



Commune de Malguénac

---

# Plan Communal de Sauvegarde

P. C. S

**EXEMPLAIRE CONTRÔLE N°1**

## Sommaire

### Préambule

Présentation de la commune	fiche : 0.1	p. 8
Objectifs du Plan Communal de Sauvegarde	fiche : 0.2	p. 12
Arrêté municipal	fiche : 0.3	p. 13
Cadre juridique	fiche : 0.4	p. 14
Mises à jour	fiche : 0.5	p. 19
Glossaire	fiche : 0.6	p. 21

### Organisation communale de crise

Modalités de déclenchement du plan :	fiche : 1.1	p. 23
Schéma d'alerte des responsables communaux	fiche : 1.2	p. 24
Poste Commandement Communal	fiche : 1.3	p. 26
Fiche Actions du « DOS »	fiche : 1.4	p. 28
Fiche Actions du « DOS » -Plan NOVI Mode d'Action - 2015	fiche : 1.5	p. 30
Fiche Actions du « RAC »	fiche : 1.6	p. 31
Fiche Actions « Secrétariat »	fiche : 1.7	p. 33
Fiche Actions « Relations publiques »	fiche : 1.8	p. 36
Fiche Actions « Responsable Logistique »	fiche : 1.9	p. 38
Fiche Actions « Responsable Entreprise, Agriculture, Artisanat »	fiche : 1.10	p. 40
Fiche Actions « Police Municipale »	fiche : 1.11	p. 42
Fiche Actions « Alerte à la Population »	fiche : 1.12	p. 45

### Alerte et information de la population

Alerte de la population – Organisation	fiche : 2.1	p. 48
Messages d'alerte	fiche : 2.2	p. 50
Alerte de la population - Plan de la commune – Circuit d'alerte	fiche : 2.3	p. 53

Risques recensés

**RISQUES NATURELS**

Risque : Feux d'espaces naturels	fiche : 3.1	p. 97
Risque : Tempête	fiche : 3.2	p. 95
Risque : Séisme	fiche : 3.3	p. 100
Risque : Canicule	fiche : 3.4	p. 101
Risque : Grand Froid	fiche : 3.5	p. 102
Risque : Inondation / Crue	fiche : 3.6	p. 103
Risque : Neige et verglas	fiche : 3.7	p. 105
Risque : Radon	fiche : 3.8	p. 106

**RISQUES TECHNOLOGIQUES**

Risque : Transport de matières dangereuses par voie routière	fiche : 3.9	p. 107
Risque : Incendie important	fiche : 3.10	p. 109
Risque : Coupure d'eau générale	fiche : 3.11	p. 110
Risque : Rupture de ligne électrique aérienne HTB et HTA	fiche : 3.12	p. 111

**RISQUES SANITAIRES**

Risque : Crise sanitaire	fiche : 3.13	p. 113
Risque : Epizootie	fiche : 3.14	p. 114
Risque : Pandémie	fiche : 3.15	p. 115

Moyens et Ressources recensés

Annuaire des services officiels et de secours	fiche : 4.1	p. 117
Liste des personnes ressources / Elus	fiche : 4.2	p. 119
Liste des personnes ressources / Personnel communal	fiche : 4.3	p. 120
Liste des personnes ressources / Alertants	fiche : 4.4	p. 121
Liste des personnes ressources / Economie, Agriculteurs, Ass.	fiche : 4.5	p. 123
Population identifiée « à risques »	fiche : 4.6	p. 125
Liste des lieux d'hébergement ou d'accueil	fiche : 4.7	p. 126
Liste des matériels détenus par les Services Communaux	fiche : 4.8	p. 127
Annuaire des Médias	fiche : 4.9	p. 128

Documents ACTIONS

Déclenchement du PCS	Fiche 5.1	p. 130
Suivi de crise – Main courante	Fiche 5.2	p. 131
Feuille de présence	Fiche 5.3	p. 132
Modèle de convention	Fiche 5.4	p. 133
Gestion des lieux d'hébergement ou ERP	Fiche 5.5	p. 134
Gestion des lieux d'hébergement – Suivi des entrées et sorties	Fiche 5.5 bis	p. 133
Arrêté de réquisition	Fiche 5.6	p. 134
Arrêté de réglementation temporaire de la circulation	Fiche 5.7	p. 137
Déclaration de catastrophe naturelle	Fiche 5.8	p. 138
Mallette de secours	Fiche 5.9	p. 140

**ANNEXES**

Plan d'actions des équipements nouveaux

Signalétique des matières dangereuses



**PCS réalisé selon la Méthodologie ECTI**

**PCS – Commune de Malguénac**

**Ch : 0**

**PREAMBULE**

## Présentation de la Commune de Malguénac

Fiche : 0.1

### Caractéristiques de la commune :

Situation géographique :	60 kms de Vannes, 57 kms de Lorient, 7.3 kms de Pontivy
Population totale :	1903 Habitants (INSEE)
Canton :	GOURIN
Superficie :	3849 Hectares
Coordonnées GPS	48° 04' 53'' Nord, 3° 03' 39'' Ouest
Altitude en NGF :	207 mètres
Bassin versant :	Ruisseau de Bonne Chère, Ruisseau de Ker Jehanno, Ruisseau du Frétu, Ruisseau Le Guernaude, Ruisseau Le Stival, Ruisseau de St Trepine
Axes routiers :	D130, D159

### Adhésion intercommunale :

Agglomération :	Communauté de commune de Pontivy 02 97 25 01 70
Eau potable :	STGS Pontivy : Mme Monique CALME 06 8103 89 34 / 02 97 27 99 87
Électricité :	ENEDIS Mr Fabrice LE GARFF 06 22 80 07 40
Assainissement Collectif :	STGS Pontivy : Mme Monique CALME 06 8103 89 34 / 02 97 27 99 87
Assainissement Non Collectif :	STGS Pontivy : Mme Monique CALME 06 8103 89 34 / 02 97 27 99 87
Gendarmerie de Pontivy :	02 97 25 00 75

### Parc d'activités économiques :

ZAC de Coëtnan : EURL CTP 06 31 95 71 19 ,  
Hamon Agriculture, Mr HAMON Pierre-Henri 06 13 99 57 33 / 02 97 27 31 24  
Tremblay Toiture : 06 30 55 86 93

## Enjeux Sociaux de la commune

- École publique La Colline Aux Ajoncs

	Élèves	Prof.	Pers	Total	Adresse
École élémentaire	48	2		50	4 rue de l'étang
École maternelle	34	1	1	36	
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>86</b>	

- École privée St Bernadette

	Élèves	Prof.	Pers	Total	Adresse
École élémentaire	82	3		85	1 rue des Bruyères
École maternelle	57	2	2	61	
<b>TOTAL</b>	<b>139</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>146</b>	

- Garderie

	Nbre d'enfants	Pers	Total	Adresse
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>5</b>	<b>55</b>	<b>Rue de St Néot</b>

- ALSH

	Élèves	Personnel communal	Personnel intercommunal	Intervenants extérieurs	Total
Public	25	3	0	0	28

- Cliniques, hôpitaux, maisons de retraite, EHPAD, ...

	Résidents	Personnel soignant.	Encadrement	Total	Adresse
Domicile Partagé	8	4/journée	8	16	9 Allée du Verger

- **Autres ERP communaux**

Site	Catégorie M2	Capacité	Adresse
Mairie	200		18 rue du Château d'eau
Ateliers municipaux	760		24, rue de Bellevue
Domicile Partagé	307		9 allée du verger
Médiathèque	210		Rue de Pontivy
Centre de Santé	92		2 rue de Bellevue
Garderie périscolaire et annexe	155		Rue de Pontivy
Salle des fêtes/ Résonance	1087	271	Rue fleur d'ajoncs
salle des sports St Néot	1040	260	Espace Saint Néot
Stade (vestiaire )	85		Rue Saint Nicolas
Église	630	157	Place de l'Église
Chapelle St Étienne	89		Stumultan
Chapelle St Bédic	110		St Bedic
Chapelle St Gildas	102		Gueltas
Chapelle St Patern	253		St Patern
Chapelle Notre Dame du Moustoir	223		Le Moustoir
Restaurant scolaire	490		20, rue du Château d'eau
Salle Paroissiale	30		Rue de Bellevue
La Poste	20		Rue de Pontivy
Sanitaires publics	35		Place de l'Église
École Publique « La colline des Ajoncs »	715		4 rue de l'Étang

- **Nombre de résidences principales : 787**
- **Nombre de résidences secondaires : 37**
- **Nombre de logements vacants : 107**

- **Établissements commerciaux**

<b>Activité commerciale</b>	<b>téléphone</b>	<b>Adresse</b>
Boulangerie		Rue de guern
Bar Le Ty Lou		Rue de Pontivy
Bar L'Atelier		Rue du Château d'Eau
Bar Chez Nadine		Gueltas
Épicerie Halle Dis		Rue du Château d'Eau
Supermarché Super U		Pontivy

- **Établissements stockant des produits dangereux**

<b>néant</b>	
--------------	--

## Objectif du Plan Communal de sauvegarde

Fiche : 0.2

### Décret N° 2014.1253 du 27 octobre 2014 relatif au Plan communal de sauvegarde et pris pour application du code de Sécurité intérieure

Le Plan Communal de Sauvegarde — 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 tous les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population.

La mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde relève de la compétence du Maire sur le territoire de sa commune.

Il peut désigner le maire adjoint chargé des problèmes liés à la Sécurité Civile.

#### 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 Services communaux.
- La démarche PCS doit permettre de tendre vers une culture communale de sécurité.

**PCS Arrêté municipal portant approbation du plan communal de sauvegarde**

**Fiche : 0.3**

**Le Maire de Malguénac**

**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 ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-1 relatif aux pouvoirs de police du maire ;

**Considérant** que la commune est exposée à des risques tels que ; inondation, incendie, rupture de digue, transport de matières dangereuses, ou toute autre situation pouvant menacer la sécurité des personnes et des biens ;

**Considérant** qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

**ARRÊTÉ**

**Article 1 :** Le Plan communal de sauvegarde de la Commune de Malguénac est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

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

**Article 3 :** Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

**Article 4 :** Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à ;

- Monsieur le Préfet du Morbihan,
- 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.

**Article 5 :** Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

**Article 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Vannes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Malguénac le

Le Maire

## Cadre Juridique

Fiche : 0.4

**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 pouvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure.»

**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.

**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 exposés 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**

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 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*

---

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.

**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 entraîné 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 échéant, 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**

<b>PCS : Mise à jour</b>	<b>Fiche : 0.5</b>
--------------------------	--------------------

Le dossier PCS identifié N° 01 sera considéré comme étant le Référentiel.

**Assurer** la mise à jour du P.C.S. en complétant le tableau ci-après

- Cette prestation sera faite par la/le DGS, en accord avec le Maire.
- Informer toutes les personnes impliquées dans le PCS après chaque mise à jour, à l'initiative du DGS et du Maire.
- Le Maire de la commune doit approuver la nouvelle version des pages modifiées, avant de faire les copies nécessaires à la distribution contrôlée aux points de diffusion du document.
- ***Au moins une fois par an, un contrôle et une mise à jour des données contenues dans le PCS (annuaires, personnel communal...) sont assurés par le secrétariat (DGS).***
- 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 mise à jour, et renvoyer à la mairie de #commune# la totalité des anciennes pages.

Les fiches modifiées seront incrémentées par un indice lettre (exemple : 3.11a, 3.11b).

**Date de création du PCS : 16 avril 2025**

<b>Fiches ou pages modifiées</b>	<b>Modifications apportées</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur</b>

**PCS : Glossaire****Fiche : 0.6**

- AFPCN: Association Française pour la Prévention des Catastrophes Naturelles
- ARDFCI : Association Régionale de la Défense de la Forêt Contre les Incendies
- BRGM : Bureau de Recherche Géologique et Minière
- CEA : Commissariat de l'Énergie Atomique
- CENALT : Centre National d'Alerte aux Tsunamis
- CNRS : Centre Nationale de Recherche Scientifique
- COPRNM : Conseil d'Orientation pour la Prévention des Risques Naturels Majeurs
- CSI : Code de la Sécurité Intérieure
- DAAF : Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
- DDT : Direction Départementale des Territoires
- DDTM : Direction Départementale des Territoires et de la Mer
- DEAL : Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
- DICRIM : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
- DPFM : Délégation à la Protection de la Forêt Méditerranéenne
- DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
- EPCI : Établissement Public de Coopération Intercommunale
- ONF : Office National des Forêts
- ORRM : Observatoire Régional des Risques Majeurs
- OVSM : Observatoire Volcanique et Sismologique de Martinique
- PCS : Plan Communal de sauvegarde
- PICS : Plan Intercommunal de Sauvegarde
- PPI : Plan particulier d'Intervention
- PPRM : Plan de Prévention des risques Miniers
- PPRN : Plan de Prévention des risques Naturels
- SAMU : Service d'Aide Médicale urgente
- SCHAPI : Service Central d'Hydrométéorologie et d'Appui à la Prévention des Inondations
- SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
- SHOM : Service Hydrographique et Océanologique de la Marine
- SPC : Service de prévention des Crues

**PCS – Commune de Malguénac**

**Ch : 1**

**ORGANISATION COMMUNALE  
DE MALGUENAC**

## MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN

Fiche : 1.1

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 1<sup>er</sup> 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. *(ce tableau peut être insérer dans la chapitre Cartographie)*
- **à 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...etc. 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... .etc ). Les coordonnées précises des personnes (témoins) qui transmettent l'information seront conservées : nom, prénom, adresse, téléphone.

Le Maire (ou l' élu suppléant) doit ensuite **évaluer la gravité de la situation**. Le PCS ne sera déclenché que face à un événement annoncé ou avéré (ou accident) 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
Nécessité de mise en place d'une organisation particulière face à un événement annoncé ou réel.	Mobilisation importante des moyens communaux
Nombre d'habitations impactées par l'événement	Identification des secteurs concernés et du nombre d'habitants
Nécessité d'alerter la population	Définir les moyens à mettre en œuvre et le personnel
Nécessité de soutenir et/ou d'assister la population	Nombre de victimes ou sinistrés à prendre en charge (évacuation, accueil, hébergement etc )
Nombre de victimes potentielles	ou de sinistrés à accueillir
Actions de prévention à entreprendre	Selon la nature de l'événement (tempête, neige, verglas, inondations...)

