



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

Sommaire

Préambule

Présentation de la commune	fiche : 0.1	p :5
Objectifs du Plan Communal de Sauvegarde	fiche : 0.2	p :7
Arrêté municipal	fiche : 0.3	p :8
Cadre juridique	fiche : 0.4	p :9
Mises à jour	fiche : 0.5	p :11
Glossaire	fiche : 0.6	p :13

Organisation communale de crise

Modalités de déclenchement du plan :	fiche : 1.1	p :15
Schéma d'alerte des responsables communaux	fiche : 1.2	p :17
Poste Commandement Communal	fiche : 1.3	p :18
Fiche Actions du « DOS »	fiche : 1.4	p :20
Fiche actions du « DOS » - Plan NOVI Mode d'Action – 2015	fiche : 1.5	p :22
Fiche Actions du « RAC »	fiche : 1.6	p :23
Fiche Actions « Secrétariat »	fiche : 1.7	p :25
Fiche Actions « Relations publiques »	fiche : 1.8	p :28
Fiches Actions « Responsable Logistique »	fiche : 1.9	p :30
Fiche Actions « Responsable Entreprise, Agriculture, pêche, Artisanat »	fiche : 1.10	p :32
Fiche actions « Police Municipale »	fiche : 1.12	p :34

Alerte et information de la population

Alerte et information de la population	fiche : 2.1	p :37
Messages d'alerte	fiche : 2.2	p :39
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 1	fiche : 2.3	p :42
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 2	fiche : 2.3	p :43
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 3	fiche : 2.3	p :44
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 4	fiche : 2.3	p :45
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 5	fiche : 2.3	p :46
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 6	fiche : 2.3	p :47
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 7	fiche : 2.3	p :48
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 8	fiche : 2.3	p :49
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 9	fiche : 2.3	p :50
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 10	fiche : 2.3	p :51
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 11	fiche : 2.3	p :52
Alerte de la population – Circuit d'alerte vierge	fiche : 2.4	p :53

Risques recensés

Risque : Tempête – Submersion marine	fiche : 3.1	p :55
Risque : Tempête - Vent	fiche : 3.2	p :56
Risque : Canicule et chaleur extrême	fiche : 3.3	p :57
Risque : Grand froid	fiche : 3.4	p :58
Risque : Transport de matières dangereuses par voie routière	fiche : 3.5	p :59
Risque : Pollution marine	fiche : 3.6	p :60
Risque : Crise sanitaire	fiche : 3.7	p :61
Risque : Sismique	fiche : 3.8	p :62

Moyens et ressources recensés

Annuaire des services officiels et de secours	fiche : 4.1	p :64
Liste des personnes ressources / Elus	fiche : 4.2	p :65
Liste des personnes ressources / Personnel communal	fiche : 4.3	p :66
Liste des personnes ressources / Economie, agriculteurs, Pêcheurs...	fiche : 4.4	p :67
Population identifiée « à risques »	fiche : 4.5	p :69
Liste des lieux d'hébergements ou d'accueil	fiche : 4.6	p :71
Liste des matériels détenus par les services municipaux	fiche : 4.7	p :72
Equipements nouveaux	fiche : 4.8	p :73
Annuaire des médias	fiche : 4.9	p :74

Documents ACTIONS

Déclanchement du PCS	fiche : 5.1	p :76
Suivie de crise – Main courante	fiche : 5.2	p :77
Feuille de présence	fiche : 5.3	p :78
Modèle de convention - Matériel	fiche : 5.4	p :79
Gestion des lieux d'hébergement ou ERP	fiche : 5.5	p :80
Gestion des lieux d'hébergement – Suivi des entrées et sorties	fiche : 5.6	p :81
Arrêté de réquisition	fiche : 5.7	p :82
Arrêté de réglementation temporaire de la circulation	fiche : 5.8	p :83
Déclaration de catastrophe naturelle	fiche : 5.9	p :84
Mallette de secours	fiche : 5.10	p :86

Annexes

P : 87 et suivantes

Présentation de la commune de PLOUHINEC

Fiche : 0.1

Caractéristiques de la commune :

Situation géographique : 32,2 km de Quimper ; 18,7 km de Douarnenez ; 5,5 km de Mahalon ; 4,8 km d'Audierne, 4,6 km de Pont-croix ; 5,7 km de Plozévet.

Population totale : 3 985 habitants (recensement au 1 er janvier 2023)

Superficie : 2805 hectares

Coordonnées GPS : latitude : 48°00'51''Nord - Longitude : 4°29'11''Ouest

Altitude en NGF 0 → 104 mètres

Bassin versant : Mer et rivière le Goyen.

Axes routiers : Route nationale : Néant

Type voie			Longueur total (en ml)	GLOSSAIRE
Voies communales	à caractère de CHEMIN	8 261	136 460	
	à caractère de RUE	124 874		
	à caractère de PLACE*	3 325		
Chemin Ruraux			56 831	Voies faisant partie du domaine public communal, le classement ou déclassement est prononcé en conseil municipal
Chemins Privés			7 178	
Départementales			12 207	Voies appartenant aux communes, affectées à l'usage du public, qui n'ont pas été classées comme voies communales
TOTAL (en ml)			212 676	Cheminement privé desservant à partir d'une voie publique des parcelles qui en sont éloignées
				Voies gérées par un département

* Surface totale des Places et Parkings : 43 920 m²

Adhésions intercommunale et partenaires :

Eau potable : Syndicat des eaux du Goyen

Electricité : SDEF (Syndicat d'électricité du Finistère) / ENEDIS

Assainissement collectif : SIVOM de la baie d'Audierne

Assainissement non collectif : SPANC communal (DSP à la communauté de communes)

Gaz : SDEF /GRDF

Zones d'activités économiques :

- Zone de Lesvenez : 42 établissements

- zone de Ty Frapp : 34 établissements

Enjeux territoriaux :

- 1 école primaire : école des Ajoncs avec 162 élèves pour la rentrée 2025-2026 ;
- 1 collège : Collège de Locquéran avec 229 élèves pour la rentrée 2025-2026 ;
- Etablissements communaux recevant du public et pouvant héberger provisoirement :
 - Salle chez Jeanne : 230 personnes assises – 306 debout ;
 - Salle du 1 000 clubs : 70 personnes assises ;
 - Abri du marin : 96 personnes assises ;
 - ...

Objectif du Plan Communal de Sauvegarde

Fiche : 0.2

Le Plan Communal de Sauvegarde - appelé PCS – regroupe l’ensemble des documents de compétence communale contribuant à l’information préventive et à la protection de la population. Il détermine en fonction des risques connus les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l’organisation nécessaire à la diffusion de l’alerte et des consignes de sécurité, recense tous les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d’accompagnement et de soutien à 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 un Maire-Adjoint chargé des problèmes liés à la sécurité civile.

Le PC repose sur 5 grands principes :

- le PCS organise la sauvegarde des personnes :
 - Alerter, informer, évacuer, héberger et ravitailler
- le PCS est le maillon local de l’organisation d’un évènement de sécurité civile
- le PCS est un outil d’aide à la gestion d’un évènement de sécurité civile
- le PCS concerne l’ensemble des services communaux
- la démarche PCS doit permettre de tendre vers une culture communale de sécurité

Arrêté municipal approuvant le Plan Communal de Sauvegarde

Fiche : 0.3



ARRETE N°2026013 DU 27 07 2026

Adoption du plan communal de sauvegarde

Commune de Plouhinec

Le Maire de la commune de PLOUHINEC (29780),

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.731-3 et R.731-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure ;

Considérant la nécessité de disposer d'un dispositif communal permettant d'assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'événement majeur ;

Considérant que le Plan Communal de Sauvegarde a été élaboré afin d'organiser la gestion communale des situations de crise ;

ARRETE

ARTICLE 1

Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de la commune de Plouhinec est approuvé et adopté à compter de la date de signature du présent arrêté.

ARTICLE 2

Monsieur le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet du Finistère.

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

Le Plan Communal de Sauvegarde est tenu à la disposition des personnes et services concernés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision, dont ampliation sera transmise à :

- M. Le Préfet ;
- M. Le Président de la communauté de communes Cap Sizun Pointe du Raz
- M. le Directeur Départemental des Services d'Incendies et de Secours ;
- M. Le Commandant du Groupement de la gendarmerie d'Audierne ;
- M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ;

ARTICLE 6

La présente décision sera présentée au Conseil Municipal lors de la prochaine séance.

Affichage en mairie et sur le site de la commune : <https://www.plouhinec.bzh>

Le Maire de PLOUHINEC
Yvan MOULLEC



Recours :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent ou sur internet, à l'adresse www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.
Conformément aux dispositions de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le bénéficiaire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement ou de demande de limitation de traitement des données qu'il peut exercer, pour les informations le concernant, auprès de la collectivité signataire du présent document.

