communal, de mutualisation communale ou dans le cadre du ou des établissements intercommunaux. La participation d'une commune à un exercice organisé par un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre répond à l'exigence de réalisation d'un exercice pour cette commune.

II.- Ces exercices peuvent être associés aux exercices départementaux de sécurité civile fixés par le préfet de département conformément à l'article R. 741-4.

III.- Les communes et les établissements public de coopération intercommunale à fiscalité propre sont associés aux exercices de mise en œuvre du plan ORSEC intéressant leur territoire.

Article D731-11 **Décret n°2022-1532 du 8 décembre 2022 - art. 1**

La population de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre est associée, dans la mesure du possible, aux exercices de mise en œuvre des plans communaux ou intercommunaux de sauvegarde organisés conformément à l'article D. 731-10, notamment par :

1° Le déclenchement des dispositifs d'alerte des populations par le maire ou le préfet conformément à l'article R. 732-22, précédé dans un délai raisonnable d'une information par tout vecteur de communication adapté ;

2° La participation directe à l'exercice, en particulier dans l'application des mesures de mise à l'abri ou d'évacuation précédée dans un délai raisonnable d'une information du public par tout vecteur de communication adapté ;

3° L'association à une campagne d'information relative au thème de l'exercice réalisée par tout vecteur de communication adapté et en particulier déployée auprès des établissements recevant du public ou des entreprises comprises sur le territoire de la collectivité ;

4° L'activation de la réserve communale de sécurité civile mentionnée à l'article L. 724-1 et, le cas échéant, la mobilisation des associations agréées de sécurité civile mentionnées à l'article L. 725-1 et des personnes pouvant se mettre bénévolement à disposition des sinistrés ;

5° La participation à l'élaboration du retour d'expérience mentionné à l'article D. 731-12.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Article D731-12 **Décret n°2022-1532 du 8 décembre 2022 - art. 1**

Chaque exercice communal ou intercommunal fait l'objet d'un retour d'expérience. Ce dernier comporte des préconisations permettant d'ajuster ou de confirmer les mesures des plans communaux ou intercommunaux de sauvegarde. Ce retour d'expérience est élaboré avec la participation de tous les acteurs associés à l'exercice réalisé.

Article D731-13 **Décret n°2022-1532 du 8 décembre 2022 - art. 1**

Un évènement ayant entrainé la mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde dans le délai mentionné aux articles L. 731-3 et L. 731-4 remplace l'exigence de réalisation d'un exercice. Cet évènement fait l'objet d'un retour d'expérience conformément aux dispositions de l'article D. 731-12.

Article D731-14 **Décret n°2022-1091 du 29 juillet 2022 - art. 1**

A défaut de désignation d'un adjoint au maire ou d'un conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile, le correspondant incendie et secours prévu à l'article 13 de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels est désigné par le maire parmi les adjoints ou les conseillers municipaux dans les six mois qui suivent l'installation du conseil municipal. En cas de vacance de la fonction de correspondant incendie et secours, la désignation intervient lors de la première réunion du conseil municipal qui suit cette vacance.

Le maire communique le nom du correspondant incendie et secours au représentant de l'Etat dans le département et au président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours.

II.- Dans le cadre de ses missions d'information et de sensibilisation des habitants et du conseil municipal, le correspondant incendie et secours peut, sous l'autorité du maire :

-participer à l'élaboration et la modification des arrêtés, conventions et documents opérationnels, administratifs et techniques du service local d'incendie et de secours qui relève, le cas échant, de la commune ;

-concourir à la mise en œuvre des actions relatives à l'information et à la sensibilisation des habitants de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde ;

-concourir à la mise en œuvre par la commune de ses obligations de planification et d'information préventive ;

-concourir à la définition et à la gestion de la défense extérieure contre l'incendie de la commune.

Il informe périodiquement le conseil municipal des actions qu'il mène dans son domaine de compétence.

Se reporter aux conditions d'application prévues à l'article 2 du décret n° 2022-1091 du 29 juillet 2022.

TITRE IV : ORGANISATION DES SECOURS ET GESTION DES CRISES (Articles R741-1 à D742-21)

Chapitre Ier : Planification opérationnelle (Articles R741-1 à R741-48)

Code de l'environnement - Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative aux à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages.

Art L125-2 - Article 40 de la Loi :

Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le Maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque… ».

Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 (modifié) relatif à l'exercice du droit à l'information du citoyen sur les risques majeurs, pris en application de l'article 21 de la loi n° 87-565 du 22 juillet 1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs.

Plan départemental ORSEC.

Tous plans de secours et plans d'alerte départementaux concernant la commune

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 0.6 - indice 0

Fiche 0.6 - Glossaire

- **COD** : **C**entre **O**pérationnel **D**épartemental
- **CODIS 22** **C**entre **O**pérationnel **D**épartemental su Service d'**I**ncendie et de **S**ecours
- **COS** **C**ommandant des **O**pérations de **S**ecours (en général officier de Sapeurs-Pompiers)
- **CTA** **C**entre de **T**raitement d'**A**ppel des Sapeurs-Pompiers (18 ou 112)
- **DDTM** : **D**irection **D**épartementale des **T**erritoires et de la **M**er
- **DDRM** : **D**ossier **D**épartemental sur les **R**isques **M**ajeurs
- **DICRIM** : **D**ocument d'**I**nformation **C**ommunale sur les **RI**sques **M**ajeurs
- **DIRO** : **D**irection **I**nterrégionale des **R**outes de l'**O**uest
- **DOS** : **D**irecteur des **O**pérations de **S**ecours (Maire ou Préfet)
- **D.G.S.C.G.C. : D**irection Générale de la **S**écurité **C**ivile et de la **G**estion des **C**rises
- **E.R.P. :** **E**tablissement **R**ecevant du **P**ublic
- **IOP** : **I**nstallation **O**uverte au **P**ublic
- **ORSEC** : **OR**ganisation de la **R**éponse de **SE**curité **C**ivile
- **RAC** : **R**esponsable des **A**ctions **C**ommunales
- **PCC** : **P**oste de **C**ommandement **C**ommunal
- **P.C.O. :** **P**oste de **C**ommandement **O**pérationnel
- **PCS** : **P**lan **C**ommunal de **S**auvegarde
- **PPI :** **P**lan **P**articulier d'**I**ntervention
- **PPMS :** **P**lan **P**articulier de **M**ise en **S**ûreté
- **PPRL-i** **P**lan de **P**révention des **R**isques **L**ittoral - **I**nondation
- **PPRN** : **P**lan de **P**révention des **R**isques **N**aturels
- **RCSC :** **R**éserve **C**ommunale de **S**écurité **C**ivile
- **SDIS** : **S**ervice **D**épartemental d'**I**ncendie et de **S**ecours
- **SIDPC :** **S**ervice **I**nterministériel de **D**éfense et de **P**rotection **C**ivile

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

1 - Organisation communale de crise

Contenu :

Fiche 1.1 Modalités de déclenchement du PCS

Fiche 1.2 Schéma d'alerte des responsables communaux

Fiche 1.3 Poste de Commandement Communal

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 1.1 : Modalités de déclenchement du plan

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- **De la propre initiative du Maire,** dès lors que les renseignements reçus par tout moyen d'information ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, son importance et les risques encourus pour la population. **Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.**

- **Si le Maire est indisponible**, c'est le 1er maire-adjoint qui devient DOS, et ainsi de suite dans l'ordre de nomination des élus au tableau officiel conformément à l'article 2122-17 du CGCT ou selon la liste établie par M. le Maire.

- **A la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant).**

L'alerte reçue en mairie peut provenir de différentes sources : témoin, services de secours, préfecture, météo (alerte rouge), service d'annonce des crues, … Dès réception de l'alerte, il convient de **vérifier la validité de l'information** reçue et de la **recouper** auprès d'autres sources (résidents proches, élus, personnel communal, services de secours, …). Les coordonnées précises des personnes (témoins) qui transmettent l'information seront conservées : nom, prénom, adresse, téléphone.

Le Maire (ou son représentant) doit ensuite **évaluer la gravité de la situation.** Le PCS ne sera déclenché que face à un accident ou à une menace concernant une **partie importante de la population** et nécessitant la **mobilisation de moyens communaux** conséquents.

C'est au Maire assisté des élus présents de faire cette évaluation et de prendre la décision. Il peut évidemment consulter les services de la Préfecture et le Commandant des Opérations de Secours (COS – pompiers).

Le tableau ci-dessous est une liste non exhaustive des principaux critères à considérer pour décider de déclencher ou non le PCS :

Principaux critères d'évaluation de l'événement	Commentaires
Nombre d'habitants pouvant être impactés par l'événement	
Nombre de victimes potentielles	ou de sinistrés à accueillir
Evolution possible de la situation	
Nécessité d'alerter la population	selon importance de la population à alerter
Importance des moyens communaux qui devront être mobilisés	Fonction de la période concernée (nuit, week-end)
Evolution des dispositifs d'alerte météorologique (orange, rouge…)	

Dès lors que la décision de déclenchement du PCS est prise, le maire met en œuvre le schéma d'alerte des responsables communaux (fiche 1.2) et **constitue le poste de commandement communal (PCC)** dans le local prévu à cet effet (fiche 1.3).

Remarques :

- Le fait de ne pas déclencher formellement le PCS n'empêche pas d'utiliser l'organisation, les ressources et les moyens définis dans le PCS afin de faire face à l'événement rencontré. Ainsi le document PCS n'est pas seulement utile en cas de crise majeure mais peut être utilisé pour des circonstances moins exceptionnelles.
- Le Maire peut déclencher une pré-alerte PCS si la situation risque d'évoluer vers une crise (par exemple annonce de tempête).

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 1.2 : Schéma d'alerte des responsables communaux

ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

Direction des Opérations de Secours (DOS)

Titulaire : Maire – COTIN Marie-Christine
Suppléant : JOUFFE Martine

Responsable des Actions communales (RAC)

Titulaire : LAIGO Françoise
Suppléant 1 : LONCLE Claudine
Suppléant 2 (social) : BURLOT Béatrice

Secrétariat / communication / relations publiques

Titulaire : MACE Alain
Suppléant 1 : VOLLARD Catherine
Suppléant 2 : GUERIN Murielle

Responsable Logistique

Titulaire : DOS Philippe
Suppléant 1 : AILLET Jérôme
Suppléant 2 : BOITTIN Michel

Responsable terrain

Titulaire : BOURGET André
Suppléant 1 : BOURSEUL Jean-Luc
Suppléant 2 : CADE Jean-Luc

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

Le maire appelle le RAC ainsi que le Chargé des Relations Publiques et le Secrétariat.

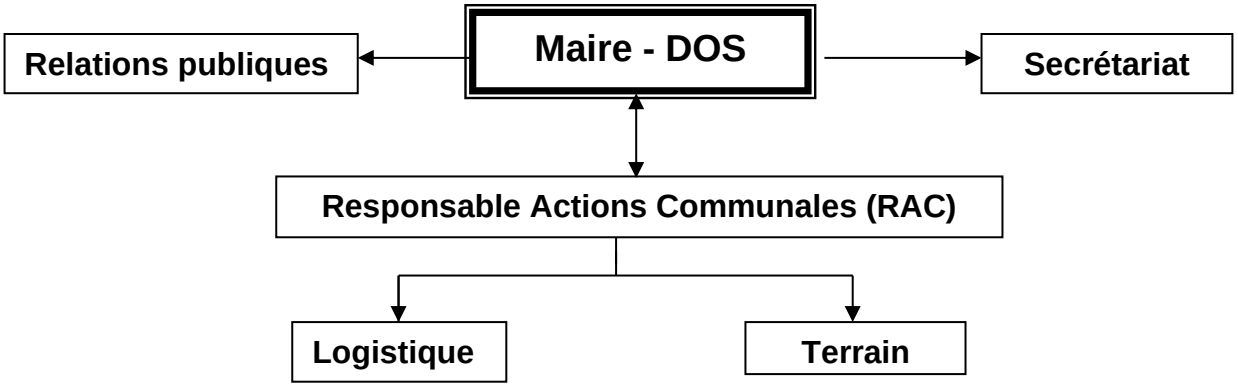
Le RAC appelle le responsable logistique et le responsable terrain.

Fonction	Noms	Téléphone
Maire - DOS	**COTIN Marie-Christine**	[redacted]
Suppléant DOS	**JOUFFE Martine**	[redacted]
R.A.C	**LAIGO Françoise (titulaire)**	[redacted]
	LONCLE Claudine (supl 1)	[redacted]
	BURLOT Béatrice (supl 2 – social)	[redacted]
Secrétariat, communication, relations publiques	**MACE Alain (titulaire)**	[redacted]
	VOLLARD Catherine (supl 1)	[redacted]
	GUERIN Murielle (sup 2)	[redacted]
Responsable logistique	**DOS Philippe (titulaire)**	[redacted]
	AILLET Jérôme (supl 1)	[redacted]
	BOITTIN Michel (supl2)	[redacted]
Responsable terrain	**BOURGET André (titulaire)**	[redacted]
	BOURSEUL Jean-Luc (supl 1)	[redacted]
	CADE Jean-Luc (supl 2)	[redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 1.3 : Poste de Commandement Communal (PCC)

Organigramme du PCC :



Constitution du Poste de Commandement Communal

- Installer le PCC à la Mairie (salle de réunion étage)
- En cas d'indisponibilité, le PCC s'installe au complexe sportif (salle danse et karaté)
- Vérifier le bon fonctionnement des moyens de communication (téléphone, fax, Internet, radio, etc.) et des autres moyens mis à disposition (voir ci-dessous)
- Convoquer tous les membres permanents du PCC
- Mobiliser les services techniques

Actions du Poste de Commandement Communal

- Prendre connaissance des risques encourus par la population auprès du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- Evaluer le nombre d'habitants concernés
- Prendre connaissance de la fiche de risque incluse au PCS (en remettre une copie à chacun des membres du PCC)
- Alerter, informer, participer à l'évacuation, héberger et ravitailler la population concernée
- Prendre les arrêtés municipaux en fonction des événements (rue barrée…)
- Ouvrir une fiche de déclenchement du PCS – voir fiche 5.1.

Information

- Informer les Services de la Préfecture (standard téléphonique) - voir annuaire fiche 4.1
- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers 18 ou 112)
- Informer le Commandant de Groupement de la Gendarmerie Nationale - voir fiche 4.1
- S'informer régulièrement des actions menées sur le terrain
- Faire le point régulièrement sur l'évolution de la situation et rester en liaison étroite avec le Commandement des Opérations de Secours (COS)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

NOTE IMPORTANTE SUR LES COMMUNICATIONS TELEPHONIQUES

Le réseau téléphonique « réseau cuivre » est appelé à disparaitre progressivement au profit de la fibre. Si une panne électrique survient, l'ensemble des communications via internet ne fonctionnera plus.

SI des appels sont passés via les téléphones mobiles des intervenants dans l'organisation PCS, il est impératif d'éviter de saturer le réseau mobile, dont les pompiers et les services de l'Etat peuvent avoir besoin

De plus, toute personne recevant ou émettant un appel devra scrupuleusement noter l'heure de l'appel, son origine ou son destinataire, l'objet de la conversation et les éventuelles décisions prises, afin de les rapporter au secrétariat qui tient la main courante des évènements.

Si ces dispositions ne sont pas prises, des évènements capitaux dans le déroulement des opérations ne pourront être intégrés dans le compte rendu de crise que M. le Maire adressera au Préfet en fin de crise.

Equipements disponibles au PCC :

1/ Dans les locaux de la mairie (salle de réunion à l'étage) :

- Les tables sont disposées de manière à ce que chaque cellule (Maire, RAC, Logistique, Relations Publiques, Economie) dispose d'un espace autonome. Le secrétariat sera installé dans le bureau attenant (bureau secrétariat).
- Le local dispose d'un autocommutateur. Privilégier l'utilisation des téléphones filaires et non des portables.
- Le local dispose de 10 lignes téléphoniques permettant 10 appels simultanés (entrant ou sortant).
- Privilégier l'utilisation des téléphones filaires et non des portables.
- Il est souhaitable de prévoir 2 (ou plus) rallonges téléphoniques pour pouvoir déplacer les postes ou se brancher sur d'autres prises.
- Le secrétariat dispose d'un poste informatique relié à internet et à une imprimante, une clé USB est disponible pour les sauvegardes.
- Autres équipements disponibles à proximité : tableau + feutres, cartes à grande échelle de la commune sur tableau, photocopieuse, fax.

2/ Dans les locaux du Complexe Louis Hamon (Salle de danse et de Karaté) :

- Les tables sont disposées de manière à ce que chaque cellule (Maire, RAC, Logistique, Secrétariat, Relations Publiques) dispose d'un espace autonome.
- Le local dispose ne dispose pas de lignes téléphoniques fixes, l'utilisation des téléphones portables sera privilégiée. Une borne d'accès à internet est disponible sur place, permettant les connexions.
- Il est souhaitable de prévoir 2 (ou plus) rallonges téléphoniques pour pouvoir déplacer les postes ou se brancher sur d'autres prises.
- Le secrétariat dispose d'un poste informatique relié à internet et à une imprimante, une clé USB est disponible pour les sauvegardes,
- Autres équipements disponibles à proximité : tableau + feutres, cartes à grande échelle de la commune sur tableau, photocopieuse, fax.

Contenu des mallettes « PCS » : voir fiche 5.6

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

2.-. Alerte et information de la population

Contenu :

Fiche 2.1 Alerte de la population - Organisation

Fiche 2.2 Circuits d'alerte

Fiche 2.2.1 Circuit d'alerte secteur 1

Fiche 2.2.2 Circuit d'alerte secteur 2

Fiche 2.2.3 Circuit d'alerte secteur 3

Fiche 2.2.4 Circuit d'alerte secteur 4

Fiche 2.3 Exemples de messages d'alerte

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 2.1 : Alerte de la population - Organisation

Organisation du dispositif d'alerte

Dès la mise en place du PCC, et selon la situation à laquelle il est confronté, le RAC, sous le contrôle du DOS, prend en charge l'organisation de l'alerte de la population, en procédant par étapes :

1/ **Identification de la population à alerter** : tout le territoire communal ou une partie seulement, certaines activités (campings, port de plaisance, …). Il peut s'appuyer sur la carte des secteurs d'alerte par quartiers (voir Cartographie 6.2).

2/ **Choix des moyens** utilisés pour l'alerte parmi les moyens listés ci-dessous.

3/ **Mise en alerte des personnes** en charge de mettre en œuvre le processus d'alerte : responsable logistique, responsable relations publiques, personnel communal (cloches, téléphone, voiture communicante, SMS, site internet, …) et/ou responsables des secteurs d'alerte.

.

4/ **Définition du message d'alerte** à faire passer (fiche 2.3), validation auprès du DOS et communication à toutes les personnes concernées.

5/ Transmission du message aux **radios locales** (prise en charge par le Responsable Relations Publiques).

6/ Définition du **processus de remontée des informations** concernant le déroulement de l'alerte. Les responsables envoyés sur le terrain doivent disposer d'un numéro à appeler au PCC en cas de problème et doivent rendre compte à intervalles réguliers de l'avancement.

7/ En cas de problème rencontré sur le terrain, le RAC **prendra toutes les mesures** permettant d'assurer l'alerte effective de la population (réquisition de nouvelles équipes ou de nouveaux moyens).

8/ Le RAC (ou une personne désignée par lui) tiendra au PCC un **statut écrit** de l'avancement du processus d'alerte.

9/ Le RAC informera le Maire dès que l'alerte est considérée comme réalisée.

Voir page suivante

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Moyens disponibles :

- Alarmes sonores :
  - Cloches de l'église
- Voiture communicante : 1 véhicule équipé de mégaphone = Véhicule du service technique
- Site internet (mises à jour assurées par la secrétaire de la mairie) + page Facebook mairie
- Panneaux d'informations municipaux :
  - Panneau d'affichage de la mairie
  - Panneau Pocket (https://www.panneaupocket.com/).
- Téléphone – capacité de l'autocommutateur (10 lignes entrantes et sortantes)
- Porte à porte
- Radios locales : France Bleu Armorique, Radio Bonheur, Hit West, … (annuaire fiche 4.10)

Information de la population pendant la crise

En fonction de l'évolution de la situation, le RAC, sous l'autorité du DOS, peut à tout moment faire passer des messages d'information à la population, au travers des moyens suivants :

- Site Internet de la commune + page Facebook
- Panneau Pocket
- Presse locale
- Radios locales
- Tout autre moyen adapté

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 2.2 : Circuits d'alerte

La commune a été divisée en 5 secteurs. Pour chaque secteur, un référent (+ au moins un suppléant) sont en charge de l'organisation de la tournée d'alerte.

Secteur	Référents de Secteur	Téléphone
SECTEUR 1 **Bourg + Le Frost + Le Placis + La Ville + de ZA Bellevue aux Verts Sapins**	**DETOT Chantal** **MARTIN Delphine** **BLAIS Romain** **BEAUREPAIRE Philippe**	[redacted]
SECTEUR 2 **Nord** (de La Ménardais au Guildo)	**LETONTURIER Malo** **LEMONNIER Jean-Luc**	[redacted]
SECTEUR 3 **Entre RD 768 / 62 et 28** Le Vaugourieux / la Ville Beuve / La Jannais / La Maconnais /	**MENIER Sylvie** **DENMAT Marie-Dominique** **COUPE Alain**	[redacted]
SECTEUR 4 **Est RD 62 et Nord D28** La Sorais / La Ville D'Est / Langerais	**EVEN Virginie** **LELIEVRE Alain**	[redacted]
SECTEUR 5 **SUD RD28** La Rigaudais / La Croix Janet / LaTouche à la Vache / Ville es Peccard / La Morinais	**BIARD Gilbert** **MILLOT Pierre**	[redacted]

Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie 7.2

Numéro de téléphone de la mairie : [redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 2.2.1 : Circuit d'alerte - Secteur 1

SECTEUR 1 : BOURG + LE FROST + LE PLACIS + LA VILLE + ZA BELLEVUE + BREGERAC + LES VERTS SAPINS

Référents	Coordonnées
DETOT Chantal	[redacted]
MARTIN Delphine	
BLAIS Romain	
BEAUREPAIRE Philippe	

- **Se doter d'un plan du secteur**
- **Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte**

Lieux dits et rues

Dénomination	Côté de la voie
Allée de Kilmore Quay	N°1, 2
Allée des Ajoncs	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Allée des Bruyères	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7bis, 8, 9, 10, 11, 12, 13
Allée des Colverts	N°1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12
Allée des Cormorans	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 22
Allée des Fougères	N°1, 2, 3
Allée des Meuniers	N°1b, 1a, 2, 3, 4, 6
Allée des Mimosas	N°1, 3, 4, 6
Allée des Moissons	N°1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10 ,11, 13, 15, 17, 19
Allée des Mouettes	N°1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12
Allée des Sternes	N°1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17
Allée du Blé Noir	N°1, 2, 3, 4, 4bis, 5, 6, 6bis, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 13bis, 14, 14bis, 15, 16
Belle Noë	N°1, 2, 3, 4
Bréjerac	N°1, 2, 3, 4
Impasse de la Champagne	N°1, 2, 4, 6, 8, 10
Impasse de la Fontaine	N°50, 51, 59
Impasse de la Forge	N°1, 2, 2bis, 3, 5
Impasse de la Touche	N°1, 2, 3
Impasse des Camélias	N°2, 4, 6
Impasse des Hortensias	N°1, 3, 5, 7, 9
Impasse du Moulin	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
La Cour	N°31, 33
La Croix Gourieux	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11
La Motte	N°1, 2, 3, 5, 7, 9
La Prévostais	N°1, 2, 3, 4, 5
La Touche	N°17, 19, 21, 23, 25, 38, 42, 44, 46
La Ville	N°43, 45
Le Placis	N°12, 14, 16, 18, 20, 22, 33, 35, 37, 39, 41
Le Fougeray	N°1, 2, 3, 4 (gites)
Le Frost	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 15, 17, 19, 19bis, 21, 23, 25, 27, 29
Les Verts Sapins	N°1

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Place de l'Eglise	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Place des Embruns	N°1
Place Saint Pierre	N°1, 2, 3, 4, 6, 10
Route de l'Arguenon	N°1, 2, 4, 6, 18, 20, 22, 24, 24bis, 26, 28, 30
Rue Abbé Giblaine	N°2
Rue Chateaubriand	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25
Rue de la Champagne	N°1, 2, 3, 3bis, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 16, 18
Rue de la Cour	N°1, 1a, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10bis, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24
Rue de la Croix des Tilleuls	N°1, 1bis, 3, 5, 7
Rue de la Croix Jolivet	N°1, 1bis, 1ter, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 28,
Rue de la Fontaine	N°1, 1bis, 1ter, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 23, 27, 27bis, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 39bis, 41
Rue de la Touche	N°2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16bis, 18, 18bis, 20, 22, 24, 26, 26bis, 26ter, 28, 30, 32, 34
Rue de Montafilan	N°1, 2, 2bis, 4, 4bis, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
Rue de Taillefer	N°2, 4, 4bis, 5, 6, 6bis, 7, 8, 10, 12, 14, 16, 16bis, 20, 22, 22bis,
Rue des Goélands	N°2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22,
Rue des Tilleuls	N°1, 2, 2a, 3, 4, 4a, 4b, 5, 6, 7, 8
Rue du 19 Mars 1962	N°1, 2, 2bis, 3, 4, 4bis, 5, 7
Rue du Chêne Vert	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
Rue du Commandant Charcot	N°1, 2 ,3, 4, 5, 6, 8
Rue du Marronnier	N°2, 3, 4 ,5, 6, 7, 8, 9, 11
Rue du Moulin de Talva	N°1, 2, 4, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31
Rue du Presbytère	N°1
Rue du Sacré Coeur	N°1, 4, 5, 6, 7, 9, 11
Rue du Stade	N°1, 2, 3, 4, 4bis, 4ter, 6
Rue du Vaugourieux	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
Rue Eric Tabarly	N°1, 2, 3, 4, 5 ,6, 7, 8, 9, 10 ,11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28
Rue Guy Homery	N°1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16
Rue Laennec	N°1, 2 ,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ,11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 ,21, 23
Rue Théodore Botrel	N°1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ,11, 13, 15, 17
Talva	N°101, 102
Le Tertre Aubry	N°1, 3, 5, 7
Zone Artisanale de Bellevue	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19,

Point de rassemblement -> Complexe Louis Hamon

Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie 7.2

Numéro de téléphone de la mairie : [redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 2.2.2 : Circuit d'alerte - Secteur 2

SECTEUR 2 : Nord (de la Ménardais au Guildo)

Référents	Coordonnées
LETONTURIER Malo	[redacted]
LEMONNIER Jean-Luc	

- **Se doter d'un plan du secteur**
- **Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte**