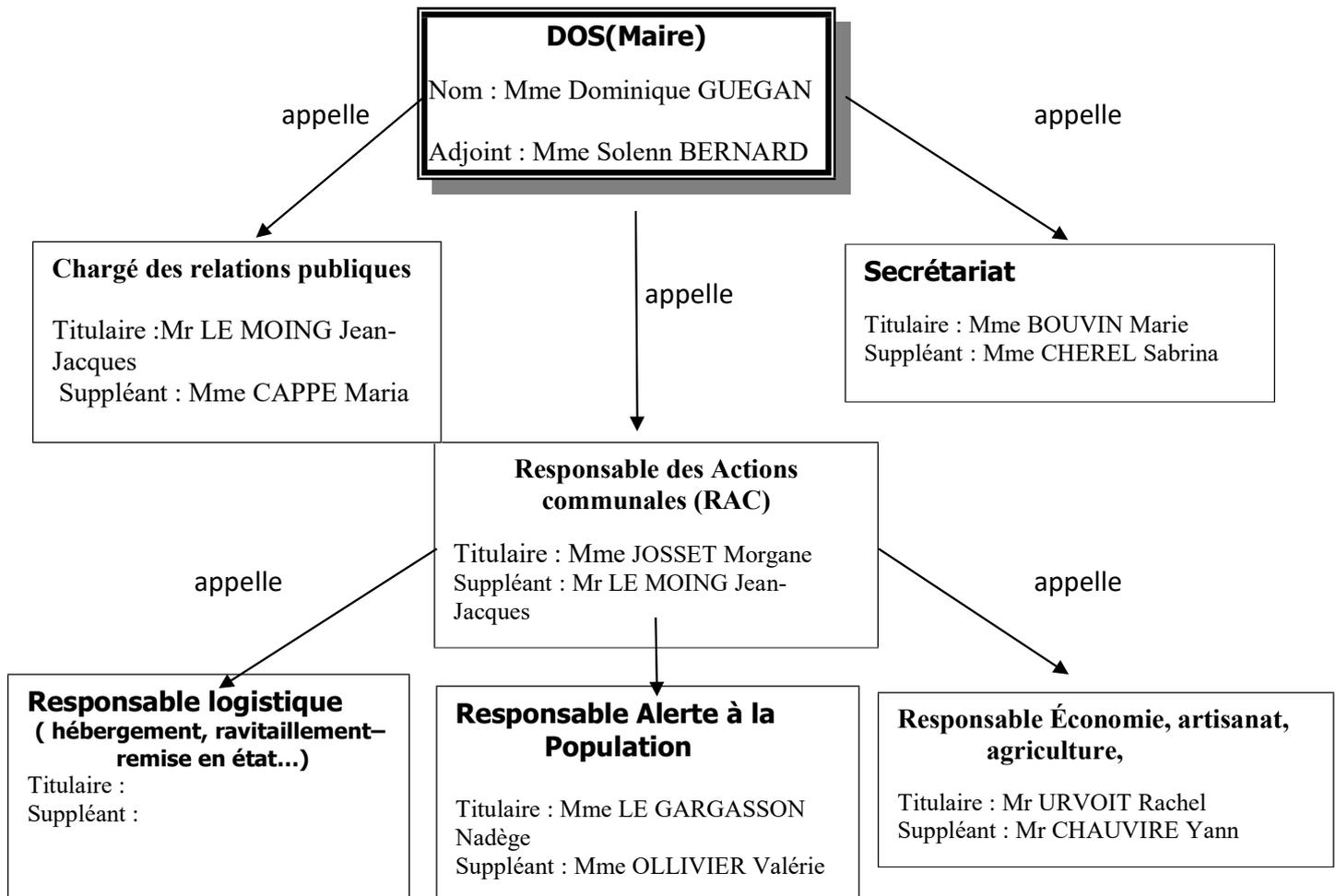
Dès lors que la décision de déclenchement du PCS est prise, le Maire **constitue le poste de commandement communal (PCC)** et met en œuvre le schéma d'alerte (voir Fiche n°1.2).

**Remarque :** Le fait de ne pas déclencher formellement le PCS n'empêche pas d'utiliser les organisations, ressources et 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.

## PCS - Schéma d'Alerte des Responsables Communaux

### Fiche : 1.2

Le règlement d'alerte pour former le Poste de Commandement Communal –PCC- est illustré par le schéma ci-dessous. C'est le Directeur des Opérations de Secours -DOS- (Maire) qui en priorité appelle le Responsable des Actions Communales puis les autres titulaires de poste. En l'absence du titulaire, on fait appel au suppléant.



Noms	Téléphone	Noms	Téléphone
<b><u>ELUS</u></b>		<i>Mairie</i>	02 97 27 30 70
GUEGAN Dominique			
LE MOING Jean-Jacques		<b><u>PERSONNEL</u></b>	
BERNARD Solenn		JOSSET Morgane	
CHAUVIRE Yann		BOUVIN Marie	
CHEREL Sabrina			
URVOIT Rachel			

---

BITEAU GOALABRE Anne		LE BRIS Nathalie	
JOUANNO Mickael		PERES Florian	
KERMABON François		ANDRE Sylvie	
LE GALLIARD Sylvie		DREAN Marie-hélène	
LE GARGASSON Nadège		LE MINIER Yoann	
LE TROUHER Vincent		GITTON Maëna	
MATIGNON Isabelle		JAN Anne-Sophie	
OLLIVIER Valérie		LE CUNFF Fabienne	
TROUBOUL Marie-Claire		ORHANT Mickaël	
		LABORDE Michèle	
		CAPPE Maria	
		JEGO nolwenn	
		LE BRIS Sandra	

## Poste de Commandement Communal (PCC)

Fiche : 1.3

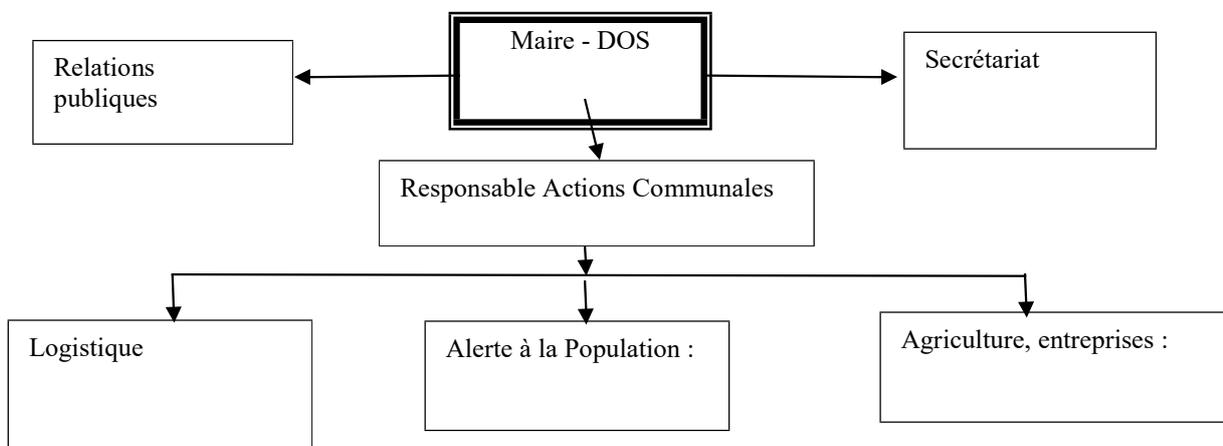
### Constitution du Poste de Commandement Communal

- Installer le PCC dans les locaux de la mairie : salle du conseil rue du Château d'eau
  - ou salle Résonance dans le bureau rue Fleur d'Ajoncs
- Vérifier le bon fonctionnement des moyens de communication : (téléphone : standard à l'accueil mairie, téléphones portables dans salle du conseil Internet, radio, etc...)
- 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 Commandement des opérations de secours.
- Evaluer le nombre d'habitants concernés.
- Prendre connaissance de la fiche de Risque incluse au PCS – *remettre une copie à chaque responsable du PCC.*
- Alerter, évacuer, héberger et ravitailler la population concernée par les Risques – voir fiches actions.
- Prendre les arrêtés municipaux en fonction des événements (rue barrée,...).
- Ouvrir une fiche de déclenchement de l'alerte – *fiche 5.1*

#### Organigramme du PCC :



### **Information :**

- Informer les Services de la sécurité civile – Préfecture.
- Informer le Centre de secours des pompiers - CODIS: 18 ou 112.
- Informer la Gendarmerie.
- S’informer régulièrement des actions menées sur le terrain.
- Faire le point régulièrement sur l’évolution de la situation.

### **Actions après la crise :**

- Effectuer le bilan humain et des dégâts matériels.
- Éventuellement établir une déclaration de catastrophe naturelle.
- Organiser le « retour d’expérience » avec les personnes ayant participé.

## FICHE ACTIONS

### « DOS »

Fiche : 1.4

**Maire : GUEGAN Dominique**

Suppléant : BERNARD Solenn

Le Maire est le directeur des opérations sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement du dispositif ORSEC (ou la 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** (accident industriel ou événement naturel) 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) doit, en liaison avec le Commandant des Opérations de Secours (COS,) l'officier des Sapeurs-Pompiers et la Gendarmerie :

- Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise.
- Mettre en place un poste de commandement (mairie) et l'indiquer aux gendarmes et aux secours.
- Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale. Mettre en place des points réguliers avec le Commandant des opérations de secours (officier de sapeurs-pompiers) le cas échéant.
- Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement (voire le ravitaillement) et le soutien psychosociologique des victimes ou sinistrés.
- Mettre du personnel à disposition pour prendre en charge le regroupement et l'accueil des « impliqués » (personnes impliquées dans l'événement).
- Prendre, 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 (*cf. fiche 5.6*)
- Se tenir informé et rendre compte auprès de la Préfecture.
- **Pendant l'événement**, le DOS doit pouvoir 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)
- Préparer la phase post-crise (arrêté de catastrophe naturelle...).

## LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE DOS

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risques inhérents identifiés (<i>inondations, effondrements de terrains, incendies, intoxications...</i>).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampleur de l'évènement nécessitant la mise en place du Plan Communal de Sauvegarde.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance du nombre de personnes concernées.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan communal de sauvegarde activé.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membres du PCC et élus convoqués.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poste de Commandement Communal activé.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les acteurs du PCS sont présents et ont récupéré leurs documents (<i>fiches actions, fiche risque</i>) et leurs outils (<i>main courante, etc.</i>).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liaison établie avec les Services de secours.</li> </ul>	<p><b>Actions qui peuvent être mises en œuvre par le Responsable des Actions Communes</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fax/mail d'activation du PCS envoyé à la préfecture (SIDPC).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard en fonctionnement.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Main courante établie (Secrétariat).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historique des appels établi (Standard).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poste de Commandement Communal Opérationnel.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Population alertée / informée.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre d'accueil et de regroupement ouvert.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et recensement des évacués.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Population évacuée.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ravitaillement de la population évacuée organisé.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan régulier fait à la préfecture.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Information donnée aux médias.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Information donnée à la population.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A la fin des opérations, fax/mail de désactivation du PCS envoyé à la préfecture.</li> </ul>	

**FICHE ACTIONS « DOS »**  
**Plan NOVI Mode d'Action - 2015**

**Fiche : 1.5**

**DOS : GUEGAN Dominique**

Suppléant : BERNARD Solenn

Le dispositif NOVI prévoit une organisation préétablie des secours lorsqu'un événement brutal fait apparaître une notion de risque collectif avec l'existence :

- de nombreuses victimes
- et/ou des victimes potentielles

Lorsque le nombre de victimes atteint ou dépasse le seuil théorique de 5 personnes, les Services de Secours alertent le Préfet qui déclenche le Plan NOVI.

---

## **I. Premières actions du DOS dès réception de l'alerte**

- Se déplace sur les lieux de l'accident ou y dépêche son représentant (élu ou personnel ..)
- Accueille et assiste les Services de Secours chargé des opérations de secours (SDIS...)
- Accueille les Forces de l'ordre (policiers ou gendarmes) et les informe de la gravité de la situation
- Partage ses connaissances sur son territoire communal avec les Services de secours

### ➤ **Déclenche son Plan communal de Sauvegarde en cas de :**

- Besoin de renfort du personnel communal pour faire face à la situation.
- Besoin de moyens importants en matériel.
- Alerte générale ou partielle à la population.
- Nécessité de soutien temporaire aux personnes indemnes (hébergement, ravitaillement...).

## **II. Le Préfet prend la direction des opérations de secours**

### ➤ **Dans ce cas :**

- Le Maire est informé de la décision du Préfet de mettre en œuvre le Dispositif NOVI.
- Est informé de la chaîne de commandement décidée par le Préfet, devenu Directeur des opérations de Secours (DOS).
- Il désigne un local pour créer la chapelle ardente, en accord avec le Préfet, et la fait équiper par une société de Pompes funèbres.
- Il peut demander au Préfet la mobilisation d'associations de sécurité civile à son profit.

**FICHE ACTIONS « RAC »**

**« Responsable des Actions Communales »**

**Fiche : 1.6**

- **Titulaire : LE JOSSET Morgane**
- **Suppléant : LE MOING Jean-Jacques**

**Monsieur LE GARFF 06 22 80 07 40 est désigné comme étant le référent ENEDIS sur la commune.**

Le Responsable des Actions Communales -RAC- 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 l'activation de la cellule d'Alerte à la Population et de la supervision du plan « Alerte à la population » animé par cette cellule -*fiche 1.12*

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 pour le compte du 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).

## LISTE DES POINTS DE CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RAC

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

## FICHE ACTIONS

« SECRETARIAT »

Fiche : 1.7

- **Titulaire : BOUVIN Marie**
- Suppléant : CHEREL Sabrina

### ➤ 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 –référence 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 soient disponibles : fiches ACTIONS, fiche RISQUES ...
- 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, ...).
- 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 « retour d'expérience ».

## LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE SECRETARIAT

- Matériel récupéré (*mallette PCS, clé du placard PCS, classeur secrétariat PCS, Classeur circuits d'alerte, stylos, document vierge main courante, montre/horloge et procédure de mise en place de la main courante, paperboard + stylos, ordinateurs, vidéoprojecteur, téléphones, radios....*).
- Photocopie 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 Directeur des Opérations de Secours et du Responsable des Actions Communales.
- 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 retour d'expérience

## 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.

➤ Connaissance des messages à diffuser

➤ Historique des appels à jour.

## PCS – Relations publiques

Fiche : 1.8

- Titulaire : LE MOING Jean-Jacques
- Suppléant : CAPPE Maria

### ● Au début de la crise

- est informé de l'alerte.
- participe à l'accueil du PCC.

### ● Pendant la crise

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le DOS.
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le DOS.
- assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent.
- participe, en liaison avec le responsable «Secrétariat», à l'information des Administrés. Les messages seront préalablement validés par le DOS.

NB : - En cas de déclenchement ou de montée en puissance du dispositif ORSEC, la communication est gérée par le Préfet.

-En cas de victimes décédées, la communication est assurée par la Préfecture.

### ● Fin de la crise

- assure, sous l'autorité du DOS, l'information auprès des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.

<b>LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LA CELLULE COMMUNICATION – RELATION PUBLIQUE</b>	Heure
➤ Récupération des fiches et le matériel de la cellule ; documents vierges.	
➤ Mise en place de la cellule effectuée.	
➤ Main courante installée dans la cellule de crise.	
➤ Population informée.	
➤ 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.	
➤ Participation au retour d'expérience	

**PCS – Responsable  
« Logistique »**

**Fiche : 1.9**

➤ **Titulaire :**

➤ **Suppléant :**

■ **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte.
- Met en alerte le personnel des services techniques (cf. annuaire de crise *fiche 4.3*).
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (cf. annuaire de crise – *fiche 4.1*).

■ **Pendant la crise :**

- Met à disposition du responsable de la cellule « Alerte à la Population » les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte.
- Met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, pompes d'évacuation, signalisation, etc...).
- 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 boisson chaude des personnes hébergées.

■ **A l'aide de la *Fiche X.x* - jointe en document gestion de crise**

- Organise le transport collectif des personnes.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission.
- En cas d'évacuation dans une autre commune, envoie un responsable dans le centre d'accueil et/ou d'hébergement concerné.

■ **Fin de la crise :**

- Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise.
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
- Participe à la réunion de « retour d'expérience » présidée par le DOS.

## LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR 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.

Participation au retour d'expérience

**PCS – Responsable**  
**« Entreprises, agriculture, artisans »**

**Fiche : 1.10**

- **Titulaire : URVOIT Rachel**
- **Suppléant : CHAUVIRE Yann**

- **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte.
- Alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise ci-joint *fiche : 4.5*.

- **Pendant la crise :**

- Assure l'information des agriculteurs – artisans situés sur le territoire de la commune et concernés par la crise.
- Recense :
  - . le personnel présent sur le site.
  - . le personnel en mission à l'extérieur du site.
  - . les activités économiques vulnérables liées à la crise.
  - . pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation.

- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Responsable des Actions Communales (RAC) ou directement au DOS.

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

- **Fin de la crise**

- Informe les agriculteurs – artisans – et les entreprises industrielles contactés de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de « retour d'expérience » présidée par le DOS.

## **LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE RESPONSABLE « Entreprises, agriculture, artisans »**

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.

Participation au retour d'expérience

## PCS- POLICE MUNICIPALE

## Fiche 1.11

### **Soumettre la fiche à la Police Municipale**

• Titulaire :

• Suppléant :

### **Début de la crise :**

- Est informé par le DOS de la mise en place du PCS.
- Participe à l'accueil au PCC.