PCS – Cadre juridique

Fiche : 0.4

- **Code général des collectivités territoriales – art. L2212-2** : « 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 roches, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure.

Décret n°2014.1253 en date du 27 octobre 2014 relatif au Plan Communal de Sauvegarde, en sa version en vigueur au 15 décembre 2025, et pris pour application du Code de sécurité intérieure.

Article R731-1

Le Plan Communal de Sauvegarde définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le Plan Communal de Sauvegarde complète les plans Orsec de protection générale des populations.

Article R731-2

L'analyse des risques porte sur l'ensemble des risques connus auxquels la commune est exposée. Elle s'appuie notamment sur les informations recueillies lors de l'élaboration du dossier départemental sur les risques majeurs établi par le Préfet du département, les plans de prévention des risques naturels prévisibles ou les plans particuliers d'intervention approuvés par le Préfet, concernant le territoire de la commune.

Article R731-3

Le Plan Communal de Sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il comprend :

1° Le document d'information communal sur les risques majeurs prévu au III de l'article R.125-11 du Code de l'environnement ;

2° Le diagnostic des risques et des vulnérabilités locales ;

3° 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 ;

4° 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.

Article R 731-4 :

Le Plan Communal de Sauvegarde est élaboré à l'initiative du Maire de la commune. Il informe le conseil municipal du début des travaux d'élaboration du plan.

À l'issue de son élaboration ou d'une révision, le Plan Communal de Sauvegarde fait l'objet d'un arrêté pris par le Maire de la commune et, à Paris, par le Préfet de police. Il est transmis par le Maire au Préfet du département.

Loi du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages**Article 40 :**

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° 88-622 en date du 6 mai 1988 relatif aux plans d'urgence départementaux, pris en application de la loi n° 87-565 en date du 22/07/1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs.

Décret n° 90-918 en date du 11 octobre 1990 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 en date 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.

Tout plan de secours et plan d'alerte départementale concernant la Commune.

PCS – Mises à jour

Fiche : 0.5

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 police municipale.
- Informer toutes les personnes impliquées dans le PCC après chaque mise à jour, à l'initiative 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.
- À 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 Plouhinec la totalité des anciennes pages.
- Tous les 5 ans, une copie du PCS mis à jour sera remise aux différentes autorités.

Les fiches modifiées seront incrémentées par un indice lettre (exemple : 3.1a, 3.1b...).

Points de diffusion du Plan Communal de Sauvegarde :

Ex n°	Destinataire	Responsable
01	Exemplaire de référence – Mairie de Plouhinec	M. le Maire
02	Sécurité civile de la Préfecture 29	
03	Service départ. D'incendie et de secours - SDIS 29	
04	Gendarmerie	
05	Direction départementale des territoires de la mer (DTTM)	

Option :

06	Exemplaire de travail -	
07	Exemplaire de consultation public (Hors doc confidentiels)	Accueil Mairie
08	Locaux des services techniques	

PCS – Glossaire

Fiche : 0.6

- **COS : Commandant des opérations de secours**
- **DDTM : Direction départementale des territoires et de la mer**
- **DDRM : Dossier départemental des risques majeurs**
- **DICRIM : Document d'information communal sur les risques majeurs**
- **DOS : Directeur des opérations de secours**
- **NOVI : Nombreuses victimes**
- **ORSEC : Organisation de la réponse de sécurité civile**
- **RAC : Responsable des actions communales**
- **PCC : Poste de commandement communal**
- **PCS : Plan communal de sauvegarde**
- **PPRI : Plan de prévention des risques inondation**
- **PPRN : Plan de prévention des risques naturels**
- **SDIS : Service d'Incendie et de Secours**

PCS – Commune de Plouhinec 29

Ch : 1

**ORGANISATION COMMUNALE DE
PLOUHINEC**

Modalités de déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde

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'évènement, son importance et les risques encourus pour la population ; **il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.**

- **si le Maire est indisponible**, c'est la Première adjointe – qui devient DOS, et ainsi de suite dans l'ordre de nomination des élus du tableau officiel conformément à l'article n°2122-17 du CGCT. (Ce tableau peut être inséré dans le 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 a minima.

Le Maire (ou l'élus suppléant) doit ensuite **évaluer la gravité de la situation**. Le PCS ne sera déclenché que face à un évènement 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 Commandement 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'évènement	Commentaires
Nécessité de mise en place d'une organisation particulière face à un évènement annoncé ou réel	Mobilisation importante des moyens communaux
Nombre d'habitations impactées par l'évènement	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'évènement (tempête, neige, verglas, inondations...)

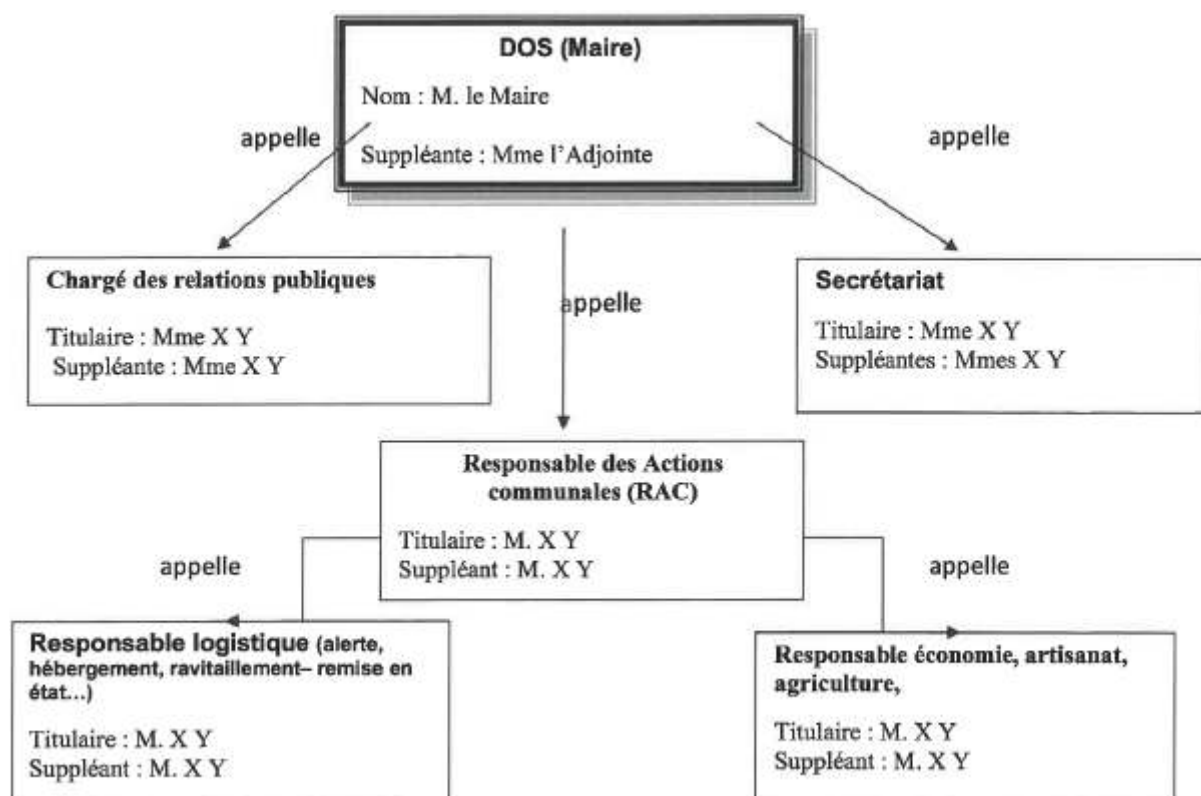
Dès lors que la décision de déclenchement du PCS est prise, le Maire constitue **le poste de commandement communal (PCC)** et met en œuvre de schéma d'alerte (voir fiche n°1.2).

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'évènement 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) et illustré par le schéma ci-dessous. C’est le 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.