Lieux dits et rues

Dénomination	Côté de la voie
Chemin des Carmes	N°1, 2, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15
Impasse du Frost	N°1, 2
La Commodité	N°2, 4, 6
La Hingandais	N°1, 3
La Ménardais	N°1, 2, 3, 4, 5
La Pichardais	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 22, 24, 26
La Pouardais	N°1, 3
La Ville Génouhan	N°1, 3, 5, 7, 9, 11, 13
La Ville Tideu	N°1, 2, 3, 4, 5, 6
Le Grand Pre	N°1, 2, 3, 4, 6, 7, 8
Les Salles	N°1, 2, 3, 5, 7, 9, 11
Place Gilles de Bretagne	N°1, 3, 3bis, 4, 5, 5bis, 6, 7, 8, 9, 10, 11
Rue du Port	N°1, 2, 3, 4, 5, 5bis, 6, 7, 9, 9bis, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 20,
Rue du Vieux Chateau	N°1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ,11, 12, 13, 14, 15, 16, 16bis, 16ter, 17, 18, 20,

Point de rassemblement -> Parking Place Gilles de Bretagne

Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie 7.2

Numéro de téléphone de la mairie : [redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 2.2.3 : Circuit d'alerte - Secteur 3

SECTEUR 3 : Entre RD 768 / RD 62 et RD 28
Le Vaugourieux / la Ville Beuve / La Jannais / La Maçonnais

Référents	Coordonnées
MENIER Sylvie	[redacted]
COUPE Alain	
DENMAT Marie-Dominique	

- **Se doter d'un plan du secteur**
- **Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte**

Lieux dits et rues

Dénomination	Côté de la voie
Béliard	N°1, 2
L'Hôtel Hochet	N°1, 2
La Chapelle	N°1, 2, 3, 4, 5
La Chesnaye	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 8
La Jannais	N°1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10 ,11, 12, 13 ,14, 15, 16 ,17, 19, 21, 22, 24 ,28, 30, 32, 34, 34bis, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50 ,58, 60, 62, 64 ,66, 68
La Maçonnais	N°1, 2, 3, 5
La Planche	N°1, 2, 3, 5
La Poitevin	N°1, 3
La Ville Beuve	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 ,11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22
La Ville Juhel	N°1, 2, 4, 6
La Ville Pelée	N°2, 4, 6, 8
Le Clos Callouët	N°2, 4
Le Petit Vaugourieux	N°1, 14, 16
Le Vaugourieux	N°2, 4, 6, 12
Le Vaurouault	N°1
Les Sioches	N°1
Malhaire	N°1, 2
Malrue	N°2, 4

Point de rassemblement -> parking du Centre Equestre

Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie 7.2

Numéro de téléphone de la mairie : [redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 2.2.4 : Circuit d'alerte - Secteur 4

SECTEUR 4 : Est RD 62 et Nord D28 (La Sorais / La Ville D'Est / Langerais)

Référents	Coordonnées
EVEN Virginie	[redacted]
LELIEVRE Alain	

- **Se doter d'un plan du secteur**
- **Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte**

Lieux dits et rues

Dénomination	Côté de la voie
l'Arthurais	N°1, 2, 3, 4
L'Orme	N°1, 3
l'Orme Giraud	N°1
La Brunais	N°1, 2, 4, 5, 6, 7, 9
La Croix au Brun	N°2
La Derrais	N°1, 2, 3, 4, 5
La Lande des Tertres	N°2, 4, 6
La Landelle	N°1, 3
La Prioulais	N°1, 2, 3, 5, 9
La Rogerais	N°1, 2, 3, 4, 5
La Sorais	N°1, 2
La Vallée de la Sorais	N°1
La Vieuville	N°1, 2, 3, 4
La Ville des Roches	N°1, 2, 3, 5
La Ville Domy	N°1, 3, 5, 7
La Ville d'Est	N°2, 2bis, 3, 4, 5, 6, 6bis, 6ter, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 23bis, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 43, 43bis
La Ville es Goutté	N°2, 4
La Ville es Rouets	N°1, 2, 3, 4, 5
La Ville Morel	N°1, 2, 3, 4, 5, 9, 11
La Ville Oudry	N°1, 9, 11, 13
Langerais	N°1, 3, 5, 7, 9, 11
Le Bois Ville Rabin	N°1, 2, 4, 6
Le Bouillon	N°1, 2
Le Chêne Morin	N°45, 47, 47bis
Le Gué	N°1, 3
Le Moulin de Launay	N°1
Le Moulin Riot	N°1
Le Perron	N°1, 2, 3, 5, 7
Le Pitois	N°2
Le Puits Morel	N°1
Le Rocher	N°2, 4, 6, 8
Le Villeu	N°1, 3, 5, 7, 9, 11
Les Landes Plates	N°1
Les Ruettes	N°1, 3
Les Tourelles	N°2, 4

Point de rassemblement -> Tri sélectif La Ville D'Est

Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie 7.2

Numéro de téléphone de la mairie : [redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 2.2.5 : Circuit d'alerte - Secteur 5

SECTEUR 5 : SUD RD28

La Rigaudais / La Croix Janet / LaTouche à la Vache / Ville es Peccard / La Morinais

Référents	Coordonnées
BIARD Gilbert	[redacted]
MILLOT Pierre	

- **Se doter d'un plan du secteur**
- **Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte**

Lieux dits et rues

Dénomination	Côté de la voie
Brambouilly	N°1, 2
La Chenelaye	N°111, 112, 114, 116, 118
La Conterie	N°1, 2, 3, 4, 6
La Cotardais	N°2, 4, 5, 6, 7, 8
La Croix Janet	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 26, 30 32, 34, 36 ,38, 40 ,44, 46
La Haute Ville	N°1
La Mandjeurais	N°1, 2
La Morinais	N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 8bis, 10, 12
La Mouchais	N°2, 4
La Rigaudais	N°1, 2, 4, 6, 7, 8
La Roche	N°1, 2, 3
La Touche à la Vache	N°2, 5, 7
La Ville es Even	N°1
La Ville es Pécard	N°1, 2, 4
La Ville Hautin	N°1, 3
La Ville Orien	N°1, 2, 4, 6
Le Bezier	N°1, 2, 3
Le Moulin Rault	N°2, 4, 6
Les Branloux	N°2
Les Landes Pelées	N°112, 114
L'Eumais	N°2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20
Mullet	N°1, 3

Point de rassemblement -> Tri sélectif La Rigaudais

Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie 7.2

Numéro de téléphone de la mairie : [redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 2.3 : Exemples de messages d'alerte

On trouvera ci-dessous des exemples de messages d'alerte, pouvant être diffusés par voiture communicante, panneau municipal, site internet, ou tout autre moyen.

Il appartient au PCC de moduler le message en fonction des risques réels et des consignes correspondant aux risques.

Une version « Tweeter » (moins de 140 signes) est également proposée

TEMPETE

Ceci est un message d'alerte
UNE TEMPETE EST ANNONCEE, AVEC DES VENTS DE PLUS DE 100 KM/H.
EVITEZ DE SORTIR ET DE PASSER A PROXIMITE DES ARBRES.
METTEZ A L'ABRI TOUS LES OBJETS POUVANT ETRE EMPORTES.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

INONDATION / CRUE

Ceci est un message d'alerte
UNE MONTEE DES EAUX EST ATTENDUE DANS LES PROCHAINES HEURES.
METTEZ VOS BIENS A L'ABRI. MONTEZ VOS MEUBLES ET APPAREILS SUR DES PARPAINGS.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

FEU D'ESPACE NATUREL

Ceci est un message d'alerte
UN INCENDIE MENACE VOTRE SECTEUR. METTEZ VOUS A L'ABRI ; TENEZ VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

GRAND FROID

Ceci est un message d'alerte
ON ANNONCE DES TEMPERATURES INFERIEURES A – 5 °C°
EVITEZ DE SORTIR SI VOUS LE POUVEZ, PROTEGEZ LES INSTALLATIONS SENSIBLES – EAU, COMPTEURS.
EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

NEIGE OU VERGLAS

Ceci est un message d'alerte

DE FORTES CHUTES DE NEIGE SONT ANNONCEES.
EVITEZ DE CIRCULER.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

CANICULE

Ceci est un message d'alerte
ON ANNONCE UNE TEMPERATURE SUPERIEURE A 30 °C
PENSEZ A BOIRE ET A FAIRE BOIRE LES ENFANTS ET LES PERSONNES AGEES.
EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

Ceci est un message d'alerte

UN ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES A EU LIEU DANS VOTRE SECTEUR. METTEZ VOUS A L'ABRI. TENEZ VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.
EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE.

SEISME

Ceci est un message d'alerte

UN SEISME A EU LIEU ; DES REPLIQUES SONT POSSIBLES. RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.
APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTES.

MESSAGE D'EVACUATION

Ceci est un message d'alerte
VOTRE HABITATION EST SITUEE EN ZONE DANGEREUSE :

- **CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.**
- **EVACUEZ IMMEDIATEMENT DANS LE CALME LA ZONE OU VOUS VOUS TROUVEZ.**
- **N'OUBLIEZ PAS DE COUPER L'EAU, L'ELECTRICITE ET LE GAZ AVANT DE QUITTER VOTRE DOMICILE.**
- **REJOIGNEZ IMPERATIVEMENT LE POINT DE RASSEMBLEMENT QUI VOUS SERA DESIGNE. DES CONSIGNES VOUS Y SERONT DONNEES.**
- **MUNISSEZ-VOUS DE VËTEMENTS DE RECHANGE, NECESSAIRE DE TOILETTE, MEDICAMENTS INDISPENSABLES, PAPIERS PERSONNELS, UN PEU D'ARGENT.**
- **N'ALLEZ PAS CHERCHER VOS ENFANTS A L'ECOLE, ILS SERONT PRIS EN CHARGE PAR LES ENSEIGNANTS.**
- **N'OUBLIEZ PAS DE FERMER VOTRE DOMICILE A CLE ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.**

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

MESSAGES D'ALERTE TWITTER

ALERTE : AVIS DE TEMPETE, VENTS DE PLUS DE 100 KM/H – NE PAS SORTIR - EVITER LES ARBRES - PREPARER OBJETS A EMPORTER - CONSULTER DICRIM

ALERTE : INONDATION ATTENDUE DANS PROCHAINES HEURES - PROTEGER VOS BIENS - MONTER MEUBLES & APPAREILS SUR PARPAINGS - CONSULTER DICRIM

ALERTE : FEU ESPACE NATUREL - INCENDIE MENACE V/SECTEUR - SE METTRE A L'ABRI - RESPECTER CONSIGNES SECURITE DES AUTORITES - CONSULTER DICRIM

ALERTE : GRAND FROID – TEMPERATURE ANNONCEE A -5 °C - EVITER DE SORTIR - SI PROBLEME APPELER LA MAIRIE - CONSULTER DICRIM

ALERTE : NEIGE/VERGLAS - FORTES CHUTES DE NEIGE ANNONCEES - EVITER DE CIRCULER - CONSULTER DICRIM

ALERTE : CANICULE - TEMPERATURE ANNONCEE SUPERIEURE A 30°C - FAIRE BOIRE PERSONNES SENSIBLES - SI PROBLEME APPELER MAIRIE - CONSULTER DICRIM

ALERTE : ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES – RESPECTER CONSIGNES DE SECURITE DES AUTORITES - SI PROBLEME APPELER LA MAIRIE

ALERTE : SEISME – ATTENTION REPLIQUES POSSIBLES - RESPECTER CONSIGNES DE SECURITE DES AUTORITES - SI PROBLEME APPELER LA MAIRIE

ALERTE : EVACUATION – CONSULTER DICRIM – NE PAS CHERCHER ENFANTS A L'ECOLE – PRENDRE AFFAIRES - FERMER DOMICILE – REJOINDRE POINT RASSEMBLEMENT

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

3 - Risques recensés

3.1 Risques naturels

Fiche 3.1.1 Submersion marine

Fiche 3.1.2 Inondation liée à la pluviométrie ou aux crues

Fiche 3.1.3 Neige / verglas

Fiche 3.1.4 Tempête

Fiche 3.1.5 Canicule et chaleur extrême

Fiche 3.1.6 Grand froid

Fiche 3.1.7 Mouvements de terrain (risque non avéré sur la commune)

Fiche 3.1.8 Séisme

Fiche 3.1.9 Radon

Fiche 3.1.10 Feux de forêt (risque non avéré sur la commune)

3.2 Risques technologiques

Fiche 3.2.1 Transport routier de matières dangereuses (TMD)

Fiche 3.2.2 Incendie en centre bourg

Fiche 3.2.3 Panne d'alimentation en eau potable

Fiche 3.2.4 Panne de la station d'épuration

Fiche 3.2.5 Rupture de barrage

Fiche 3.2.6 Chute de ligne électrique HT - MT

Fiche 3.2.7 Transport de gaz HP

Fiche 3.2.8 Découverte d'engins de guerre

Fiche 3.2.9 Transport de personnes

Fiche 3.2.10 Accident industriel

Fiche 3.2.11 Chute d'aéronef (risque non avévé sur la commune)

Fiche 3.2.12 Algues vertes

3.3 Risques sanitaires

Fiche 3.3.1 Pandémie

Fiche 3.3.2 Crise sanitaire

Fiche 3.3.3 Epizootie

3.4 Risques sociaux

Fiche 3.4.1 Grands rassemblements

Fiche 3.4.2 Terrorisme

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.1.1 : Submersion marine

Secteurs concernés

- Les rives de l'Arguenon et le littoral
- Nombre d'habitations concernées :
  Chemin des Carmes et Rue du Vieux Château : 9 habitations

Moyens d'alerte spécifiques

- Message de la Préfecture par fax ou texto
- Information de Météo France
- Témoin oculaire

Moyens de Secours

- Panneaux de signalisation et barrières adaptés au risque
- Moyens de LC Marine ou des ostréiculteurs

Actions communales

- **Informer et alerter** précocement les maisons et les entreprises concernées et leur demander de prendre les mesures de sauvegarde appropriées : relevage des meubles, mise à l'abri des appareils sensibles (informatique, électroménager, …), **prévenir via le site internet de la commune, …**
- En phase d'inondation, effectuer des relevés de cotes en vue de reporter par la suite sur la carte des zones inondées (et donc inondables), au titre du retour d'expérience.
- **Assister** les services de secours pour l'identification et la présence ou non des habitants
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, …pour délimiter le périmètre de sécurité défini par les secours
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les services de secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitailler** la population concernée en boisson et nourriture

Mesures de Prévention

- Vérifier l'état des digues et dunes côtières
- Mise en place de panneaux d'information « risque d'inondation »
- Information Préfecture par texto et fax
- Suivre les prévisions météorologiques - Télévision / Radio.

Voir cartes des zones inondables en cartographie 7.3

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.1.2 : Inondation liée à la pluviométrie et aux crues

Secteurs concernés

- En cas de forte pluviométrie, certaines zones peuvent être (rapidement) inondées.
- Les principaux secteurs concernés sont les suivants :
  - Le Moulin RIOT : 1 habitation « 1 Le Moulin Riot »
  - Si débordement du ruisseau de Montafilan : habitations à risque : N°20, 22 et 22 bis Rue de Taillefer et n°14 Rue de Montafilan

Moyens d'alerte

Alerte entrante : Message Préfecture par SMS, courriel ou fax
Alerte orange ou rouge aux bulletins météo
Témoin

Moyens de Sauvegarde spécifiques

- Fermeture des axes routiers à la circulation des véhicules
- Mise en place de panneaux d'interdiction

Actions communales

- **Informer** précocement les maisons et les entreprises concernées et leur demander de prendre les mesures de sauvegarde appropriées : relevage des meubles, mise à l'abri des appareils sensibles (informatique, électroménager, …), **prévenir via le site internet de la Commune**
- En phase d'inondation, effectuer des relevés de cotes en vue de reporter par la suite sur la carte des zones inondées (et donc inondables), au titre du retour d'expérience.
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, …pour délimiter le périmètre de sécurité défini par les secours
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3)
  En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les services de secours, regrouper les habitants dans des points de rassemblement et les acheminer vers les lieux d'hébergement, (fiche 4.7)Si nécessaire, **ravitailler** la population concernée en boisson et nourriture

Mesures de Prévention

- Entretien des réseaux d'évacuation
- Suivre les informations en cas de fortes pluies (information Préfecture par texto et fax)
- Suivre les prévisions météorologiques : Télévision/ Radio, Météo France

Voir cartes des zones inondables et submersion marine dans le chapitre Cartographie 7.3

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.1.3 : Neige et/ou verglas

Secteur concerné

- Ensemble du territoire communal
- Routes départementales et communales
- Bâtiments à risque (toits plats) : espaces commerciaux et industriels, bâtiments communaux, …

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : Météo - France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24 h
Préfecture par SMS, courriel ou fax.

Moyens de Sauvegarde

- Lames de déneigement + tractopelle
- Moyens des entreprises locales : Pierrick GLATRE (voir convention)
- Stock de sel de déneigement (1000kg)
- Plan communal de déneigement et de salage

Actions communales

- Traiter (déneigement, sable) les principales voies de circulation communales
- Sabler les accès aux bâtiments publics (mairie, écoles, église, etc.)
- Informer la population d'une éventuelle fermeture d'un service public (écoles) ou de l'interruption des transports scolaires
- Héberger et ravitailler la population concernée le cas échéant
- Equiper un ou des véhicules communaux pour circuler en sécurité (chaînes)
- Contacter les services d'ERDF pour connaître les secteurs en panne d'électricité
- Mettre en place les panneaux de signalisation le cas échéant
- Demander aux riverains de dégager les trottoirs devant leur propriété
- Installer, éventuellement, des barrières de sécurité dans les zones dangereuses
- Renouveler les stocks de sable et de sel

Mesures de Prévention

- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Vérifier la stabilité des ERP communaux, en particulier ceux possédant un toit plat, et demander aux gestionnaires d'ERP privés de faire de même)
- Fermer les écoles et les établissements publics, en cas de danger pour la population
- Approvisionner les réserves de sable et de sel

Voir Plan ORSEC grand froid au chapitre Documents divers 8.5

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.1.4 : Tempête

Secteur concerné

- Ensemble du territoire communal

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : Météo-France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24h
Préfecture par SMS, courriel ou fax
Sites météo locaux

Moyens de Sauvegarde

- Agence Technique Départementale (pas de référent : faire le 112)
- Véhicules municipaux – tracteur + fourche - mini tracteurs – camion benne
- Tronçonneuses, débroussailleuses

Actions communales

- Annuler les éventuels grands rassemblements ou autres évènements prévus sur le territoire de la commune (à partir de vents à plus de 80 km/h).
- Barrer les routes jugées dangereuses avec signalisation lumineuse
- Contacter les services de RTE en cas de chutes de lignes HT (voir fiche 4.1)
- Contacter les services d'ERDF pour connaître les secteurs en panne d'électricité (voir fiche 4.1)
- Dégager les routes encombrées par les chutes d'arbres
- Faire une demande de déclaration d'état de catastrophe naturelle, suivant l'ampleur des dégâts (voir fiche 5.5).

Mesures de Prévention

- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Vérifier le bon état des bâtiments communaux (infiltration d'eau, toiture endommagée)
- Signaler les risques existant sur des bâtiments privés (toits, arbres, cheminées, ...)
- Mettre en place des panneaux de signalisation "DANGER" si nécessaire
- Interdire les manifestations publiques situées en zone dangereuse, si nécessaire
- Informer la population de la commune

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.1.5 : Canicule et chaleur extrême

Niveau d'alerte (3 niveaux existent)

1- Veille saisonnière activée du 1er juin au 31 août
2- Mise en garde et actions déclenchées par le Préfet du département
3- Mobilisation maximale déclenchée sur instruction du Premier Ministre

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : Préfecture par SMS, messagerie ou fax
Témoins

Moyens de Secours

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112) et la mairie
- SAMU : 15
- Cabinets médicaux ou médecins - annuaire fiche 4.5
- Canicule info service : 0 800 06 66 66 (appel gratuit depuis un poste fixe)

Actions communales

- La mairie tient une liste (confidentielle) à jour des personnes les plus fragiles. Elle est tenue à jour au secrétariat de la mairie.
- Organiser des appels et/ou visites journalières des personnes à risque inscrites au registre et les ravitailler éventuellement en eau
- Mobiliser les associations d'aide à domicile (ASAD Mené Rance, CCAS) et les infirmiers (voir fiche 4.5)
- Rappel des conduites à tenir par forte chaleur au travers le bulletin municipal et du site internet de la commune, la presse et les radios locales, ….
- Ouverture d'une salle polyvalente climatisée pour accueillir les personnes les plus fragiles vivant à domicile et les résidents de l'EPHAD ST Joseph. L'EPHAD Giblaine a sa propre salle climatisée

Mesures de Prévention

- Décret n° 2005-1135 relatif aux mesures à prendre
- Tenir à jour un fichier communal (confidentiel) des personnes à risques (voir fiche 4.6)
- Recommander aux personnes fragiles de suivre les conseils du médecin
- Messages de prévention diffusés par les médias, DICRIM
- Mise en place d'une campagne d'information sur public ciblé selon les recommandations de la Préfecture

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.1.6 : Grand froid

Niveaux d'alerte - rappel des 4 stades

- **Niveau 0** : temps ordinaire (température ressentie supérieure à -5°C)
- **Niveau 1** : « temps froid » (température ressentie comprise entre -5 et -10°C), sur décision DDCS (Direction Départementale de la Cohésion sociale)
- **Niveau 2** : « temps de grand froid » (température ressentie comprise entre -10 et -18°C), sur décision DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale)
- **Niveau 3** : « froid extrême » (température ressentie inférieure à -18°C), sur décision du Préfet

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : Préfecture par SMS, courriel ou fax
Bulletins météo

Moyens de Secours

- Le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) et sa plate-forme téléphonique d'accueil (115)
- CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers 18 ou 112) et la mairie
- SAMU : 15
- Cabinets médicaux ou médecins – Voir annuaire fiche 4.5.
- Site "grand froid" du Ministère de la Santé : http://social-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/risques-climatiques/article/grand-froid-risques-sanitaires-lies-au-froid

Actions communales

- La mairie tient une liste à jour des personnes les plus fragiles. Elle est tenue à jour au secrétariat de la mairie.
- La Mairie met éventuellement en œuvre le Plan ORSEC Hiver sur instruction de la Préfecture
- Organiser des appels et/ou visites journalières des personnes à risque inscrites au registre
- Mobiliser les associations d'aide à domicile (ASAD Mené Rance et CCAS) et les infirmiers (voir fiche 4.5)
- Distribuer, éventuellement, des couvertures et des boissons chaudes
- Héberger temporairement les sans-abris ou les personnes sans chauffage

Mesures de Prévention

- Tenir à jour un fichier communal (confidentiel) des personnes à risques (voir fiche 4.6)
- Recommander aux personnes fragiles de suivre les conseils du médecin
- Messages de prévention diffusés par les médias, DICRIM
- Disposer d'un local de secours chauffé (EHPAD – halle des sports – centres de vacances)
- Mise en place d'une campagne d'information sur public ciblé selon les recommandations de la Préfecture

Voir plan ORSEC grand froid au chapitre Documents divers 8.5

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.1.8 : Séisme

Secteur concerné

- L'ensemble de la commune (la région est située en zone de risque sismique de niveau 2)

Alerte entrante :

- Préfecture
- Pompiers
- Témoin

Moyens de Secours

- Mettre à la disposition des services de secours les moyens de dégagement existants
- Rappel des consignes de sécurité et de mise à l'abri

Actions communales

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité et la faire évacuer des constructions
- **Assister** les services de secours pour l'identification et la présence ou non des habitants
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Faire couper l'eau et le gaz
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, …
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les services de secours, regrouper les habitants dans des points de rassemblement et les acheminer vers les lieux d'hébergement, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitailler** la population concernée en boisson et nourriture.
- Mettre en place des patrouilles de surveillance pour éviter les pillages

Mesures de Prévention

- Le SCoT et le PLU(I) informent et préconisent des règles de construction

Voir carte sismique de la France en Cartographie 7.7 et PLU et SCoT

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.1.9 : Radon

Secteur concerné

- Toute la commune

Alerte entrante :

- Préfecture
- ARS

Moyens de Secours

- Pas de moyens spécifiques

Actions communales

- **Sensibiliser la population** (site internet, bulletin municipal, …)
- **Effectuer des** diagnostics pour mesurer le niveau de l'activité volumique dans les ERP communaux, et inciter les propriétaires des ERP et bâtiments privés à faire de même.
- **En cas de dépassement des seuils**, prendre les mesures nécessaires pour réduire les taux **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement à l''abri des risques d'effondrement de bâtiments, et éloigné des zones côtières, les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.6)
- Si nécessaire, **ravitailler** la population concernée en boisson et nourriture.
- Mettre en place des patrouilles de surveillance pour éviter les pillages

Mesures de Prévention

- **Effectuer des** diagnostics pour mesurer le niveau de l'activité volumique dans les ERP communaux, et inciter les propriétaires des ERP et bâtiments privés à faire de même
- **En cas de dépassement des seuils**, prendre les mesures nécessaires pour réduire les taux (travaux, ventilation, , Effectuer dans les locaux menacés des mesures de l'activité volumique en radon (mesures de dépistage) et mettre en œuvre des actions correctives (arrêté du 22 juillet 2004 du code de la santé).