### **Pendant la crise :**

- Se met en relation avec la Police Nationale ou la Gendarmerie et l'informe de la situation.
- Assure le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe.
- Se munit du Plan de circulation urbaine (repère les routes ou rues barrées) :
  - o *Sous réserve de vérification auprès du S.Urbanisme*
- Participe à l'élaboration du Plan de déviation sur le territoire communal.
- Veille au respect du Plan de circulation par les usagers avec l'appui du personnel technique et si nécessaire de la "Réserve de Sécurité civile" ou le « pôle Voisins Vigilants ».
- Informe le DOS des difficultés de circulation rencontrées et propose au PCC un nouveau schéma d'amélioration, qui sera validé par le DOS.
- Assure la surveillance des lieux sinistrés et prend les dispositions nécessaires pour éviter tout vandalisme. Cette mission n'est possible qu'avec une aide extérieure : Police Nationale/Gendarmerie ou/et le Pôle des "Voisins Vigilants" et/ou une entreprise privée (décision à prendre par le DOS).

### **Après la crise :**

- Participe avec le RAC au retour à la normale.
- Participe à la réunion de « retour d'expérience » présidée par le Maire.

## LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LA POLICE MUNICIPALE

➤	Alerté à :
➤	En poste à :
➤	Contact avec la Police Nationale ou la Gendarmerie
➤	Guidage des secours vers le lieu de la catastrophe
➤	Plan de circulation urbaine disponible
➤	Participation à l'élaboration du Plan de déviation
➤	Respect du Plan de circulation par les usagers
➤	DOS informé des éventuelles difficultés de circulation
➤	Surveillance des lieux sinistrés.
➤	Participation aux opérations de retour à la normale.
➤	Participation au retour d'expérience.

**PCS – Responsable  
« Alerte à la Population »**

**Fiche : 1.12**

➤ **Titulaire : LE GARGASSON Nadège**

➤ **Suppléant : OLLIVIER Valérie**

▪ **Hors crise**

- Anime le réseau des alertants hors temps de crise (réunion 1 à 2 fois par an) pour ;
  - S'assure que les alertants sont toujours opérationnels
    - Nombre
    - Capacité à intervenir
  - Vérifie l'actualisation de leurs coordonnées
- S'assure que le « package alertant » est bien disponible et complet pour chaque secteur

▪ **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte.
- S'informe auprès du PCC du message à diffuser en fonction du type de risque.
- Met en alerte le réseau des alertants (cf. annuaire de crise *fiche 4.4*).
- S'assure que chaque alertant dispose de son « package alertant »
- S'assure de la mise en œuvre des autres moyens d'alerte.

▪ **Pendant la crise :**

- Met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte.
- Coordonne le bon déroulement des opérations d'alerte sur le terrain.
- Gère les difficultés remontées par le terrain et prend les mesures correctives des moyens d'alerte
- Rend compte périodiquement au RAC de la situation

▪ **Fin de la crise :**

- Informe les alertants mobilisés de la fin de la crise.
- Assure la récupération des fiches « alertes de la population » (circuits d'alerte - Plan de la commune) – fiche 2.n- .
- Si nécessaire, récupère les « package alertants ».
- Participe à la réunion de « retour d'expérience » présidée par le DOS.

## **LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE RESPONSABLE DE CELLULE LOGISTIQUE**

Récupération des fiches actions et risques, ainsi que le matériel de la cellule.

Mise en alerte des alertants pour l'ensemble des secteurs concernés par la crise

Mise à disposition des « package alertant » pour assurer la diffusion de l'alerte.

Informations régulières avec les équipes de terrain ainsi qu'avec le Responsable des Actions Communales.

Information des équipes de la fin de crise.

Récupération des fiches « Alerte à la Population » et du matériel mis à disposition.

Participation aux opérations de retour à la normale.

Participation au retour d'expérience

**PCS – Commune de MALGUENAC**

**Ch : 2**

**ALERTE ET INFORMATION DE LA  
POPULATION**

## PCS – Alerte de la population Organisation

Fiche : 2.1

### Organisation du dispositif d'alerte

La mise en œuvre du dispositif d'alerte est établie par le DOS.

Dès sa mise en place, et selon la situation à laquelle il est confronté, le RAC, sous le contrôle du DO, 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 partiellement). Il peut s'appuyer sur la carte des secteurs d'alerte (voir Cartographie *fiche 2.3 page 55*).
- 2/ **choix des moyens** utilisés pour l'alerte parmi les moyens listés ci-dessous.
- 3/ **mise en alerte des personnes** en charge du processus d'alerte : responsable de la cellule « Alerte à la Population », responsable des relations publiques, personnel communal (voiture communicante, site Internet).
- 4/ **définition du message d'alerte** à faire passer (voir *fiche 2.2*), validation auprès du COS si concerné et communication à toute 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 à la cellule « Alerte à la Population » d'assurer l'alerte effective de la population (réquisition de nouvelles équipes ou de nouveaux moyens).
- 8/ le RAC (ou le responsable Alerte à la Population) tiendra au PCC un **statut écrit** de l'avancement du processus d'alerte.
- 9/ le RAC informera le DOS dès que l'alerte est considérée comme réalisée.

**Moyens disponibles :**

- Panneau lumineux d'informations municipales
- Téléphone : - 2 canaux de communications simultanées vers l'extérieur et depuis l'extérieur
  - 1 ligne SDA
- Voiture communicante

**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,  
Radios locales ,  
Panneau d'informations municipales,  
Mégaphones,  
Haut-parleurs,  
Réseaux sociaux.

**Hors crise**

Il est important que le réseau d'alerte à la population soit opérationnel à tout moment de l'année.

Nous recommandons que la cellule d'alerte à la population s'assure, au minimum une à deux fois par an, que les référents des secteurs et sous-secteurs d'alerte soient joignables et qu'ils acceptent de poursuivre leur mission d'alerte à la population en cas de crise grave.

## PCS – Messages d’alerte

Fiche : 2.2

### TEMPETE

**Ceci est un message d’alerte**

UNE TEMPETE EST ANNONCEE, AVEC DES VENTS DE PLUS DE ..... 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 – .....°  
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.

### 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 ...degré.  
PENSEZ A BOIRE, 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.
- COUPEZ 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 VÊTEMENTS DE RECHANGE, NECESSAIRE DE TOILETTE,  
MEDICAMENTS INDISPENSABLES, PAPIERS PERSONNELS, UN PEU D'ARGENT.
- POUR VOS ENFANTS A L'ECOLE, ILS SERONT PRIS EN CHARGE PAR LES EQUIPES  
EDUCATIVES ..
- FERMEZ VOTRE DOMICILE A CLE ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES  
PAR LES AUTORITES.

## MESSAGES D'ALERTES X

ALERTE : AVIS DE TEMPETE, PREVISION DE VENTS DE PLUS DE ... KM/H – NE PAS SORTIR - EVITER DE PASSER A PROXIMITE DES ARBRES – METTRE A L'ABRI TOUS LES OBJETS A EMPORTER - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : RISQUE D'INONDATION DANS LES PROCHAINES HEURES - PROTEGER VOS BIENS - MONTER LES MEUBLES & APPAREILS SUR DES PARPAINGS - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : FEU D'ESPACE NATUREL – MENACE D'INCENDIE DANS VOTRE SECTEUR -SE TENIR INFORME DE L'EVOLUTION - RESPECTER LES CONSIGNES SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : GRAND FROID – TEMPERATURE ANNONCEE INFERIEURE A ... ° C - EVITER DE SORTIR – PROTEGER LES INSTALLATIONS SENSIBLES : EAU, COMPTEUR – EN CAS DE PROBLEME APPELER LA MAIRIE - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : NEIGE/VERGLAS – PREVISION DE FORTES CHUTES DE NEIGE - EVITER DE CIRCULER - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : CANICULE - TEMPERATURE ANNONCEE SUPERIEURE A ... ° - FAIRE BOIRE LES PERSONNES SENSIBLES – EN CAS DE PROBLEME APPELER LA MAIRIE - CONSULTER LE DICRIM

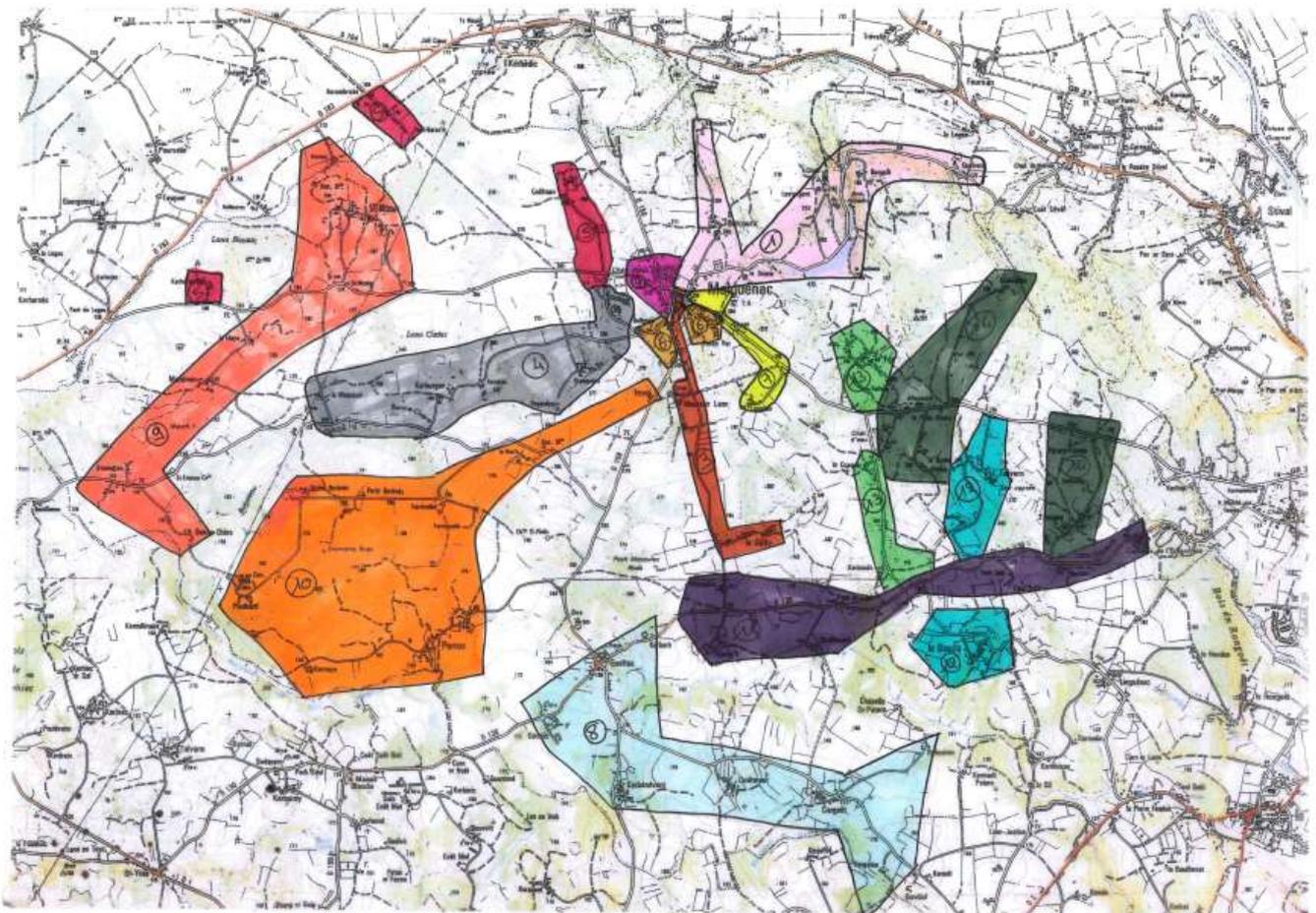
ALERTE : ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES DANS VOTRE SECTEUR– SE METTRE A L'ABRI - RESPECTER LES CONSIGNES DE SECURITE DES AUTORITES –EN CAS DE PROBLEME APPELER LA MAIRIE

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

ALERTE : EVACUATION – CONSULTER LE DICRIM – COUPER L'EAU, LE GAZ ET L'ELECTRICITE - EVACUER LA ZONE DANGEREUSE - LAISSER LES ENFANTS A L'ECOLE – PRENDRE VOS AFFAIRES - FERMER LE DOMICILE – REJOINDRE LE POINT DE RASSEMBLEMENT

**PCS – Alerte de la population**  
Circuit d’alerte – Plan de la commune

**Fiche : 2.3**



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

### Fiche : 2.3

**Secteur 1 : Responsables : Isabelle MATIGNON**    **Heure début d’alerte sur le secteur:**

Suppléant : Vincent LE TROUHER

Suppléant : Bernard GUEGAN

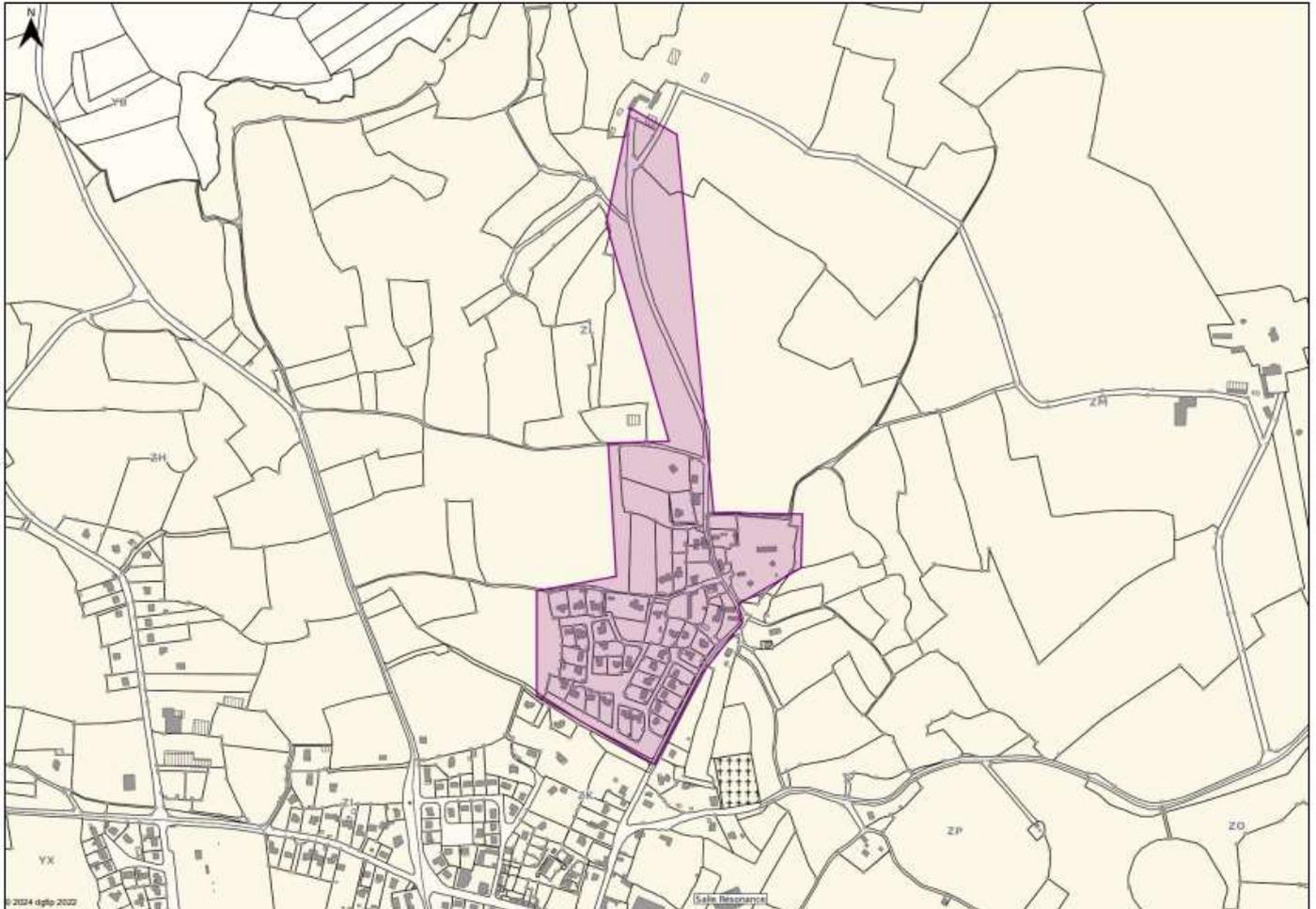
NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 1	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
kerouarch	1			
botcouric	18			
Park Gistinenn	32			
Route de Botcouric	12			
Rue du presbytère	7			
Impasse Joachim Guillome	3	1		
Rue du Château d'eau	7			
Rue de l'étang	15			
Impasse Fernande le Henanff	3	1		
Le Sence	2			
Le Château de Lesturgant	1			
Le Relveno	1			
Bonarh	4			
Quelvern	6			
TOTAL	114	2		