Si déclenchement de la procédure de PCS par le Préfet :

→ Contact **NUMERO D’ASTREINTE (Cf. Annexe 5)**

Poste de Commandement Communal

Fiche : 1.3

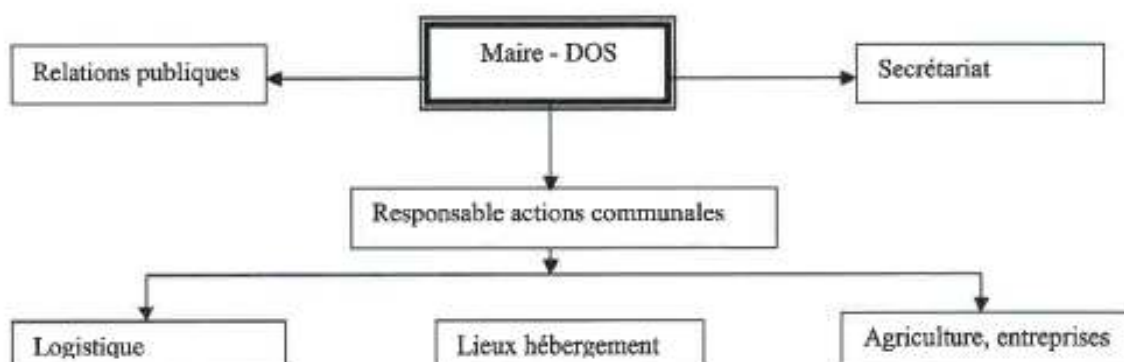
Constitution du Poste de commandement communal

- Installer le PCC dans la salle du bureau municipal en mairie ;
- Vérifier le bon fonctionnement des moyens de communication :
 → : téléphone fixe/ mobile, internet, radio, télévision...
- Convoquer tous les membres permanents du PCC (présentiel si possible sinon visio) ;
- 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 (COS) ;
- 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 – voir 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 (police municipale) ;
- S’informer régulièrement des actions menées sur le terrain ;
- Faire le pont régulièrement sur l’évolution de la situation.

Actions après la crise :

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

Fiche actions
« DOS »

Fiche : 1.4

Titulaire : **Maire**

Suppléant (e) : **Première adjointe**

Le DOS est le directeur des secours 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 DOS 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 adjointe ou le Responsable des actions communales (RAC) doit en liaison avec le Commandement des opérations de secours (COS), l'officier des sapeurs-pompiers et la gendarmerie :

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un suraccident ne se produise.
2. Mettre en place un poste de commandement (mairie) et l'indiquer aux gendarmes et aux secours.
3. 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.
4. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement (voir le ravitaillement) et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
5. Mettre du personnel à disposition pour prendre en charge le regroupement et l'accueil des « impliqués » (personnes impliquées dans l'évènement).
6. 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).
7. Se tenir informé et rendre compte auprès de la Préfecture.
8. **Pendant l'évènement**, 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).
9. Préparer la phase post-crise (arrêt de catastrophe naturelle...)

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE DOS	
Risques inhérents identifiés (<i>inondations, effondrements de terrains, incendies, intoxications...</i>).	
Ampleur de l'évènement nécessitant la mise en place du Plan Communal de Sauvegarde (PCS).	
Connaissance du nombre de personnes concernées.	
Plan Communal de Sauvegarde activé.	
Membres du PCS et élus convoqués.	
Poste de commandement communal activé.	
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>).	
Liaison établie avec les services de secours	Actions qui peuvent être mises en œuvre par le Responsable des actions communales
Fax/mail d'activation du PCS envoyé à la Préfecture (SIDPC).	
Standard en fonctionnement.	
Main courante établie (secrétariat).	
Historique des appels établi (standard).	
Poste de commandement communal opérationnel.	
Population alertée / informée.	
Centre d'accueil et de regroupement ouvert.	
Accueil et recensement des évacués.	
Population évacuée.	
Ravitaillement de la population évacuée organisé.	
Bilan régulier fait à la Préfecture.	
Information donnée aux médias.	
Information donnée à la population.	
A la fin des opérations, fax/mail de désactivation du PCS envoyé à la Préfecture.	

**Fiche actions « DOS »
Plan NOVI Mode d'action - 2026**

Fiche : 1.5

Titulaire : **Maire**

Suppléant (e) : **Première adjointe**

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

→ de nombreuses victimes

→ et/ou de 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 :**

- Renfort du personnel communal pour faire face à la situation.
- Moyens importants en matériel.
- D'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 le fait équiper par une société de pompes funèbres.
- Il peut demander au Préfet la mobilisation d'associations de sécurité civile à son profit.

Coordinateur général du Poste communal de commandement (PCC) : DGS

Coordinateur général adjoint 1 du PCC : DST

Coordinateur général adjoint 2 du PCC : RST

**Fiche actions « RAC »
Responsable des Actions Communales**

Fiche : 1.6

→ Titulaire : **Adjoint en charge des travaux, des espaces verts, de la voirie et de la sécurité**

→ Suppléant : **Adjoint en charge du domaine maritime, de la pêche et de la plaisance**

L'adjoint en charge des travaux est également 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 la supervision du plan « Alerte à la population » en mairie et sur le terrain (fiche n°2.1)

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

Fiche actions « SECRETARIAT »

Fiche : 1.7

→ **Titulaire** : Responsable du Pôle citoyenneté

→ **Suppléant 1** : Agent de l'urbanisme/foncier/Accueil/ CCAS

→ **Suppléant 2** : Autres adjoints au Maire

➤ Avant la crise :

- prépare une mallette comprenant tous les documents nécessaires pour gérer une situation de crise
- 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 (cf. fiche n° 5.3)
- 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 (cf. fiche n° 5.2).

➤ Pendant la crise :

- assure l'accueil téléphonique du PCC ;
- assure une permanence au standard de la mairie.
- 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'assurer 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 et rédige le compte rendu 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....*).

Photocopies des différents documents à remettre, effectuées.

Feuille de présence des membres du PCC préparée et signée.

Cartes affichées.

Documents prêts à remplir utilisés :

Organigramme de crise vierge,

Main-courante.

Position à proximité du Directeur des opérations de secours ou du Responsable des actions communales, dans la cellule de crise.

Participation aux points de situation.

Main courante tenue à jour.

Information régulière du directeur des opérations de secours et du responsable des actions communales.

Ensemble des documents liés à la crise (*main 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 (cf. fiche 5.2), et procédure de mise en place du standard téléphonique*).

Ligne téléphonique fonctionnelle.

Historique des appels à jour.

PCS – Relations Publiques

Fiche : 1.8

→ **Titulaire** : Chargée de communication

→ **Suppléant** : Adjointe en charge de la communication, de la culture et de la langue bretonne

- **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.
- initie la salle « communication » (médiathèque).
- 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.

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

- **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.
- participe à la « réunion de retour d'expérience ».

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LA CELLULE COMMUNICATION – RELATION PUBLIQUE	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.	

PCS – Responsable Logistique

Fiche : 1.9

→ **Titulaire** : Adjoint en charge des affaires maritimes, la pêche et la plaisance

→ **Suppléant 1** : Contrôleur de travaux

→ **Suppléant 2** : Chef d'équipe voirie et manifestations

▪ Au début de la crise :

- est informé de l'alerte.
- met en alerte le personnel des services techniques (cf. annuaire de crise – Fiche n° 4.3)
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (cf. annuaire de crise – Fiche n° 4.1)

▪ Pendant la crise :

- met à disposition 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 4.2* 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, il 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 (<i>chauffage, climatisation, etc.</i>).
En cas d'évacuation, organisation du transport collectif.
Entreprises extérieures sollicitées (<i>via conventions ou réquisitions au besoin</i>).
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.

PCS – Responsable Entreprises, agriculture, artisans

Fiche : 1.10

→ **Titulaire** : 1 conseiller municipal

→ **Suppléant** : 1 conseiller municipal

▪ **Au début de la crise :**

- est informé de l'alerte.
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise ci-joint (fiche 4.4).

▪ **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.	

PCS – Police municipale

Fiche : 1.11

→ **Titulaire** : Le policier municipal

→ **Suppléant** : 1 conseiller municipal

Début de la crise :

- est informé par le DOS de la mise en place du PCS.
- assure l'alerte auprès de la population sous la responsabilité du RAC

Pendant la crise :

- communique au RAC l'avancée de l'alerte au fur et à mesure de sa réalisation.
- se met en relation avec 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) :
 - *Sous réserve de vérification auprès du service technique*
- 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
- 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 : gendarmerie 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 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 des opérations de retour à la normale	
Participation au retour d'expérience	

PCS – Commune de PLOUHINEC

Fiche : 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 DOS, prend en charge l'organisation de l'alerte de la population, en procédant par étapes :

- 1/ **identification de la population à alerter** (tout le territoire communal ou partiellement). Il peut s'appuyer sur la carte des secteurs d'alerte (voir cartographie (cf. p. 33-bis).
- 2/ **choix des moyens** utilisés pour l'alerte parmi les moyens listés ci-dessous.
- 3/ **mise en alerte des personnes** en charge de mettre en œuvre le processus d'alerte : responsable logistique, responsable relations publiques, personnel communal (voiture communicante, site internet) et/ou responsables des secteurs d'alerte.
- 4/ **définition du message d'alerte** à faire passer (cf. fiche n° 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 d'assurer l'alerte effective de la population (réquisition de nouvelles équipes ou de nouveaux moyens).
- 8/ le RAC (ou une personne désignée par lui) tiendra au PCC un **statut écrit** de l'avancement du processus d'alerte.
- 9/ le RAC informera le DOS dès que l'alerte est considérée comme réalisée.