Voir carte sismique de la France en Cartographie 7.7 et PLU et SCoT

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.1 : Transport routier de matières dangereuses (TMD)

Secteur concerné

- L'ensemble de la voirie communale
- Les principales zones bâties concernées sont les zones d'habitations bordant les voies mentionnées

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : Pompiers ou Gendarmerie
Témoins
Transporteur

Moyens de Secours

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers, 18 ou 112) et la mairie
- Alerter éventuellement l'antenne technique départementale

Actions communales isolées et/ou conjointes avec les services de secours

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Participer à la mise en place du périmètre de sécurité** avec les Services de secours
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (confinement, évacuation, ….) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1
- Mettre à disposition **barrières de police**, rubalises, panneaux signalisation,
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2)
  En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les services de secours, regrouper les habitants dans des points de rassemblement et les acheminer vers les lieux d'hébergement, (fiche 4.7)
- **Accueillir, regrouper et héberger** les habitants de la zone déclarée dangereuse par les services de secours
- Si nécessaire, **ravitailler** la population concernée, en boisson et nourriture

Mesures de Prévention

- Informer la population située dans le périmètre des voies concernées

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.2 : Incendie en agglomération

Secteur concerné :

- Tout le territoire de la commune, plus spécialement les ilots de maisons mitoyennes, les résidences et les ERP parmi lesquels le feu peut se propager rapidement

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : Témoins
Pompiers

Moyens de Secours

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers, 18 ou 112) et la mairie

Actions communales

- Les services communaux se mettent à la disposition du COS
- Contacter la personne compétente en matière de Défense Extérieure Contre l'Incendie (service public DECI)
- Contacter la personne compétente en matière d'alimentation en eau potable (service public eau potable)
- Mettre en place un périmètre de sécurité (barrières, panneaux, voies interdites, …)
- Assister les services de secours pour l'identification et la présence ou non des habitants
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les services de secours, regrouper les habitants dans des points de rassemblement et les acheminer vers les lieux d'hébergement, (fiche 4.7)
- Ravitailler éventuellement les services de secours

Mesures de Prévention

- Entretien et vérification des hydrants selon réglementation et tenue à jour des rapports.
- Tenir à jour l'arrêté communal DECI inventoriant l'ensemble des points d'Eau Incendie publics et privés de la commune (règlement DECI en phase de finalisation - décrets et arrêtés portant sur la DECI, voir chapitre 8)
- Avoir à disposition les plans des réseaux d'adduction eau potable (défense incendie) ainsi que les plans du réseau eaux usées (risque de pollution) - Voir chapitre 6
- Tenir à jour la liste des réserves d'eau (piscines et retenues) avec possibilité d'accès par les camions des pompiers

Voir plans du centre bourg (chapitre 7.1), plan des hydrants (chapitre 7.4), et liste des réserves d'eau (piscines et étangs)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.3 : Coupure d'eau potable

Secteur concerné

- L'ensemble de la commune
- L'eau potable est produite dans les usines suivantes (barrage de la Ville Hatte), délégataire : Syndicat des Frémurs)

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : Service Eau potable : Syndicat des Frémurs : [redacted]
ou délégataire : SAUR : [redacted]
ou Dinan Agglomération Bernard LEGALL au [redacted]
Agence Régionale de Santé (ARS) en cas de contamination (analyses mensuelles)
Préfecture
Témoin

Moyens de Secours

- Informer, sans délai, l'agglo Bernard LEGALL au [redacted]
- Distribution d'eau en bouteille ou par citerne par SAUR.en cas de prolongation de la coupure

Actions communales

- Le prestataire informe le CTA (18 ou 112) - déficit de débit et de pression suivant le secteur du réseau
- La mairie dispose d'un répondeur pour informer la population en cas d'appel
- Garder le contact avec le délégataire pour suivre le délai nécessaire de réparation
- Le cas échéant, informer la population si le problème se prolonge ou pour interdire la consommation (courrier, journal communal, site internet, porte à porte, …)
- La Mairie organise la distribution d'eau potable

Mesures de Prévention

- Contrôle et entretien de la station de production (SMAP : Syndicat Mixte Arguenon Penthièvre)
- Contrôle de l'état du réseau et de l'alimentation des réservoirs

Voir plans des réseaux eau potable et hydrants en Cartographie 7.4

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.4 : Panne de la station d'épuration

Secteur concerné

- L'ensemble de la commune (sauf secteurs non reliés à l'assainissement collectif)
- La station d'épuration est localisée à Plancoët (6 500 EH - filtration) pour le bourg et à saint Cast Le Guildo pour le secteur du Guildo (lagunage)
- Postes de relèvement : 6 (Montafilan, Le Petit Vaugourieux, LA Touche, Le Guildo, Taillefer, Complexe Louis Hamon)
- Un débordement éventuel de la station d'épuration de Plancoët se déverserait dans l'Arguenon. Le Poste de relevage de Taillefer pourrait se déverser dans le Montafilan
- La station d'épuration privée de LAITA située à La Planche pourrait se déverser dans le Montafilan (risque de pollution)

Alerte entrante :

- Délégataire (VEOLIA.), Sce astreinte Agglo : Bernard LEGALL au 02.96.87.62.00
- LAITA pour la station de la Planche
- Agence Régionale de la Santé (ARS) en cas de contamination
- SATESE (alerte suite à analyse fonctionnement station)
- Préfecture
- Témoin

Moyens de Secours

- Informer, sans délai le service de l'agglomération : Bernard LEGALL au 02.96.87.62.00
- Le délégataire (SAUR) rédige une fiche d'alerte et informe les partenaires institutionnels (commune, Police de l'Eau/DDPP, DML, ONEMA, ARS, …)

Actions communales

- Garder le contact avec le délégataire pour suivre le délai nécessaire de dépannage
- Informer la population susceptible de fréquenter les rivages (panneaux, …)
- Protocole :
  - Pour la station de la Planche : contacter le Directeur, le laboratoire d'analyses, le SMAP
  - Pour les postes de relèvement de Taillefer, Montafilan, Le Petit Vaugourieux, Complexe Louis Hamon et La Touche : contacter Dinan Agglomération, la SAUR, la mairie de Plancoët
  - Pour le poste de relèvement du Guildo : DA, Mairie de St Cast et VEOLIA

Mesures de Prévention

- Contrôles et entretien régulier de la station
- Clôture et portail d'entrée en bon état
- Panneau d'interdiction d'entrée pour le public
- Téléalarme sur les installations électriques

Voir plan du réseau assainissement et des stations d'épuration en Cartographie 7.5

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.5 : Rupture de barrage ou de digue

Secteurs concernés

- Le barrage de la Ville Hatte (classe B) à Pléven présente un risque pour les secteurs suivants : rives de l'Arguenon
- Nbre d'habitations concernées : 0, nbre d'habitants concernés : 0
- Pourrait concerner quelques animaux

Moyens d'alerte spécifique :

- Préfecture
- Pompiers
- Témoin

Moyens de Secours

- Mettre à la disposition des services de secours les moyens de dégagement existants
- Rappel des consignes de sécurité et de mise à l'abri

Actions communales :

- Prendre connaissance des dossiers spécifiques de la Préfecture « rupture du barrage de la Ville Hatte»
- Recenser toutes les personnes au point de ralliement situé proche des secteurs habités (lieu précis à définir)
- Alerter et faire évacuer les habitants des secteurs concernés (en aval du barrage)
- Interdire les activités de pêche
- Interdire l'accès au site du barrage
- Visiter toutes les habitations des secteurs concernés (repère VU)
- Mettre en place une signalisation sur la voirie
  En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les services de secours, regrouper les habitants dans des points de rassemblement et les acheminer vers les lieux d'hébergement, (fiche 4.7)

Mesures de Prévention

- Informer les habitants du secteur des dangers encourus par le barrage ou la digue (note d'information municipale)
- Exploitant du barrage :
  - S'assurer des contrôles réglementaires et des visites techniques approfondies (tous les X ans)
  - Consignes écrites d'exploitation et de surveillance

Voir carte des zones concernées en Cartographie

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.6 : Rupture de ligne électrique HT - MT

Secteur concerné

- L'ensemble de la commune - voir cartographie des réseaux HT et MT

Alerte entrante :

- Services ERDF
- Témoin

Moyens de Secours

- Alerter, sans délai, l'entreprise en charge du réseau (RTE ou ERDF)
- Faire évacuer les zones dangereuses pour les habitants, en concertation avec les Pompiers et/ou la gendarmerie

Actions communales

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable)
- Mettre en place un périmètre de sécurité ceinturant les câbles à terre, sur ordre du DOS
- Mise en place de panneaux de signalisation - Rue barrée ou Danger, sur ordre du DOS
- Surveiller le secteur concerné jusqu'à l'arrivée des spécialistes
- Faire évacuer les habitants des zones dangereuses et les héberger éventuellement
- Evacuer, et éventuellement héberger temporairement les sinistrés

Mesures de Prévention

- Attirer l'attention de la population sur le risque encouru (DICRIM, bulletin municipal, site internet, …)
- Ne jamais toucher des câbles à terre

Voir chapitre 6 la carte des réseaux HT et MT

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.7 : Transport de gaz naturel haute pression

Secteurs concernés

- Une branche de la ligne de transport de gaz HP est située sur le territoire communal.
- Elle concerne particulièrement les secteurs suivants : Le tertre Aubry, Le Fougerais, la Vieuville, Le Rocher, Le Pitois
- Nombre d'habitations concernées (< 80 m du parcours de la ligne) :
  - 2 maisons au Tertre Aubry en face la laiterie
  - 1 maison n°5 la Fougerais
  - 3 maisons n° 1-2-4 la Vieuville
  - 3 maisons le Rocher
  - 1 maison le Pitois

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : GRTgaz (gestionnaire du réseau de transport)
Pompiers
Témoin oculaire ou olfactif ou auditif

Moyens de Secours

- Alerter le Centre d'urgence GRTgaz (0 800 47 33 33)
- Alerter le CODIS - Centre de Secours des Pompiers (18 ou 112)
- Alerter la Gendarmerie

Actions communales

Le périmètre de sécurité est défini et mis en place par les Services de Secours et les intervenants de GRDF avec l'aide de la commune

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (calfeutrage, ….) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, …
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire,
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 52.2., 5.2.3)
- Ligne rouge mairie pour le suivi de l'incident (n° restreint 02 96 62 40 53)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les services de secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitailler** la population concernée en boisson et nourriture.

Mesures de Prévention

- Informer et sensibiliser la population située dans le périmètre de sécurité (DICRIM)
- Informer les entreprises et les habitants des autorisations à obtenir (DICT) et des risques en cas de travaux via le guichet unique

Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT)		Guichet unique : **www.reseaux-et-canalisations.gouv.fr**

Voir plan des canalisations gaz en Cartographie 7.9

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.8 : Découverte d'engins de guerre

Secteur concerné

- L'ensemble de la commune

Alerte entrante :

- Entreprise intervenante
- Témoin

Moyens de Secours

- Service de Déminage de la Sécurité Civile / sous l'autorité du Préfet de Brest
- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112) et la mairie
- Gendarmerie

Actions communales

- Mise en place d'un périmètre de sécurité
- Surveiller le secteur concerné jusqu'à l'arrivée des spécialistes
- Faire évacuer les habitants des zones dangereuses et les héberger éventuellement
- Mise en place de panneaux de signalisation - route (ou rue) barrée
- Informer GRDF / Enedis et Service des Eaux (suivant localisation de l'engin)

Mesures de Prévention

- Information de la population sur la conduite à tenir

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.9 : Transport de personnes

Secteur concerné

- L'ensemble de la commune : tous les axes routiers parcourus par les transports de personnes ou zone de chute d'aéronefs

Alerte entrante :

- Entreprise de transports
- Pompiers
- Témoin

Moyens de Secours

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112) et la mairie
- Alerter la Gendarmerie

Actions communales

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Participer à la mise en place du périmètre de sécurité** avec les services de secours
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (confinement, évacuation) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1
- Mettre à disposition **barrières de police**, rubalises, panneaux signalisation,
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2)
- Assurer le soutien des personnes rescapées
- En cas de mise en œuvre du plan ORSEC NOVI (Nombreuses Victimes) déclenché par la Préfecture, se placer sous l'autorité dirigeant les opérations et assister les services de secours en fonction de leurs besoins.
- Prévoir un emplacement pour une chapelle ardente en cas de nombreux décès et organiser sa mise en service

Mesures de Prévention

- Information de la population sur la conduite à tenir

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.10 : Accident industriel (Société LAÏTA)

Secteur concerné :

Il s'agit de l'entreprise LAITA, entreprise du secteur agro-alimentaire, produits laitiers. Les risques sont :

- Explosion
- Incendie
- Chimique

Les zones concernées sont :

- Principalement l'enceinte de l'établissement et ses abords immédiats
- En cas d'incendie, risque de diffusion de nuage toxique dans l'environnement.

Alerte entrante :

- Etablissement
- Témoins
- Pompiers

Moyens de Secours

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112) et la mairie

Actions communales

Le périmètre de sécurité est défini et mis en place par les Services de Secours avec l'aide de la commune

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (confinement, …) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, …
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire,
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 52.2., 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les services de secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitailler** la population concernée en boisson et nourriture.

Mesures de Prévention

- Se faire communiquer par l'entreprise les éventuelles dispositions mises en œuvre en cas d'accident
- Informer les habitations à proximité du site

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.2.12 : Algues vertes

Secteurs concernés

- Toutes les pages du littoral

Moyens d'alerte spécifiques

- Préfecture
- Témoin
- Agents municipaux

Moyens de Secours

- Mettre à la disposition des services de secours des lieux de stockage

Actions communales :

- Sécuriser la zone concernée et les lieux de stockage
- Rappel des consignes de sécurité
- Prendre connaissance des dossiers spécifiques de la Préfecture
- Alerter les habitants des secteurs concernés
- Informer les sauveteurs présents au poste de secours (information des usagers des plages)

Mesures de Prévention

- Informer les habitants du secteur des dangers encourus (affichage, bulletin municipal, site internet, …)

Voir le Guide Algues Vertes au chapitre Documents divers 8.14

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.3.1 : Pandémie

Secteur concerné

- L'ensemble de la commune

Alerte entrante :

- Ministère de la Santé et/ou Santé Publique France (ex Institut de Veille Sanitaire - InVS)
- Agence Régionale de la Santé (ARS)
- Préfecture

Moyens de Secours

- Il existe 4 niveaux d'alerte nationale. Chacun de ces niveaux déclenche une ou des actions appropriées.
- Rappel des consignes d'hygiène et de protection
- Distribution de masques, produits de lavage, …

Actions communales

- Mise en place de messages sur les panneaux d'affichage, le site internet de la commune, dans le bulletin municipal, …
- Informer les services médicaux de la commune des difficultés rencontrées
- Informer les services municipaux et la population des précautions à prendre
- Dans le cas d'un confinement :
  - Mettre en place une logistique avec l'aide de la réserve civile ou de bénévoles (étudiants, …) pour approvisionner en produits de première nécessité les personnes fragiles et certains habitants en partenariat avec les commerces de proximité
  - Aider les services médicaux de la commune à gérer les risques de développement du virus en organisant les visites à la maison médicale
  - Fermetures des ERP, IOP et de diverses zones géographiques de la commune (plages, sentiers côtiers, …) par un arrêté municipal
  - Dans le cas de fermeture d'école prévoir l'accueil des enfants des soignants
  - Faire respecter les consignes de confinement par la police municipale ou la gendarmerie
- Informer la Préfecture de l'évolution de la situation sanitaire
- Mise en place, du Plan de Continuité d'Activité (PCA) afin d'assurer le maintien des services essentiels

Mesures de Prévention

- Respecter les recommandations du Ministère de la Santé et de Santé Publique France
- Encourager la vaccination des populations
- Constituer (éventuellement au niveau de l'Agglo) un stock de masques, gants, produits lavants, …
- Réaliser des exercices à intervalles réguliers

Voir information sur les phases d'action au chapitre Documents 8.9

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.3.2 : Crise sanitaire

Secteur concerné

- En dehors du cas de pandémie générale (traitée en fiche 3.3.1), la commune peut être confrontée à une crise sanitaire locale, notamment en cas d'intoxication alimentaire survenant dans les cantines scolaires, maisons de retraire, établissements de restauration, ….
- Cette crise peut concerner une partie plus ou moins importante de la population, en particulier les enfants.

Alerte entrante :

- Information en provenance des premiers malades, de leurs proches ou des responsables concernés

Moyens de Secours

- Pompiers
- SAMU
- Cabinets médicaux
- Hôpitaux

Actions communales

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable)
- Prévenir immédiatement les autorités concernées : Agence Régionale de Santé (ARS), services vétérinaires, … (voir fiche 4.1) et suivre leurs instructions
- Recenser les personnes potentiellement touchées
- Mettre en place une cellule d'appel afin d'appeler toutes ces personnes (ou leurs parents) pour les alerter et leur donner les consignes médicales en cas d'apparition des symptômes
- Mettre en place un accueil téléphonique en mairie pour répondre aux demandes des habitants
- Mettre en place les actions préconisées par les services sanitaires : traçabilité des aliments, destructions, nettoyages, ….

Mesures de Prévention

- Rappeler et faire respecter les règles d'hygiène alimentaire dans les établissements concernés

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.3.3 : Epizootie

Secteur concerné

- Les établissements d'élevage (bovin, porcin, ovin, avicole, …) situés sur le territoire de la commune ou à proximité immédiate (voir liste des établissements d'élevage)

Alerte entrante :

- Eleveurs
- Services vétérinaires des élevages
- Agence Régionale de Santé (ARS)
- Préfecture et DDPP (Direction départementale de la Protection des Populations - ex DSV)

Moyens de Secours

- Les services décentralisés de l'Etat (DDPP, ARS) mettent en place un plan d'urgence adapté au risque d'épizootie : destructions des foyers, périmètre de protection, périmètre de surveillance, détection de nouveaux foyers, …) Voir fiche 4.1 les coordonnées de la DDPP (Services vétérinaires) et de l'ARS (Agence Régionale de Santé
- En cas d'épizootie déclarée (cf. liste des maladies à déclaration obligatoire) dans une ou plusieurs exploitations, les mesures d'isolement et de désinfection devront être mises en œuvre.

Actions communales

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable)
- Prévenir immédiatement les autorités concernées : Agence Régionale de Santé (ARS), services vétérinaires, … (voir fiche 4.1) et suivre leurs instructions : mise en œuvre ou application des mesures décidées par les services concernés : isolement d'exploitation, mise en place de pédiluves, coupure de voies, …
- Alerter les services vétérinaires dès qu'une suspicion de maladie touchant un élevage est détectée
- Informer tous les autres exploitants
- Prendre les arrêtés municipaux correspondants (en particulier la cessation temporaire des foires et marchés qui peuvent se tenir sur le territoire de la commune).

Mesures de Prévention

- Informer les exploitants des conduites à tenir en cas d'épizootie (se conformer aux instructions des services de l'Etat : DDPP et ARS)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.4.1 : Grands rassemblements

Secteur concerné et enjeux

- Secteur à définir en fonction de la manifestation qui aura été déclarée préalablement
- Principaux évènements récurrents sur le territoire : feu d'artifice 13 juillet (600 personnes) autour du Complexe Louis Hamon et fête du village 8 mai (500 personnes) sur la place de l'église
- Voir dossiers d'implantation ou de sécurité
- Les enjeux sont de deux types : sanitaire et sécurité

Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : Témoin oculaire
Organisateur
Service de sécurité éventuel

-

Moyens de sauvegarde

- Pompiers et SAMU
- Cabinets médicaux
- Hôpitaux
- Police ou Gendarmerie

Actions communales

- **Recenser** les personnes concernées
- **Alerter** la gendarmerie
- **Mettre en place** les éventuelles restrictions de circulation / déviations
- **Etablir** un périmètre de sécurité à la demande de la gendarmerie
- **Prévoir** le cas échéant un hébergement provisoire

Mesures de Prévention

- Faire respecter les règles en vigueur concernant les éventuelles installations
- Faire apposer la signalétique « Vigipirate » au niveau des accès aux sites
- Se référer aux consignes diffusées par la Préfecture (dispositifs anti-intrusion voiture bélier, inspection visuelle des sacs, …)
- Veiller au respect de la posture « Vigipirate » en application sur le territoire
- Faire respecter les règles de circulation et de comportement
- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter la circulation, le parking, …

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.4.2 : Terrorisme

Secteurs concernés

- L'ensemble de la commune

Moyens d'alerte spécifiques

- Préfecture
- Témoin
- Agents municipaux

Moyens de Secours

- Se mettre à la disposition des services de l'Etat (Gendarmerie, pompiers, …)

Actions communales :

- Limiter les risques pour la population
- Éviter toute panique de la population, notamment des parents d'élèves
- Recueillir le maximum de renseignements sur les auteurs (localisation, nombre, équipement, comportement, …).
- Alerter les services de gendarmerie et la Préfecture
- Alerter les directions des écoles et des salles de loisir
- Signaler l'événement à tout rassemblement de personnes sur la commune
- Respecter les consignes de la Préfecture

Mesures de Prévention

- Diffuser les consignes de comportement dans le bulletin municipal

Voir fiche 8.16 – Sécurisation des lieux

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 3.4.3 : Cyberattaque

Secteurs concernés

- L'organisation communale dans son ensemble
- Les entreprises et commerces de la commune
- Les particuliers résidant dans la commune

Moyens d'alerte spécifiques

- La ou les victimes de cyberattaque

Moyens de Secours

- Suivre les préconisations de l'ANSSI (Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information)

Actions communales :

- Suivre les recommandations de la fiche réflexe 6.2.4 résumant les mesures à prendre suite à une cyberattaque
- Organiser la sensibilisation et l'information des personnels et élus

Mesures de Prévention

- Suivre les recommandations de la fiche réflexe 6.2.4 résumant les mesures à mettre en œuvre pour prévenir à une cyberattaque

Voir fiche 6.2.4 – Cyberattaque et de demande de rançon

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

4 - Moyens et Ressources recensés

Contenu

Fiche 4.1 **Annuaire des services officiels d'urgence et de secours**

Fiche 4.2 **Liste des personnes ressources - Elus**

Fiche 4.3 **Liste des personnes ressources - Personnels municipaux**

Fiche 4.4 **Liste des habilitations des personnels municipaux**

Fiche 4.5 **Liste des personnes ressources - Secteur économique**

Fiche 4.6 **Liste des personnes fragiles**

Fiche 4.7 **Liste des lieux d'hébergement ou d'accueil**

Fiche 4.8 **Liste des matériels détenus par les services techniques**

Fiche 4.8.1 **Liste des matériels détenus par les communes voisines**

Fiche 4.8.2 **Liste des matériels détenus par la Croix Rouge**

Fiche 4.8.3 **Liste des matériels détenus par la Protection Civile**

Fiche 4.9 **Plan d'actions**

Fiche 4.10 **Annuaire des media**

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.1 : Annuaire des services officiels d'urgence & secours

Dénomination	Adresse	Téléphone
Préfecture 22	1, place du Général de Gaulle BP 2370 22023 SAINT BRIEUC CEDEX 1	[redacted]
Pompiers SDIS.22	13, rue de Guernesey 22015 SAINT BRIEUC cedex 1	[redacted]
Gendarmerie Nationale	64 Rue de l'Abbaye, 22130 Plancoët	[redacted]
SAMU 22	Hôpital Yves le Foll 10, rue Marcel Proust 22 023 SAINT BRIEUC CEDEX 01	[redacted]
Direction Départementale des Territoires et de la Mer	Promenade de la Fontaine des Eaux 22100 DINAN	[redacted]
Direction Interdépartementale des Routes Ouest (DIRO)	Siège Rennes Division Rennes Conditions de circulation	[redacted] [redacted] [redacted]
SNCF	Déclaration d'obstacles sur la voie	[redacted]
Police de l'eau et de la Pêche	ONEMA BP 4639 22046 SAINT BRIEUC	[redacted]
Service de prévision des crues	DREAL BRETAGNE 10, rue Maurice Fabre 35031 RENNES	[redacted]
Météo France Prévisions sur le département	Aéroport SAINT-BRIEUC Armor 22440 TREMUSON	[redacted]
Météo France Ouest	27 rue Jules Vallès 35136 St Jacques de la Lande	[redacted]
Conseil départemental	9, place du Général de Gaulle BP 2371 22023 SAINT BRIEUC	[redacted]
Conseil général – Service gestion de la route (urgence)	ATD ZA des Alleux 22 100 TADEN	[redacted]
DINAN Agglomération	8, bd Simone Veil 22 100 DINAN	[redacted]
Centre antipoison de Rennes	Hôpital Pontchaillou 2, rue Henri Le Guilloux 35043 RENNES cedex 09	[redacted]
ENEDIS - urgences	ENEDIS 1, rue Romain Rolland 22 000 SAINT-BRIEUC	[redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

GRTgaz	10 quai Emile Cormerais 44 800 SAINT-HERBLAIN	[redacted]
Eau potable - SAUR	23 rue Chateaubriand 22130 Pluduno	[redacted]
VEOLIA Eau	23 rue Augustin Fresnel 35 417 SAINT-MALO	[redacted]
RTE		[redacted]
ENEDIS – urgence (dépannage collectivités locales)		[redacted]
ENEDIS Urgence Grand Public		[redacted]
ENEDIS ligne rouge collectivités locales		[redacted]
Syndicat d'eau des Frémurs - Eau potable	2 place du Dr Guy Jourdan. 22490 PLESLIN TRIGAVOU.	[redacted]
Agglo – Astreinte Eau/Assainissement		[redacted]
Ecole primaire publique Jacques Prévert	7 Rue Guy Homery Directrice : Caroline DUFLOS	[redacted]
Ecole primaire privée Immaculée Conception	8 Rue de la Fontaine Directrice : Stéphanie LETHUILLIER	[redacted]
Collège Immaculée Conception	6-8 Rue de la Fontaine Directeur : M. MICHEL	[redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.2 : Liste des personnes ressources - Elus

Nom et Prénom	Adresse Postale	Domicile	Mobile
COTIN Marie-Christine	[redacted]	[redacted]	[redacted]
LAIGO Françoise	[redacted]		[redacted]
BOURGET André	[redacted]	[redacted]	[redacted]
LONCLE Claudine	[redacted]	[redacted]	[redacted]
MACE Alain	[redacted]	[redacted]	[redacted]
JOUFFE Martine	[redacted]	[redacted]	[redacted]
BIARD Gilbert	[redacted]	[redacted]	[redacted]
DETOT Chantal	[redacted]	[redacted]	[redacted]
DOS Philippe	[redacted]		[redacted]
EVEN Virginie	[redacted]		[redacted]
LETONTURIER Malo	[redacted]		[redacted]
MARTIN Delphine	[redacted]		[redacted]
MENIER Sylvie	[redacted]		[redacted]
MILLOT Pierre	[redacted]		[redacted]
BOITTIN Michel	[redacted]	[redacted]	[redacted]
BURLOT Béatrice	[redacted]		[redacted]
CADE Jean-Luc	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.3 : Liste des personnes ressources - Personnels Municipaux

1) Services Techniques

Nom	Prénom	Tél. domicile	Portable	Compétences
BOURSEUL	Jean-Luc	[redacted]	[redacted]	Responsable du service
AILLET	Jérôme	[redacted]	[redacted]	Agent technique
COUPE	Alain		[redacted]	Agent technique
HAMONIAUX	Yann	[redacted]	[redacted]	Agent technique
KEMEL	Yannick		[redacted]	Agent technique
MORDRET	Xavier		[redacted]	Agent technique
GROSSIN	Catherine	[redacted]	[redacted]	Agent de service ménage
JAGUEUX	Pascaline	[redacted]	[redacted]	Agent de service restauration scolaire

2) Services administratifs

Nom	Prénom	Tél. domicile	Portable	Compétences
VOLLARD	Catherine	[redacted]	[redacted]	Secrétaire générale
REHEL	Bettina	[redacted]	[redacted]	
ROBERT	Audrey		[redacted]	
GUERIN	Murielle		[redacted]	

3) Services Scolaire - Education - Enfance Jeunesse

Nom	Prénom	Tél. école	Portable	Compétences
CADE	Laura	[redacted]	[redacted]	Directrice du centre de loisirs
LECLERC	Manon		[redacted]	
BOURGET	Soizic		[redacted]	
CAVERNES	Laurence		[redacted]	
MOREL	Françoise	[redacted]	[redacted]	

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.4 : Liste des habilitations du personnel communal