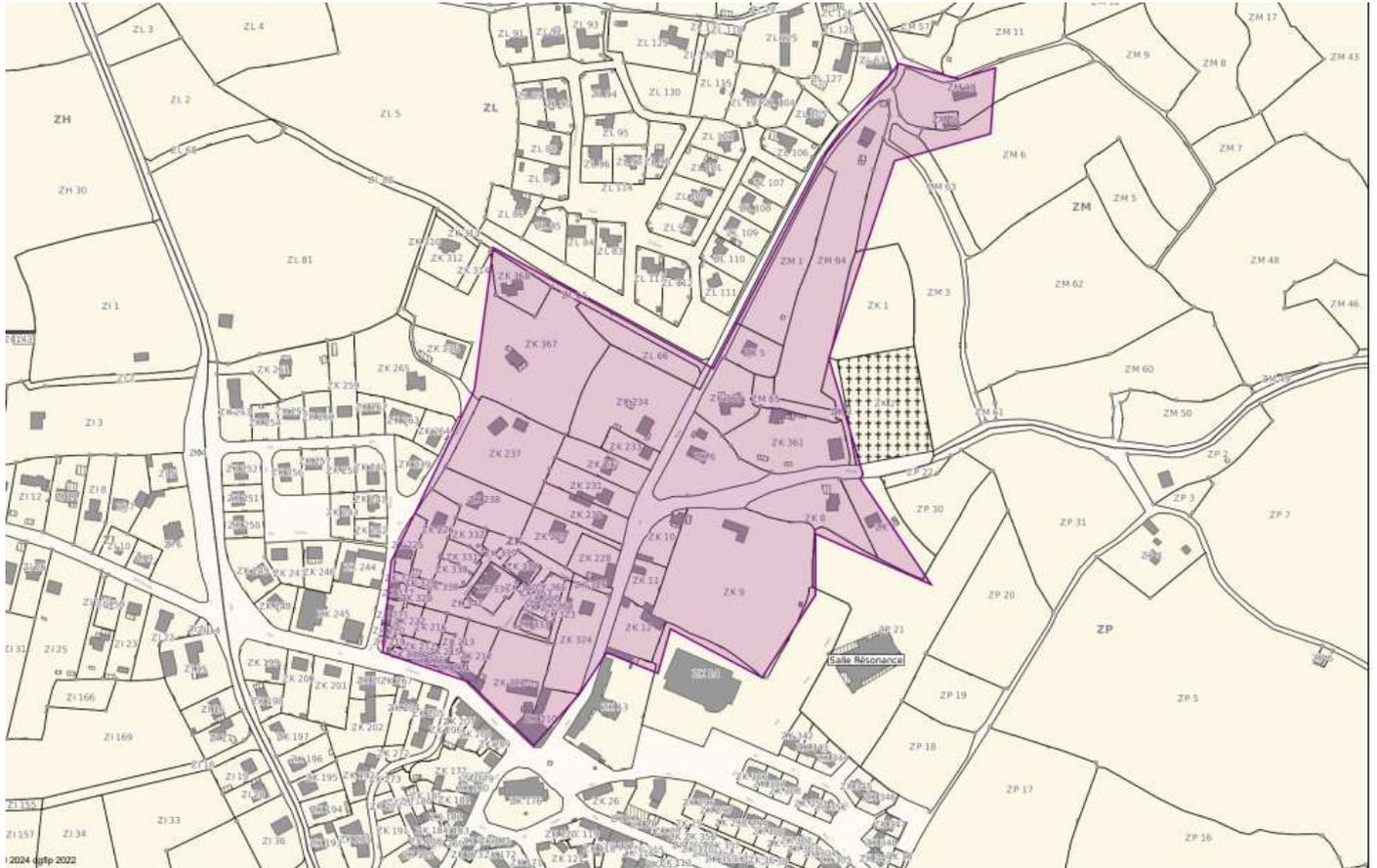
**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Kerouarch/Botcouric



Bourg/ rue de l'étang/botcouric



## Le sence/Le Relveno/Bonarh



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

Fiche : 2.3

**Secteur 2 : Responsable : Thibaud LE GALLIARD**    **Heure début d’alerte sur le secteur:**  
 Suppléant : Marc CHEREL

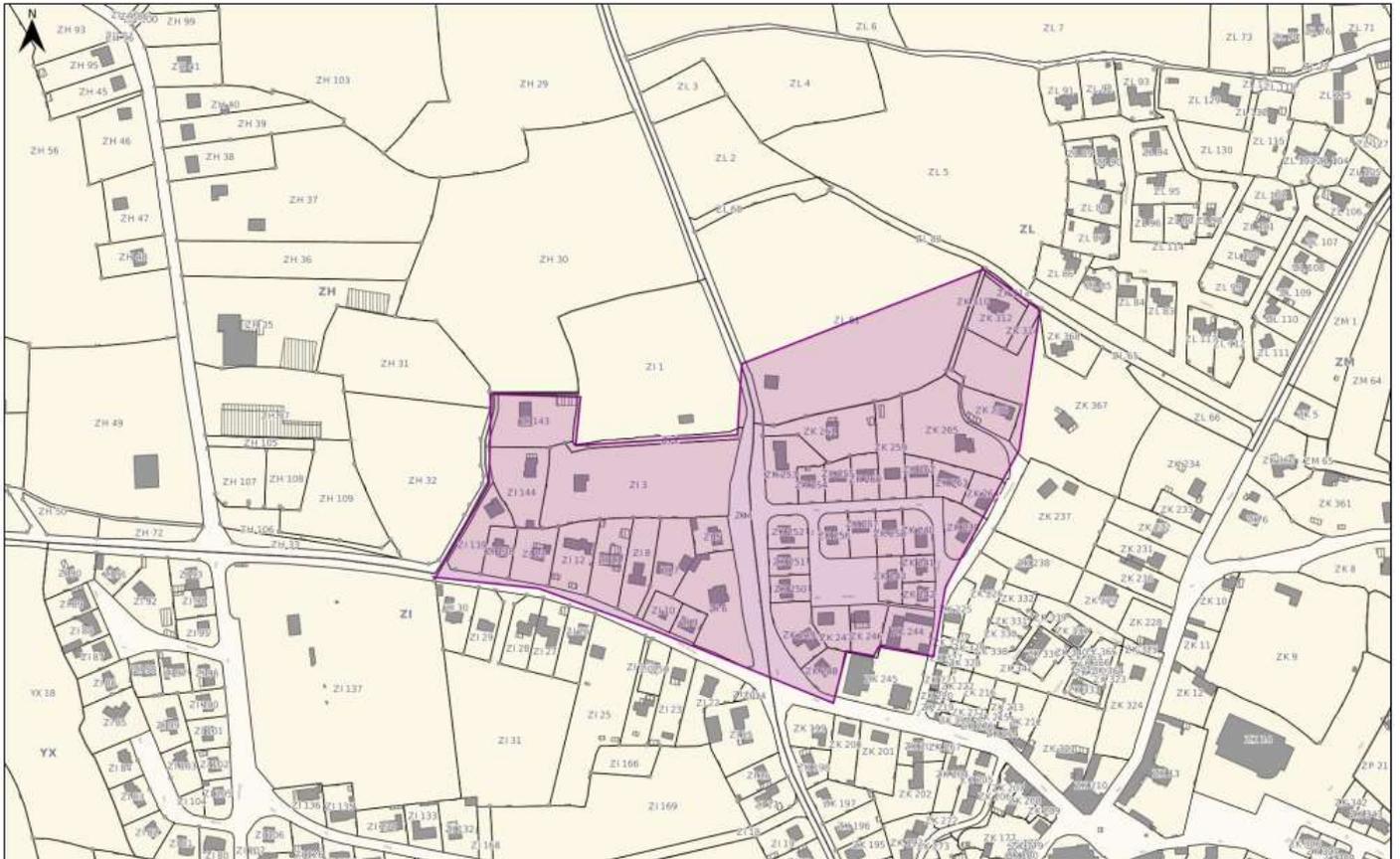
NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 2	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Rue du Presbytère	5			
Cité des Genets	16			
Rue du château d'eau	11			
Rue St Nicolas	17			
Chemin de la paix	3			
Rue des bruyères	13	2		
Rue du Château d' eau	6			
Allée du Verger	8	1		
TOTAL	79	3		

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Rue St-Nicolas/ rue du château/ rue du presbytère





## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

Fiche : 2.3

**Secteur 3 : Responsable : Sylvie LE GALLIARD Heure début d’alerte sur le secteur:**

Suppléant : André GOUYETTE

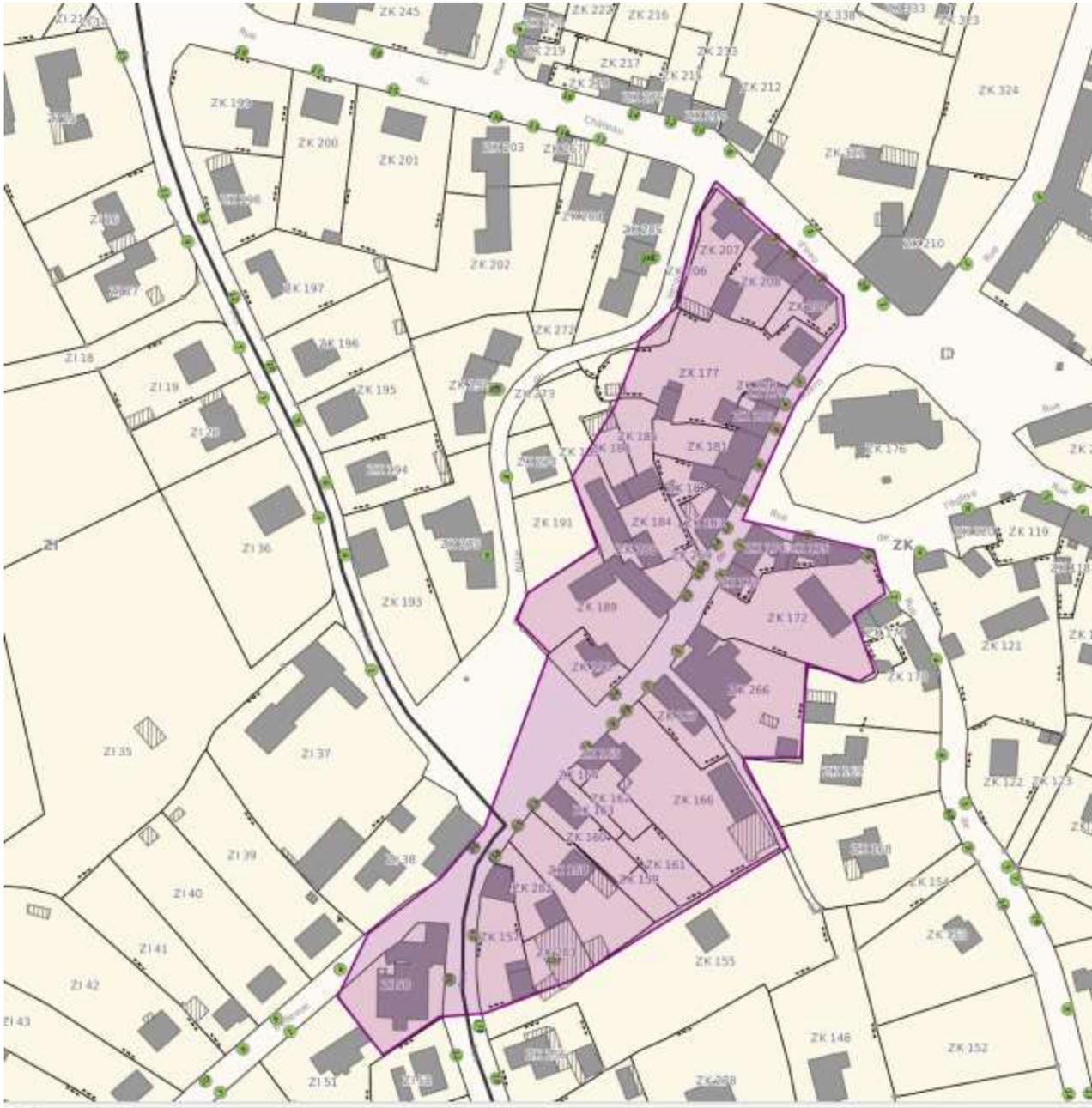
NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 3	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Rue Chateau d'Eau	4			
Rue de Guern	29	2		
Rue de l'église	2			
Route du Guily	4			
Moustoirlan	3			
La metairie	3			
Le guily	7			
TOTAL	52	2		

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Rue Château d'eau/rue de guern