Moyens disponibles :

Panneaux d'information municipale aux entrées/sorties de ville.

- Téléphone :
- Nombre de lignes entrantes et sortantes :
- Nombre de rallonges téléphoniques
- Voiture communicante : 1 rampe sur le véhicule de Police Municipale
- Poste radiophonique

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
- Radio locales
- Panneaux d'information de la commune
- Mégaphone
- Réseaux sociaux
- application ville
- rampe sonore sur le véhicule de la Police Municipale

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.

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'ALERTE RESEAUX SOCIAUX ET APPLICATION VILLE

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 : 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

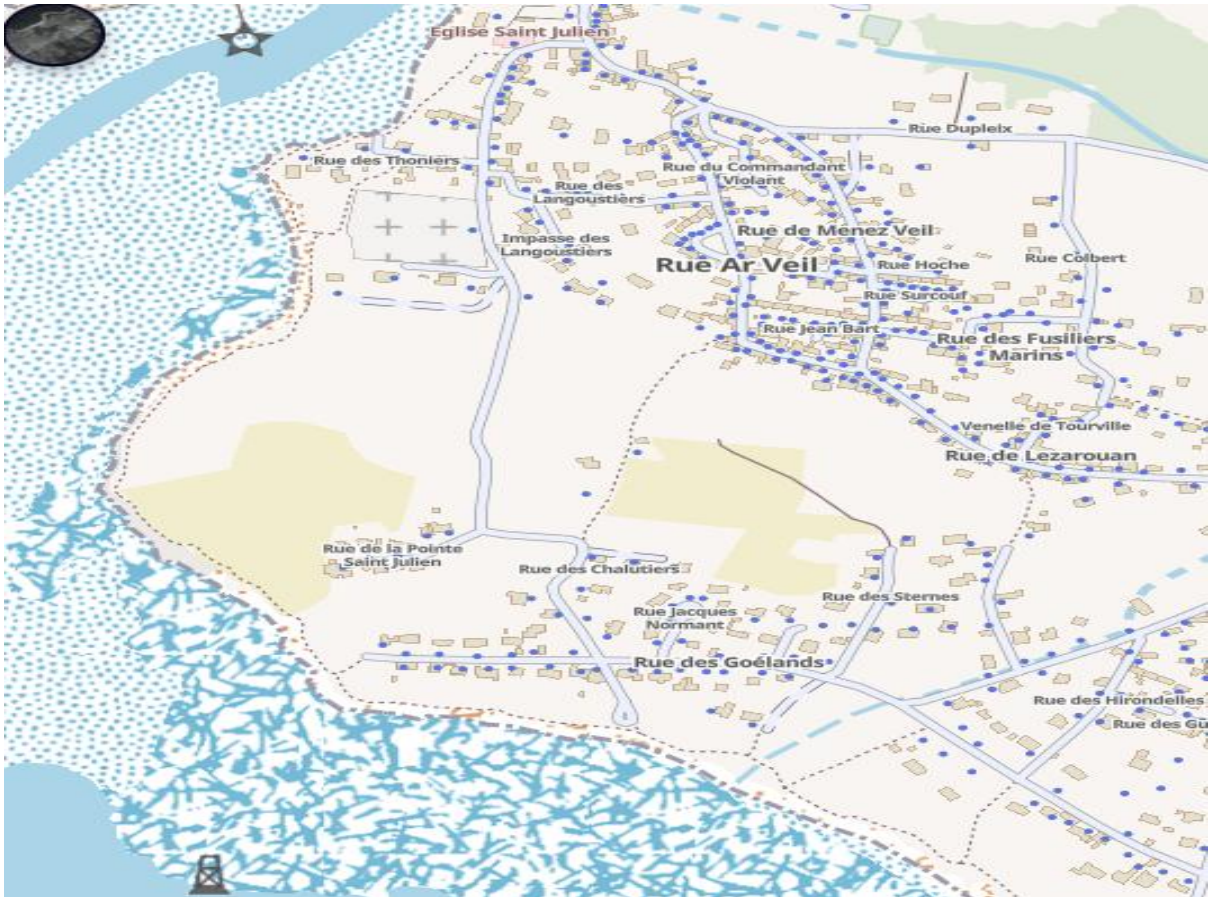
ALERTE : SEISME – ATTENTION : REPLIQUES POSSIBLES -RESPECTER LES CONSIGNES DE SECURITE DES AUTORITES –EN CAS DE PROBLEME APPELER LA MAIRIE

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

PCS – Alerte de la population Circuit d’alerte – Plan de la commune	Fiche : 2.3
---	---------------------------

CF : Annexe 7 PCS – Circuit d’alerte nominatif

FICHE SECTEUR n°1 - AR VEIL Heure de début d’alerte :



N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
				PRIVE	ERP	
101	Rue Ar veil					Eglise Saint Julien
102	Rue des fusiliers marins	“	“			
103	Rue de Lezarouien	“	“			
104	Rue des goelands	“	“			
			TOTAL			

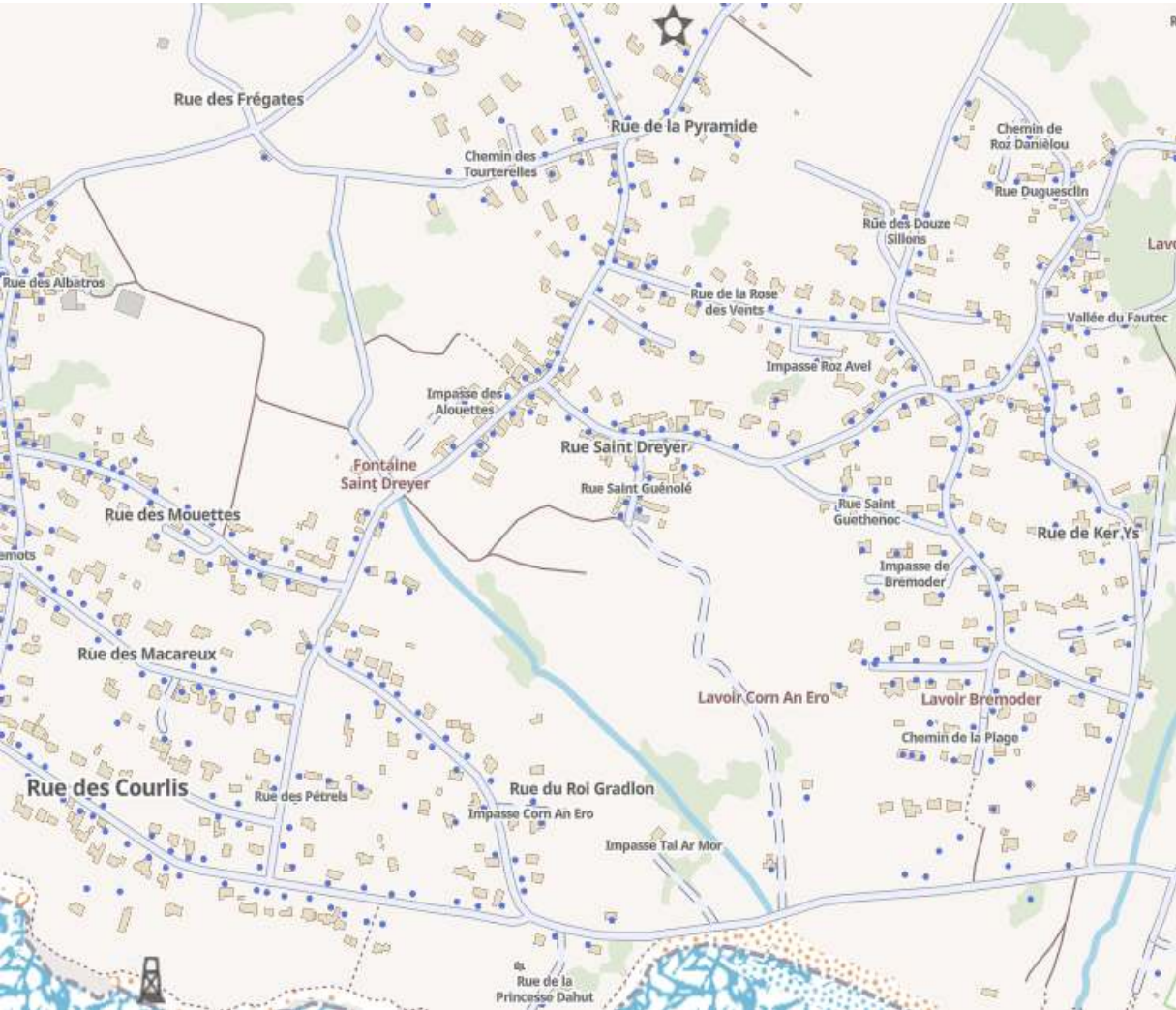
Heure de fin d’alerte :