NOMS	Permis	FCO	Habilitation électrique	Autres
BOURSEUL Jean-Luc	B + C	Formation initiale à la conduite en sécurité d'engins de chantier cat8 R372m (tracteur remorque + fourches) + tracteur agricole < 50 cv + tondeuse autoportée en 2018	B1(V), B2(V), B2 V Essai, BR, BC, BE Mesurage, BE Vérification, H0(V) en 2022	Assistant de prévention + AIPR concepteur
AILLET Jérôme	B + C + B96	Conduite sécurité R836-PemP (plates-formes élévatrices mobiles de personnel) en 2004 + Formation initiale à la conduite en sécurité d'engins de chantier cat8 R372m (tracteur remorque + fourches) + tracteur agricole < 50 cv + tondeuse autoportée en 2018	B1(V), B2(V), B2 V Essai, BR, BC, BE Mesurage, BE Vérification, H0(V) en 2022	
COUPE Alain	B + B96	Formation initiale à la conduite en sécurité d'engins de chantier cat8 R372m (tracteur remorque + fourches) + tracteur agricole < 50 cv + tondeuse autoportée en 2018	B1(V), B2(V), B2 V Essai, BR, BC, BE Mesurage, BE Vérification, H0(V) en 2022	PSC1 05/2024
HAMONIAUX Yann	B + C + B96	Formation initiale à la conduite en sécurité d'engins de chantier cat8 R372m (tracteur remorque + fourches) + tracteur agricole < 50 cv + tondeuse autoportée en 2018		AIPR Exécutant + PSC1 05/2024
KEMEL Yannick	B		B0, BF, H0 (V) Exécutant et chargé de chantier, BE Manœuvre, BS en 2022	Certificat de capacité ambulancier
MORDRET Xavier	B	Conduite en sécurité des nacelles selon la R386 + Conduite en sécurité des engins de chantier selon la R372m avec option épareuse en 2019	B0, BF, H0 (V) Exécutant et chargé de chantier, BE Manœuvre, BS En 2022	
GROSSIN Catherine	B			PSC1 05/2024
JAGUEUX Pascaline	B			PSC1 05/2024
REHEL Bettina	B			PSC1 05/2024
MOREL Françoise	B			PSC1 05/2024
BOURGET Soizic	B			PSC1 05/2024

Renouvellement des habilitations :

- **Sécurité**
- **Secourisme**
- **Autres**

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.5 : Liste des personnes ressources – Economie locale

1/ Secteur Médical ; médecins, infirmières, cabinets médicaux, dentistes, kinésithérapeutes, pompes funèbres, ambulances, …

Nom	Adresse	Téléphone	Compétences
Cabinet Médical	5 Rue du Sacré Cœur	02 96 84 12 50	2 médecins
Cabinet kinésithérapeute	9 Rue du Sacré Cœur	02 96 84 27 24	2 kinés
BOUVIER Alexandra	Malrue	06 27 82 45 68	Kiné à domicile
Cabinet infirmier	9 Rue du Sacré Cœur	02 96 84 31 72	
Pharmacie	26 Route de l'Arguenon	02 96 84 16 94	
Pompes funèbres et ambulances	Ets Poidevin 47 Rue Joliet 22650 Ploubalay (Beaussais/Mer)	02 96 27 25 41	
Pompes funèbres et ambulances	Letort Plancoëtines 32 Rue de la Madeleine 22130 Plancoët	02 96 84 48 35	

2 / Travaux publics, bâtiments, matériel

Enseigne	Adresse	Activité	Téléphone
LC MARINE	5 bis Place Gilles de Bretagne	Carénage bateaux	[redacted]
GLATRE TP SARL	15 Rue de la Petite Ville Danne 22650 Ploubalay	Travaux Publics	[redacted]

3/ Commerces

Enseigne	Adresse	Activité	Téléphone
Bar Le Menhir	6 Rue Guy Homery	Bar/tabac	[redacted]
Aux Délices Créhennais	1 Rue Guy Homery	Boulangerie	[redacted]

4/ Hébergement / Restauration

Nom	Adresse	Activité	Téléphone
Le Presbytère	Rue du Sacré Cœur	Crêperie	02 96 80 49 70
Au Gré du Vent	10 Place Gilles de Bretagne	Restaurant	02 96 41 02 88
Le Vieux-Château	9 Place Gilles de Bretagne	Restaurant	02 96 41 07 28
Cré1 Ch'ti Commerce	5 Rue de la Fontaine	Restauration rapide	09 84 33 14 46

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

5/ Transports / Garages

Nom	Adresse	Activité	Téléphone
Garage DELAMAIRE	24 Route de l'Arguenon	Garage / station-service	02 96 84 13 37
Garage MACOIN Arthur	Zone Artisanale de Bellevue	Garage	02 96 84 33 59

6/ Exploitations agricoles

Dirigeant / gérant	Adresse	Activité	Téléphone
BICHET Adeline	[redacted]	Maraichage	[redacted]
EARL CADE	[redacted]	Polyculture élevage porcin	[redacted]
EARL DE MONTAFILAN	[redacted]	Polyculture élevage porcin	[redacted]
GAEC DE LA MORINAIS	[redacted]	Polyculture élevage laitier	[redacted]
EARL LA BRUNAIS (JL. Daniel)	[redacted]	Elevage avicole	[redacted]
GAEC DE LA ROCHE	[redacted]	Polyculture élevage laitier	[redacted]
GAEC HAMONIAUX	[redacted]	Polyculture élevage laitier	[redacted]
LETONTURIER Malo	[redacted]	Polyculture	[redacted]

7/ Associations (site internet)

Nom	Adresse	Responsable	Activité	Téléphone
FOOT	[redacted]	Daniel COTIN	Co-Président	[redacted]
Patineurs	[redacted]	Manuela DURAND/Julien MERDRIGNAC	Présidents	[redacted]
Inter association	[redacted]	Alain LELIEVRE	Président	[redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.6 - indice 0

Fiche 4.6 : Liste des lieux d'hébergement ou d'accueil

NOM	Localisation	Caractéristiques (surface, capacité d'hébergement jour : nuit, chauffage, sanitaires, possibilité cuisine, …)	Responsables (titulaire et suppléant)
Salle polyvalente	14 Rue de la Champagne	Cuisine, grande salle climatisée 308 m², tables, chaises, sanitaires, 300 personnes (jour) 75 pers (nuit)	Responsable : Daniel COTIN Suppléantes administratives : Audrey ROBERT et Bettina REHEL Assistants techniques : Manuela DURAND Julien MERDRIGNAC Alain LELIEVRE
Congrégation Divine Providence	11 Rue Guy Homery	Capacité d'hébergement : 113 couchages	RICHARD Bertrand
BINKOWSKI Isabelle	Le Fougeray [redacted]	Gites privés	
LEMONNIER Marie-Annick	Le Placis et La Ménardais [redacted]	Gites privés	
CADE Claudine	La Mandjeurais [redacted]	Gites privés	

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.7 : Liste des matériels détenus par les services communaux

Véhicules

Type	Nombre	Localisation
Véhicules de service (Berlingo + Partner)	2	Service technique
Utilitaires « bennes ouvertes » 3,5 T	1	Service Technique
Camionnettes « fermées » Jumper	1	Service Technique
Camions 19 T	1	Entreprise GLATRE

Matériel de signalisation

Type	Nombre	Localisation
Barrière	40	Service technique
Panneaux « déviation »	6	Service technique
Panneaux « rue barrée »	4	Service technique
Panneaux « inondation »	4	Service technique
Panneaux « accès interdit »	0	Service technique
Panneaux « danger »	4	Service technique
Rubalises	200 ml	Service technique
Cônes	20	Service technique
Stationnements interdits	4	Service technique

Matériel de nettoyage - déblaiement

Type	Nombre	Localisation
Tronçonneuses	2	Service technique
Balayeuses de voirie	1	Service technique

Matériel de manutention

Type	Nombre	Localisation
Tracteurs	1	Service technique
Remorques 10 tonnes	1	Service technique
Transpalettes	1	Service technique
Brouettes	2	Service technique
Tractopelle	1	Entreprise CLATRE
Minipelle 3t	1	Entreprise GLATRE
Pelleteuse 25t	1	Entreprise GLATRE
Pelleteuse 15t	1	Entreprise GLATRE
Pelleteuses 7t	1	Entreprise GLATRE

Voir au chapitre 7.10 le recensement des matériels détenus par les entreprises de la commune

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.7.1 : Liste des matériels détenus par les communes voisines

Cette fiche sera complétée en tenant compte de la nouvelle organisation territoriale (Agglomération)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.7.2 : Liste des matériels détenus par la Croix Rouge

ORGANISATION DIRECTION TERRITORIALE DE L'URGENCE ET DU SECOURISME
CROIX ROUGE DU DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR
ORGANISATION DIRECTION TERRITORIALE DE L'URGENCE ET DU SECOURISME
DES COTES D'ARMOR

Délégation Territoriale CRF des Côtes d'Armor

7, rue Henri DUNANT 22000 Saint Brieuc
Tél [redacted]
Mail dt22@croix-rouge.fr

President Delegation Territoriale

Mr Georges Henry
Tel: [redacted]

Directeur Territorial Urgence et secours

Mr Jean Marc Petitpas
Tel [redacted]

D. T.U.S. adjoint à l'Urgence

Mr Jacques Poiret
Tel : [redacted]
Mail poiret.jacques@laposte.net

Voir en annexe 7.15 le dossier complet « Organisation des opérations » Croix Rouge comprenant la liste des matériels détenus par la Croix Rouge des Côtes d'Armor

Info convention

Convention « Mairie »

C'est au plan départemental que la DD/DT peut signer une convention avec une/des mairie(s) ou intercommunalité permettant de définir les modalités de collaboration entre la CRF et la/les commune(s) dans le cadre des missions de soutien aux populations sinistrées, d'encadrement de bénévoles et des réserves communales de sécurité civile, lors de la rédaction des PCS.

(Extrait du Guide général des conventions relatives aux missions de sécurité civile n° 8 février 2016 (doc crf))

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.7.3 : Liste des matériels détenus par la Protection Civile

Antenne de la Protection Civile de Dinan
18 rue du jardin
22100 QUEVERT

Antenne de la Protection Civile de St Brieuc : 02 57 18 00 20 - 7 jours sur 7 - 24h/24
Ou mail : *veille@protection-civil-22.org*

- Possibilité de montage de centre d'accueil
- Mise en place de système de restauration
- Capacité d'accueillir des animaux domestiques
- Accueil des bébés ou personnes âgées
- Accueil, écoute accompagnement psychologique
- Accueil en hébergement d'urgence
- Tronçonnage, pompage, nettoyage
- Encadrement des bénévoles d'un jour

= > possibilité de conventionner avec la Protection Civile (en cours d'élaboration)
Convention abonnement en fonction du nombre d'habitants
Convention à l'engagement en fonction du matériel demandé
Intervention sans engagement préalable au coup par coup (peu recommandé)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.9 : Plan d'action

N°	Action	Calendrier	Responsable	Date de réalisation (fin)
1	Achat pneus neige véhicule responsable technique	A l'étude	Jean-Luc BOURSEUL	31/12/2024
2	Haut-parleur véhicule responsable technique	A l'étude	Jean-Luc BOURSEUL	31/12/2024
3				

Besoins de formation (à mettre à jour en fonction des besoins, ou se référer au dossier ad hoc) :

- **Secourisme :**
- **Sécurité :**
- **Habilitations :**

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 4.9 : Annuaire des Média

Nom	Adresse	Téléphone
France Bleu Armorique	14, avenue Janvier 35000 Rennes	02 99 67 43 21
Radio Bonheur	BP 60 22370 Pléneuf-Val-André	02 96 63 00 63
TV – Rennes 35	19, rue de la Quintaine 35000 Rennes	02 99 30 58 58 fax : 02 99 31 06 50
TV – FR 3 Ouest	9, av Janvier 35000 Rennes	02 99 01 79 79
Ouest-France édition locale	VADIS Sylvie	[redacted]
Le Petit Bleu	VICENZI Ariane	[redacted]
Le Télégramme	TRASSARD Solange	[redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

SECONDE PARTIE
DOCUMENTS OPERATIONNELS

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

5 - Documents de gestion de crise

Contenu

Fiche 5.1.1 Fiche de déclenchement du PCS

Fiche 5.1.2 Fiche d'émargement des membres du PCC

Fiche 5.1.3 Fiche de gestion des actes

Fiche 5.1.4 Journal de suivi de crise

Fiche 5.2.1 Modèle d'arrêté municipal « Circulation »

Fiche 5.2.2 Modèle d'arrêté municipal «Réquisition»

Fiche 5.2.3 Modèle d'arrêté municipal «Péril imminent»

Fiche 5.2.4 Modèle de convention

Fiche 5.3.1 Fiche de statut d'un lieu d'hébergement

Fiche 5.3.2 Fiche d'entrée/sortie des lieux d'hébergement

Fiche 5.4 Déclaration de catastrophe naturelle

Fiche 5.5 Mallettes PCS

Fiche 5.6 Hébergement de la population

Fiche 5.7 Ravitaillement de la population

Fiche 5.8 Retour à une situation normale

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.1.1 : Fiche de déclenchement du PCS

Information réceptionnée par	
Origine de l'information (1) **Date……** **Heure……..**	**Nom……** **Prénom……** **Adresse……** **Téléphone……**
Origine de l'information (1) **Date……** **Heure……..**	**Nom……** **Prénom……** **Adresse……** **Téléphone……**
Déclenchement du PCS	**Date……** **Heure……..**
Mise en action du PCC	**Date……** **Heure……**
Alerte de la population (1)	**Secteur concerné……** **Date……** **Heure……**
Alerte de la population (2)	**Secteur concerné……** **Date……** **Heure……**
Ouverture des lieux d'hébergement (1)	**Lieu……** **Date……** **Heure……**
Ouverture des lieux d'hébergement (2)	**Lieu……** **Date……** **Heure……**
Fermeture du PCC	**Date……** **Heure……**
Durée de la crise	

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.1.2 : Fiche d'émargement PCC

Nom	Prénom	Fonction	Heure d'arrivée	Heure de départ	Signature

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.1.3 : Fiche de gestion des actes (journal)

Date / Heure	Action décidée	Décisionnaire	Action

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.1.4 : Journal de suivi de crise (journal)

Date / Heure	Origine de l'appel	Personne saisie	Action

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.2.1 : Modèle d'Arrêté Municipal « Circulation »

ARRÊTÉ MUNICIPAL n° xxxxxxx
Portant modification de la circulation
Rues …..(indiquer le nom des rues)
Mettre l'objet (accident, inondation, pollution, ……)

Le Maire de la Commune de xxxx,

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
Vu le Code de la Route,
Vu l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation routière,
Vu l'instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la demande de (mettre le nom : société, gendarmerie, préfet, administration,….) concernant (remettre l'objet), rue (mettre le lieu)
Considérant que la sécurité des usagers de la route rend nécessaire une réglementation de la circulation,

A R R Ê T E

Article 1 :
La circulation sera interdite rue (mettre le lieu), sauf pour les riverains (sauf prescription particulière à indiquer).

Article 2 :
Le présent arrêté entrera en vigueur le (mettre la date) à (mettre l'heure) jusqu'au (mettre la date) à (mettre l'heure).

Article 3 :
La signalisation sera mise en place ces mêmes jours par les services techniques ou l'entreprise (préciser). Les usagers emprunteront l'itinéraire de déviation.

Article 4 :
Monsieur le Secrétaire Général de la Mairie de xxx, Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Côtes d'Armor, Monsieur le Subdivisionnaire de l'Equipement de xxx sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 :
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Fait en Mairie de xxx, le (date)

Le Maire,

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.2.2-indice 0

Fiche 5.2.2 : Modèle d'Arrêté Municipal « Réquisition »

ARRÊTÉ MUNICIPAL n° xxxxx

REQUISITION

Le Maire de la Commune de xxx,

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 et notamment son article 28,
Vu le Code Pénal, article R 642.1

A R R Ê T E

Article 1 :
Il est prescrit à M. :
……
……
Survenu le : à :
(1) d'avoir à se présenter sans délai à la mairie de xxxxx
pour effectuer les missions qui lui seront confiées
(2) de mettre sans délai à la disposition du Maire le matériel suivant :
……
……
(3) et de le mettre en place à :
……
……

Article 2 :
L'entreprise prestataire sera indemnisée dans les conditions fixées par la loi susvisée et ses textes d'application. L'inexécution de cet ordre de réquisition sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le présent ordre de réquisition sera notifié au prestataire ou au responsable de l'entreprise ou à son représentant.

Article 3 :
Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie de xxxxx, Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Côtes d'Armor, Monsieur le Subdivisionnaire de l'Equipement de XXX sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait en Mairie de xxxxx, le (date)

Le Maire,
,

Accusé de réception de l'ordre de Réquisition
M. Société : à :

Reconnait avoir reçu notification de l'ordre de Réquisition n° en date du :

Nom de la personne ayant reçu l'ordre de Réquisition:
à……., le……à……..heures……mn
Signature,

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.2.3 : Modèle d'Arrêté Municipal « Péril Imminent »

ARRÊTÉ MUNICIPAL n° xxxxx

CONSTAT DE PERIL IMMINENT

Le Maire de la Commune de xxxxx,

Vu l'article L.511.1 du Code de la Construction et de l'Habitation,
Vu l'évènement du xxxxx
Considérant que xxxxxxx, constitue un danger pour la sécurité publique.
Considérant qu'il y a lieu, .

ARRETE

Article 1 :

Article 2 : .

Article 3 : .

Article 4 : Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait en Mairie de xxxx, le (date)

Le Maire,

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.2.4 : Modèle de Convention

CONVENTION entre

La Commune de xxxxx

et

L'entreprise (ou la société)……..
Représentée par……
Adresse :……
Téléphone :……
Télécopie :……..

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1 et L 2212-2,

Vu la Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13,

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la Loi n° 2004-811 du 13 août 2004,

Vu le plan communal de sauvegarde de la commune de xxxxxx, approuvé par arrêté du ……

Considérant la nécessité d'anticiper la gestion d'un trouble à l'ordre public ou d'un évènement de sécurité civile sur le territoire de la commune de xxxxx par la signature de conventions de mise à disposition de moyens matériels visant à renforcer les moyens municipaux,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : DEFINITION DE LA MISSION : En cas de trouble à l'ordre public (accidents de toute nature, événements météorologiques, crise sanitaire, etc.) touchant la commune de xxxxx, afin d'apporter assistance à l'autorité municipale et aux services publics de secours et de sécurité, l'entreprise (ou la société) …… participe à la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde de la commune de xxxxxx.
A ce titre le responsable de l'entreprise s'engage à communiquer au maire de la commune les numéros de téléphones où celui-ci peut être joint.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

ARTICLE 2 : CONTENU DE LA MISSION : Dans ce cadre, l'entreprise …….. s'engage à appliquer les dispositions de la présente convention et notamment la mise à disposition de :

- Liste des moyens matériels (fournitures diverses, nourriture, …) de l'entreprise
- L'intervenant devra se munir des équipements de sécurité nécessaires à la mission définie

ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISSION : La mise en œuvre de cette convention est décidée dès lors que le Maire de la commune (ou son représentant) alerte le responsable de la société conventionnée.

ARTICLE 4 : PRISE EN CHARGE : la commune s'engage, le cas échéant, à régler l'ensemble des dépenses induites par la mise en œuvre de cette convention.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION : Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention après accord entre les parties.

ARTICLE 6 : DATE D'EFFET DE LA CONVENTION : La présente convention prendra effet à compter de la signature des présentes.

Fait à xxxx, le en deux exemplaires

Le Maire

L'entreprise
Représentée par M. ou Mme …….....

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.3.1 : Statut d'un lieu d'hébergement

ETAT DE SITUATION DANS UN LIEU D'HEBERGEMENT

A compléter le jour de l'évènement, une fiche par lieu d'hébergement.

Lieu d'hébergement	
Ouverture du local	**Date……** **Heure……**
Personnes en charge du local	**Nom……** **Prénom……** **Téléphone……**
	Nom…… **Prénom……** **Téléphone……**
Nombre de personnes hébergées	
Suivi entrées – sorties	**OUI - NON**
Nombre de personnes à mobilité réduite	
Nombre de femmes enceintes	
Nombre d'enfants de moins de 12 ans	
Nombre de malades ou nécessitant des soins	
Fermeture du local	**Date……** **Heure……**

Si une mesure de mise à l'abri / confinement est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.3.2 : Fiche d'entrées/sorties des lieux d'hébergement

Identification du lieu :……

Nom du responsable :……..

Date/heure d'entrée	Nom/prénom	Adresse	Etat de santé/ autres	N° téléphone portable	Date/heure de sortie

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.4 : Déclaration de catastrophe naturelle

La procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

Déclarations des administrés
Dès la survenance d'un sinistre, les administrés doivent :
- se manifester auprès du maire de leur commune, afin que la procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe soit engagée ;
- déclarer dès que possible l'étendue du sinistre à leurs assureurs.

Demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
Les services municipaux rassemblent les demandes des sinistrés et constituent un dossier qui comprend la demande communale précisant la date de survenance et la nature de l'événement, la nature des dommages, les mesures de prévention prises, les reconnaissances antérieures dont a bénéficié la commune.
Dans le cas d'une demande concernant des mouvements de terrain, ou les mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols, une étude géotechnique devra être établie. Le dossier est adressé à la préfecture du département.

Centralisation des demandes par la préfecture
La préfecture, qui regroupe l'ensemble des demandes des communes affectées par un même phénomène, sollicite les rapports techniques complémentaires et transmet les dossiers pour instruction au ministère de l'Intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales.

Instruction par une commission interministérielle
Après instruction, les demandes sont inscrites à l'ordre du jour de l'une des séances de la commission interministérielle chargée de se prononcer sur l'intensité anormale de l'agent naturel, qui ressort des rapports techniques joints aux dossiers.

L'appréciation de l'intensité du séisme dans une commune peut être fondée sur l'étude du bureau central sismologique français. D'autre part, une commune ne peut utilement se prévaloir de la décision de constater l'état de catastrophe naturelle dans d'autres communes plus éloignées de l'épicentre du séisme, notamment lorsqu'elles se trouvent dans une situation différente de la sienne puisque l'intensité du séisme y était supérieure (CE, 27 juillet 2005, *commune de Saint-Dié-des-Vosges*, n° 259378).

Arrêté ministériel
La décision est rendue sous la forme d'un arrêté ministériel motivé, notifié à chaque commune concernée par le préfet du département. L'arrêté doit être publié au Journal officiel dans un délai de 3 mois à compter du dépôt des demandes à la préfecture. De manière exceptionnelle, si la durée des enquêtes diligentées par le préfet est supérieure à 2 mois, l'arrêté est publié au plus tard 2 mois après la réception du dossier par le ministre chargé de la sécurité civile (art. L 125-1 du code des assurances).

Il ne résulte d'aucun texte législatif ou réglementaire, ni d'aucun principe général du droit, que l'arrêté attaqué doit être précédé d'une procédure contradictoire (CE, 27 juillet 2005, *commune de Saint-Dié-des-Vosges*, n° 259378).

Recours
Une commune peut contester la décision ministérielle refusant de constater l'état de catastrophe naturelle sur son territoire (CE, 10 novembre 2004, *commune de Saint-Genest*, n° 259851) devant le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe la commune (CE, 24 février 2006, *commune de Mourenx*, n° 273502).
Téléchargez la demande via le Formulaire CatNat 13669.pdf (http://www.interieur.gouv.fr/A-votre-service/Mes-demarches/Mes-formulaires/Securite-civile)
L'article L 125-1 du code des assurances modifié par la loi n° 2007-1824 du 25 décembre 2007 définit le régime d'indemnisation des catastrophes naturelles. Cet article est entré en vigueur le 1er janvier 2008 et précise qu'une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne peut être recevable que si elle intervient dans un délai de 18 mois après le début de l'évènement naturel qui y donne naissance.

Article L125-1

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Modifié par LOI n°2007-1824 du 25 décembre 2007 - art. 95

Les contrats d'assurance, souscrits par toute personne physique ou morale autre que l'Etat et garantissant les dommages d'incendie ou tous autres dommages à des biens situés en France, ainsi que les dommages aux corps de véhicules terrestres à moteur, ouvrent droit à la garantie de l'assuré contre les effets des catastrophes naturelles, dont ceux des affaissements de terrain dus à des cavités souterraines et à des marnières sur les biens faisant l'objet de tels contrats.

En outre, si l'assuré est couvert contre les pertes d'exploitation, cette garantie est étendue aux effets des catastrophes naturelles, dans les conditions prévues au contrat correspondant.

Sont considérés comme les effets des catastrophes naturelles, au sens du présent chapitre, les dommages matériels directs non assurables ayant eu pour cause déterminante l'intensité anormale d'un agent naturel, lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises.

L'état de catastrophe naturelle est constaté par arrêté interministériel qui détermine les zones et les périodes où s'est située la catastrophe ainsi que la nature des dommages résultant de celle-ci couverts par la garantie visée au premier alinéa du présent article. Cet arrêté précise, pour chaque commune ayant demandé la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, la décision des ministres. Cette décision est ensuite notifiée à chaque commune concernée par le représentant de l'Etat dans le département, assortie d'une motivation. L'arrêté doit être publié au Journal officiel dans un délai de trois mois à compter du dépôt des demandes à la préfecture. De manière exceptionnelle, si la durée des enquêtes diligentées par le représentant de l'Etat dans le département est supérieure à deux mois, l'arrêté est publié au plus tard deux mois après la réception du dossier par le ministre chargé de la sécurité civile.

Aucune demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne peut donner lieu à une décision favorable de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle par arrêté interministériel lorsqu'elle intervient **dix-huit mois après le début de l'événement naturel** qui y donne naissance. Ce délai s'applique aux événements naturels ayant débuté après le 1er janvier 2007. Pour les événements naturels survenus avant le 1er janvier 2007, les demandes communales de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle doivent être déposées à la préfecture dont dépend la commune avant le 30 juin 2008.

Les cavités souterraines considérées peuvent être naturelles ou d'origine humaine. Dans ce dernier cas, sont exclus de l'application du présent chapitre les dommages résultant de l'exploitation passée ou en cours d'une mine.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 5.5 : Mallettes « PCS »

Deux mallettes « PCS » contenant les outils essentiels sont disponibles :

- N° 1 - localisée à la mairie
- N° 2 - localisée dans le PCC de secours (lieu de repli)

Avec l'inscription :

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Contenu (suggestion) :

- Un exemplaire du PCS
- Téléphone(s) filaire(s) classique(s) + rallonge(s) téléphonique(s)
- Poste radio avec piles
- Clé USB (avec copie du PCS numérisé)
- Couteau ou cutter.
- Lampe électrique avec piles de rechange + bougies
- Rallonges électrique (2 mètres) + multiprises
- Blocs papier
- Stylos à bille - crayons papier - taille crayons
- Chasubles avec identification des fonctions
- Talkie-walkies + chargeur
- Plan à grande échelle de la commune punaisée sur une feuille de contre-plaqué + feuille transparente_

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

6 - Fiches Action et Reflexe

Contenu

6.1 Responsables de l'organisation de crise

Fiche 6.1.1 Actions du DOS

Fiche 6.1.2 Actions du RAC

Fiche 6.1.3 Actions du Secrétariat

Fiche 6.1.4 Actions du Responsable Relations Publiques

Fiche 6.1.5 Actions du Responsable Logistique

Fiche 6.1.6 Actions du responsable Economie Locale

Fiche 6.1.7 Actions du Responsable Soutien de la Population

Fiche 6.1.8 Actions du Responsable Alerte de la Population

Fiche 6.1.9 Actions du Responsable des Lieux d'Hébergement

6.2 Fiches réflexe / mémo

Fiche 6.2.1 Evacuation

Fiche 6.2.2 Hébergement

Fiche 6.2.3 Ravitaillement

Fiche 6.2.4 Retour à une situation normale

…

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.1 : Actions du Directeur des Opérations de Secours (DOS)

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) en charge de la sauvegarde des personnes sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement éventuel du dispositif ORSEC (ou de sa montée en puissance) et la prise de fonction de DOS par le Préfet.