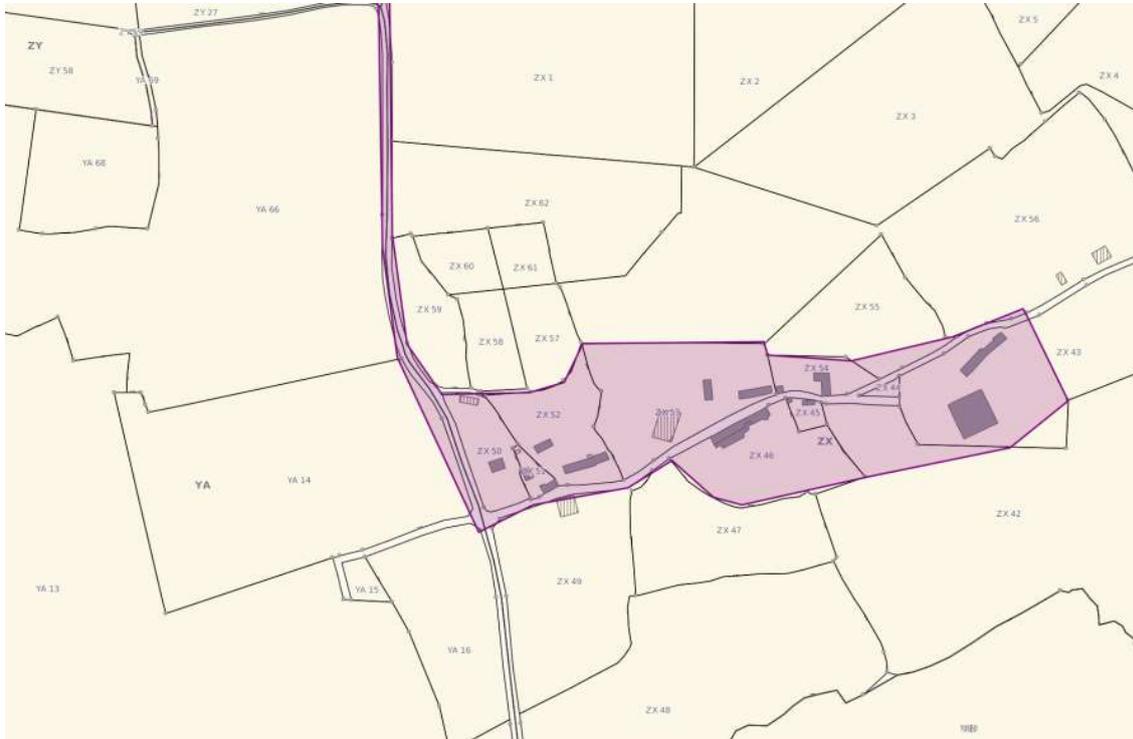
rue de Guern



## La métairie

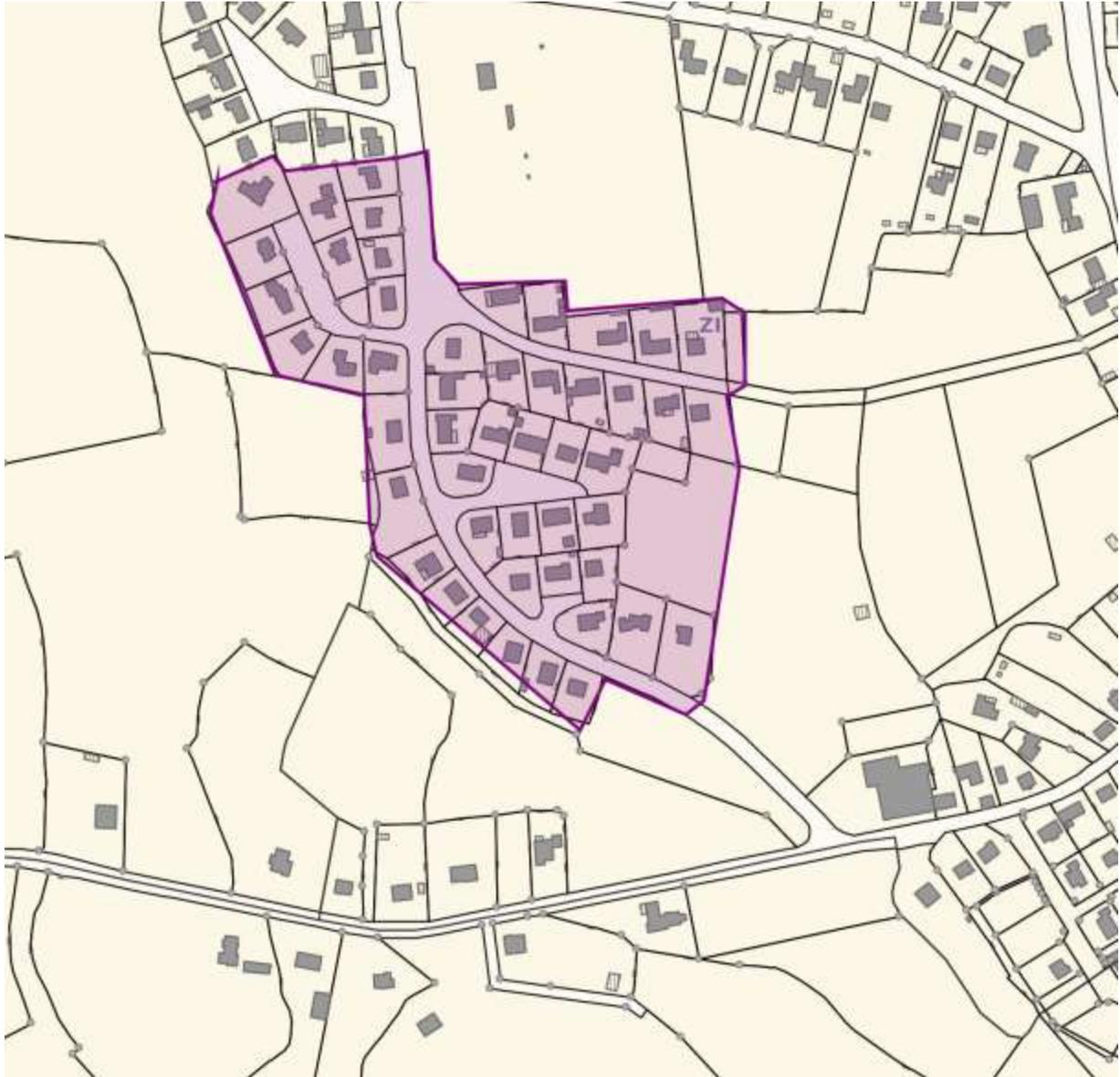


## Le Guily





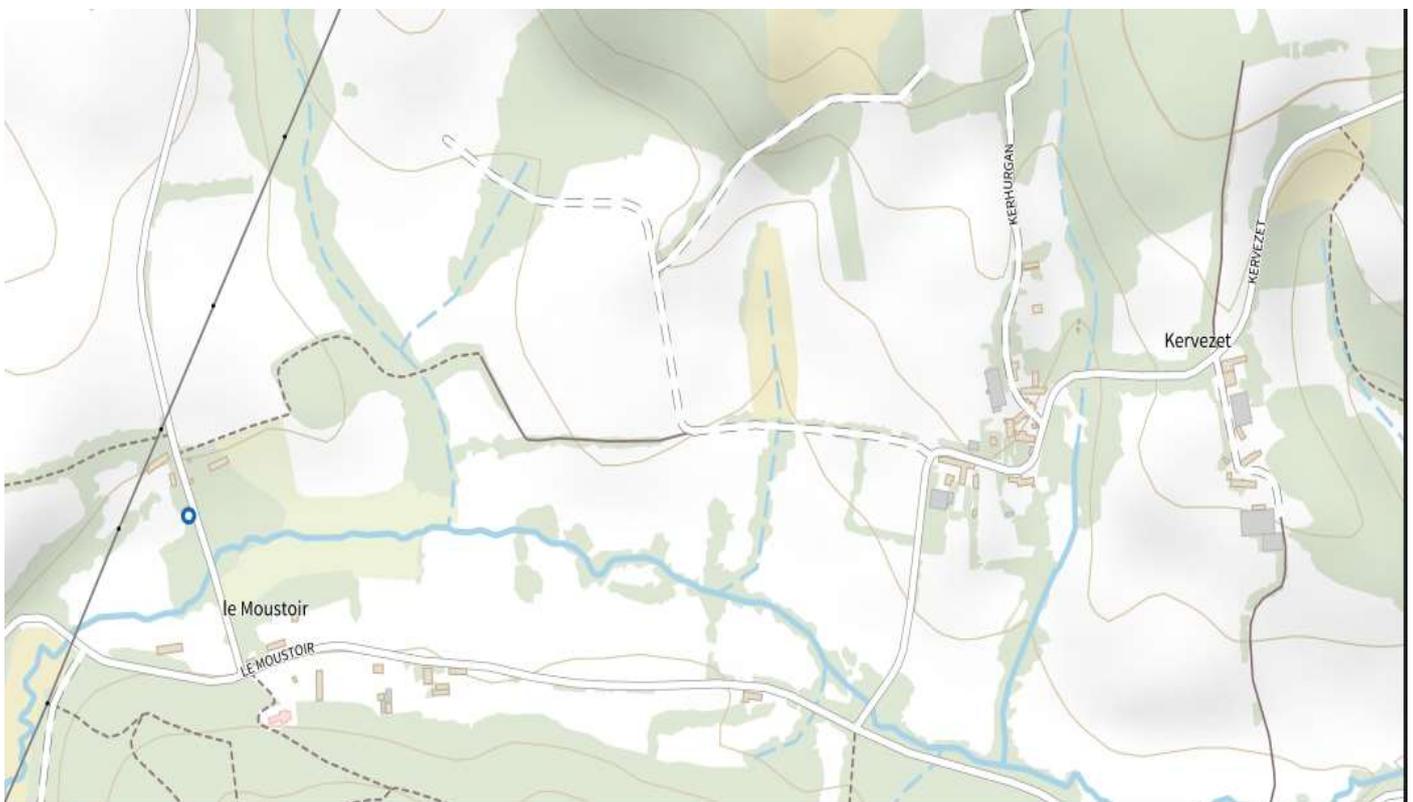
Stanguen/rue des ajoncs/rue du petit bois/rue des korrigans/rue de la lande



Kerlann/Stanquero/Regarden



Kervezet/Kerurgan/le moustoir



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

## Fiche : 2.3

**Secteur 5 :**     **Responsable : Alain BOUFFAUT**     **Heure début d’alerte sur le secteur:**  
                   **Suppléant : André LE BADEZET**

NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 5	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Coëtnan	17			
Rue du Rocher	10			
Lann er Bras	1			
kerhervé	1			
kerambroise	2			
Pont Barac'h	1			
TOTAL	32			

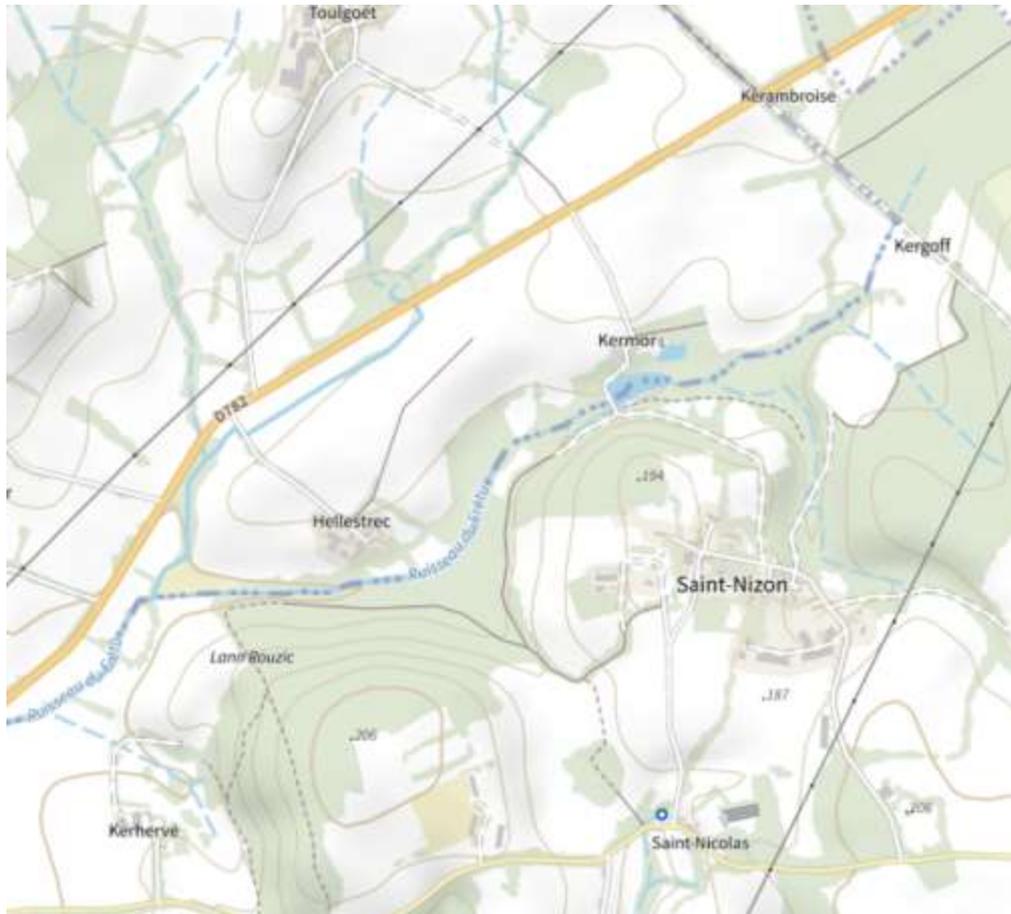
**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Coetnan/rue du rocher/lann er bras



Kerhervé/Kergoff/Kerambroise



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

## Fiche : 2.3

**Secteur 6 : Responsable : Alexandrine URVOIT    Heure début d’alerte sur le secteur:**

Suppléant : Isabelle LE MOING

Suppléant : Valérie CHAUVIRE

NB : se doter d’un plan de circulation

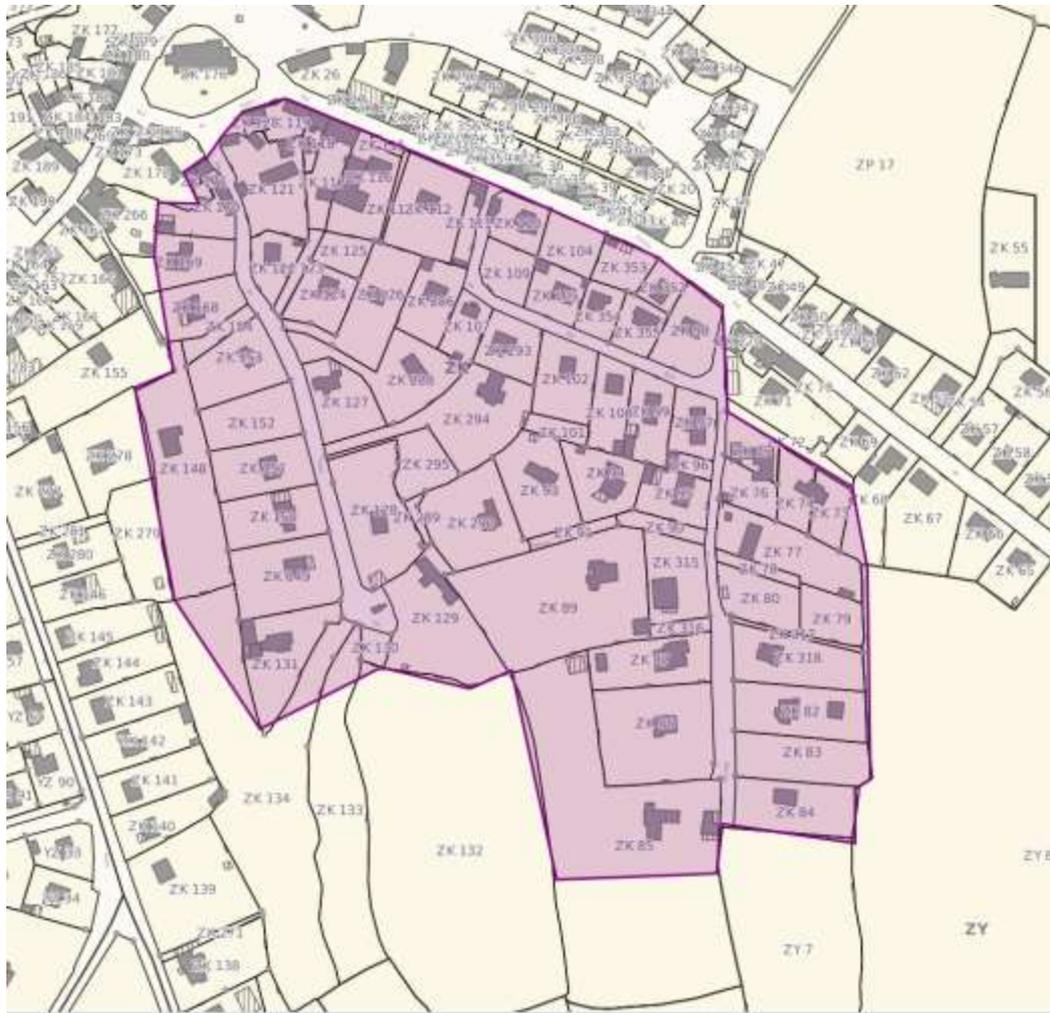
SECTEUR 6	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Rue de Bellevue	22			
Park liamm/rue bonne chère	21			
Rue de guern	11			
Fetan Ver	12			
Rue de l’église	2			
Rue de Pontivy	8			
Rue de Ker Anna	12			
Impasse er Roscoet	10			
Impasse ker fetan	5			
TOTAL	103			

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

**Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70**



Fetan Ver/ Rue de pontivy/Ker Anna/impasse Roscoët/ Impasse Ker Fetan



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

## Fiche : 2.3

**Secteur 7 : Responsable : Steven CONAN**  
Suppléant : Olivier LE PIPEC

**heure début d'alerte sur le secteur:**

NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 7	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Rue St Néot	12			
Rue du 19 mars 1962	10			
Rue de pontivy	40			
Impasse Park Bras	2			
limoilan	1			
Ecole				
Salle de sport				
Salle Resonance				
Médiathèque				
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>			