FICHE SECTEUR n°2

-

SAINT-DREYER

Heure de début d’alerte :



				Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	PRIVE	ERP	
201	Rue Saint Dreyer					
202	Rue de la Pyramide	“	“			
203	Rue des Courlis	“	“			
204	Rue de Ker Ys	“	“			
			TOTAL			

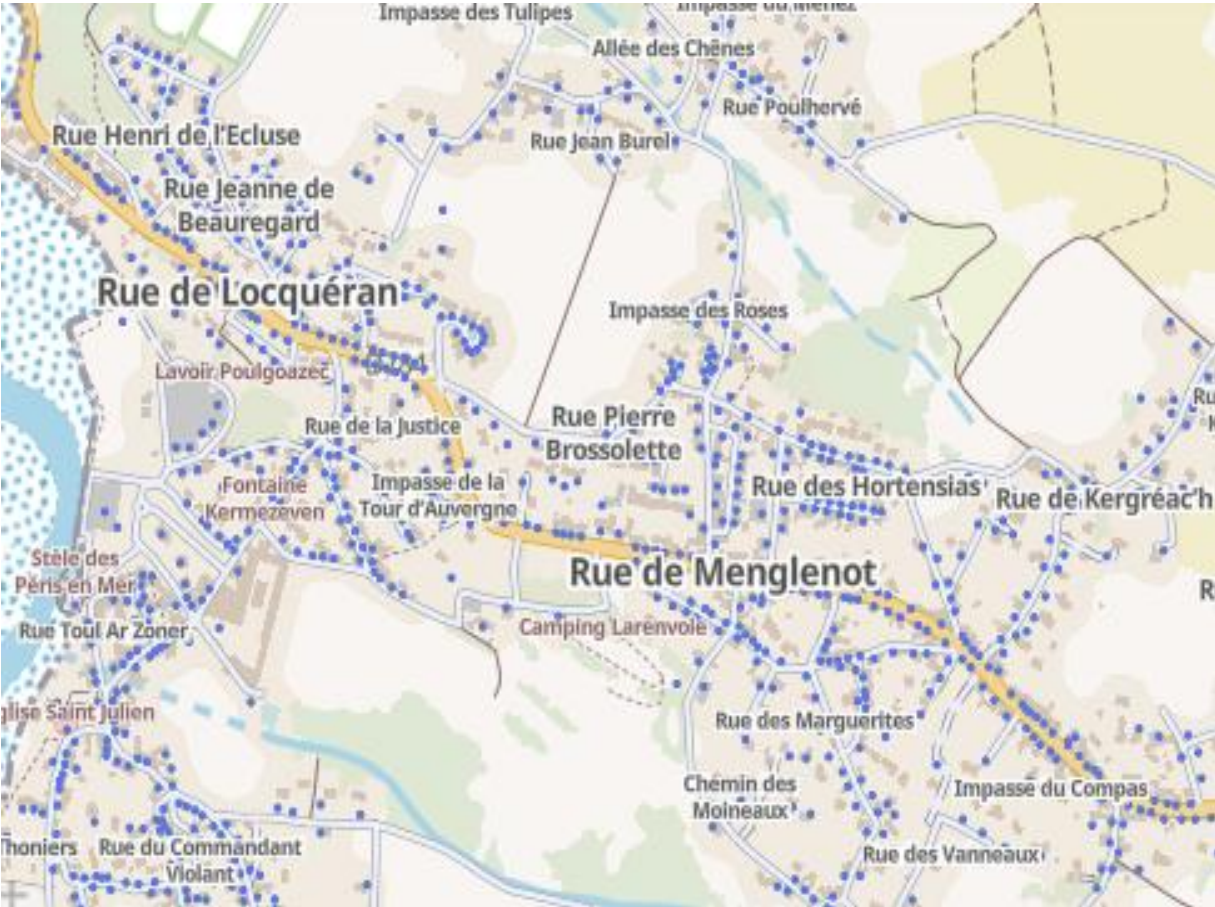
Heure de fin d’alerte :

FICHE SECTEUR n°3

-

POULGOAZEC - MENGLENOT

Heure de début d’alerte :



				Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	PRIVE	ERP	
301	Poulgoazec					Abri du marin, Criée, Ateliers Jean-Moulin...
302	Rue de Locquéran	“	“			
303	Allée des chênes	“	“			
304	Rue des vanneaux	“	“			
305	Rue de Kergreac’h	“	“			
			TOTAL			

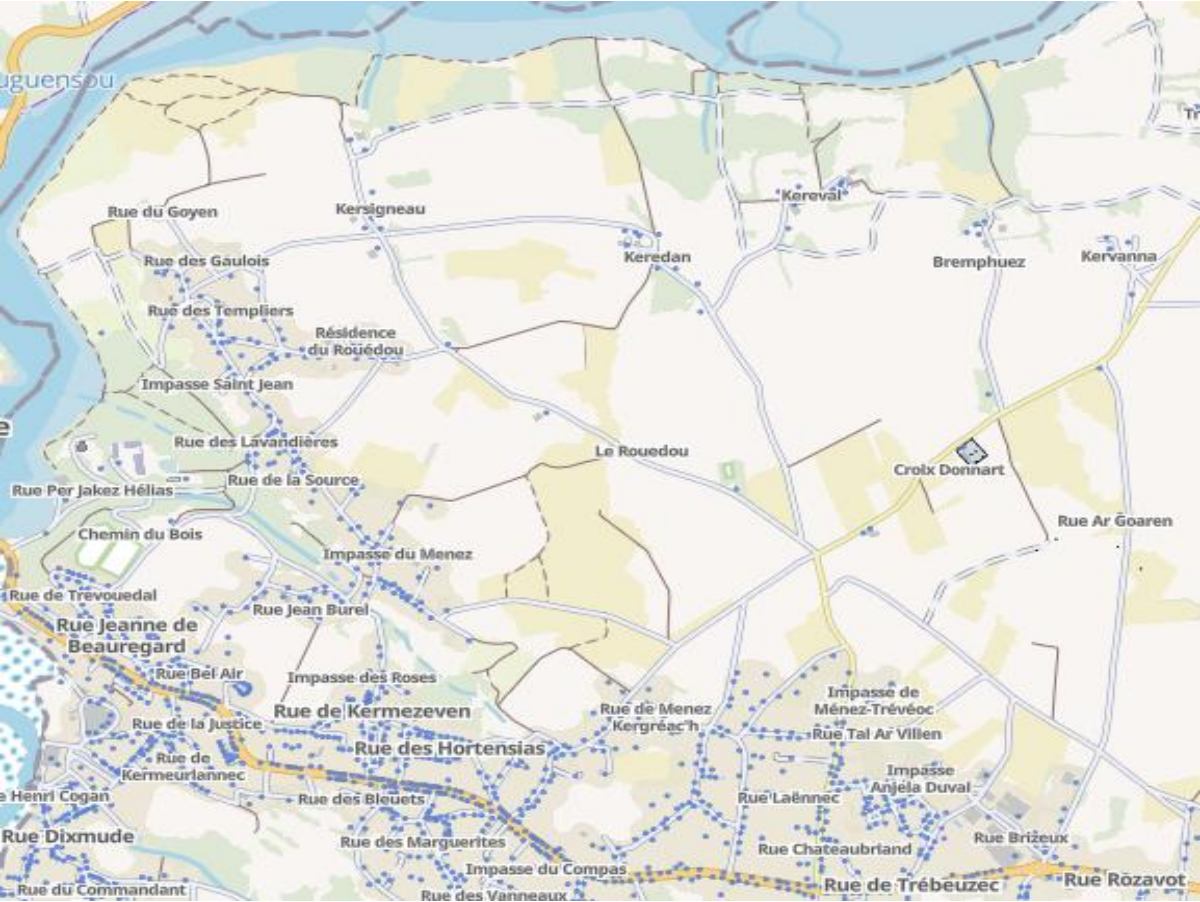
Heure de fin d’alerte :

FICHE SECTEUR n°4

-

GOYEN – CROIX DONNART

Heure de début d’alerte :



				Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	PRIVE	ERP	
401	Rue du Goyen					
402	Rue Jeanne de Beauregard	“	“			
403	Impasse Angela Duval	“	“			
404	Rue Brizeux	“	“			
405	Kervana- Bremphuez – Kereval - Kersigneau	“	“			
			TOTAL			

Heure de fin d’alerte :