Dans ce cas, malgré la substitution par le Préfet, le Maire conserve ses obligations de sauvegarde vis-à-vis de la population ou des missions que le préfet peut être amené à lui confier.

En cas d'alerte (évènement de Sécurité Civile d'origine naturelle, climatique ou technologique) transmise par un tiers ou un service de la Préfecture, le DOS doit relayer l'information ou l'alerte auprès de ses concitoyens.

En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le Maire, son Adjoint ou le Responsable des Actions Communales (RAC) reste en liaison avec le Commandant des Opérations de Secours (COS), qui peut être un Officier des Sapeurs-Pompiers ou de la Gendarmerie, et :

1. Prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aide à la régulation de la circulation, empêche qu'un sur-accident ne se produise.

2. Met en place un poste de commandement communal (PCC) à la mairie, et l'indique aux pompiers, gendarmes et.secours.

3. Met en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et active la cellule de crise communale (PCC) et assure des points réguliers avec le Commandant des Opérations de Secours (COS) le cas échéant.

4. Organise l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement, le ravitaillement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.

5. Met à disposition le personnel nécessaire à la prise en charge du regroupement et de l'accueil des « impliqués » (personnes impliquées dans l'événement).

6. Prend, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique (voir fiches modèles 5.2.x)

7. Se tient informé et rend compte auprès de la Préfecture.

8. **Pendant l'événement**, le DOS doit être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC. Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne sera le Responsable des Actions Communales (RAC)

9. Prépare la phase post-crise (arrêté de catastrophe naturelle, debriefing, …).

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE DOS	
☐ Identification des risques inhérents (inondation, mouvement de terrain, incendie, intoxications, …).	
☐ Mesure de l'ampleur de l'évènement et nécessité de la mise en place du Plan Communal de Sauvegarde	
☐ Connaissance du nombre de personnes concernées.	
☐ Activation du Plan Communal de Sauvegarde	
☐ Convocation des responsables du PCC	
☐ Activation du Poste de Commandement Communal	
☐ Vérification : présence des acteurs du PCS, récupération de leurs documents (fiches actions, fiches risque) et leurs outils (main courante, etc.).	
☐ Liaison établie avec les services de secours	
☐ Fax/mail de déclenchement du PCS envoyé à la Préfecture (SIDPC).	**Actions qui peuvent être mises en œuvre par le RAC (Responsable des Actions Communales)**
☐ Standard téléphonique opérationnel.	
☐ Main courante établie (Secrétariat).	
☐ Historique des appels établi (Standard).	
☐ Poste de Commandement Communal Opérationnel.	
☐ Population alertée / informée.	
☐ Centre d'accueil et de regroupement ouvert.	
☐ Accueil et recensement des évacués.	
☐ Population évacuée.	
☐ Ravitaillement de la population évacuée organisé.	
☐ Bilan régulier envoyé à la préfecture.	
☐ Information donnée aux médias.	
☐ Information donnée à la population.	
☐ A la fin des opérations, fax/mail de désactivation du PCS envoyé à la préfecture.	

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.2 : Actions du Responsable des Actions Communales (RAC)

Le Responsable des Actions Communales (RAC), placé sous l'autorité du DOS, assume les fonctions de coordination du dispositif communal de sauvegarde et d'assistance à la population.

Il est chargé de la supervision du plan « Alerte à la population » en mairie et sur le terrain (fiches 2.x).

Il assure la cohérence générale du dispositif communal mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules et en rend compte au DOS.

Il met en œuvre les décisions prises par le DOS et s'assure de leur exécution. Il peut suppléer le DOS durant son absence momentanée.

Avec le DOS, il assure l'interface avec le Commandement des Opérations de Secours (COS).

Il prépare avec le DOS l'opération de débriefing et y participe

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RAC

☐ Maire informé de la situation.	
☐ Directeur des Opérations de Secours informé si différent du maire.	
☐ Plan Communal de Sauvegarde activé.	
☐ Poste de Commandement Communal activé.	
☐ Membres du PCC convoqués et élus informés.	
☐ Les acteurs du Plan Communal de Sauvegarde ont pris leur matériel (classeur, clés, chasubles, …).	
☐ Fax d'activation du PCS envoyé à la préfecture (SIDPC).	
☐ Organigramme du PCC rempli.	
☐ Standard opérationnel.	**Faire remonter les informations au Directeur des Opérations de Secours (DOS)**
☐ Main courante établie.	
☐ Historique des appels établi.	
☐ Poste de Commandement Communal opérationnel.	
☐ Population alertée / informée- ERP informés.	
☐ Population évacuée.	
☐ Centre(s) d'accueil et de regroupement ouvert(s).	
☐ Accueil et recensement des sinistrés.	
☐ Ravitaillement de la population évacuée organisé.	
☐ Points réguliers de situation avec le PCC.	
☐ A la fin des opérations, fax/mail de désactivation du PCS envoyé à la préfecture.	

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.3 : Actions du Secrétariat

➢ Avant la crise

- Prépare une mallette comprenant tous les documents nécessaires pour gérer une situation de crise à l'extérieur de la mairie.

- Maintient à jour le dossier **Plan Communal de Sauvegarde (exemplaire « master 01)**

➢ Au début de la crise

- Est informé de l'alerte.

- Organise l'installation du PCC avec le DOS en s'assurant que l'ensemble des documents opérationnels sont disponibles : fiches ACTIONS, fiche RISQUES, mains courantes, …

- S'assure de la présence de l'ensemble des membres du PCC : signature de la feuille de présence.

- Ouvre une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) sous la forme : heure/événement/action à mener/personne responsable.

➢ Pendant la crise

- Assure l'accueil téléphonique du PCC.

- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, ordinateur…).

- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, arrêtés municipaux, …).

- Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin.

- Tient à jour la main courante des événements et, si le poste est informatisé, s'assure de la sauvegarde (clé USB).

➢ Fin de la crise

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.

- Participe avec le DOS à la préparation de la réunion de « débriefing ».

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE SECRETARIAT

☐ Matériel récupéré (mallette PCS, classeurs secrétariat PCS, circuits d'alerte, stylos, document vierge main courante, montre/horloge, paperboard, ordinateur, téléphones, radios, …).
☐ Photocopies des différents documents à remettre, effectuées.
☐ Feuille de présence des membres du PCC préparée et signée.
☐ Cartes affichées.
☐ Documents prêts à remplir utilisés : organigramme de crise vierge, main-courante.
☐ Position à proximité du Directeur des Opérations de Secours ou du Responsable des Actions Communales, dans la cellule de crise.
☐ Participation aux points de situation.
☐ Main courante tenue à jour.
☐ Information régulière du DOS et du RAC.
☐ Ensemble des documents liés à la crise (mains courantes, feuille de présence, …) récupéré.
☐ Classement et archivage de tous les documents liés à la crise, effectués.
☐ Participation au débriefing

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE STANDARD TELEPHONIQUE

☐ Alerté à :
☐ En poste à :
☐ Matériel récupéré (historique des appels, et procédure de mise en place du standard téléphonique).
☐ Ligne téléphonique fonctionnelle.
☐ Historique des appels à jour.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.4 : Actions du Responsable Relations Publiques

Au début de la crise

- Participe à la mise en place du PCC.
- Participe à l'information et à l'alerte des populations concernées, soit directement, soit en faisant appel aux média (radios locales, …).

Pendant la crise

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par :
  - Le terrain (les responsables du PCC, citoyens, le personnel communal…), les services extérieurs (Préfecture, SDIS, Gendarmerie Nationale, …),
  - Les médias,
  - En informe le Maire.
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire, et est en charge de la rédaction des communiqués de presse qui seront validés par le Maire (prévoir éventuellement un local presse à l'écart du PCC)
- Assure le lien avec le centre des médias de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent,
- Participe à l'information des administrés.

Nota : En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC, la communication est gérée par le Préfet.

Fin de la crise

- Assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.
- Participe à la réunion de débriefing.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LA CELLULE COMMUNICATION - RELATIONS PUBLIQUES	Heure
☐ Récupération des fiches, matériel de la cellule, documents vierges.	
☐ Mise en place de la cellule effectuée.	
☐ Main courante installée dans la cellule de crise.	
☐ Information de la population.	
☐ Collecte de l'information en provenance du terrain	
☐ Médias informés.	
☐ Standard téléphonique et accueil en fonctionnement.	
☐ Salle de presse installée (si besoin)	
☐ Information régulière du responsable de cellule sur les appels reçus, sms reçus, mails et réseaux sociaux et les accueils en mairie.	
☐ Communiqué de presse rédigé.	
☐ Fax de désactivation du PCS envoyé.	

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.5: « Actions » du Responsable Logistique

Au début de la crise

- Met en alerte le personnel des services techniques (annuaire fiche 4.3).
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (voir annuaire fiche 4.1).
- S'assure de la mise en place effective des moyens prévus au PCC (lignes téléphoniques, informatique, …).
- Alerte et informe les établissements d'hébergement répertoriés dans la fiche 4.7.

Pendant la crise

- Met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la **diffusion de l'alerte,** sous l'autorité du RAC.
- Met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, pompes d'évacuation, signalisation, …).
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission.
- Active et met en œuvre le (s) centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoie du personnel au(x) point(s) de ralliement.
- Assure le ravitaillement en nourriture, eau et boissons chaudes des personnes hébergées, ainsi que l'approvisionnement des habitants si nécessaire (eau potable).
- Organise le transport collectif des personnes si nécessaire.
- S'assure de la distribution des fiches de gestion des lieux d'hébergement, réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées (notamment au travers des questionnaires « lieux d'hébergement » du modèle de la fiche 5.7), et en informe le RAC et/ou le maire.
- Assure l'information des responsables d'établissements d'hébergement et gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements.
- En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage, en liaison avec les services de la Gendarmerie Nationale.
- En cas d'évacuation dans une autre commune, il envoie un responsable dans le centre d'accueil et/ou d'hébergement concerné.

Voir page suivante

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

A la fin de la crise

- Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise.
- Informe les responsables des lieux d'hébergement et récupère tous les documents de suivi (fiches 5.3 et 5.4).
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RESPONSABLE DE CELLULE LOGISTIQUE
☐ Récupération des fiches actions et risques, ainsi que le matériel de la cellule.
☐ Mise en alerte du personnel des services techniques, constitution des équipes de terrain, identification du nombre de personnes nécessaires.
☐ Alerte et information des gestionnaires de réseaux.
☐ Mise à disposition des moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte.
☐ Identification des besoins matériels nécessaires.
☐ Mise à disposition du matériel technique de la commune.
☐ Bon fonctionnement des moyens de communication.
☐ Ouverture et préparation des centres d'accueil et d'hébergement *(chauffage, climatisation, etc.)*.
☐ En cas d'évacuation, organisation du transport collectif.
☐ Entreprises extérieures sollicitées *(via conventions ou réquisitions au besoin).*
☐ Informations régulières avec les équipes de terrain ainsi qu'avec le Responsable des Actions Communales.
☐ Information des équipes de la fin de crise.
☐ Récupération du matériel mis à disposition.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.6 : « Actions » du Responsable Economie Locale

Au début de la crise

- Alerte et informe les établissements répertoriés dans la liste des enjeux économiques et sociaux (fiche 0.2).

Pendant la crise

- Assure l'information des agriculteurs - artisans - entreprises situés sur le territoire de la commune et concernés par la crise.

- Recense :

  - Les personnels présents sur le site
  - Les personnels en mission à l'extérieur du site
  - Pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation
  - Les activités économiques vulnérables touchées par la crise

- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Responsable des Actions Communales ou directement au Maire.

- **Gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements** (ex : mise en œuvre d'une évacuation).

A la fin de la crise

- Informe les agriculteurs, les artisans et les entreprises contactés de la fin de la crise.

- Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RESPONSABLE ECONOMIE LOCALE

- ☐ Récupération des fiches actions et risques,
- ☐ Alerte et information des établissements répertoriés dans l'annuaire de crise.
- ☐ Information des agriculteurs – artisans - situés sur le territoire de la commune et concernés par la crise.
- ☐ Recensement :
  - ☐ Du personnel présent sur le site,
  - ☐ Du personnel en mission à l'extérieur du site,
  - ☐ Des activités vulnérables à la crise,
  - ☐ Pour les élevages : nature et nombre d'animaux, contraintes d'exploitation, …
- ☐ Transmission des informations collectées et des éventuelles difficultés au Responsable des Actions Communales (RAC) ou directement au DOS.
- ☐ Mise en œuvre des mesures concernant ces établissements.
- ☐ Information des agriculteurs – artisans – et des entreprises industrielles contactées, de la fin de la crise.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.7 – « Action » du Responsable Soutien de la Population

- Est en charge de la mise en place du ou des centres de regroupement et d'accueil
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile (si elle existe)
- Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- Evalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale
- Le cas échéant, évalue les besoins en matériel de couchage si l'hébergement se prolonge
- …

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.8 – « Actions » du Responsable Alerte de la Population

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou par secteurs) de la population
- Assure le suivi de l'alerte dans le journal des évènements
- Rend compte au RAC et / ou au DOS de l'état d'avancement de l'alerte et des éventuelles difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation :

  - Fait rassembler la population aux points de regroupement définis
  - Met en œuvre les moyens pour assurer l'évacuation
  - Indique le lieu d'accueil mis en place

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.1.9 – « Actions » du Responsable des Lieux d'Hébergement

- Ouvre et prépare le local dont il est responsable, le met en condition de recevoir la population (mise en service des installations électriques, sanitaires, de chauffage, de restauration le cas échéant, …)

- Répercute les consignes du Directeur des Opérations de Secours (DOS)

- Remonte l'information vers le PCC : état d'avancement des opérations, difficultés rencontrées, besoins médicaux, …

- Tient à jour le journal des entrées et sorties

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.2.1 : Mémo - Evacuation de la population

Dans certains cas, et en fonction de l'évolution de la situation et des risques encourus, l'évacuation de la population peut être décidée.

La décision d'évacuation est de la responsabilité des services de secours (Pompiers).

Elle peut concerner un secteur ou une zone précise de la commune (par exemple un hameau, un ilot d'habitations, …), voire la totalité de la commune si les circonstances l'exigent, ou des personnes étrangères à la commune (naufragés de la route, …)

Le responsable logistique - hébergement - ravitaillement est responsable de la mise en œuvre de ce processus

Le processus d'évacuation d'un secteur ou d'une zone se déroule de la façon suivante :

- **Rassemblement de la population** au(x) point(s) de rassemblement définis dans la sectorisation de la commune (voir chapitre 2)
- **Recensement des habitants évacués**, et vérification qu'il ne reste plus de personnes dans les habitations dont l'évacuation a été décidée
- **Choix du lieu d'hébergement**, en fonction des circonstances :
  - Nombre de personnes à prendre en charge
  - Hébergement temporaire (durant la journée), ou incluant au moins une nuit. Se souvenir que la capacité d'un local pour la nuit est environ 25 % de la capacité de jour
  - Conditions climatiques (local chauffé durant l'hiver, climatisé pour l'été, …)
  - Besoins en sanitaires (WC, douches, …)
  - Nécessité de ravitailler les personnes hébergées (préparation ou réchauffage des repas, cuisine, …)
  - Présence de personnes fragiles (malades, enfants, …)
- **Appel des responsables** du ou des lieux d'hébergement choisis pour ouverture du local par les responsables en charge : mise en service électricité / eau / chauffage / climatisation, …

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.2.2 : Mémo - Hébergement de la population

Lorsque l'ouverture d'un local d'hébergement a été décidée, le responsable logistique - hébergement – ravitaillement est responsable de la mise en œuvre de ce processus :

- **Appel des responsables** du ou des lieux d'hébergement afin qu'ils prennent en charge l'ouverture et la préparation des lieux :
  - Ouverture du local (les responsables connaissent l'emplacement des clés)
  - Mise en service électricité / eau / chauffage / climatisation, …
- **Ouverture du registre des entrées/sorties** par les responsables de chaque local
- **Recensement des besoins** en fonction de la situation dans chaque local
- **Accueil des personnes** à héberger dans le local
- **Contacts réguliers avec le responsable logistique - hébergement – ravitaillement** pour lui communiquer toutes les informations relatives au local et au déroulement de l'hébergement (notamment au travers des questionnaires de la fiche 5.3), et en informer le RAC et/ou le maire
- **Assurer la remise en état** des lieux d'hébergement lorsque la crise est terminée (nettoyage, réparations, …..).
- A la fin de la crise, **participation au débriefing**

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.2.3 : Mémo - Ravitaillement de la population

Le **responsable logistique – hébergement - ravitaillement** est responsable du ravitaillement des populations hébergées.

Pour cela, il devra :

- **Faire une estimation**, avec le PCC, des besoins en ravitaillement des populations hébergées : boissons (eau, boissons chaudes), nourriture froide (pain, sandwichs, ….) ou plats chauds

- **Identifier les commerçants** pouvant fournir ce ravitaillement (*voir fiche 4.4 Personnes Ressources : artisans, commerçants…*). Selon le cas, il faudra éventuellement les faire ouvrir exceptionnellement (réquisition)

- Mobiliser du personnel communal avec un véhicule de la commune pour **aller chercher le ravitaillement** et l'amener aux centres d'hébergement

- Faire **noter tout ce qui est acheté** afin de régulariser les comptes après la crise auprès des commerçants concernés

- Le cas échéant, si des préparations sont à assurer, le **personnel de la cuisine centrale** pourra être mobilisé

- **Se tenir informé** de la situation du ravitaillement dans les lieux d'hébergement et informer le RAC et/ou le Maire en cas de difficultés

- **Centraliser toutes les demandes** remontant des centres d'hébergement concernant le ravitaillement et y répondre le mieux possible.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 6.2.4 : Mémo - Retour à une situation normale

Lorsque la crise est terminée, le DOS doit décréter la fin de la crise et prendre toutes les mesures nécessaires pour un retour à la normale.

Il doit notamment :

- **Faire le bilan humain** de l'événement : décès, blessés, sinistrés privés de logement, victimes hébergées**.**
- **Analyser** les moyens mis en œuvre ou à mettre en œuvre pour les soutenir après la fin de l'événement
- **Evaluer les dégâts occasionnés** aux bâtiments communaux ou à la voirie communale.
- **Prendre des photos** permettant de constituer les dossiers auprès des assurances
- Si nécessaire, prendre immédiatement les arrêtés éventuels concernant **l'interdiction d'accès** à certains bâtiments ou certaines voies
- Prendre en charge, avec les services communaux ou les particuliers, les **réparations ou remises en ordre** qui peuvent être effectuées immédiatement. Si nécessaire, effectuer des réquisitions auprès d'entreprises pouvant aider à cette remise en ordre
- **Evaluer les dégâts subis** par les habitations, les entreprises et les exploitations agricoles.
- **Donner aux entreprises et aux particuliers les consignes** habituelles concernant les déclarations aux assurances, la prise de photos, les précautions à prendre avant de rétablir l'électricité, ...
- Etablir si nécessaire une demande de **déclaration de catastrophe naturelle** (*voir les modalités en fiche 5.5 Déclaration de Catastrophe naturelle*)
- Organiser avec les membres du PCC (et éventuellement avec d'autres personnes ayant été impliquées au cours de la crise) **une réunion de « débriefing »** ayant pour but d'analyser les actions menées durant la crise et d'en tirer les leçons. Toutes les étapes devront être passées en revue :
    - Déclenchement de l'alerte (comment, quel délai, …)
    - Mise en place du PCC (délai, problèmes matériels, ….)
    - Compléments d'information nécessaires à apporter
    - Alerte de la population (délai, efficacité, oublis, …)
    - Communication avec les services de secours
    - Hébergement
    - Ravitaillement
    - Actions à mener pour un retour complet à la normale
- En conclusion, un plan d'action pourra être établi. Les **modifications à effectuer dans le PCS** seront identifiées et mises en œuvre dans les meilleurs délais

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

7 - Cartographie

Contenu

Fiche 7.1 **Plan de la commune**

Fiche 72 **Plans des secteurs d'alerte (général et détaillés)**

Fiche 7.3 **Plan des zones inondables (submersion marine, pluviométrie, barrage)**

Fiche 7.4 **Plan du réseau d'alimentation en eau potable et hydrants**

Fiche 7.5 **Plan du réseau d'assainissement et de la station d'épuration**

Fiche 7.6 **Liste des réserves naturelles d'eau en cas d'incendie**

Fiche 7.7 **Zonage sismique de la France**

Fiche 7.8 **Plan des zones sujettes à retrait des argiles et mouvements de terrain**

Fiche 7.9 **Carte des lignes électriques HT et MT**

Fiche 7.10 **Carte du gazoduc haute pression**

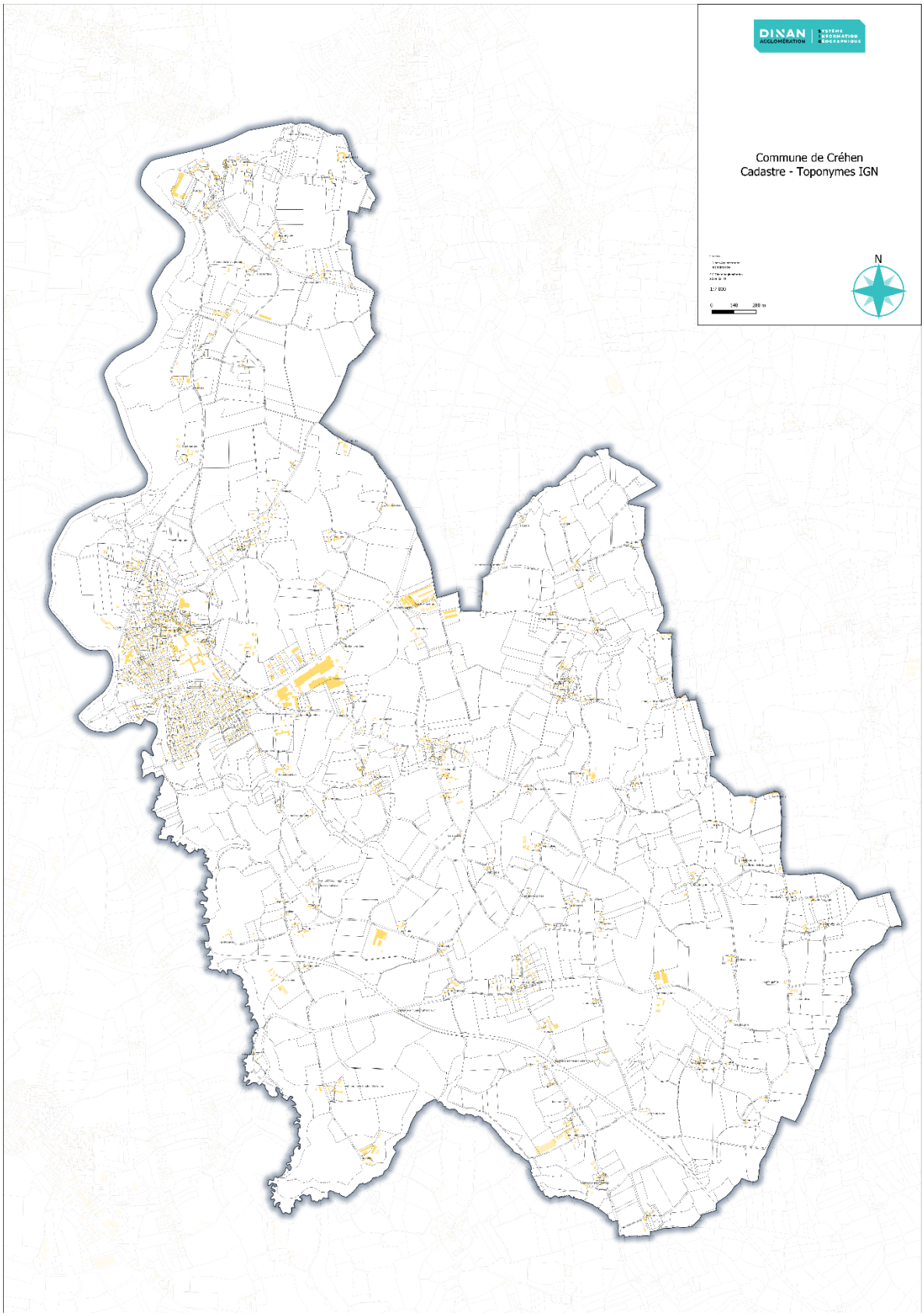
Fiche 7.11

Fiche 7.12

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.1 - Indice 0

Carte 7.1 : Plan de la commune



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.2 - Indice 0

Carte 7.2 : Plans des secteurs d'alerte (détails)

SECTEUR 1
BOURG + LE FROST + LE PLACIS + LA VILLE

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.2 - Indice 0

Carte 7.2 : Plans des secteurs d'alerte (détails)

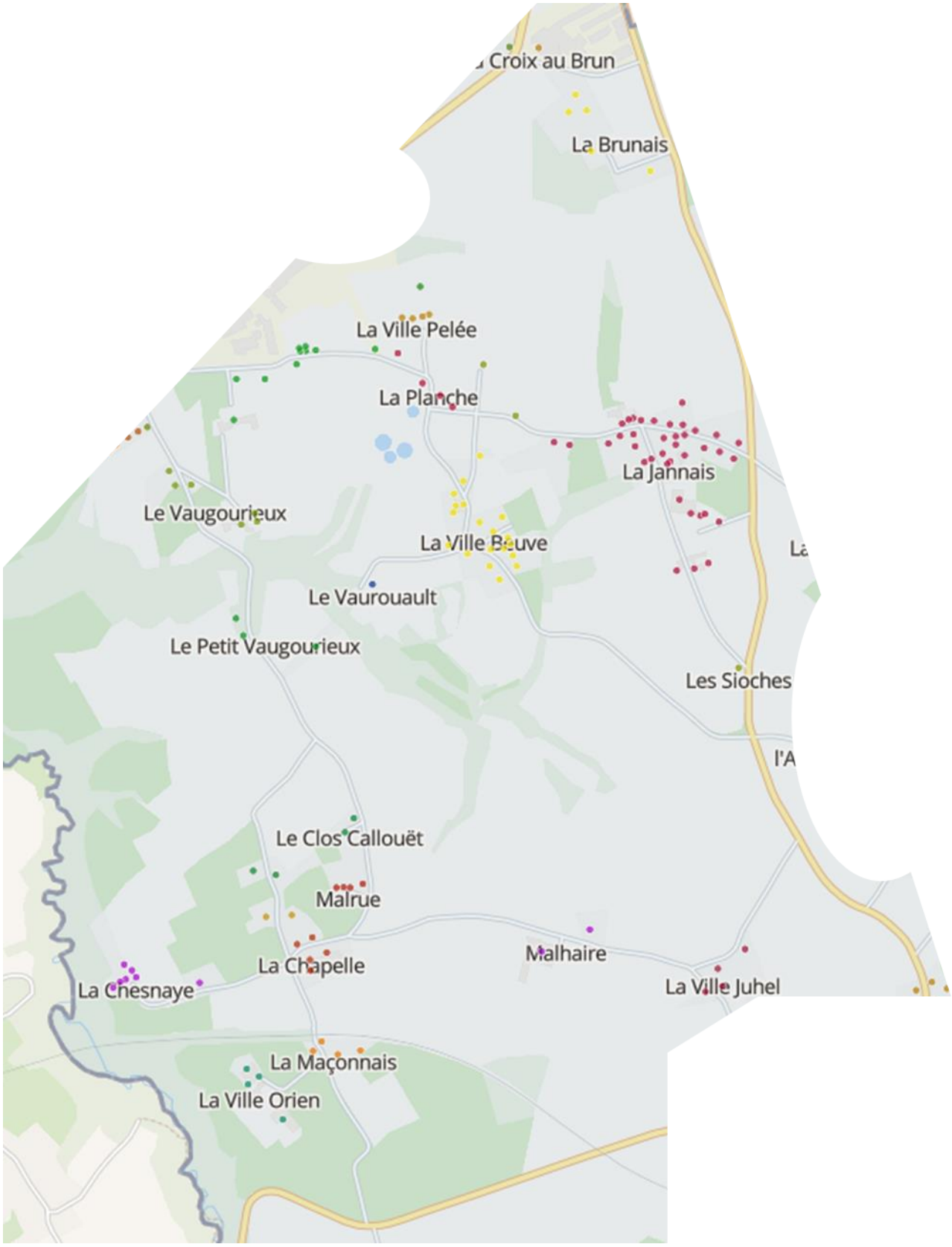
SECTEUR 2 : NORD
de La Ménardais au Guildo