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

**Numéro de téléphone mairie :02 97 27 30 70**



Rue de pontivy



## Limoilan



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

Fiche : 2.3

**Secteur 8 : Responsable : François KERMABON    Heure début d’alerte sur le secteur:**  
 Suppléant : Fabrice GUINIO

NB : se doter d’un plan de circulation

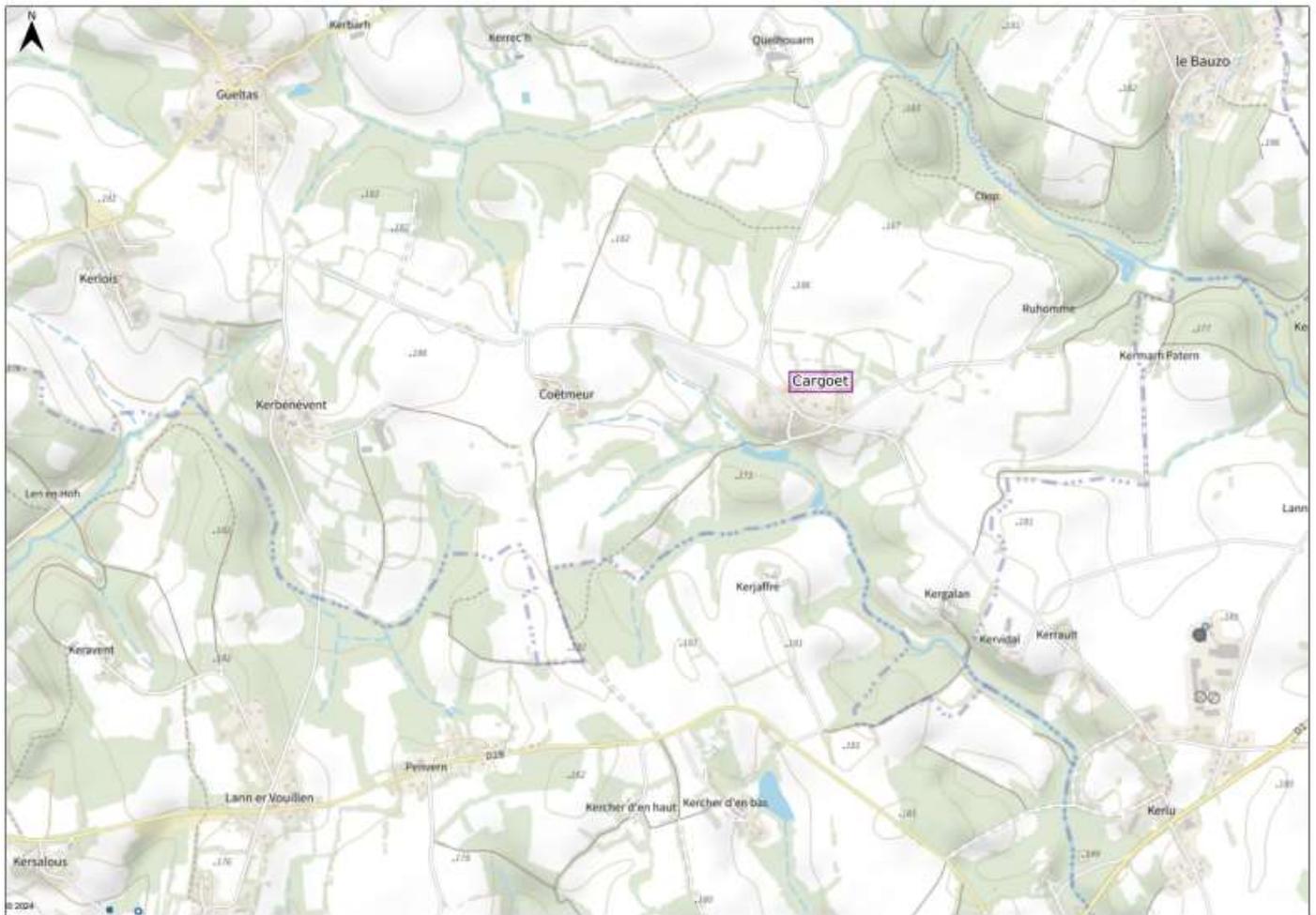
SECTEUR 8	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Kerlois	5			
Gueltas	42			
Kerbarh	4			
kerbenevent	18			
Coëtmneur	4			
Cargoët	18			
Ruhomme	1			
Kergalan	1			
Petit Kergalan	1			
TOTAL	94			

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70



Coetmeur/cargouet/kergalan

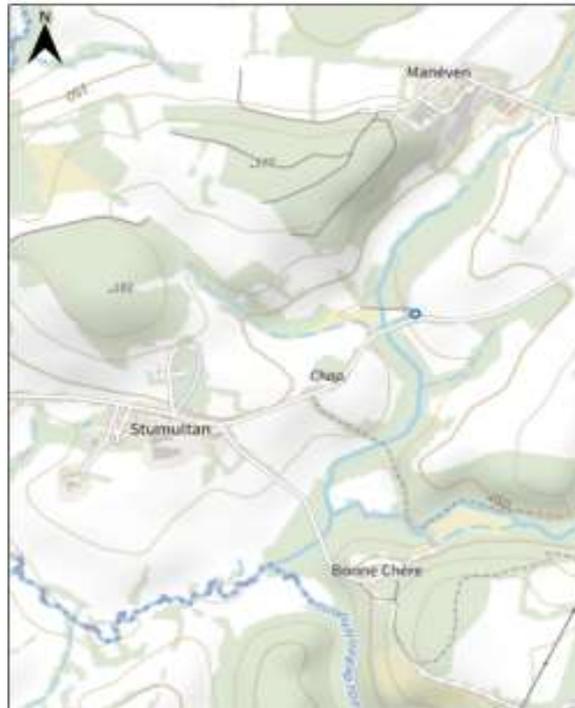




Saint Nizon/Moulin de Kermor/St Nicolas/Le Hayo/Maneven



Stumultan/bonne Chère



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

## Fiche : 2.3

**Secteur 10 : Responsable : Anthony LE PALLEMEC    Heure début d’alerte sur le secteur:**  
 Suppléant : Thomas GUEGAN

NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 10	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Bonalo	1			
Le Roch	5			
La villeneuve	1			
Fornebouille	1			
Kerivalan	1			
Petit Botives	5			
Grand Botives	2			
Poularff	2			
Kervazo	1			
Perros	30			
TOTAL	49			

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Le Roch/Le moustoir/Bonalo/La villeneuve/Fornebouille/Kerivalan/Petit Botives/Grand Botives/Poularff/Kervazo/Perros



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

## Fiche : 2.3

**Secteur 11 : Responsable : Lenaïg FORTTEL**  
Suppléant : Yannick LE PRIELLEC

**Heure début d’alerte sur le secteur:**

NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 11	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Route de Gueltas	1			
Kerrec'h	1			
messulec	2			
Quelhouarn	3			
Pont er griol	2			
Petit Kerizouet	2			
Toul Sable	7			
Morlen	4			
L'échantillon	6			
TOTAL	28			

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Route de Gueltas/Kerrec'h/messulec/Quelhouarn/Pont er griol/Petit Kerizouet/Toul Sable/Morlen/L'échantillon



**PCS – Alerte de la population**  
Circuit d’alerte – Plan de la commune

**Fiche : 2.3**

**Secteur 12 : Responsable : Mélanie URVOIT**

**Heure début d’alerte sur le secteur:**

Suppléant : Anne GOALABRE-BITEAU

NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 12	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Le Bauzo	45			
Kerlias	8			
Talvern	22			
TOTAL	78			

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Le Bauzo/Kerlias/Talvern



## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

## Fiche : 2.3

**Secteur 13 : Responsable : Jean-Yves-LE GOUIC** Heure début d’alerte sur le secteur:  
Suppléant : Yohann LE DORH

NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 13	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
kerizouet	24			
Le cosquer	19			
Torlan	3			
Le Fosse	28			
TOTAL	74			

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Le cosquer/kerizouet/le fosse/Torlan





## PCS – Alerte de la population

### Circuit d’alerte – Plan de la commune

## Fiche : 2.3

**Secteur 14 : Responsable : Mickaël JOUANNO** Heure début d’alerte sur le secteur:

Suppléant : Jean-Michel BELZIC

NB : se doter d’un plan de circulation

SECTEUR 14	Maisons	Collectifs	Présence ERP	Alerte réalisée
Treuguy	15			
Kerbelfin	1			
Fontaine Faven	19			
Grand Penhy	8			
Park An Hent Bras	10			
Quelvehin	1			
Le petit Penhy	24			
Chemin du cosquer	10			
TOTAL	88			

**Heure de fin d’alerte sur le secteur :**

Numéro de téléphone mairie : 02 97 27 30 70

Treuguy/kerbelfin/Fontaine Faven/Quelvéhan, Penhy/chemin du cosquer



**PCS – Commune de Malguénac**

**Ch : 3**

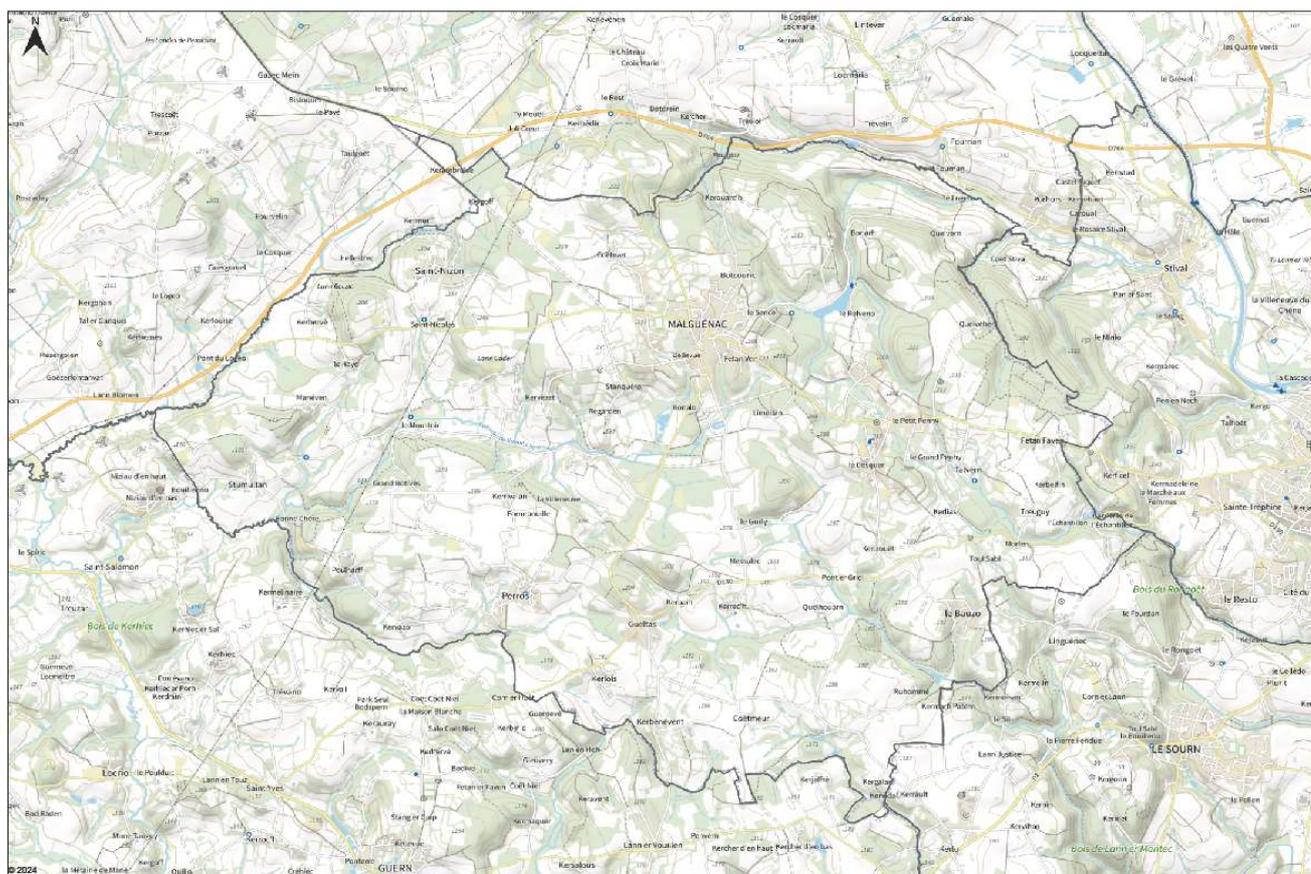
**RISQUES RECENSES**

## RISQUE : Feux de forêt et d'espaces naturels

Fiche : 3.1

### Secteur concerné :

- Ensemble de commune
- voir Cartographie en pièce jointe



### Moyens d'alerte spécifique:

**Alerte entrante :** Un témoin oculaire ou les Pompiers  
**Alerte sortante :** consulter la *fiche 2.1*

### Moyens de Secours:

- Alerter le Centre de secours des pompiers, tél : 18 ou 112

### **Moyens de Sauvegarde :**

- Faire évacuer les habitations proches du sinistre
- Informer les agriculteurs proches du sinistre afin d'évacuer les animaux en danger

### **Actions communales :**

- Guider l'arrivée des Pompiers à partir du Centre -Bourg
- Mettre en place une signalisation pour éviter aux riverains de s'approcher du secteur en feu
- Demander aux riverains d'ouvrir leur portail (barrière, etc ) afin de faciliter les accès aux pompiers
- Informer la Gendarmerie pour maîtriser la circulation, au cas où le sinistre est en bordure de route

### **Mesures de Prévention :**

- Opération de sensibilisation de la population par le bulletin municipal
- Signalisation « **Risques de feux** » aux endroits accessibles et visibles
- Débroussaillage autour des habitations-profondeur 100 mètres-, des routes et voies privées
- Concertation avec les Pompiers pour organiser des visites de site à risques
- Solliciter la Gendarmerie pour des actions de surveillance
- Informer la population située dans le secteur - voir *DICRIM*

## **RISQUE : Tempête**

**Fiche : 3.2**

### **Secteur concerné :**

- Ensemble du territoire communal

### **Moyens d’alerte spécifique:**

- Météo-France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24H.

### **Moyens de Sauvegarde :**

- Engin de manutention (tractopelle) pour dégager les arbres tombés au sol ou dangereux – appel aux entreprises équipées de tracteurs
- Tronçonneuse pour débiter le bois
- Nettoyage des routes
- Alerter, si nécessaire, le centre de secours des pompiers : 18 ou 112

### **Actions communales :**

- Mettre en place des panneaux de signalisation "DANGER"
- Barrer les routes impraticables ou jugées dangereuses
- Contacter les services d'ENEDIS ( 06 22 80 07 40) pour les informer des secteurs en panne d'électricité
- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Effectuer une demande de déclaration de la commune en état de catastrophe naturelle, suivant l'ampleur des dégâts.

### **Mesures de Prévention :**

- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Vérifier le bon état des bâtiments communaux (infiltration d'eau, toiture)
- Interdire les manifestations publiques situées en zone dangereuse, en cas de vent annoncé – vitesse > 100 km/h..

## RISQUE : Sismique

Fiche : 3.3

Le Département du Morbihan est **classé en zone faible**, c'est à dire avec des risques de sismicité de faible intensité mais non nulle. La construction parasismique et la maîtrise de l'urbanisme face à ce phénomène n'imposent pas d'exigences particulières pour la construction d'habitation, par contre elle en prévoit pour des bâtiments publics depuis octobre 2010 – voir décret N° 201-1254 du 22 octobre 2010.