FICHE SECTEUR n°5

-

CENTRE-BOURG

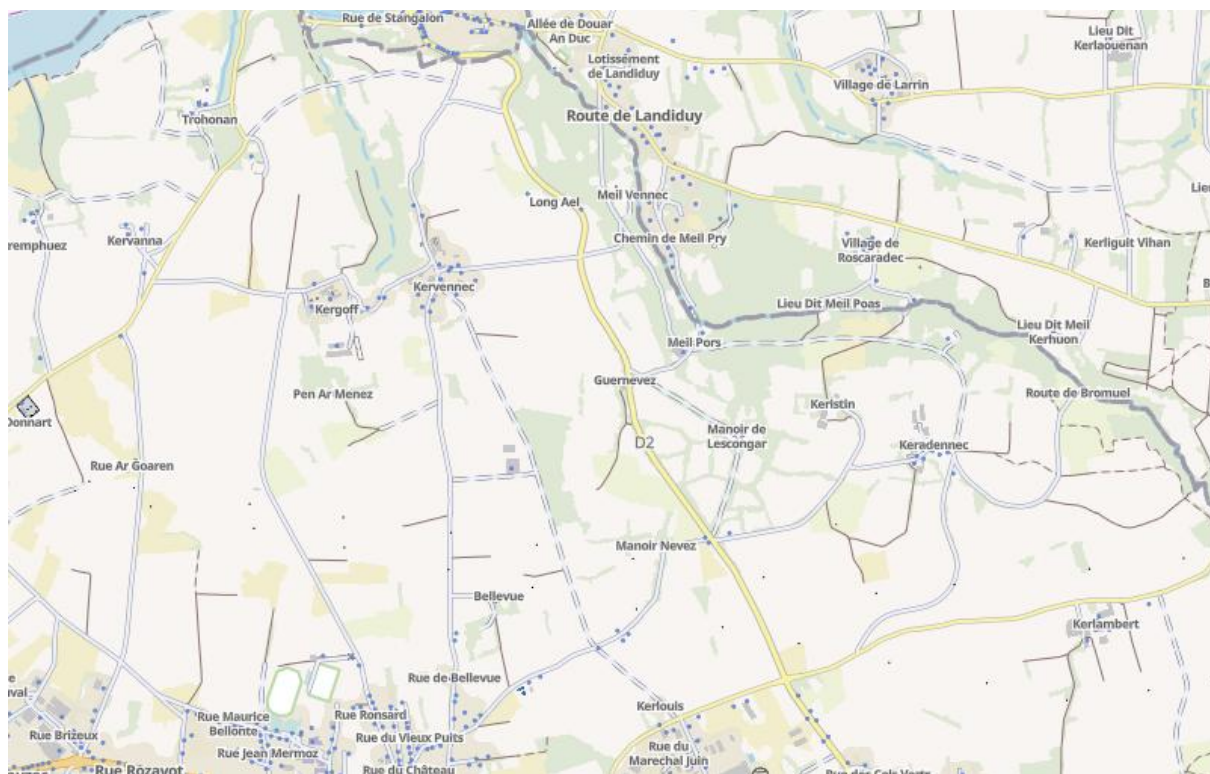
Heure de début d’alerte :



				Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	PRIVE	ERP	
501	Rue Maurice Bellonte					
502	Rue Jean Mermoz	“	“			
503	Rue du Château d’eau	“	“			
504	Rue du Général Leclerc	“	“			
505	Rue Jean Guillou	“	“			
506	Rue Lann Ilis	“	“			
507	Rue de Stang Yen	“	“			
508	Rue du Delattre de Tassigny	“	“			
509	Lesvoualch	“	“			
510	Rue des Col Verts	“	“			
511	Rue du Maréchal Juin	“	“			
			TOTAL			

Heure de fin d’alerte :

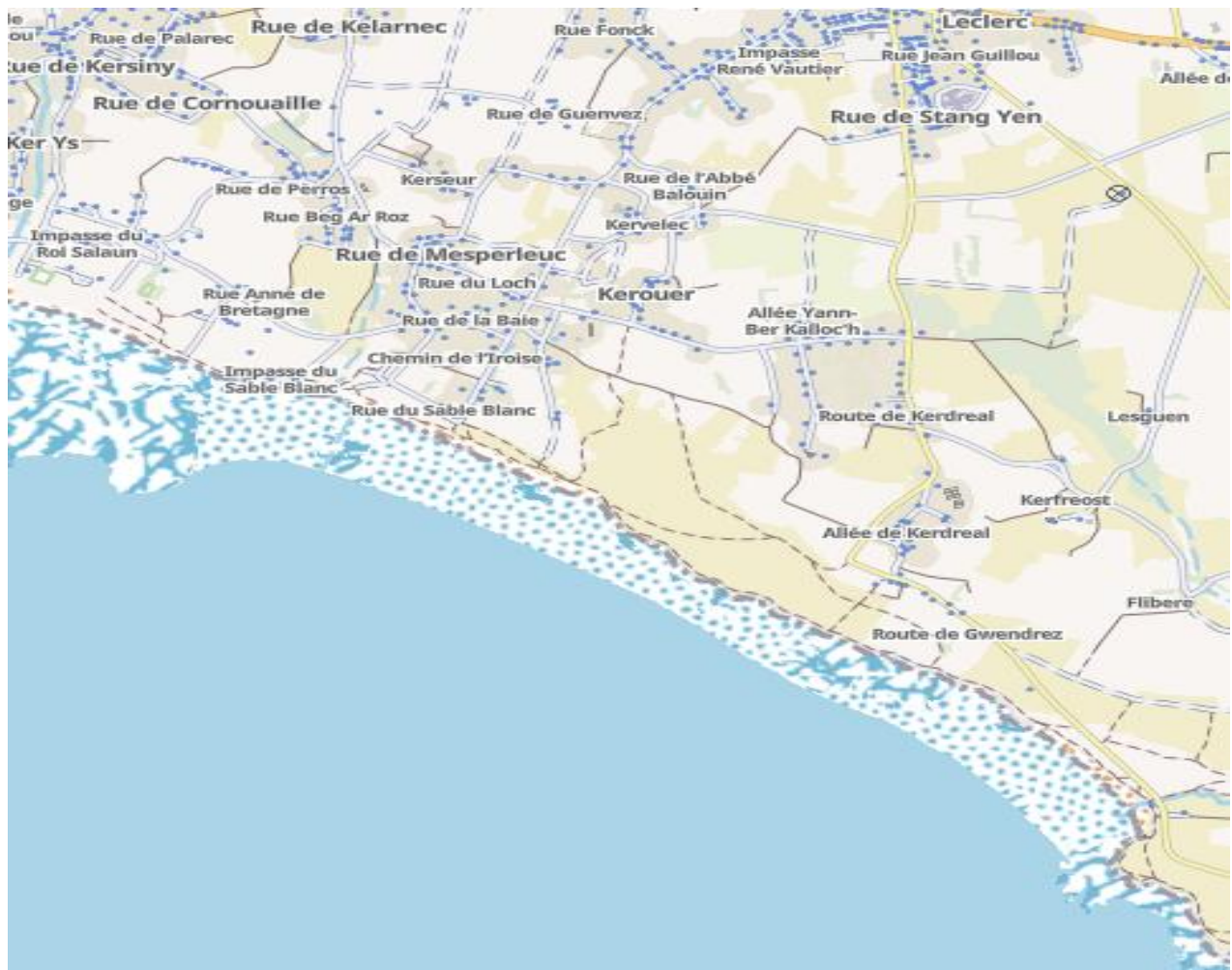
Heure de début d'alerte :



				Nombre d'habitations		
N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	PRIVE	ERP	OBSERVATIONS
601	Trohonan					
602	Kergoff	“	“			
603	Meil Pors	“	“			
604	Keradenne	“	“			
605	Kerlambert	“	“			
606	Kerlouis	“	“			
607	Manoir Nevez	“	“			
			TOTAL			

Heure de fin d'alerte :