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.2 - Indice 0

Carte 7.2 : Plans des secteurs d'alerte (détails)

SECTEUR 3 : Entre RD 768 / RD 62 et RD 28
Le Vaugourieux / la Ville Beuve / La Jannais / La Maçonnais



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.2 - Indice 0

Carte 7.2 : Plans des secteurs d'alerte (détails)

SECTEUR 4 : Est RD 62 et Nord D28 (La Sorais / La Ville D'Est / Langerais)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.2 - Indice 0

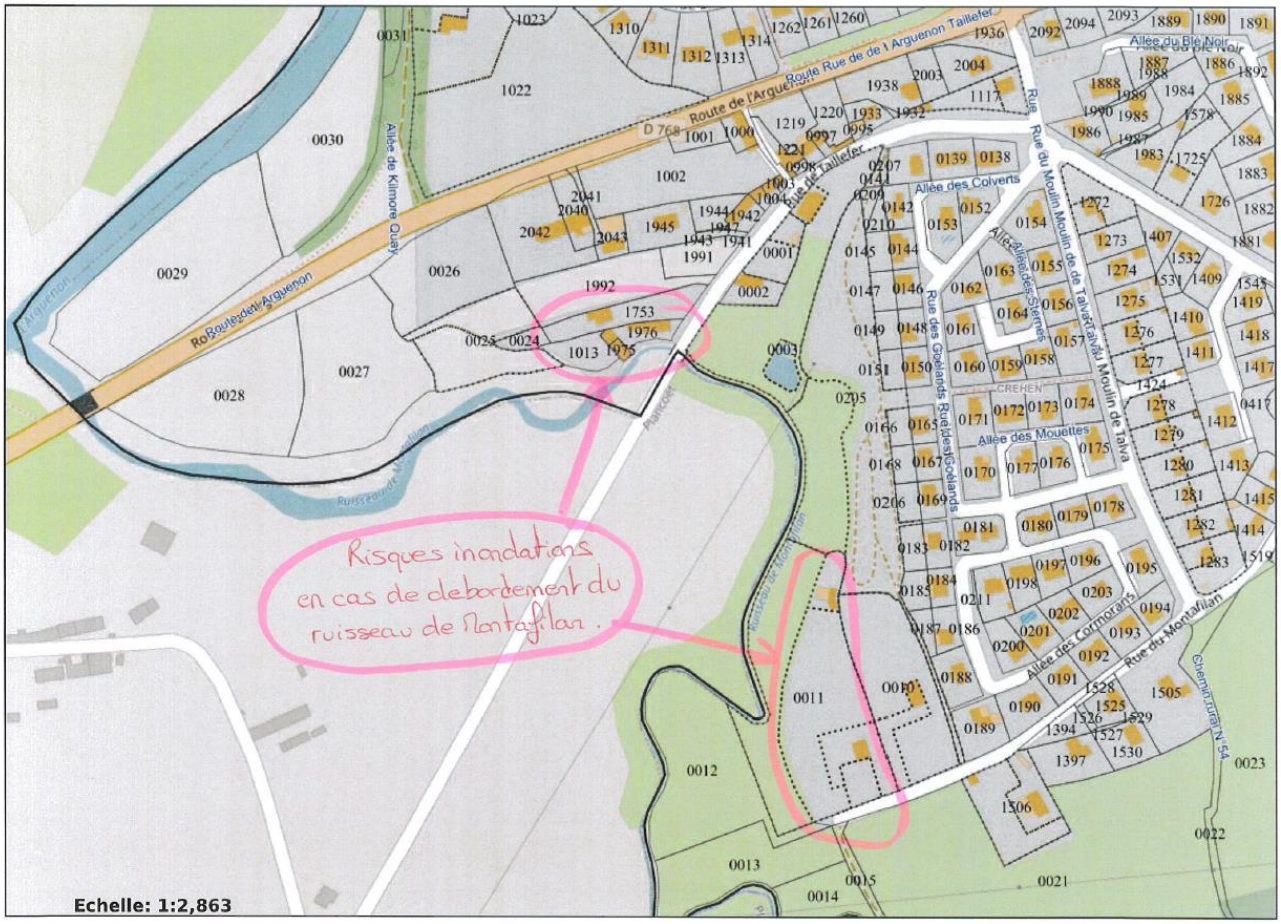
Carte 7.2 : Plans des secteurs d'alerte (détails)

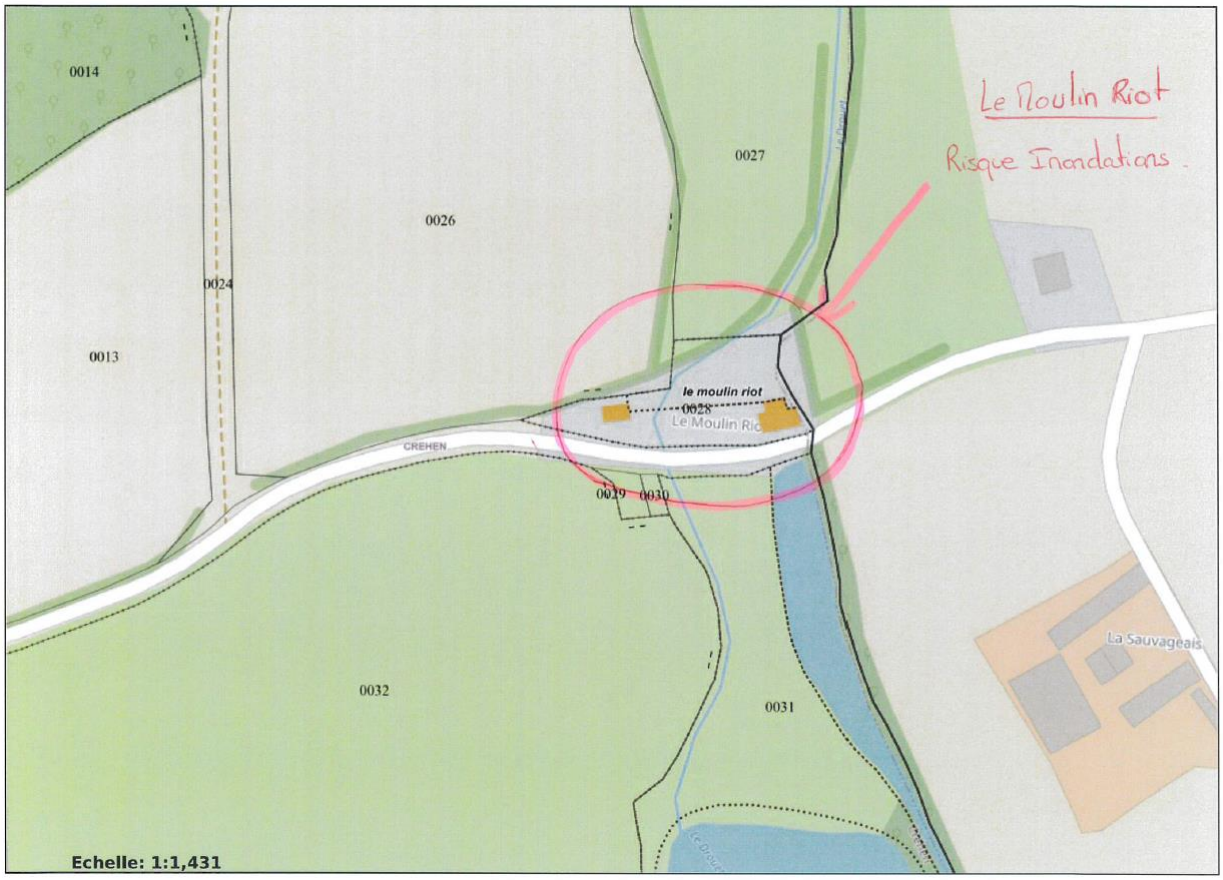
SECTEUR 5 : SUD RD28
La Rigaudais / La Croix Janet / LaTouche à la Vache
Ville es Peccard / La Morinais

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.3 - Indice 0

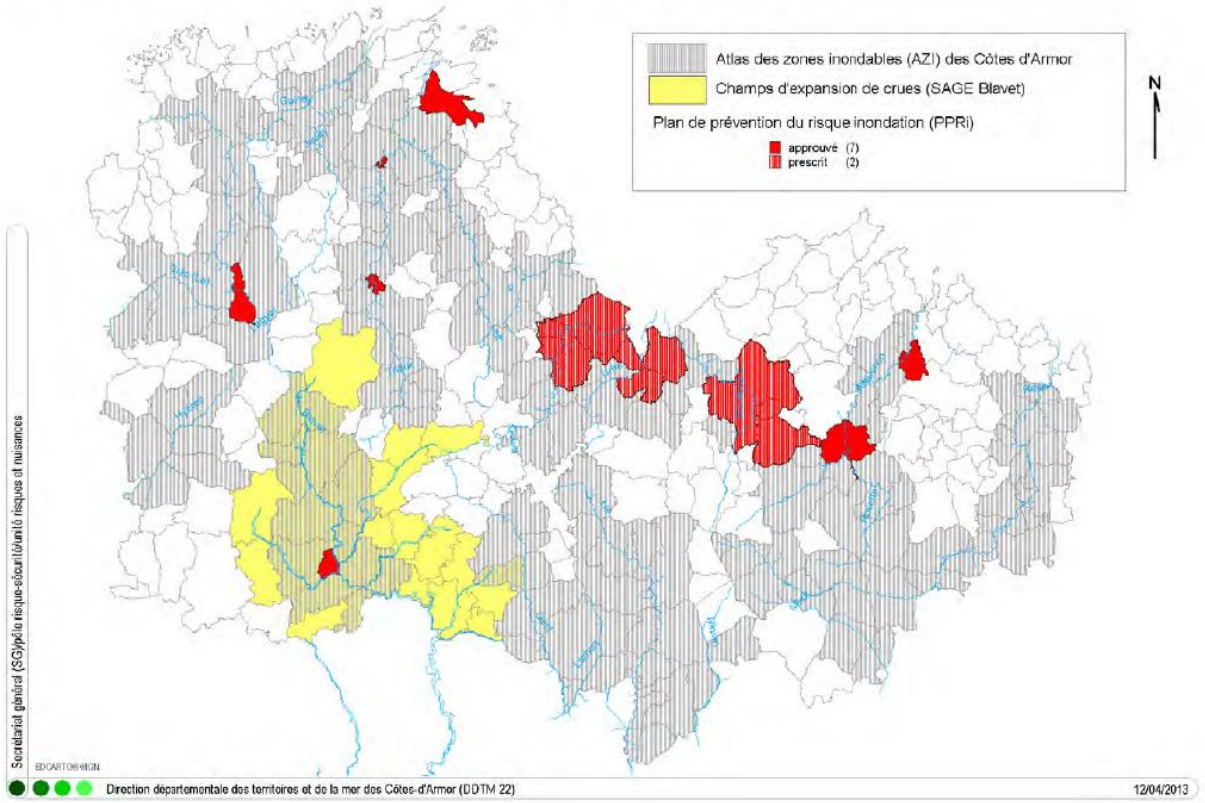
Carte 7.3 : Carte des zones inondables (submersion marine, pluviométrie, barrage, …)



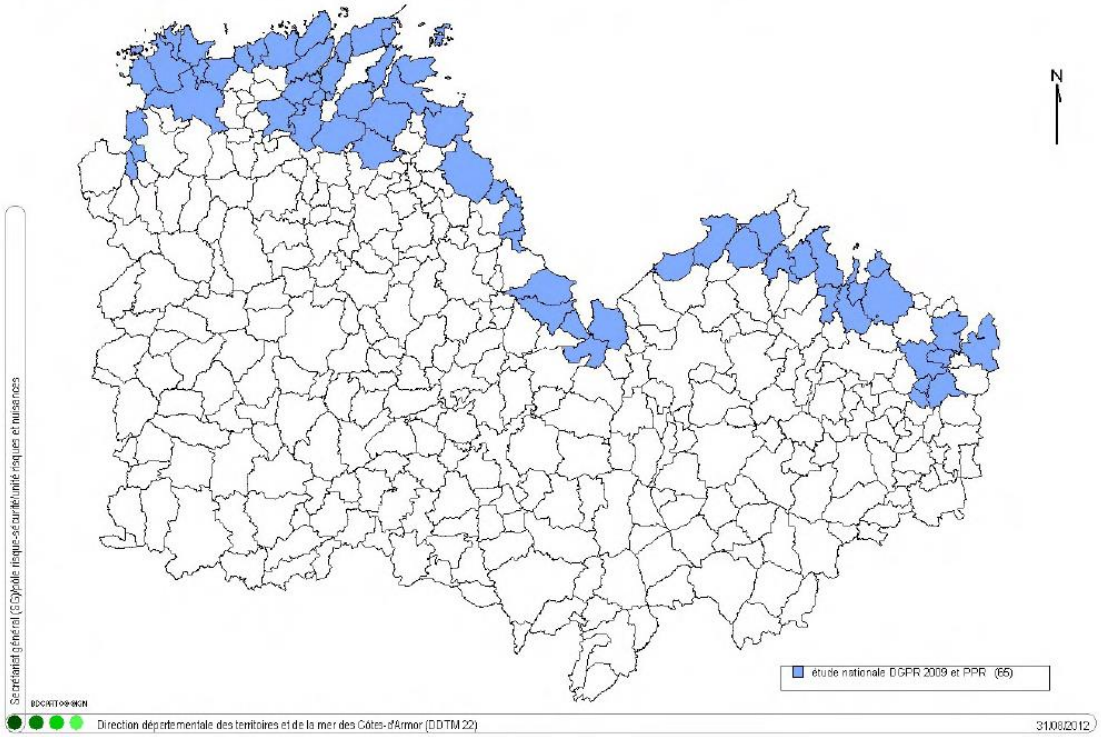


Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

COMMUNES A RISQUE D'INONDATION DE PLAINE



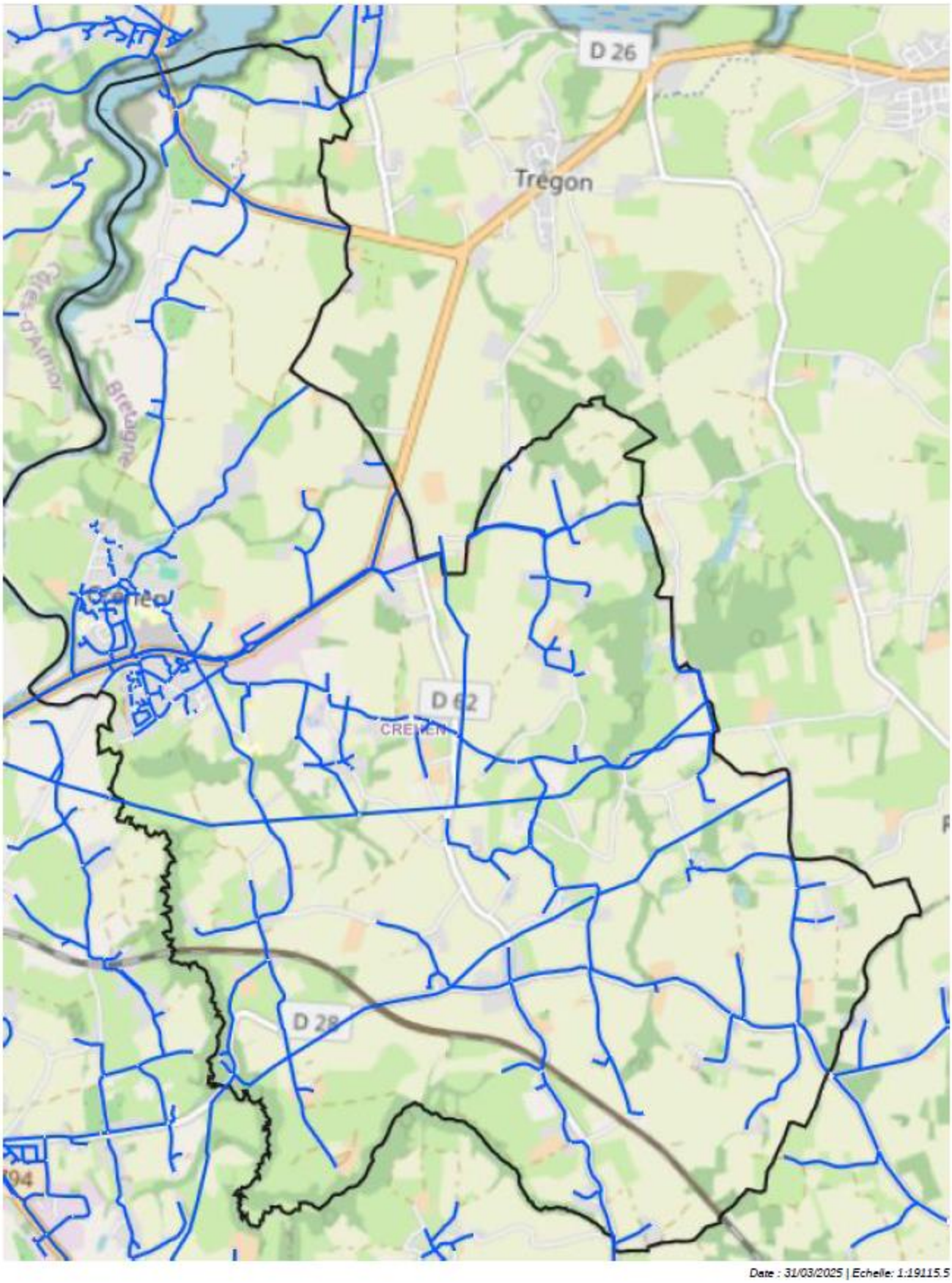
COMMUNES A RISQUE DE SUBMERSION MARINE



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.4 - Indice 0

Carte 7.4 : Plan du réseau d'alimentation en eau potable et des hydrants

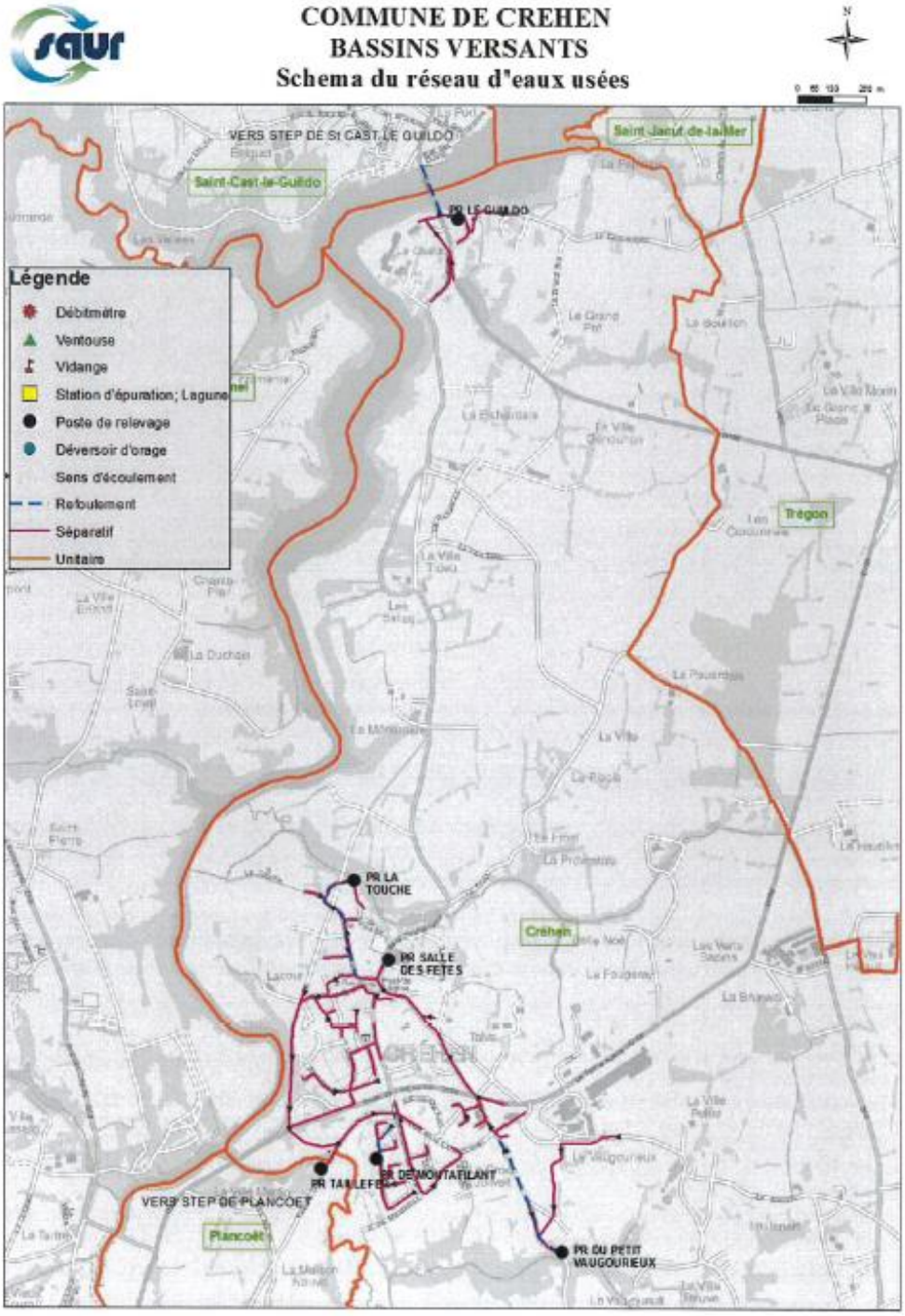


Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.5 - Indice 0

Carte 7.5 : Plan du réseau d'assainissement et schéma synoptique de la station d'épuration

Schéma de fonctionnement :



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

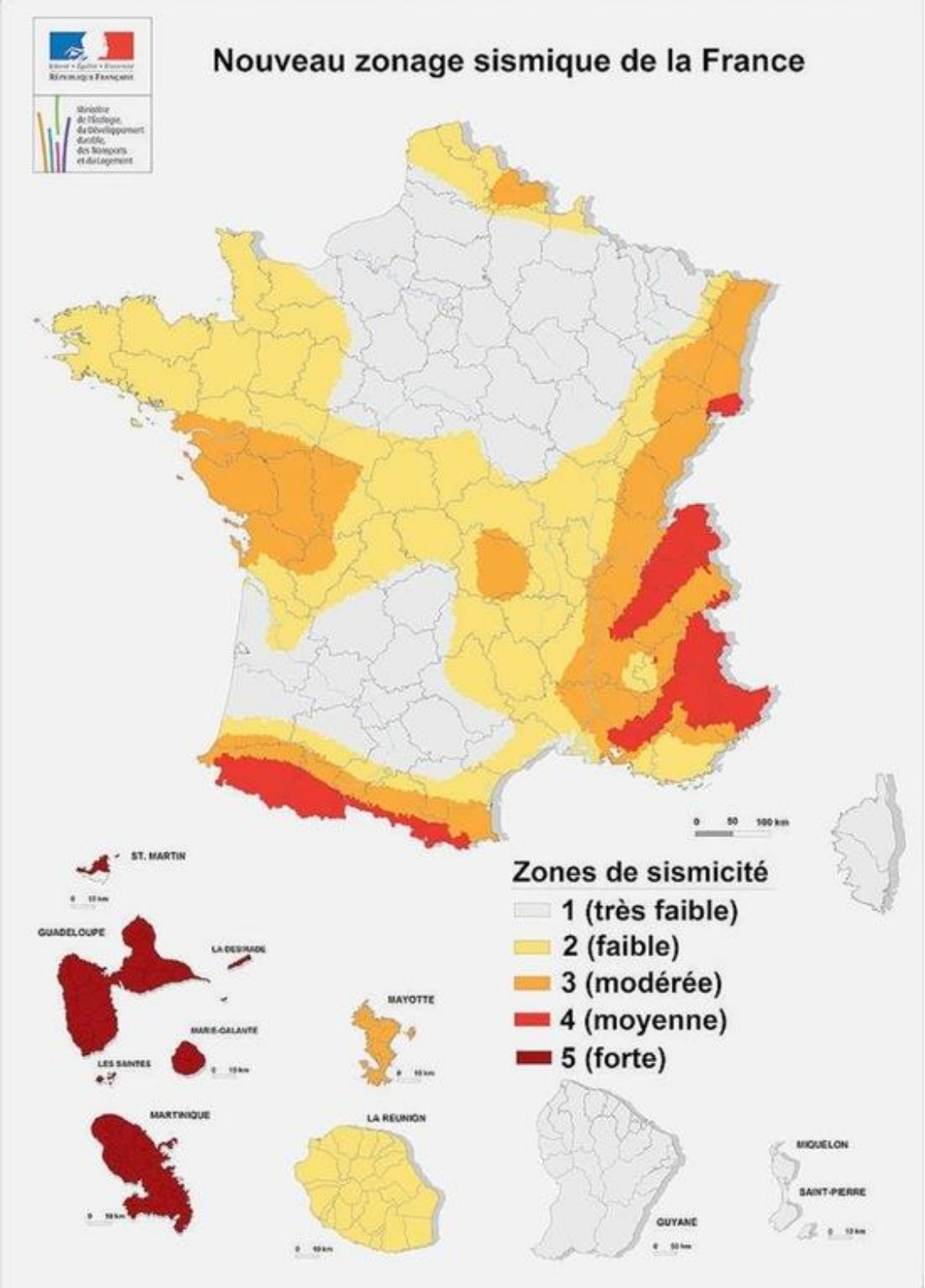
Fiche 7.6 - Indice 0

Carte 7.6 : Liste des réserves naturelles d'eau en cas d'incendie

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.7 - Indice 0

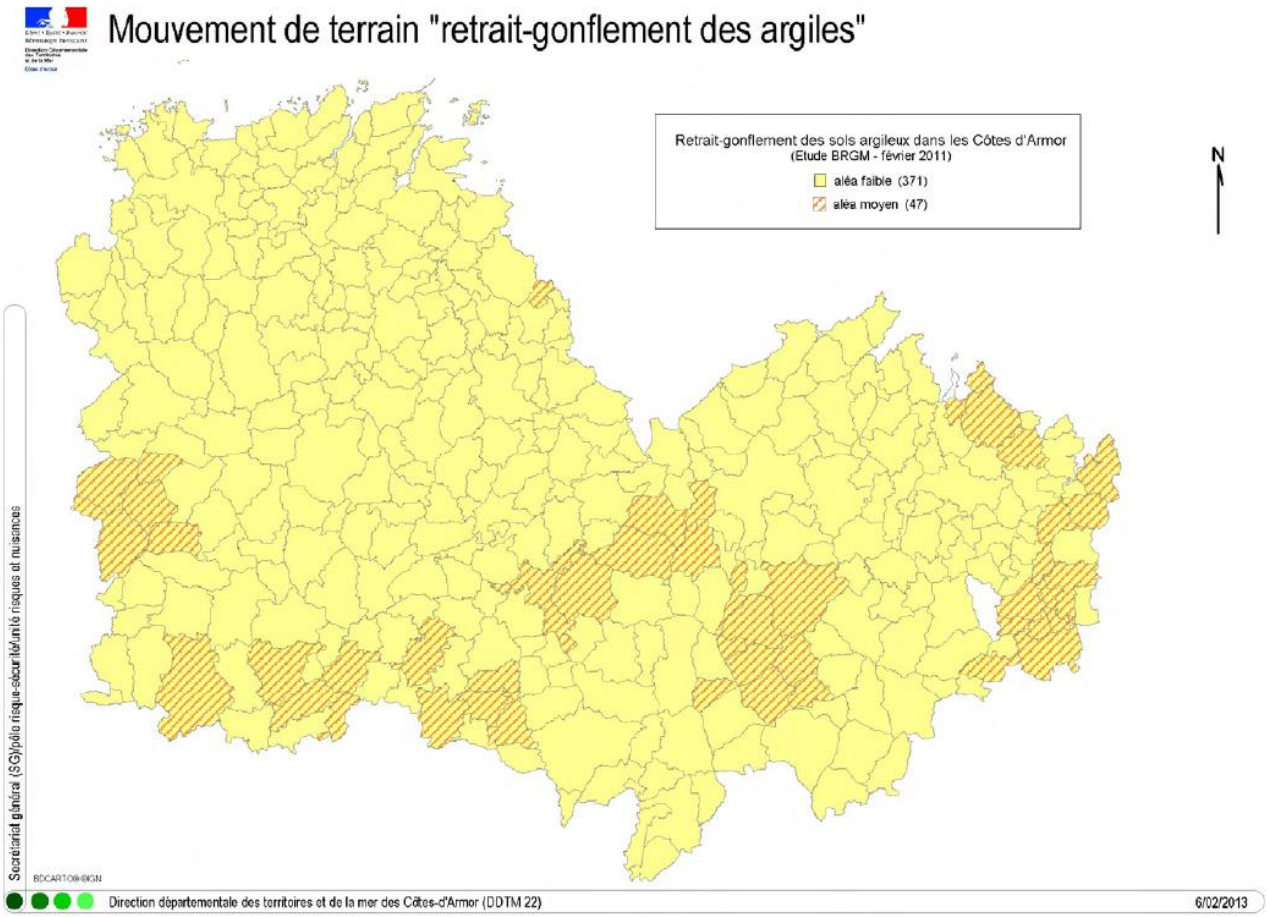
Carte 7.7 : Zonage sismique de la France