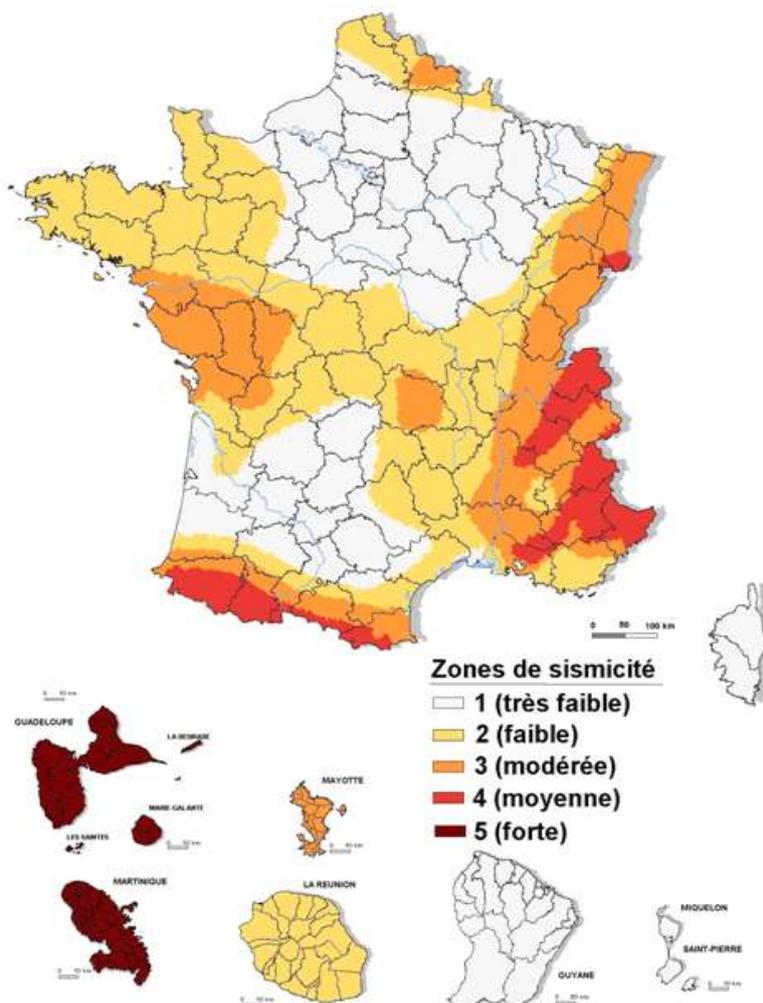
### Actions communales : Après un séisme avéré,

- Effectuer un diagnostic visuel sur l'état des bâtiments communaux (écoles, mairie ...)
- Interdire tout accès aux bâtiments ou infrastructures ayant subi des dommages et jugés dangereux

Date d'entrée en vigueur : 1 mai 2011



### Nouveau zonage sismique de la France



## **RISQUE : Canicule et chaleur extrême**

**Fiche : 3.4**

### **Niveaux d'alerte:** 3 niveaux existent

- Veille saisonnière activée du 1<sup>er</sup> juin au 31 août
- Mise en garde et actions –déclenchée par le Préfet du département
- Mobilisation maximale- déclenchée sur instruction du Premier Ministre

### **Moyens d'alerte :**

Alerte entrante : Préfecture par fax/sms et/ou médias

### **Moyens de Secours :**

- Centre de secours des pompiers : 18 ou 112
- SAMU : 15
- Canicule info service : 0 800 06 66 66 (appel gratuit depuis un poste fixe)

### **Actions communales :**

- Organiser des visites chez les personnes sensibles – voir fiche 4.6
- Éventuellement, distribuer des bouteilles d'eau fraîche aux personnes fragiles

### **Mesures de Prévention :**

- Pour les personnes fragiles, suivre les conseils de son médecin
- Repérer une salle fraîche sur la commune (cinéma, église....)

## **RISQUE : Plan Grand Froid**

**Fiche : 3.5**

### **Niveau d’alerte:**

- Déclenchement du Plan Grand Froid – niveau 2- lorsque la température ressentie se situe entre  $-5^{\circ}\text{C}$  et  $-10^{\circ}\text{C}$  la nuit et que la température reste négative dans la journée.
- Plan déclenché par la Préfecture du Morbihan

### **Moyens d’alerte spécifique:**

- **Alerte entrante** : Préfecture par fax/SMS et/ou médias
- **Alerte sortante** : Consulter la *fiche 2.1*

### **Moyens de Secours :**

- Centre de secours des pompiers : 18 ou 112
- SAMU social: 115

### **Actions communales :**

- Organiser des visites journalières chez les personnes fragiles et isolées –*voir fiche 4.6*
- Éventuellement, distribution de couvertures et de boissons chaudes
- Hébergement temporaire des sans-abris

### **Mesures de Prévention :**

Tenir un fichier communal, à jour, des personnes fragiles (âgées, handicapées, etc..)

*Voir fiche 4.6*

- Disposer d’un local de secours chauffé (si possible)

## **RISQUE : Inondation due aux crues à débordement lent de cours d'eau**

**Fiche : 3.6**

### **Secteur concerné : Risque faible**

La commune ne dispose pas de **Plan de Prévention des Risques Inondations**.

L'ensemble de la commune est concernée

### **Moyens d'alerte spécifique:**

**Alerte entrante :** Message de la Préfecture par fax ou texto

**Alerte sortante :** Consulter la *fiche 2.1*

### **Moyens de Sauvegarde :**

- Alerter le Conseil Départemental- **Service des routes** - pour mettre en place une signalisation adaptée aux risques d'inondation des routes départementales.
- Équipements municipaux :  
→ Moyens disponibles : *fiche 4.8*

### **Actions communales :**

- Informer la population concernée
- Hébergement municipal, si nécessaire
- Mettre en place des panneaux de signalisation sur les routes inondées.
- Contacter le Service de prévision des crues VIGICRUE : Dreal Bretagne SPC  
Vilaine Cotiers Bretons 02 99 33 45 55  
→ (voir annuaire *fiche : 4.1*)

### **Mesures de Prévention :**

- Suivre les prévisions météorologiques – Télévision/ Radio.
- Consulter le site Internet Vigicrues : [www.vigicrues.gouv.fr](http://www.vigicrues.gouv.fr)
- Mettre en place des panneaux de signalisation
- Installer des barrières de police

## Moyens d'alerte spécifique:

Alerte entrante : Un témoin oculaire ou les Pompiers

Alerte sortante : consulter la *fiche 2.1*

## Moyens de Secours:

- Alerter le Centre de secours des pompiers, tél : 18 ou 112

### Routes inondables :

RD 130, RD 159

### Les lieux-dits concernés par les crues :

Ruisseau Bonne Chère : Bonne chère, Manéven, le Moustoir, Kerhurgan, Le Roch, Bonalo

Ruisseau Le Guernaude : Messulec, Quelhouarn, Pont er Griol, Le Bauzo, le Guily, Ruhomme

Ruisseau Le Stival : Coetnan, Kerouarch, Poulglas, Le Sence, Le Relveno

Ruisseau du Fréту : Kerherve, Moulin de Kermor

Ruisseau Ker Jehanno: Kervazo, Perros

Ruisseau de St Tréphine : Le Petit Penhy, Le Grand Penhy, Talvern,



## **RISQUE : Neige et verglas**

**Fiche : 3.7**

### **Secteur concerné :**

- Ensemble du territoire communal
- Routes départementales et communales
- Centre-bourg

### **Moyens d’alerte spécifique:**

- Météo-France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24H.
- Consulter la carte du réseau routier 56 : [www.morbihan.fr](http://www.morbihan.fr)

### **Moyens de Sauvegarde :**

- Véhicule de sablage ou salage de la Direction des Routes Départementales
- Utilisation du tractopelle de la commune et éventuellement des entreprises conventionnées pour dégager les routes
- Opération de salage sur les passages piétons, trottoirs et accès aux bâtiments publics.

### **Actions communales :**

- Sabler/saler les accès aux bâtiments publics (mairie, écoles, église etc ..)
- Équiper les véhicules communaux pour circuler en sécurité
- Contacter les **services d’ENEDIS ( 06 22 80 07 40)** pour connaître les secteurs en panne d’électricité
- Informer la population d’une éventuelle fermeture d’un service public (écoles)
- Suivre l’évolution de la météo régionale et locale
- Renouveler le stock de sel ou de sable

### **Mesures de Prévention :**

- Fournir des sacs de sel aux bénévoles chargés des accès aux édifices publics
- Mettre à disposition du sable pour les riverains situés dans les secteurs à forte pente
- Fermeture des écoles, en cas de danger pour les enfants

## RISQUE: Radon

## Fiche 3.8

### 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, **ravitainer** 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 **6.7 et PLU et SCoT**

## **RISQUE : Transport de Matières dangereuses par voie routière (flux de transit et de desserte)**

**Fiche : 3.9**

### **Secteur concerné :**

- Routes départementales sous maîtrise d'ouvrage du Conseil Départemental
  - o RD : D 159, D 130

Les routes départementales en zone agglomérée sont sous maîtrise d'ouvrage de la commune

### **Moyens d'alerte spécifique:**

- **Alerte entrante :** Transporteur, les Pompiers ou témoin oculaire
- **Alerte sortante :** Consulter la *fiche 2.1*

### **Moyens de Sauvegarde :**

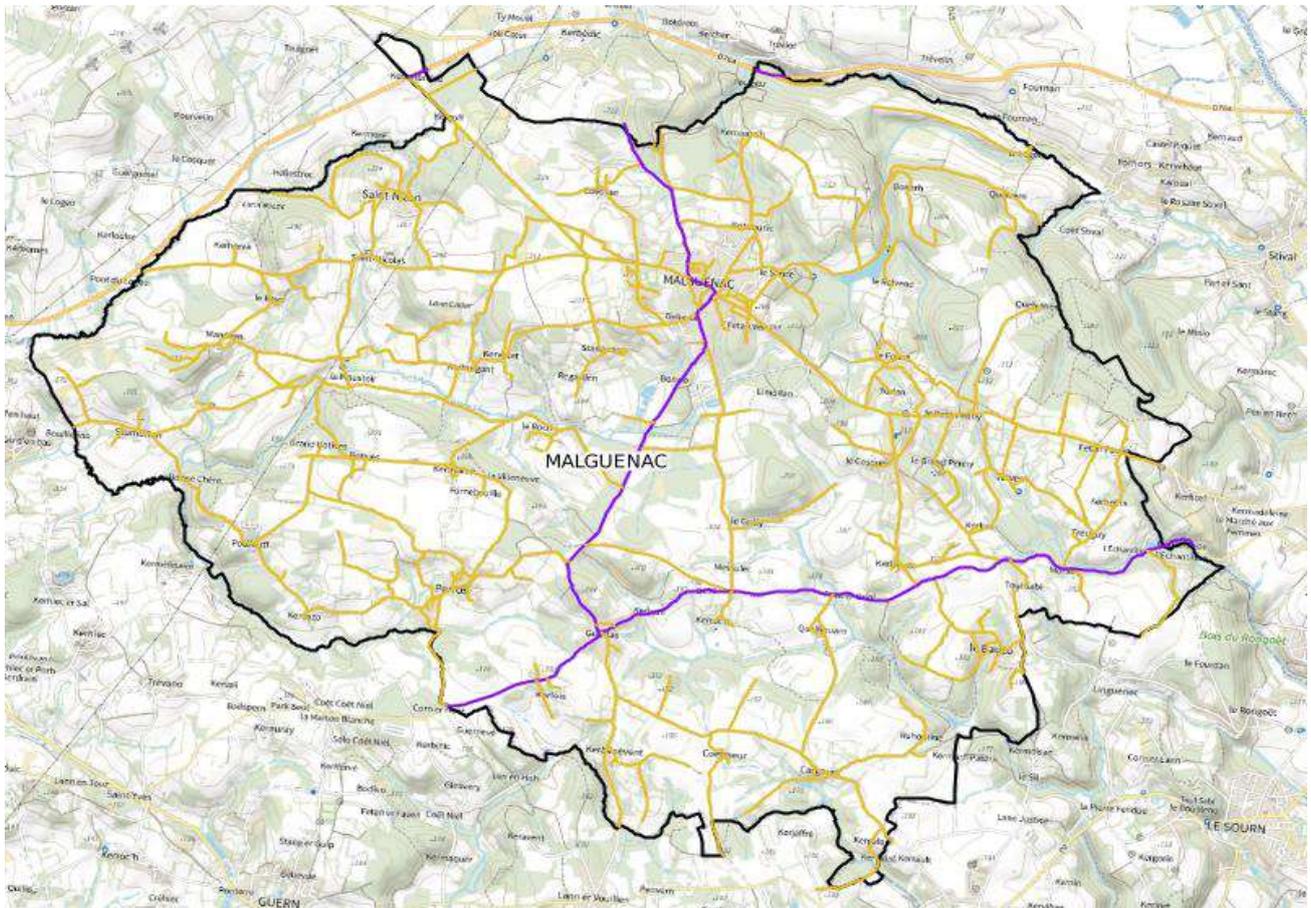
- Dans la mesure du possible, identifier la matière dangereuse (panneau /sigle sur le véhicule : **cf. page Annexe.**
- Informer la Gendarmerie
- Alerter le Centre de secours des Pompiers : 18 ou 112
- Participer à l'évacuation des habitants situés proches du sinistre, en cas de danger

### **Actions communales :**

- Informer le Conseil Départemental – Service routes – voir *fiche 4.1*
- Barrer la route RD concernée par des barrières de police, en concertation avec le Service des Routes et la Gendarmerie
- Mettre en place une déviation à l'intersection située du danger
- Héberger les habitants de la zone déclarée dangereuse, si nécessaire

### **Mesures de Prévention :**

- Informer la population par la diffusion du DICRIM



D 159 direction Nord/Sud ➡

D 130 direction Est-Ouest ➡

## **RISQUE : Incendie important**

**Fiche : 3.10**

### **Secteur concerné :**

- Centre –bourg, écoles, salle de sport, salle des fêtes, bâtiments agricoles et artisanaux
- Secteur urbanisé : bornes incendies – réserve d'eau naturelle à proximité : Etang de Lesturgant

### **Moyens de Secours :**

- Centre de secours des Pompiers Tél : 18 ou 112

### **Moyens de Sauvegarde :**

- Faire évacuer les zones déclarées dangereuses pour les habitants, en concertation avec les Pompiers

### **Actions communales :**

- Mettre en place un périmètre de sécurité sur ordre du DO, en concertation avec les Pompiers
- Mettre en place des panneaux de signalisation – rue barrée- sur ordre DOS.
- Héberger temporairement les sinistrés ou rechercher une solution temporaire.

### **Mesures de Prévention :**

- Vérifier le bon état de la Défense extérieure contre l'incendie – D.E.C.I
- Organiser des actions d'évacuation dans les écoles, en concertation avec les Directeurs
- Suivre le bon état de la Défense Incendie dans les locaux communaux

**RISQUE : Coupure d'eau générale**

**Fiche : 3.11**

**Secteur concerné :**

- Tout le territoire desservi par le réseau de distribution
  - o Secteur desservi par STGS ( 06 81 03 89 34)
  
- Pollution de l'eau distribuée aux abonnés

**Moyens d'alerte spécifique:**

- **Alerte entrante :** STGS ou un témoin /abonné.
- **Alerte sortante :** Consulter la *fiche 2.1*

**Moyens de Sauvegarde :**

- Informer, sans délai, le Délégué du service d'Eau
- Assurer la distribution d'eau en bouteille aux Ecoles et aux Etablissements publics
- Assurer la distribution de l'eau par camion citerne alimentaire. Point de distribution parking mairie

**Actions communales :**

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112 – déficit de débit et de pression à prévoir.
- Informer les services municipaux
- Informer, si nécessaire, le Président du Syndicat Intercommunal des Eaux
- Garder le contact avec le Délégué pour suivre le délai nécessaire de réparation

**Mesures de Prévention :**

- Néant

**RISQUE : Rupture de ligne électrique aérienne  
HTB et HTA**

**Fiche : 3.12**

**Secteur concerné :**

- Tout le territoire communal

**Moyens d’alerte spécifique:**

**Alerte entrante :** un témoin oculaire ou les services ENEDIS

- soit RTE (lignes > 50 000volts soit ENEDIS (lignes HTA de 1 000 à 50 000 volts)
- **Alerte sortante :** Consulter la *fiche 2.1*