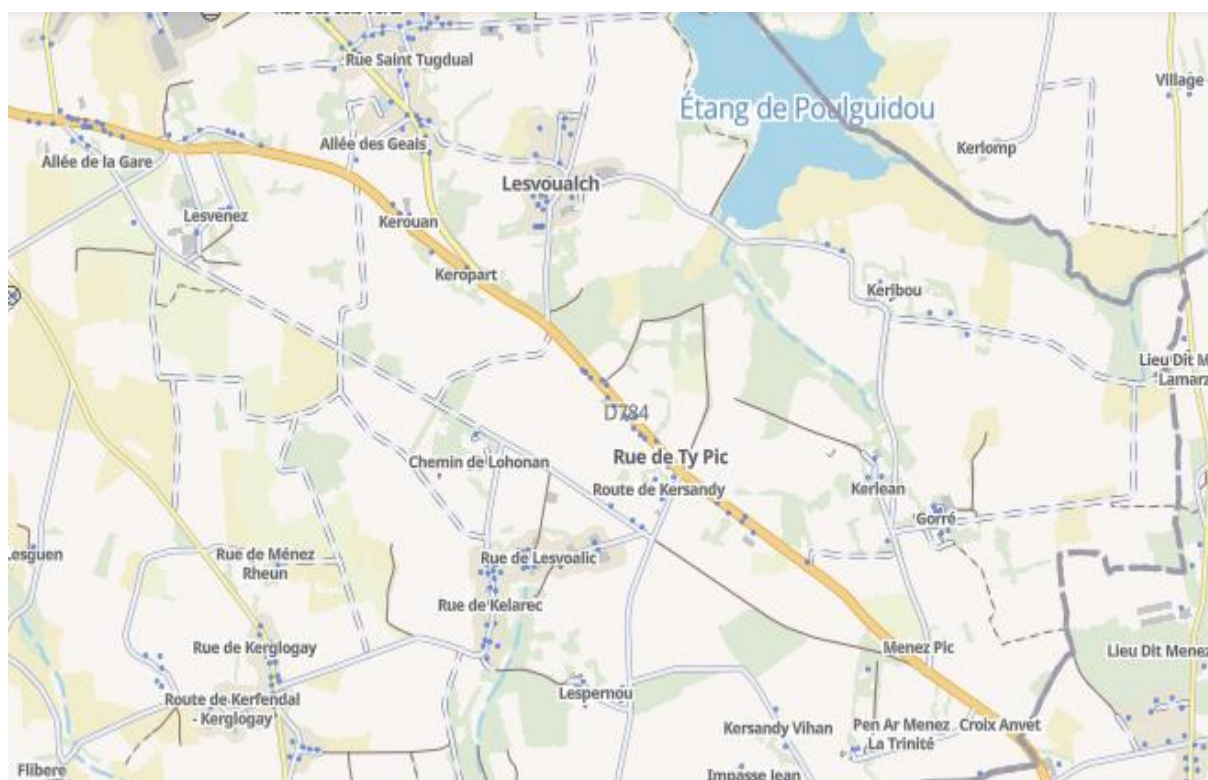
Heure de début d'alerte :



				Nombre d'habitations		
N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	PRIVE	ERP	OBSERVATIONS
701	Gwendrez					
702	Allée de Kerdreal	“	“			
703	Kerfreost	“	“			
704	Rue de Mesperleuc	“	“			
705	Impasse du roi Salaun	“	“			
706	Rue de Ker Ys	“	“			
707	Rue de Perros	“	“			
			TOTAL			

PCS – Ville de PLOUHINEC – Version juillet 2026

Heure de début d'alerte :



				Nombre d'habitations		
N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	PRIVE	ERP	OBSERVATIONS
701	Allée de la Gare					
702	Kerouean - Keropart	“	“			
703	Lesvoualch	“	“			
704	Keribou-Kerjean-Goré	“	“			
705	Menez Pic- Pen Ar Menez - Kersandy	“	“			
706	Kerfendal-Kelarec	“	“			
707	Rue de Ty-Pic	“	“			
			TOTAL			

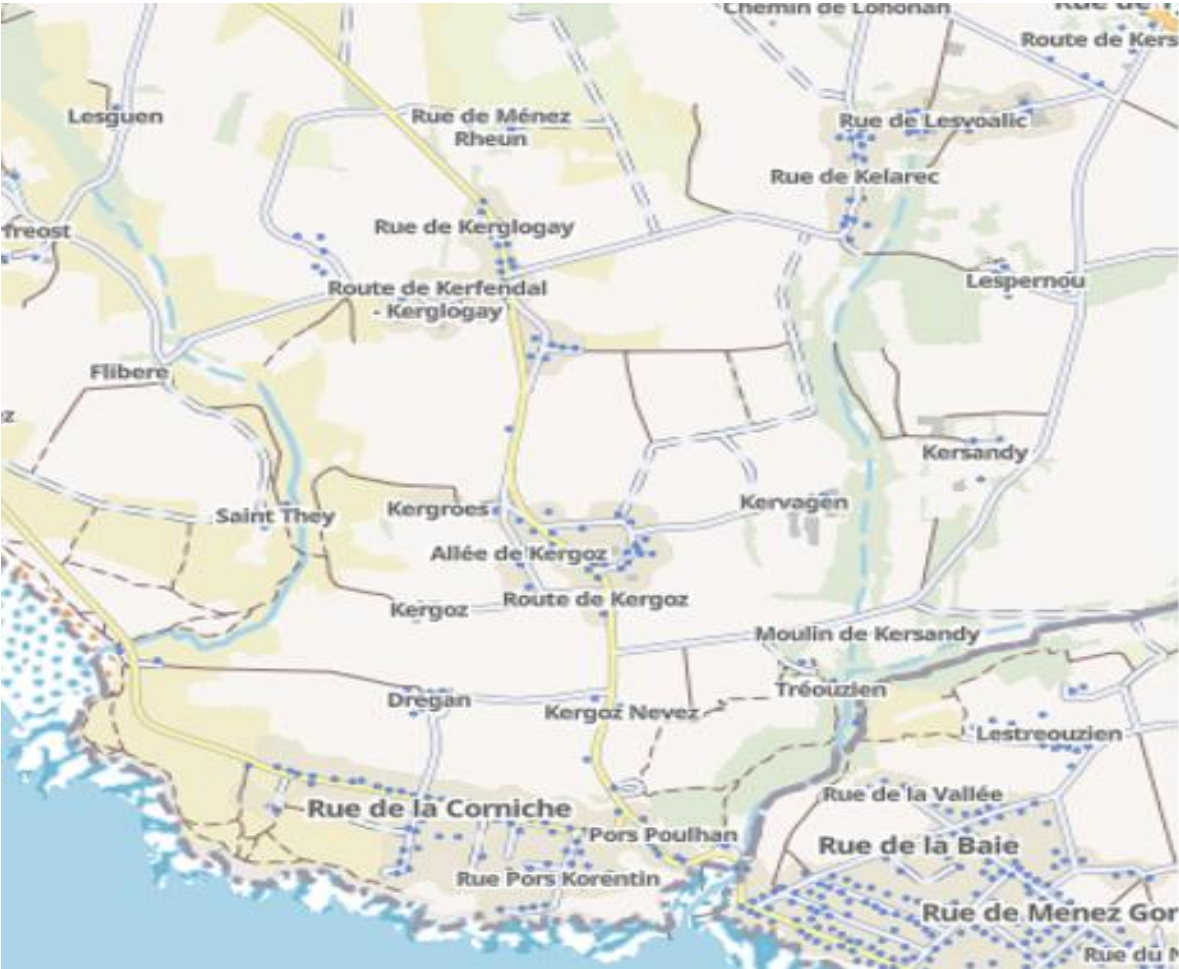
Heure de fin d'alerte :

FICHE SECTEUR n°9

-

PORS-POULHAN

Heure de début d’alerte :