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.8 - Indice 0

Carte 7.8 : Zones sujettes à retrait/gonflement des argiles



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 7.9 - Indice 0

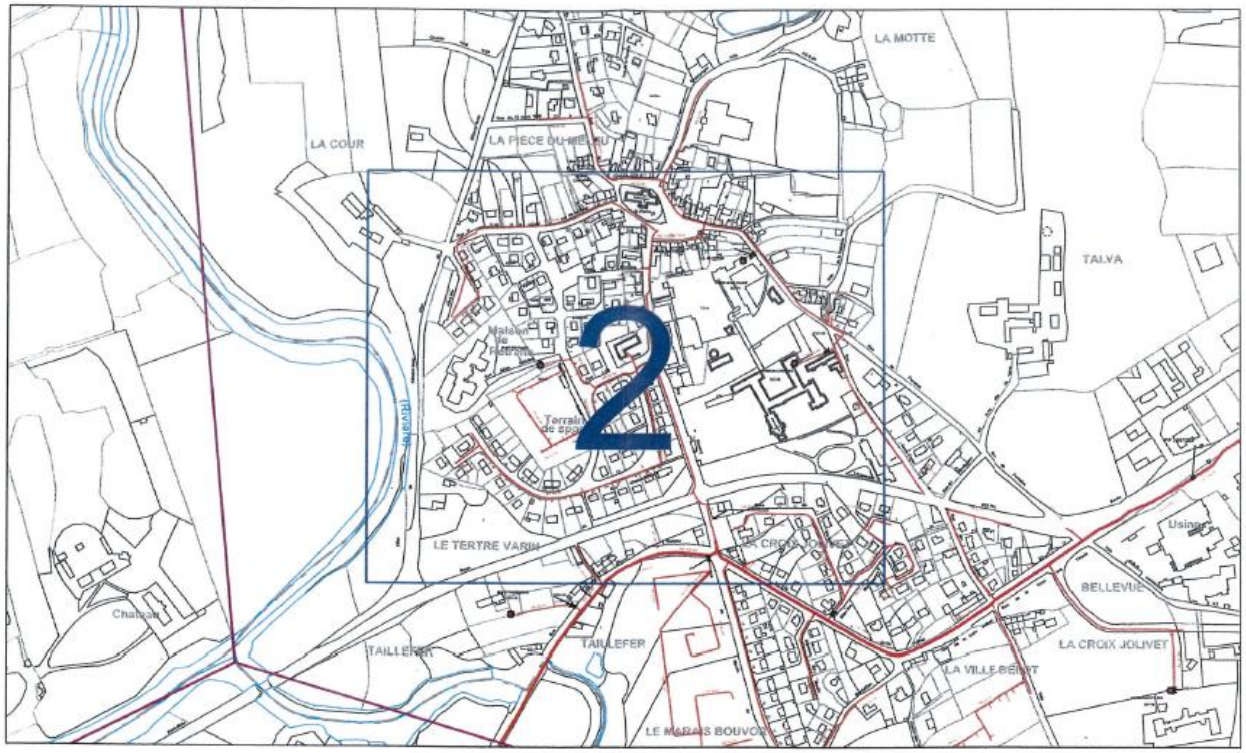
Carte 7.9 : Plans servitude canalisation GAZ

GRDF

Utilisateur: RZ5037
Commune: Créhen
Date d'impression: 01/12/2016
Nombre de pages: 2

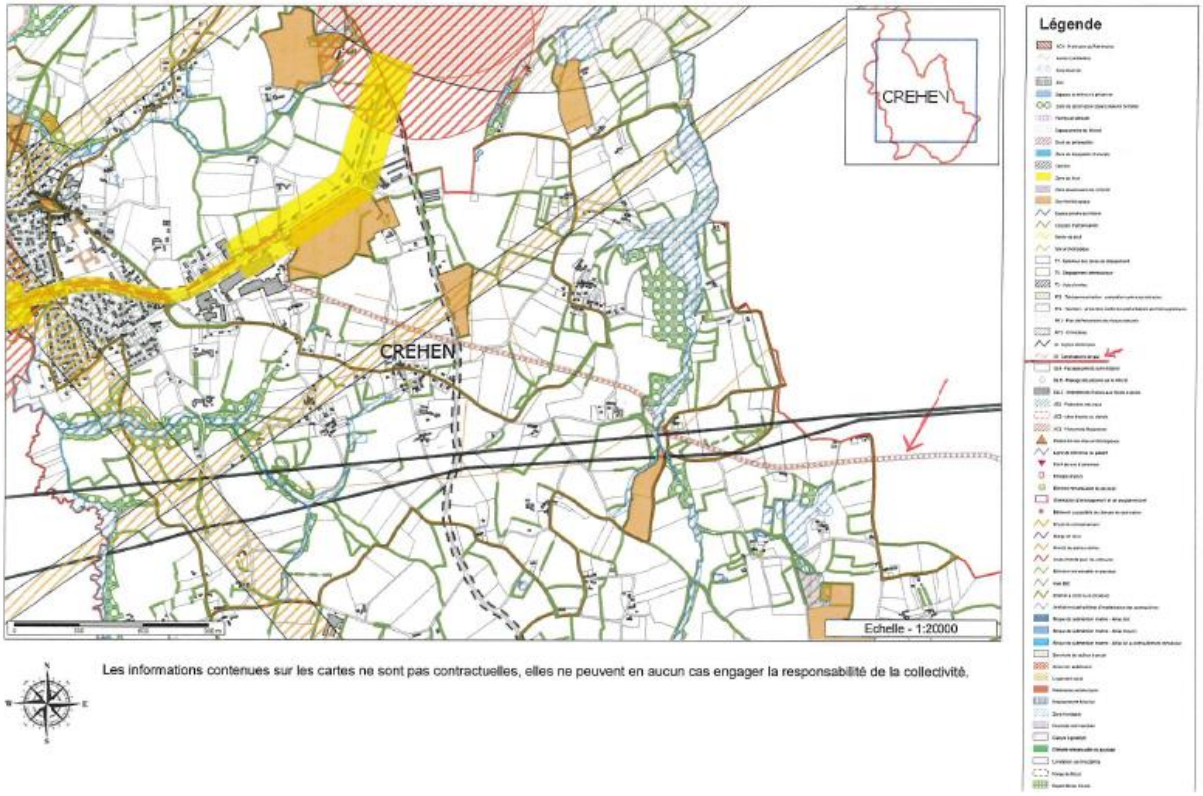
Description :

Ce plan représente l'assemblage des plans de précision ci-après.
Il ne peut en aucun cas être utilisé pour repérer nos ouvrages.



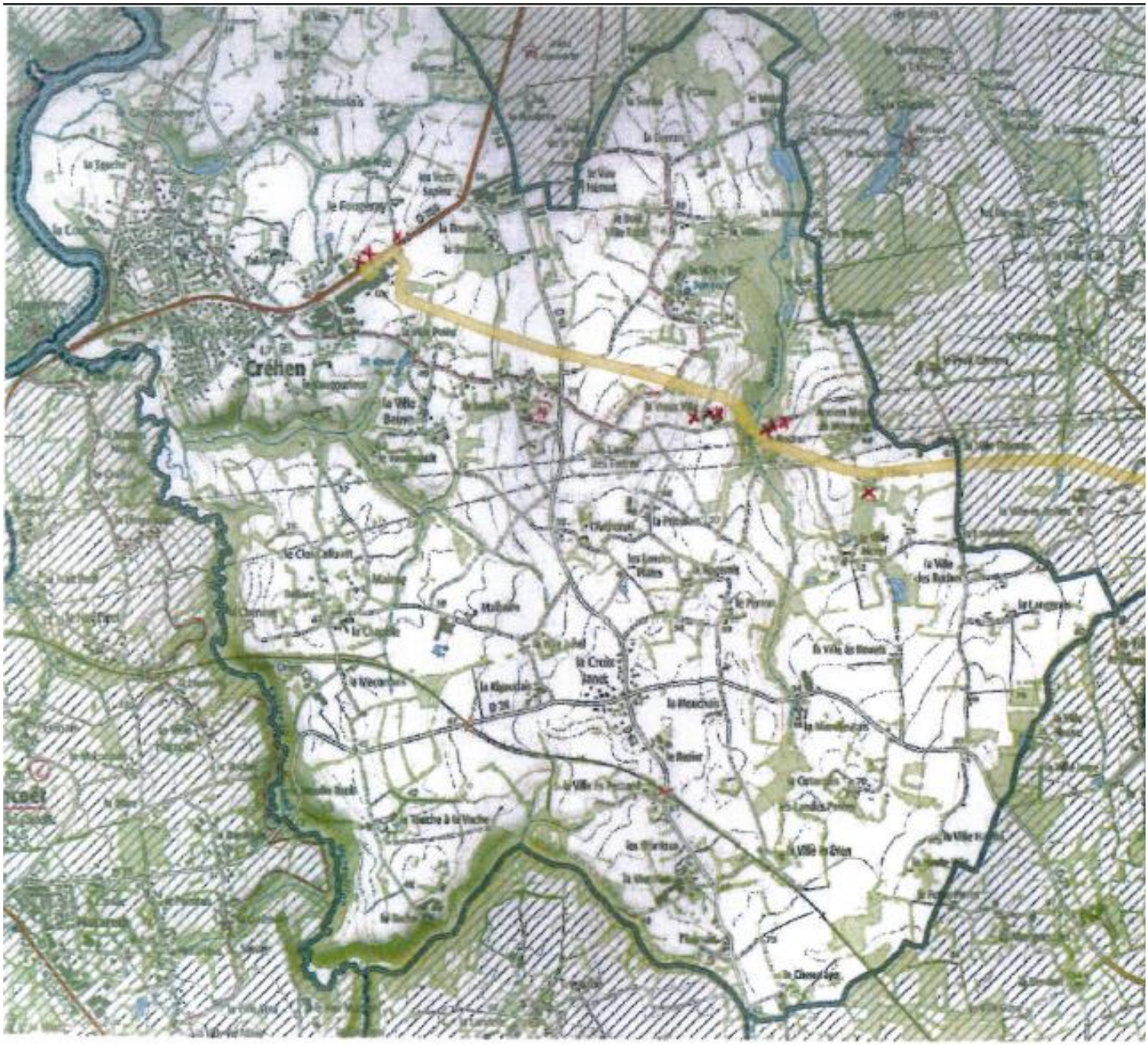
inetum

CRÉHEN - Servitudes I3 Gaz



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

8 - Documents divers

Contenu

Fiche 8.1 **DICRIM de CREHEN**

Fiche 8.2 **Arrêté préfectoral relatif à l'état des risques naturels et technologiques majeurs**

Fiche 8.3 **Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM)**

Fiche 8.4 **Plan ORSEC**

Fiche 8.5 **Plan ORSEC grand froid**

Fiche 8.6 **Plan ORSEC SATER**

Fiche 8.7 **Plan ORSEC Iode**

Fiche 8.8 **Plan ORSEC NOVI (ou SNV)**

Fiche 8.9 **Phases d'action en cas de pandémie grippale**

Fiche 8.10 **Fiches renseignements entreprises**

Fiche 8.11 **Recensement des matériels détenus par les entreprises**

Fiche 8.12 **Personnes fragiles : dossier CNIL + formulaires d'inscription**

Fiche8.13 **Guide juridique de la randonnée**

Fiche 8.14 **Dossier Croix Rouge (Organisation des opérations)**

Fiche 8.15 **Guide algues vertes**

Fiche 8.16 **Sécurisation des lieux**

Fiche 8.17 **Plan de déneigement**

Fiche 8.18 **Plan de continuité d'activité COVID**

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.1 - Indice 0

8. 1: DICRIM de CREHEN (projet)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.2 - Indice 0

8.2 : Arrêté préfectoral relatif à l'état des risques naturels et technologiques majeurs

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.3 - Indice 0

8.3 : Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.4 - Indice 0

8.4 : Plan ORSEC

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.5 - Indice 0

8.5 : Plan ORSEC Grand froid

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.6 - Indice 0

8.6 : Plan ORSEC SATER

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.7 - Indice 0

8.7 : Plan ORSEC Iode

Le Plan ORSEC Iode, lorsqu'il existe dans le département, est destiné à assurer la distribution de comprimés d'iodure de potassium aux populations susceptibles d'être touchées par une augmentation de la radioactivité causée par un accident d'origine nucléaire.

Des responsables de la distribution (titulaire et suppléant) seront désignés afin d'assurer la distribution des comprimés.

- **Titulaire :**
- Suppléant :

Un arrêté Préfectoral relatif au mode d'action Iode ORSEC

L'Arrêté Modificatif du Mode d'Action IODE-ORSEC.35 a été approuvé par le Préfet en date du 13 mai 2015. (cf : IODE-ORSEC MAJ 07/05/2015)

- **Structure de Commandement :**

Le Préfet est le Directeur des opérations ou son Représentant assisté des services de la préfecture. Il est chargé de mettre en œuvre le processus de distribution aux centres de distribution pré-définis sur l'ensemble du Département.

- **Seuils d'Activation :**

Le Préfet activera le mode d'action ORSEc-IODE, en associant l'ARS, au vu de son appréciation locale

- **Communication :**

Les référents Iode et les Maires sont avertis par messagerie sur leur portable via le système télé-alerte
Une information générale est diffusée par France.3 ou Bleu Armorique, Internet et les réseaux sociaux afin de préciser les lieux de distribution.

- **Livraison des comprimés d'OCP aux Centres de distribution :**

Le grossiste répartiteur OCP livre les communes des chefs-lieux de cantons dans un délai de 12h00 maximum selon un plan de tournée défini par OCP

La ville de xxxxxx est désignée comme Centre de distribution. X communes du canton sont rattachées au Centre.

- **Répartition des comprimés pour chaque mairie :**

Une fois approvisionnées, les maires de communes Chefs-lieux de cantons pourront procéder à la distribution aux maires des communes dépendant de leur canton (suivant liste pré-établie)
Chaque maire (ou responsable de site) viendra prendre livraison des stocks correspondant à sa population
Les maires (ou responsable) devront signer une attestation de livraison du nombre de boîtes de comprimés reçus.

Commune	Centre de livraison **xxxxxx comprimés Ou xx cartons de 50 boîtes**	Lieu de distribution à la population	Responsable
		-	

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.8 - Indice 0

8.8 : Plan ORSEC NOVI (nombreuses victimes)

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.9 - Indice 0

8.9 : Les phases d'action en cas de pandémie grippale

LES PHASES D'ACTION

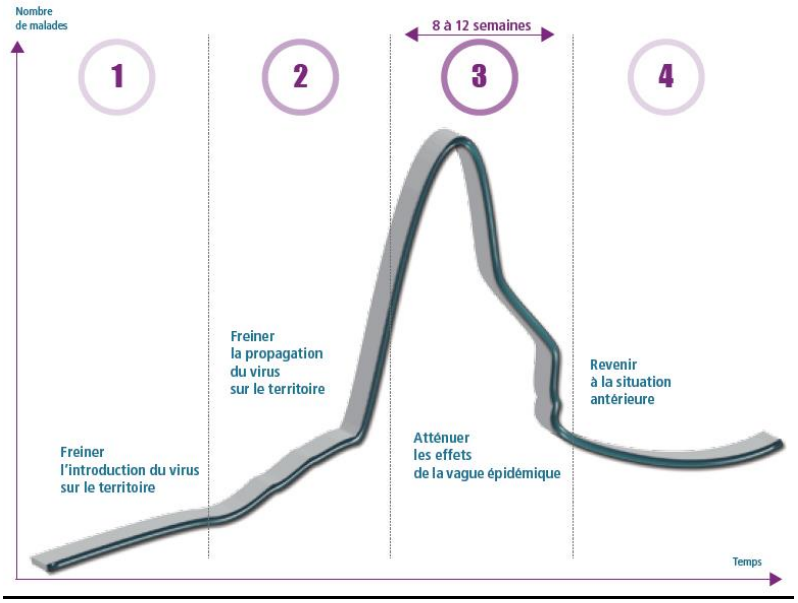
La nomenclature des phases d'une pandémie grippale, adoptée par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) en 2008, permet de rendre compte d'une situation moyenne sur l'ensemble du globe.

La phase OMS déclarée ne correspond pas obligatoirement à la situation sur le territoire national, la propagation du virus et les vagues pandémiques n'étant pas simultanées sur l'ensemble du globe.

PHASES OMS

PHASE 1	Pas de nouveau virus grippal animal circulant chez l'homme
PHASE 2	Un virus animal, connu pour avoir provoqué des infections chez l'homme, a été identifié sur des animaux sauvages et domestiques
PHASE 3	Un virus grippal animal ou hybride animal- humain provoque des infections sporadiques ou de petits foyers chez des humains, sans transmission interhumaine.
PHASE 4	Transmission interhumaine efficace
PHASE 5	Extension géographique de la transmission interhumaine d'un virus grippal animal ou hybride animal-humain
PHASE 6	

Les limites de la nomenclature de l'OMS ont conduit à définir dorénavant **4 stades** au plan national, traduisant la progression de l'épidémie sur le territoire considéré et correspondant à 4 objectifs de conduite de crise pour l'application du plan français.



Au-delà de la « vague » du stade 3 du schéma ci-contre, d'autres vagues pandémiques peuvent suivre quelques semaines, quelques mois, voire un, deux ou trois ans plus tard. Elles sont parfois plus graves que la vague initiale.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.10 - Indice 0

8.10 : Fiches renseignements entreprises

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.11 - Indice 0

8.11 : Recensement des matériels détenus par les entreprises

Entreprise	Adresse	Téléphone	Responsable	Matériels disponibles

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.12 - Indice 0

8.12 : Personnes fragiles : dossier CNIL + formulaires d'inscription

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.13 - Indice 0

8.13 : Guide juridique de la randonnée

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.14 - Indice 0

8.14 : Guide « algues vertes »

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.15 - Indice 0

8.15 : Dossier « Croix Rouge »

ORGANISATION DIRECTION TERRITORIALE DE L'URGENCE ET DU SECOURISME DES COTES D'ARMOR

Délégation Territoriale CRF des Côtes d'Armor

7, rue Henri DUNANT 22000 Saint Brieuc
Tél [redacted]
Mail dt22@croix-rouge.fr

Site internet **http://22.croix-rouge.fr/sommaire.php3**

President delegation Territorial:

Mr Georges Henry
Tel: [redacted]

Directeur Territorial Urgence et secours:

Mr Jean Marc Petitpas
Tel [redacted]

D. T.U.S. adjoint à l'Urgence:

Mr Jacques Poiret
Tel : [redacted]
Mail poiret.jacques@laposte.net

Antenne CRF locale de Lannion

7 rue Beauchamp 22300 Lannion
Tel : [redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

ORGANISATION DES OPERATIONS

A la suite d'une catastrophe, et en fonction de l'ampleur du phénomène, la réponse de la Croix-Rouge française s'organise autour d'un schéma opérationnel progressif selon 2 échelons de niveaux d'opération

- un schéma opérationnel lorsque la catastrophe est d'envergure départementale (U1, U2, U3),
- un schéma opérationnel lorsque la catastrophe est d'envergure interdépartementale ou nationale (U4).

Opération d'envergure départementale

Dès que possible, une évaluation est effectuée dans la zone concernée (nature, risques, étendue), en relation avec les secours publics (Commandement des Opérations de Secours et Direction des Secours Médicalisés) et le DOS (préfet ou maire).

Le schéma adopté doit pouvoir absorber une montée en puissance. Construit en triangle, il repose sur plusieurs éléments qui peuvent être mis en place en fonction des besoins et de l'évolution de l'opération.

Les actions liées aux opérations d'urgence

La Croix-Rouge française dispose d'un panel d'actions qui peut être mis en œuvre en situation d'urgence pour aider les impliqués ou les victimes ou encore venir en soutien des services de l'Etat.

→ Centre d'Hébergement d'Urgence (CHU)

Il permet d'offrir un hébergement temporaire ainsi qu'un soutien aux impliqués ou aux sinistrés.

Cet hébergement peut être aménagé pour une courte durée (une nuit) ou pour une durée plus longue (quelques jours).

Ce dispositif peut également être mis en œuvre pour héberger les volontaires de la Croix-Rouge ou bien des unités du service public lors d'opérations d'urgence.

→ Centre d'Accueil des Impliqués (CAI)

Il permet d'accueillir des impliqués et de leur apporter du réconfort grâce à un lieu aménagé pour les recevoir, leur apporter un soutien, les orienter vers des services spécialisés (médicaux, sociaux, médico-psychologiques…), leur permettre de se retrouver entre proches grâce à un espace dédié aux familles (de préférence une infrastructure préexistante).

Cette action s'appuie sur un lot constitué notamment d'une ou plusieurs tentes et de consommables.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

→ **Opérations Coup de Main / Coup de Cœur (CMCC)**

Cette opération intervient après une catastrophe ayant affecté des lieux publics et privés (maisons, infrastructures,…).

Il s'agit d'effectuer le nettoyage de ces espaces dans la phase d'accompagnement après les travaux de gros œuvre (déblaiement, extraction des débris, …) menés par l'armée, les pompiers ou le personnel de sociétés privées mandatées.

Les acteurs Croix-Rouge apportent ainsi une aide précieuse aux victimes, ainsi qu'une présence et un soutien psychologique.

→ **Dispositifs itinérants d'urgence**

En situation d'urgence, la Croix-Rouge française peut être amenée à « aller vers » les personnes sinistrées afin de leur apporter une écoute, des aides matérielles indispensables (alimentaire, hygiène, vêtements) ainsi qu'une présence et un soutien psychologique.

→ **Distribution d'aide alimentaire d'urgence**

En situation d'urgence, des distributions alimentaires peuvent être organisées au profit des populations sinistrées ou impliquées.

Cette distribution est faite sous forme de colis ou paniers, repas chauds, repas partagés, sandwiches, soupes… aux personnes en difficulté – tout en leur proposant une écoute attentive et chaleureuse.

→ **Renfort SAMU et SDIS**

La Croix-Rouge française a pour vocation de renforcer les pouvoirs publics dans leurs missions de prompt secours.

Il s'agit de mettre à disposition des Véhicules de Premiers Secours à Personnes (VPSP) avec leur équipage et de participer à la prise en charge pré hospitalière des malades/blessés.

→ **Évacuation ou renfort de structures hospitalières et maisons de retraites**

La Croix-Rouge française peut être amenée à participer à des plans blancs et bleus.

Les pouvoirs publics sont susceptibles de demander à notre association de participer aux norias d'évacuation ou au renforcement de l'établissement médical et médico-social.

Les dispositifs particuliers d'intervention de la Croix-Rouge française

→ **« Intervention autoroutes »**

La signature de conventions au niveau départemental permet de fixer nos modalités d'intervention sur autoroute pour assister les naufragés de la route (blocage ou neutralisation prolongée de la circulation, aires de repos ou de services).

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

→ **« Accueil aéroportuaire »**

Cette opération est mise en place lors du rapatriement de français vivant à l'étranger suite à une catastrophe ou à une situation de conflit sur le territoire de départ.

Les impliqués peuvent être affectés physiquement et/ou psychologiquement.

Les volontaires Croix-Rouge apportent donc un soutien et une aide, depuis l'avion jusqu'aux retrouvailles avec leur proches.

→ **« Évaluation en rupture totale d'habitat »**

Dans certaines catastrophes entraînant des destructions importantes de bâtiments d'habitation, les volontaires de la Croix-Rouge peuvent être amenés à rencontrer la population à domicile pour dresser une évaluation de rupture d'habitat et permettre ainsi d'apporter une aide matérielle immédiate et également d'apporter des éléments d'indemnisation.

Des formulaires nationaux ont été établis.