**Moyens de Sauvegarde :**

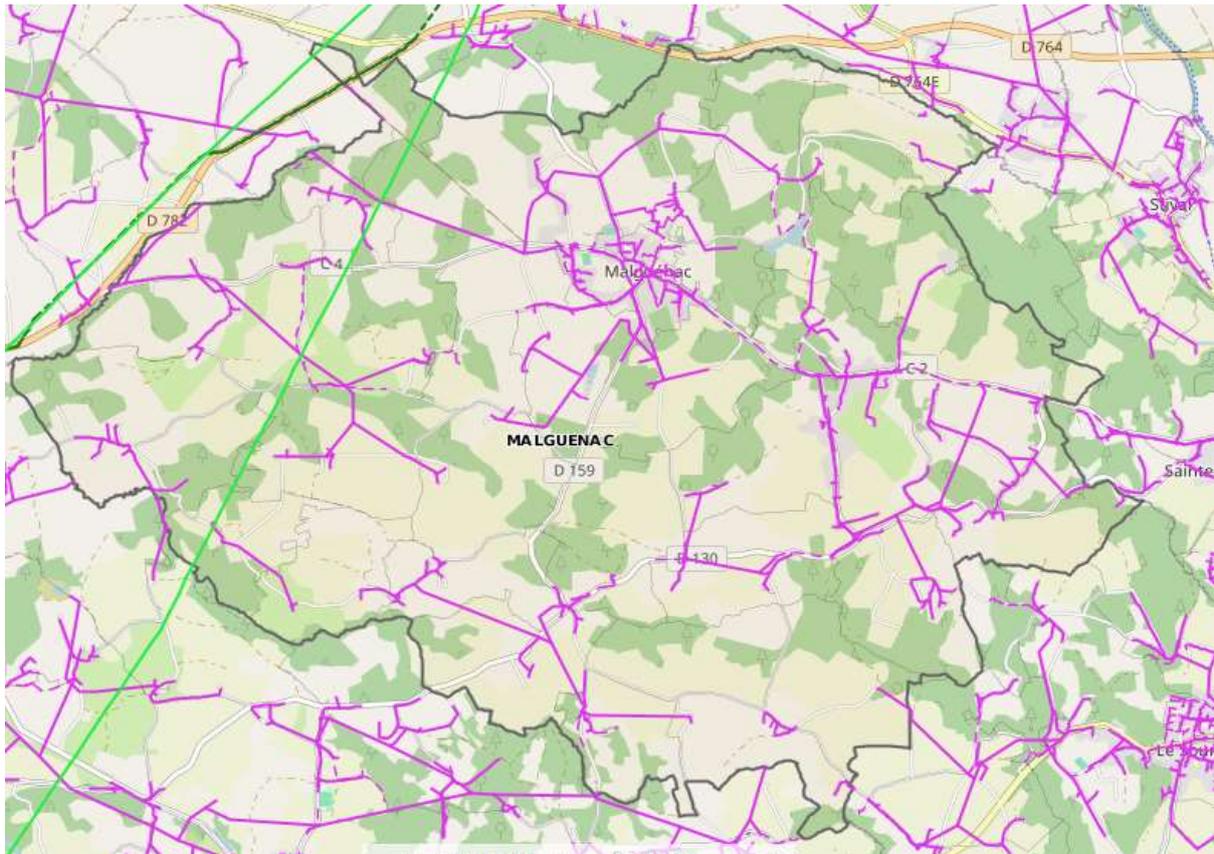
- Alerter, sans délai, l’entreprise en charge du réseau, soit RTE ou ENEDIS
- Faire évacuer les zones dangereuses pour les habitants, en concertation avec les Pompiers

**Actions communales :**

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112
- Mettre en place un périmètre de sécurité ceinturant les câbles à terre, sur ordre du DOS
- Mettre en place des panneaux de signalisation –rue barrée ou Danger, sur ordre du DOS
- Évacuer, héberger temporairement les sinistrés

**Mesures de Prévention :**

- Attirer l’attention de la population sur le risque encouru, dans le DICRIM et le bulletin municipal
- Ne jamais toucher des câbles à terre



Lignes HTB →

Lignes HTA →

## RISQUE : Crise sanitaire

Fiche : 3.13

### Secteur concerné et enjeux :

- En dehors du cas de pandémie générale (traitée en *fiche 3.15*), la commune peut être confrontée à une crise sanitaire locale, notamment en cas d'intoxication alimentaire survenant dans les cantines scolaires.
- Cette crise peut concerner une partie plus ou moins importante de la population, en particulier les enfants, il est de la responsabilité de la commune de faire face à la situation..

### Moyens d'alerte spécifique :

- **Alerte entrante** : information en provenance des premiers malades, de leurs proches ou des responsables concernés.

### Moyens de Sauvegarde :

- Pompiers et SAMU
- Cabinets médicaux
- Hôpitaux

### Actions communales :

- **Prévenir** immédiatement les autorités concernées : Agence Régionale de santé, services vétérinaires...etc (*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....etc

### Mesures de Prévention :

- Faire respecter les règles d'hygiène alimentaire dans les établissements communaux

## **RISQUE : Épizootie**

**Fiche : 3.14**

### **Secteur concerné et enjeux :**

- La commune accueille sur son territoire des exploitations agricoles qui se consacrent à l'élevage des bovins, de porcs et de volailles
- En cas d'épizootie déclarée (cf : liste des maladies à déclaration obligatoire) dans une ou plusieurs exploitations, les mesures d'isolement et de désinfection s'imposent.

### **Moyens d'alerte spécifique :**

- **Alerte entrante :** Éleveurs, Services vétérinaires des élevages, Préfecture et DDPP (Direction départementale de la Protection des Populations –ex DSV)

### **Moyens de Sauvegarde :**

- Les services décentralisés de l'État (DDPP, ARS) mettent en place un Plan d'urgence adapté au l'Épizootie :
  - o Destructions des foyers, périmètre de protection, périmètre de surveillance, détection de nouveaux foyers, etc)

### **Actions communales :**

- Mettre en œuvre ou faire appliquer les mesures décidées par les Services spécialisés compétents :
  - o Isolement, mise en place de pédiluves, coupure de voies d'accès, etc.
- Prendre les arrêtés municipaux liés à l'épizootie
- Interdire temporairement les foires et marchés
- Informer les autres exploitants de la commune des risques.

### **Mesures de Prévention :**

- Informer les exploitants des conduites à tenir en cas d'épizootie sur leur exploitation

## RISQUE : Pandémie

Fiche : 3.15

### Secteur concerné :

- L'ensemble de la commune

### Moyens d'alerte spécifiques :

#### 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 Sauvegarde :

- 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 :
  1. 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
  2. Aider les services médicaux de la commune à gérer les risques de développement du virus en organisant les visites à la maison médicale
  3. Fermetures des ERP, IOP et de diverses zones géographiques de la commune (plages, sentiers côtiers, ...) par un arrêté municipal
  4. Dans le cas de fermeture d'école prévoir l'accueil des enfants des soignants.
  5. 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, le cas échéant, 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 de lavage,
- Réaliser des exercices à intervalles réguliers.

**PCS – Commune de Malguénac**

**Ch : 4**

**MOYENS ET RESSOURCES  
RECENSES**

## PCS – Annuaire des Services Officiels et de Secours (màj 2/03/16)

**Fiche :4.1**

Dénomination	Adresse	Téléphone
Préfecture	24, place de la République 56000 - VANNES	02 97 54 84 00
Pompiers		18 ou 112
Gendarmerie Nationale		17
SAMU SAMU Social		15 115
Toutes URGENCES (n° européen)		112
Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM)	8 rue du Commerce 56000 - VANNES	02 97 68 12 00
Service de prévision des crues	www.vigiecrue.fr	
Conseil départemental 56	2 rue St Tropez 56000 - VANNES	02 97 54 80 00
Direction Départementale des routes – District de Vannes	22 rue du Commerce 56000 - VANNES	02 97 68 37 82
DIRO - Direction Régionale des routes Ouest –	10 rue Maurice Fabre 35000 - RENNES	02 99 33 45 55
DREAL UT 56 (Dtion régionale environnement, aménagement et logement)	34 rue Jules Legrand 56000 - VANNES	02 90 08 55 30
Centre antipoison de Rennes	CHU Pontchaillou 2 rue Henri le Guilloux - RENNES	02 99 59 22 22
ENEDIS Réfèrent Mr LE GARFF		0 811 01 02 12
STGS	STGS Pontivy : Mme Monique CALME 06 8103 89 34 / 02 97 27 99 87	0 811 460 311
GRDF (Urgence sécurité gaz)		0 800 47 33 33

<b>GRT Gaz</b>		<b>0 800 02 29 81</b>
<b>ORANGE – Opérateur téléphone</b>	Orange Business Services 14 rue du Patis Tatelin 35700 RENNES	<b>02 23 06 30 30</b>
<b>ARS Dt 56 (Agence Régionale de Santé)</b>	32 Bd de la Résistance – 56000 - VANNES	<b>02 97 62 77 00</b>
<b>DDPP (Dtion Dptale Protection des Populations) et Services Vétérinaires</b>	8 avenus Edgar Degas 56000 - VANNES	<b>02 97 63 29 45</b>
<b>ISAE (Institut en Santé Agroenvironnement)</b>	<b>ISAE site de Fougères BioAgroPolis 10 rue Claude Bourgelat CS 30616 - Javené 35306 FOUGERES Cedex</b>	<b>02 99 02 43 43</b>
<b>Pontivy Communauté</b>	<b>1 place Ernest JAN 56300 PONTIVY</b>	<b>02 97 25 01 70</b>

**PCS – Annuaire des Médias****Fiche :4.9**

<b>Dénomination</b>	<b>Adresse</b>	<b>Téléphone</b>
<b>France Bleu Armorique</b>	14, av janvier 3500 Rennes	02 99 67 43 21
<b>Ouest-France édition locale</b>	38, rue du Pré Botté 35000 Rennes	02 99 29 69 00
<b>TV – FR 3 Ouest</b>	9, av Janvier 35000 Rennes	02 99 01 79 79
<b>Radio Bro Gwened – 101.7</b>	2 Quai du Plessis 56300 Pontivy	02 97 25 14 00
<b>JAIME Radio – 101.9</b>	12 Place des Halles St Louis 56100 - Lorient	02 97 88 08 09
<b>Radio Caroline - 99.5</b>	17 Avenue Chardonnet 35000 - Rennes	02 99 38 26 26
<b>RMS –Radio Morbihan Sud - 89.6</b>	7, rue du Levenant 56400 - Auray	02 97 50 86 86
<b>Radio Montagnes Noires</b>	Kerponner, villeneuve Postic 56300 PONTIVY	06 89 15 59 20

**PCS – Commune de Malguénac**

**Ch : 5**

**DOCUMENTS ACTIONS**

**PCS – Commune de Malguénac**  
**Fiche de déclenchement du PCS**

**Fiche : 5.1**

Information réceptionnée par : .....

Origine(s) de l'information :

1. ....

Nom, prénom, adresse : .....

Téléphone : .....

2. ....

Nom, prénom, adresse : .....

Téléphone : .....

Mise en place du PCC :

Jour : .....

Heure : .....

Alerte transmise à la population (jour et heure): .....

Durée de la crise : .....

Ouverture des lieux d'hébergement (jour et heure) : .....

Fermeture des lieux d'hébergement (jour et heure) : .....

Fermeture du PCC : .....

**PCS – Suivi de crise – Main courante**

**Fiche : 5.2**

Date	Heure	Suivi des événements	Commentaires

**PCS – Feuille de présence – PCC-**

**Fiche : 5.3**

**Date :**

<b>NOM</b>	<b>FONCTION</b>	<b>Heure Arrivée</b>	<b>Heure Départ</b>	<b>SIGNATURE</b>

**PCS – Modèle de convention - matériel**

**Fiche : 5.4**

**CONVENTION**

**Entre**

**La Commune de Malguénac**

**Et**

**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 Malguénac 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 Malguénac 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 1<sup>er</sup> : 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 Malguénac afin d'apporter assistance à l'autorité municipale et aux services publics de secours et de sécurité, la société ..... participe à la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde de la commune de Malguénac

A ce titre, le responsable de la société s'engage à communiquer au Maire de la commune les numéros de téléphones où celui-ci peut être joint.

Tout changement de direction de l'entreprise devra être signalé à la Mairie, avec pour objectif la mise à jour de la convention.

**ARTICLE 2 : CONTENU DE LA MISSION :** Dans ce cadre, la société ..... 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 la société)

-

**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 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 Malguénac , le

en deux exemplaires

Le Maire

La société

Représentée par M. ou Mme .....

**PCS – Gestion des lieux d’hébergement  
ou ERP**

**Fiche : 5.5**

A compléter le jour de l’évènement, une fiche par bâtiment.

**DATE** :..... **HEURE** :.....

1. Identification du lieu public (horaires d’ouverture à préciser) :
2. Prénom et nom de la personne contactée :
3. Numéro de téléphone à joindre au sein de l’établissement si besoin :

**Demander à la personne de désigner, au sein de l’établissement, une personne qui reste à l’écoute de la radio et qui réponde au téléphone.**

**(si possible : identité de la personne désignée :.....)**

1. Combien de personnes sont présentes ?
2. Compléter la fiche de suivi des entrées/sorties (*fiche 5.5 bis*)
3. Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
4. Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
5. Combien y a-t-il d’enfants (moins de 12 ans) ?

**Si une mesure de mise à l’abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d’air et la ventilation.**



**PCS – ARRÊTÉ DE RÉQUISITION**

**Fiche : 5.6**

**Objet : arrêté de réquisition de matériel**

Le Maire de la Commune de Malguénac,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2212-2 ;

**Considérant** (l'accident, l'événement).....  
survenu le .....à ..... heures..... ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

**Vu** l'urgence : à expliciter le plus possible...

**ARRÊTE :**

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

L'entreprise.....est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission.....  
.....nécessaires au rétablissement de l'ordre public

- Son représentant devra se présenter, sans délai, à la Mairie de ..... pour effectuer la mission ..... qui lui sera confiée
- de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :  
.....  
.....et de le faire mettre en place à (indiquer le lieu).....

**Article 2 :** La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au....  
(indiquer date et heure)

**Article 3 :** La Gendarmerie, le Responsable des services techniques sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

**Article 4 :** Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire.

**Fait à Malguénac, le**

**Le Maire**

**PCS – ARRÊTÉ DE REGLEMENTATION  
TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION**

**Fiche : 5.7**

**Objet : Réglementation temporaire de la circulation**

**Route barrée pour.....(indiquer le motif)**

Le Maire de la Commune Malguénac,

**VU** la loi n° 82.213 du 2 Mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

**VU** le Code de la Route annexé à l'Ordonnance n° 58.1216 et au décret n° 58-1217 du 15 décembre 1958 et notamment ses articles, R 26-1, R 44 et R 225 ;

**VU** l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière et notamment son Livre I (8ème partie), signalisation temporaire ;

**VU** le décret n°86-475 du 14 Mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route;

**CONSIDERANT** que .....  
Constitue un danger pour la sécurité publique :

**ARRÊTE :**

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

La circulation sur la Voie communale N°..... sera interdite jusqu'à nouvel ordre.

**Article 2 :** Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la voie communale.

**Article 3 :**

Le présent arrêté sera effectif dès que la signalisation adéquate sera affichée à proximité des barrières de police.

**Article 4 :**

Monsieur Le Maire xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

**Fait à Malguénac, le**

**Le Maire**

## PCS – Déclaration catastrophe naturelle

Fiche : 5.8

### 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 (site du ministère de l'intérieur)**

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 1<sup>er</sup> 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

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'évènement 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.

## PCS – Mallette de secours

Fiche : 5.9

Deux mallettes noires avec inscription

### PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

**Deux mallettes de secours contenant les outils essentiels sont disponibles :**

- Une localisée en mairie : bureau du Maire
- Une autre localisée : bureau salle Résonance

#### **Contenu :**

- Clé USB
- Couteau ou cutter.
- Pile électrique
- Rallonge électrique – 2 mètres.
- Bloc papier
- Stylo à bille
- exemplaire du PCS
- Fiches actions, fiches alertants, fiches risques
- grandes carte de Malguénac
- cartes avec zones alerte



**PCS – Package Alertant**

**Fiche : 5.10**

**Chaque alertant devra être muni d'un package comprenant :**

- Une chasuble fluorescente floquée
- Une carte du secteur dont il est responsable
- Une fiche du secteur d'alerte concerné
- téléphone portable avec torche
- Un stylo à bille

**Chaque alertant devra veiller à ce que son téléphone portable soit correctement chargé au moment de déclenchement du PCS.**

**ANNEXES**

**ANNEXE**

**PCS – Commune de Malguénac  
« Equipements nouveaux »**

**PLAN d' ACTIONS**

---

N°	Désignation	Calendrier	Date de réalisation
01			
02			
03			

## Signalétique des matières dangereuses