→ **« Rave party » ou « Tecknival »**

Lors du déroulement de Rave Parties ou de Tecknivals, la Croix-Rouge française peut être sollicitée pour installer un dispositif de secours sur le site.

Une procédure nationale spécifique a été établie.

→ **« Grand rassemblement de foule »**

Lors de rassemblements de foule de plus de 100 000 personnes, la Croix-Rouge française est régulièrement sollicitée pour effectuer des opérations d'urgence (secours, distributions diverses, …).

Une procédure nationale spécifique a été établie.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Les actions liées aux plans gouvernementaux

→ LE PLAN « CANICULE »

Le **Plan National Canicule** (PNC) est destiné à prévenir et à lutter contre les conséquences sanitaires d'une canicule.

Ce dispositif gouvernemental est mis à jour chaque année (dans le cadre d'un Comité Interministériel Canicule – CICA – auquel participe la Croix-Rouge française).

Il est composé de procédures d'information, d'alerte et d'organisation générale.

→ LE PLAN « GRAND FROID »

Le plan Grand Froid vient renforcer le dispositif d'urgence sociale durant la période hivernale, du 1er mars au31 mars. Il est déclenché par le Préfet et vise à mettre en place un système d'alerte, de prise en charge et d'hébergement pour les personnes « sans-domicile fixe ».

Il s'articule en trois niveaux d'intervention :

Niveau 1 « Vigilance et mobilisation hivernale », c'est la veille de tous les acteurs qui s'occupent des personnes vivant dans la rue durant la période hivernale.

Niveau 2 « Grand froid », déclenché en fonction des prévisions météorologiques annoncées par Météo France et de l'appréciation locale de la situation climatique (les températures sont négatives le jour et comprises entre
-10° et -5 ° la nuit)

Niveau 3 « Froid extrême », les températures sont extrêmes, négatives le jour et inférieures à – 10 ° la nuit, pendant plusieurs jours.

Les actions menées par la Croix-Rouge française sont de cinq types :

- SAMU social (maraudes nuit),
- Hébergement d'urgence,
- Accueil,
- Gestion du numéro d'urgence « 115 »,
- Autres types d'actions (transports, distribution de repas, mise à disposition de matériel, astreinte d'acteur secours de la période estivale, en fonction de l'intensité et de la durée des vagues de chaleur).

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

LES ACTIONS DE POST-URGENCE A LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE

Suite à une catastrophe, après les phases d'urgence et d'accompagnement, la Croix-Rouge française initie des actions à caractère social dans le but d'accompagner durablement les personnes sinistrées dans leur retour vers l'autonomie (retour à une vie quotidienne habituelle).

En fonction du contexte et de la situation sociale de ces personnes, ces actions peuvent prendre différentes formes (aides matérielles, aides financières, accueil et orientation…).

On peut distinguer trois grands types d'actions de post-urgence :

■ Les actions de post-urgence immédiates pour tous les sinistrés (par exemple : fourniture de matériels de nettoyage, distribution d'électroménager et/ou de mobilier, distribution de textiles, transport de personnes dépendantes…),

■ Les actions de post-urgence à moyen/long terme pour les personnes dont la situation précaire a été révélée et/ou aggravée par la catastrophe,

■ Les actions ponctuelles de soutien à d'autres associations et/ou aux collectivités locales et/ou aux pouvoirs publics et dans leur rôle d'accompagnement des citoyens.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Centre Hébergement d'Urgence et Centre Aide aux Impliqués (CHU)

Nombre de lots CAI*	1
Nombre de lots CHU*	1

** conformes au guide de CHU de la CRF Nationale*

Composition C.H.U.

A remplir avec les informations obtenues de la délégation départementale

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.16 - Indice 0

8.16 : Sécurisation des lieux

VIGIPIRATE

RECOMMANDATIONS POUR LA SÉCURISATION DES LIEUX DE RASSEMBLEMENT OUVERTS AU PUBLIC

(Fiche actualisée en date du 2 février 2018)

Cette fiche traite de la protection des lieux de rassemblement ouverts au public (événements sportifs, festivals, marchés de Noël, braderies, etc.) et doit pouvoir servir de guide pratique aux organisateurs de ce genre de manifestations. Elle doit être largement diffusée. Certains des conseils délivrés ci-dessous peuvent ne pas être applicables à tous les sites. Ils doivent donc être adaptés en fonction de la configuration des lieux et du bon sens de circonstance.

1 Identifier les menaces et les vulnérabilités

Il faut d'abord évaluer la sensibilité du rassemblement en lien avec les autorités locales (préfet, maire, Police Nationale, Gendarmerie Nationale) :

- pourquoi ce rassemblement pourrait-il être ciblé par des terroristes ?
- en quoi est-il un symbole du mode de vie occidental et des valeurs de la République ?
- ce rassemblement a-t-il une couverture médiatique qui donnerait une forte visibilité à une action terroriste ?

Les différentes attaques possibles doivent être envisagées :

- jet ou dépôt d'un engin explosif à l'intérieur ou en périmétrie du site ;
- véhicule piégé en stationnement aux abords du site ;
- véhicule-bélier ;
- fusillade ou attaque suicide ;
- prise d'otage ;
- attaque à l'arme blanche.

2 Organiser la sécurité de l'événement

Il est primordial que les organisateurs de rassemblements se coordonnent avec le maire et le préfet, ainsi qu'avec les forces de police, de gendarmerie, les services de police municipale et d'incendie et de secours.

Par ailleurs, il peut être nécessaire de faire appel aux compétences de sociétés privées de sécurité pour renforcer la sécurité d'un tel événement.

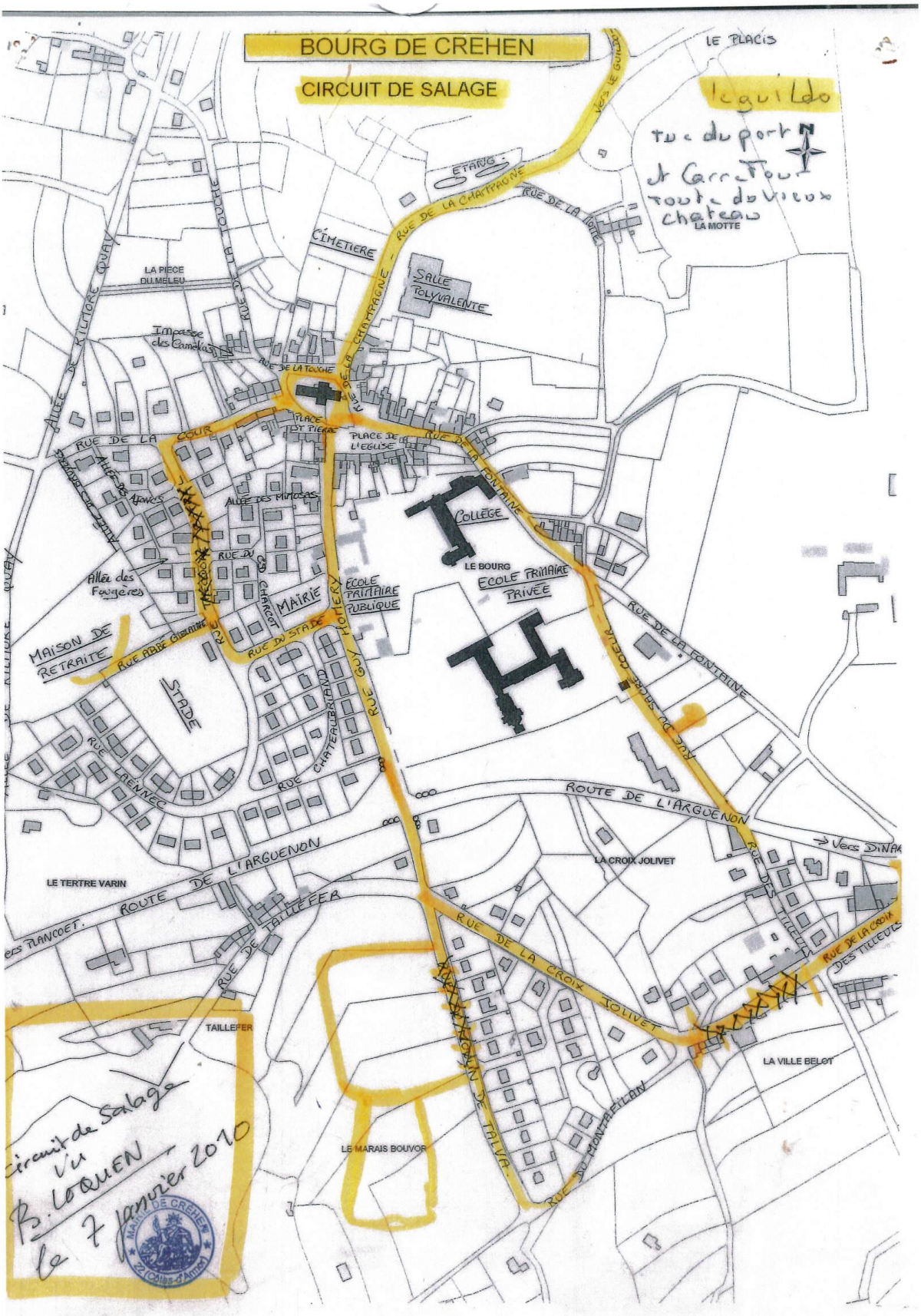
2.1 - En périphérie du rassemblement

- **choisir le lieu d'implantation de l'événement qui présentera le moins de vulnérabilités.** Il est préférable de choisir le lieu du rassemblement de manière à limiter l'accès de véhicules (ne pas s'installer au débouché d'un axe important) ;
- **limiter ou interdire le stationnement** des véhicules aux abords immédiats du lieu du rassemblement ;
- **mettre en place une signalétique** afin d'orienter les piétons sur le lieu de l'événement et de détourner les flux de véhicules ;
- **cloisonner le flux des véhicules de l'espace de déambulation des piétons ;**
- **identifier le mobilier urbain** qui pourrait servir à dissimuler de l'explosif, le faire retirer par les autorités habilitées, en réduire l'utilisation ou mettre en place des rondes de vérification ;
- **solliciter les forces de l'ordre** ou la police municipale pour la réalisation de patrouilles, voire la mise en place de points de contrôle et de filtrage. Des agents des sociétés privées de sécurité peuvent concourir à cette mission ;
- **identifier les points de vulnérabilité hauts** (immeubles surplombant) et les sécuriser, éventuellement par une présence humaine ;
- si possible, mettre en place un système de vidéoprotection donnant, en priorité, sur les accès au site, en prenant en compte les dispositions du Code de la sécurité intérieure.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.17 - Indice 0

8.17 : Plan de salage déneigement



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 8.18 - Indice 0

8.18 : Plan de continuité d'activité COVID

Contexte exceptionnel du Coronavirus Covid-19

Plan de continuité d'activité à compter du 14/04/2020 et jusqu'à nouvel ordre

Note au personnel communal qui annule et remplace celle du 25/03/2020

La situation sanitaire exceptionnelle (épidémie Covid-19) et les mesures nationales envisagées ou engagées nous amènent à revoir le fonctionnement de nos services publics et à les adapter à l'urgence de la situation.

Il a ainsi été décidé, au niveau communal, à compter du 18 mars 2020 :

1) de fermer toutes les salles communales (salles polyvalentes, salles de sports, chalet, boulodrome)
2) de fermer l'accueil du public à la mairie (sauf urgence absolue, déclaration de décès,…)
3) de n'ouvrir l'agence postale communale que le lundi (Laura) pour les démarches indispensables (retrait d'argent et affranchissement). Les colis et recommandés seront mis en instance à Plancoët. Suite à la sollicitation de l'AMF (association des Maires de France) et de la Poste, l'agence postale sera ouverte également le jeudi matin par Murielle à partir du 16/04.
4) de maintenir un service minimum d'accueil de garderie et de cantine pour les enfants des écoles publiques (RPI Créhen et Saint-Lormel) et privée UNIQUEMENT pour les enfants dont les parents travaillent en milieu médical ou faisant partie de la liste établie par le ministère de la santé ET qui n'ont aucune autre solution de garde.

Dans ce contexte :

1) Deux secrétaires Bettina REHEL et Murielle GUERIN resteront présentes à l'accueil de la mairie aux heures et jours d'ouverture au public habituels (SAUF LE SAMEDI). Elles assureront un accueil téléphonique uniquement au 02.96 84.13.12, ainsi que leurs tâches habituelles.
   Rappel des heures d'ouverture du standard :

   - Lundis et vendredis : de 9h à 12h
   - Mardis et jeudis : de 9h à 12h et de 14h à 16h30

2) Audrey ROBERT, en raison de sa grossesse, et Catherine VOLLARD, en raison de la pathologie très à risque de son conjoint, sont placées en télétravail à leur domicile et utiliseront leur propre matériel téléphonique et informatique.
   Un bureau municipal (Maire + Adjoints) sera réuni une fois par semaine en visioconférence avec Catherine VOLLARD afin de gérer les problèmes quotidiens.

3) Au service technique, un travail en alternance est organisé pour éviter les contacts rapprochés : chaque agent effectuera deux jours de travail par semaine. Deux agents seront de service chaque jour sur des tâches bien séparées afin de respecter les règles de distanciation.

   Répartition sur la semaine aux horaires habituels (8h/12h et 13h30/17h30). Suivant le planning ci-dessous :

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

AVRIL 2020																				MAI
	SEMAINE 16							SEMAINE 17							SEMAINE 18					
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	
Jean-Luc BOURSEUL	Perm	Matin	Matin	Matin	Matin	Perm	Perm	Matin	Matin	Matin	Matin	Matin	Perm	Perm	Matin	Matin	Matin	Matin	Perm	
Jérome AILLET															Congés					
Yann HAMONIAUX												RTT								
Alain GOURGAN								Congés												
Alain COUPE		Congés																		
Hermann GUITTIER																				

Congés scolaires — Agent de service pendant le confinement

[redacted]

- Samedis et Dimanches : permanence habituelle : Jean-Luc BOURSEUL (06.08.83.46.74)
- Jean-Luc BOURSEUL sera présent tous les matins pour coordonner le travail des agents, les ravitailler et gérer les dossiers en cours avec les élus.

Pendant la période du PCA (Plan de continuité de l'Activité), l'agent prendra son service à 8h à l'atelier ou directement sur son chantier selon l'ordre qui lui sera donné par le responsable du service, Jean-Luc BOURSEUL.

Selon la météo, les agents assureront la tonte des pelouses, ou des travaux de bâtiment, ou toute autre tâche commandée par le bureau municipal.

4) <u>A la cantine</u>

Pendant les vacances scolaires les enfants sont pris en charge par Dinan Agglomération sur le site de Matignon. A partir du 27 avril, Pascaline JAGUEUX maintient le service tant qu'il y aura les enfants du personnel soignant à garder. Etant donné le très petit nombre d'enfants présents, la surveillance des repas sera assurée par les enseignantes.

5) <u>A la garderie</u>

Laura CADE et Françoise MOREL alterneront pour assurer la surveillance des enfants du personnel soignant : les lundis et jeudis, Laura et les mardis et vendredis, Françoise. Après la fermeture le soir, l'agent de surveillance assurera le ménage et la désinfection des locaux.

6) <u>A l'école</u>

Françoise assurera la surveillance des enfants avec une enseignante ainsi que le ménage de la classe le soir les mardis et vendredis, et Chantal (ATSEM de Saint-Lormel) les lundis et jeudis.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

7) Le ménage

Sa pathologie n'étant finalement pas reconnue comme « à risque », Manon LECLERC a repris le ménage de ses locaux depuis le 1er avril (mairie + atelier + désinfection de la garderie pendant les vacances). Dans la mesure du possible nous éviterons qu'elle soit en contact avec les enfants.

Pascaline assurera le ménage de la cantine, des logements sociaux et de l'agence postale ~~et de la mairie~~. Françoise, le ménage des classes (1 jour / 2)

8) Pour les personnes fragilisées par l'âge ou des problèmes de santé :

Un groupe de bénévoles se propose de faire les courses pour ces personnes sous la responsabilité de Marie-Christine COTIN ([redacted])

9) Mesures de protection des agents en service :

Pour permettre aux agents de travailler en évitant au maximum les risques, des masques en tissus ont été achetés auprès de l'entreprise Noret de St Denoual et chacun disposera de 5 masques lavables à 60°C. Du gel hydroalcoolique, des gants, de l'eau et du savon seront également à disposition.

Pour l'agence postale et l'accueil de la mairie (accueil uniquement pour les déclarations de décès), une visière a été mise à disposition de l'agent d'accueil, et une protection en plexiglass a été installée sur le bureau de l'agence postale.

Présence d'au moins un élu tous les jours à la mairie :

Pierre LECAILLIER : [redacted] présent de 10h à 12h30 tous les jours.

Marie-Christine COTIN : [redacted]

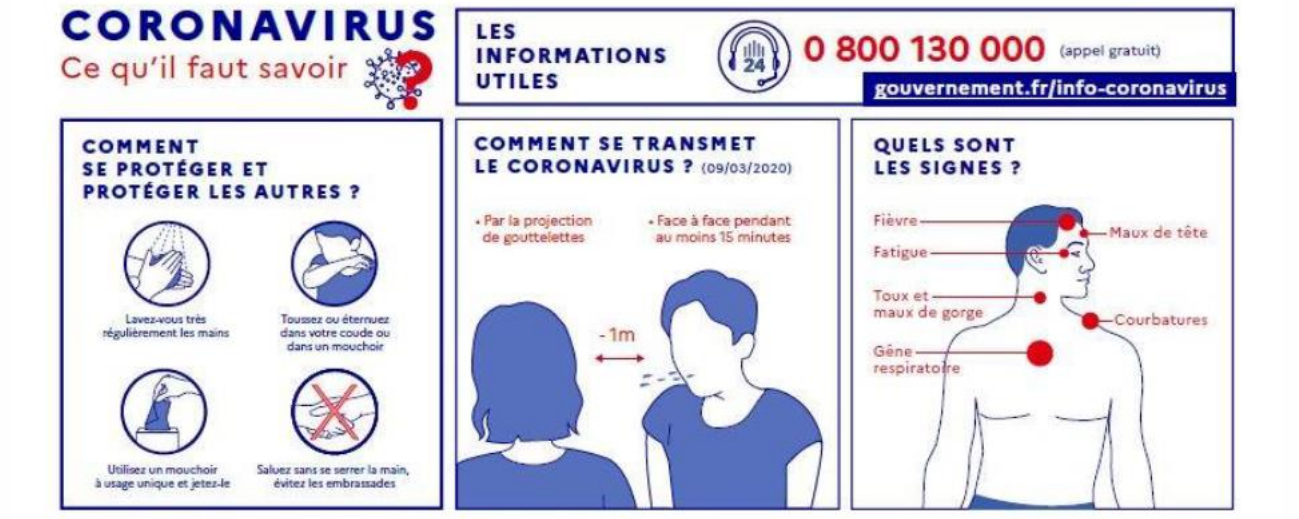
Catherine VOLLARD : [redacted]

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

MESURES A RESPECTER POUR TOUS LES AGENTS

1) Eviter les rassemblements à plusieurs agents (pas de pause-café en commun)
2) Désinfecter le matériel utilisé ou les locaux avant de quitter son poste le soir et éviter d'utiliser le même matériel que ses collègues.
3) Porter les masques mis à disposition lorsqu'ils se retrouvent en contact avec des collègues ou des tiers.
4) Respecter les gestes barrières :

5) Des points d'eau équipés de savon seront mis à disposition du personnel. En cas d'impossibilité technique, du gel hydroalcoolique devra être utilisé. S'ils le jugent utile, une douche est à disposition des agents au service technique.
6) Les agents devront se déplacer seuls dans les véhicules mis à disposition dans le cadre de leur fonction. Chaque véhicule devra être entretenu et désinfecté (volant, poignées, levier de vitesse… après chaque journée de travail)
7) En cas de symptômes, l'agent devra contacter immédiatement son médecin traitant et prévenir son supérieur hiérarchique.



Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

9 - Mise à jour et exercices

Fiche 9.1 Distribution contrôlée et mise à jour

Fiche 9.2. Exercices PCS

Fiche 9.3 Historique des exercices PCS

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 9.1 - Distribution contrôlée, mise à jour et révision du PCS

1 – Le PCS est un document relatif à la sauvegarde des personnes et des biens sur le territoire de la commune, et a donc un rôle majeur pour les différents acteurs responsables de sa mise en œuvre. Il est donc impératif que les informations et dispositions contenues dans ce document soient confirmées et mises à jour chaque fois que la nécessité l'exige.

2 – L'original de chaque page est l'indice 0. Chaque fois qu'une modification est apportée à une partie du document, l'indice des pages modifiées doit être incrémenté à la lettre suivante de l'alphabet (A, B, C, …), et la modification doit être consignée dans le tableau de suivi.

3 – Le Maire doit approuver la nouvelle version des pages modifiées, avant de faire effectuer les copies nécessaires à la distribution contrôlée aux points de diffusion du document.

4 – A chaque point de diffusion du document, la personne responsable du PCS doit remplacer les pages obsolètes par les pages modifiées, ainsi que la fiche de révision, et renvoyer à la mairie de Binic - Etables sur Mer la totalité des anciennes pages remplacées.

5 – En cas de version numérisée, l'intégralité du ficher mis à jour portant l'indexation correspondante sera envoyée au destinataire qui écrasera le fichier précédent avec la dernière version. Un message joint précisera les pages modifiées.

6 – La révision du PCS est une opération différente d'une simple mise à jour. Elle consiste à reprendre page par page l'ensemble du document de la première à la dernière page et à vérifier si toutes les informations sont toujours d'actualité (nouvelle réglementation, nouveaux risques, …). Cette révision doit intervenir au moins tous les 5 ans.

TABLEAU DE DISTRIBUTION CONTRÔLÉE DU P.C.S.

Exemplaires réglementaires :

Ex n°	Destinataire	Version		Responsable
		Papier	Numérique	
01	Exemplaire de référence - Mairie	1	1	M. le Maire
02	Direction Départementale de la Sécurité Civile		1	
03	Service Départemental d'Incendie et de Secours - SDIS		1	
04	Groupement de Gendarmerie Départemental		1	
05	Direction Départementale des Territoires de la Mer (DDTM)		1	

Exemplaires supplémentaires :

Ex n°	Destinataire	Version		Responsable
		Papier	Numérique	
06	Exemplaire de travail -		1	Catherine VOLLARD
07	Exemplaire de consultation public (hors docs confidentiels)	1	1	Accueil mairie
08	Locaux Services Techniques	1	1	Jean-Luc BOURSEUL
09	Mallette PCS (locaux PCC)	1		Jean-Luc BOURSEUL

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Mises à jour du P.C.S. de …….

Date de création : …….

Fiches modifiées	Indice	Modifications apportées	Date de modification	Auteur

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 9.2 - Exercices PCS

La Loi Matras de 2021 a rendu obligatoire au moins une fois tous les 5 ans un exercice de mise en œuvre du PCS.

Pour mémoire, le Memento de la Sécurité Civile de 2008 « S'entraîner pour être prêt » reste toujours d'actualité. Il recommande deux exercices par mandature, et décrit les principes de base, la préparation et le retour d'expérience.

Avant toute chose, il conviendra de s'assurer que le PCS est à jour, et en particulier :

- Les divers postes de responsabilité dans l'organisation PCS (membres des cellules du PCC, responsables de l'alerte, des lieux d'hébergement, …) sont bien pourvus (titulaires et suppléants), et chacun connait son rôle (connaissance des fiches « action »)

- Les divers annuaires et listes sont à jour (noms, coordonnées, …)

Un exercice bien mené et profitable doit atteindre plusieurs buts :

- Mettre en œuvre une ou des parties du PCS pour tester leur efficacité, les ajuster ou les compléter

- Acquérir un savoir-faire en matière de gestion des situations d'urgence pour le personnel (comportements, actions réflexes, …)

- Permettre aux acteurs et services impliqués de mieux se connaître et d'apprendre à travailler ensemble

En fonction de l'objectif visé, le niveau de l'exercice concernera des entités différentes.

On peut distinguer plusieurs types d'exercices :

A) Scénario n° 1 : simple mise en œuvre du Poste de Commandement Communal (PCC).

Ce scénario a pour but de vérifier les points suivants :

- Salle PCC opérationnelle
- Les membres des cellules du PCC (et/ou leurs suppléants) sont présents et ont bien intégré ce qu'on attend d'eux dans le cadre du PCS (connaissance de la fiche « action »)
- Les moyens de communication fonctionnent correctement : réseaux de téléphone fixe et mobile, talkie-walkie, fax, …
- Chacune des cellules du PCC dispose des éléments nécessaires : fiche « action », check lists, fiche risque, annuaire de crise, cartes et documents divers utiles, …
- Evaluation des délais de mise en place du PCC

Il est suggéré que le déclenchement de cet exercice, pour qu'il soit profitable, soit laissé à l'initiative de M. le Maire seul.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

B) Scénario n° 2 : mise en oeuvre semi-complexe avec montée en puissance des moyens

Deux scénarios possibles :

- Simulation d'un risque progressif (inondation, tempête, canicule, …)
- Simulation d'un risque inopiné (accident, …)

Ces scénarii vont faire intervenir :

- Le PCC avec ses cellules de gestion de crise (cf scénario n° 1)
- Les moyens d'alerte et d'information de la population (titulaires et suppléants)
- Les moyens d'accueil et d'hébergement (titulaires et suppléants)
- Les moyens techniques de la commune (services techniques)
- Eventuellement, un (des) représentant(s) des services de l'Etat : Préfecture, SDIS, Gendarmerie, DDTM, Sécurité Civile, …
- Evaluation des délais de mise en place du PCC et de réaction des

Pour cet exercice, il est suggéré la mise en place d'un comité restreint, qui définira le thème de l'exercice, ses date et heure et les moyens à impliquer.

C) Scénario n° 3 : mise en œuvre complexe avec simulation d'un évènement grave (incendie important, accident important, …)

Ce scénario va faire intervenir :

- Les entités citées dans les scénarios n° 1 et 2
- Les services de l'Etat ou des organismes extérieurs : Préfecture, SDIS, DDTM, Sécurité Civile, gendarmerie, Croix Rouge, …
- Eventuellement la participation d'une partie de la population

Dans ce dernier cas, la préparation sera lourde et fera l'objet d'une étroite coopération avec les services de l'Etat et autres organismes impliqués, afin de définir le scénario exact, son timing, les rôles de chacun des participants, …

Le but de ces exercices est de :

- Tester l'organisation PCS de la commune
- Vérifier la connaissance des divers intervenants des enjeux du PCS et de leur rôle
- Tirer les conclusions en fin d'exercice (RETEX – Retour d'Expérience) afin d'apporter éventuellement des actions correctrices à l'organisation et/ou aux procédures.

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs

Fiche 9.3 : Historique exercices PCS

Date / heure de l'exercice	Thème de l'exercice	Observations

Le document support de réalisation du PCS a été réalisé par les experts bénévoles de l'Association ECTI. Il est soumis aux droits de protection intellectuelle, et à destination des seules communes ayant demandé l'accompagnement d'ECTI. L'usage exclusif est réservé à la commune et aux membres de son conseil municipal. Toute diffusion est interdite, hors transmission aux services de l'Etat instructeurs