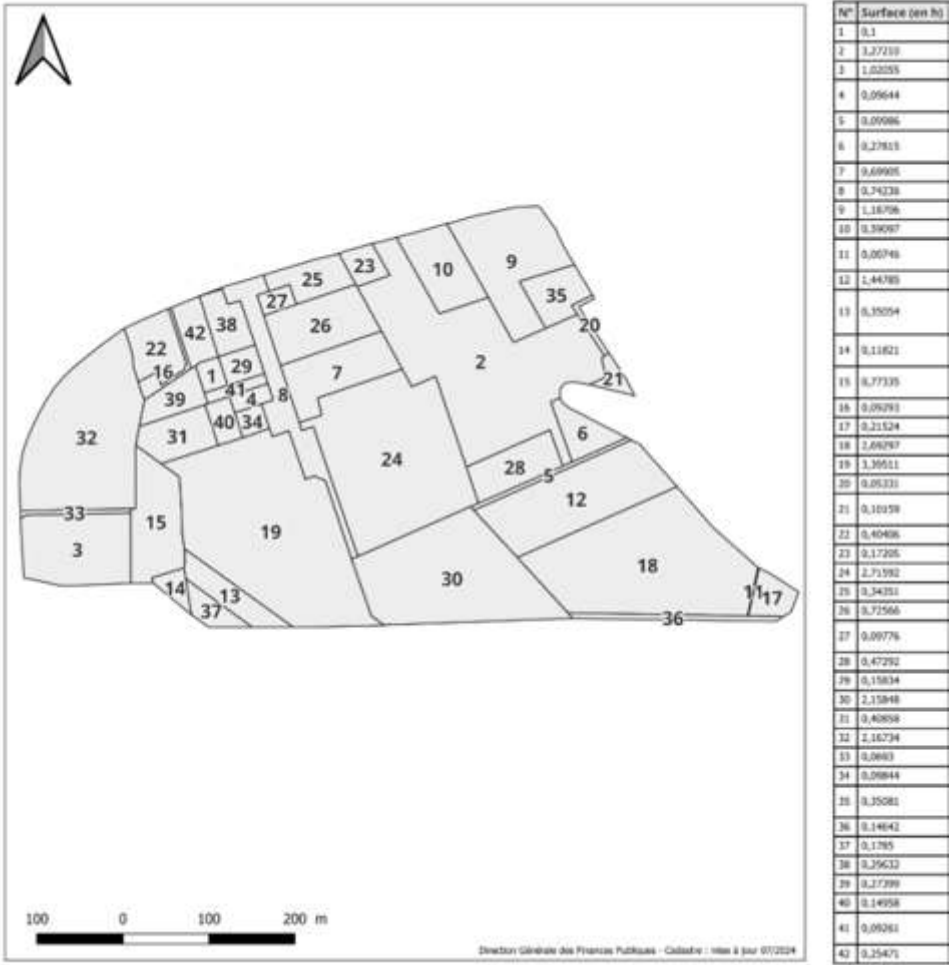


				Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	PRIVE	ERP	
801	Pors-Poulhan					
802	Rue de la corniche	“	“			
803	Tréouzien – Moulins	“	“			
804	Allée de Kergoz	“	“			
805	Saint-They	“	“			
806	Rue de Kerglogay	“	“			
			TOTAL			

Heure de fin d’alerte :

FICHE SECTEUR N°10 : ZONE DE LESVENEZ- PROFESSIONNELS
Heure de début d’alerte :

RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	OBSERVATIONS

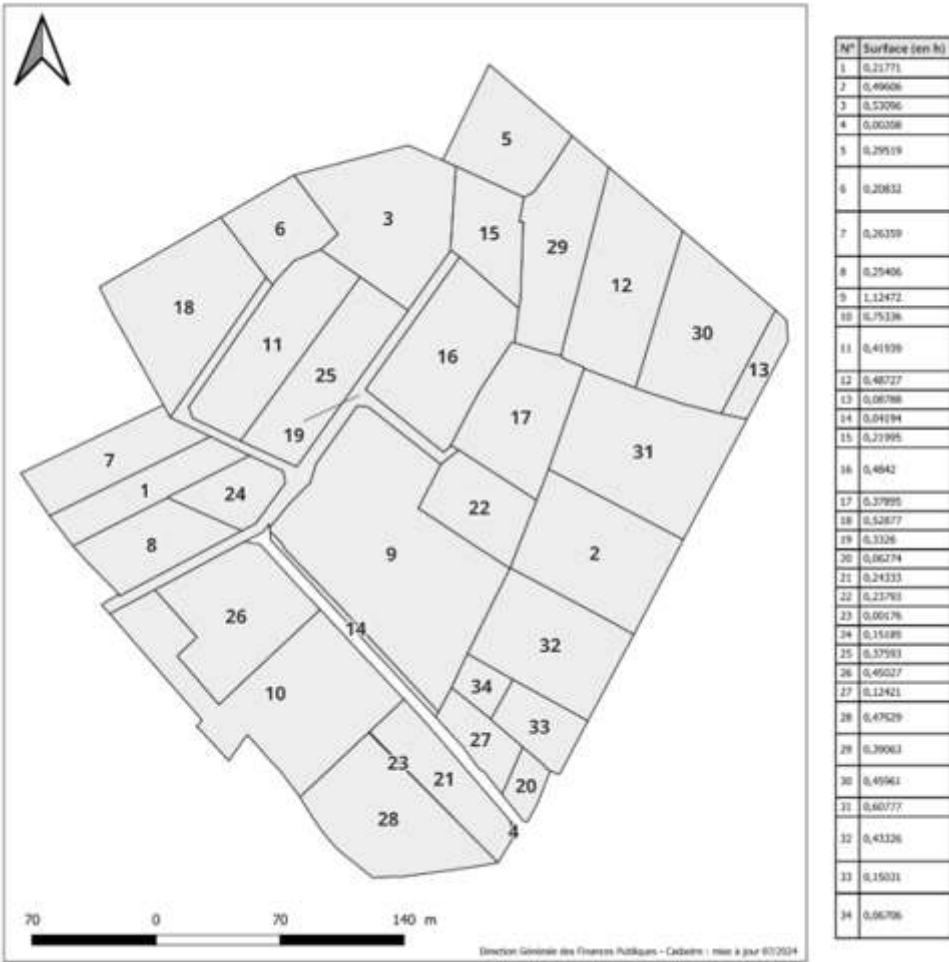


Heure de fin d’alerte :

FICHE SECTEUR N°11 : ZONE DE TY FRAPP- PROFESSIONNELS

Heure de début d’alerte :

RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	OBSERVATIONS



Heure de fin d’alerte :

Fiche : 2.4

Suppléant :

[illegible]

Heure de fin d'alerte:

Numéro de téléphone PCC (identique astreinte) : **NUMERO D'ASTREINTE (Cf. Annexe 5)**

PCS – Commune de PLOUHINEC

Ch : 3

RISQUES RECENSES

RISQUE : Tempête – Submersion marine

Fiche : 3.1

Secteur(s) concerné(s) :

- Poulgoazec
- Rives du Goyen
- Plages

Moyens d’alerte spécifique:

Alerte entrante : Message de la Préfecture, météo-France
Alerte sortante : Consulter les fiches 2.1 et 2.2

Moyens de sauvegarde : =>

- Informer la Direction départementale des routes (cf. fiche 4.1 – Annuaire) : si submersion route départementale

Actions communales :

- Informer la population concernée
- Hébergement municipal, si nécessaire
- Mise en place de panneaux de signalisation sur les rues / routes inondées

Mesures de Prévention :

- Suivre les prévisions météorologiques – Télévision / Radio
- Mise en place de panneaux de signalisation
- Installation de barrières de police

RISQUE : Tempête - Vent

Fiche : 3.2

Secteur(s) concerné(s) :

- Toute la commune
- Littoral particulièrement

Moyens d'alerte spécifique:

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

Moyens de Sauvegarde :

- Alerter, si nécessaire, le centre de secours des pompiers : 18 ou 112.
- 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

Actions communales :

- Mettre en place des panneaux de signalisation "DANGER"
- Barrer les routes impraticables ou jugées dangereuses
- Contacter les services d'ENEDIS 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 : Canicule et chaleur extrême

Fiche : 3.3

Secteur(s) concerné(s) :

→ Toute la commune

Niveaux d'alerte: 3 niveaux existent

- 1- Veille saisonnière activée du 1^{er} juin au 31 août
- 2- Mise en garde et actions –déclenchée par le Préfet du département
- 3- Mobilisation maximale- déclenchée sur instruction du Premier ministre.

Moyens d'alerte :

Alerte entrante : Préfecture par texto/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 seules – voir fiche 4.5.
- Eventuellement, 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 climatisée sur la commune (cinéma, église,...).

RISQUE : Plan grand froid

Fiche : 3.4

Secteur(s) concerné(s) :

→ Toute la commune

Niveau d'alerte:

- Déclenchement du Plan grand froid – niveau 2- lorsque la température ressentie se situe entre -5°C et -10°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 texto-fax et/ou médias
- **Alerte sortante** : Consulter les fiches 2.1 et 2.2

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 4.5*
- Eventuellement, 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 4.5
- Disposer d'un local de secours chauffé : espace culturel.

RISQUE : Transport de matières dangereuses par voie routière (Flux de transit et de desserte)

Fiche : 3.5

Secteur(s) concerné(s) :

→ Routes départementales RD 784 (Route du Cap-Sizun) et RD 2 (Route de Pont-Croix-Loctudy)

→ 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 les fiches 2.1 et 2.2

Moyens de sauvegarde :

- 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.

RISQUE : Pollution marine

Fiche : 3.6

Secteur(s) concerné(s) :

→ Ensemble du littoral de la commune :

Les deux ports, plages et rives du Goyen

Moyens d'alerte :

- **Alerte entrante** : Témoin oculaire
- **Alerte sortante** : Affichage / Arrêté municipal

Moyens de Sauvegarde :

- Services municipaux
- Solliciter, si nécessaire, le Centre de secours des Pompiers Tél : 18 ou 112

Actions communales et de prévention :

- Informer les services de la Préfecture et DDTM
- Informer les services municipaux
- Mettre en place un périmètre de sécurité
- Interdire l'accès au site
- Organisation du ramassage (mobilisation, planning...)

RISQUE : Crise sanitaire

Fiche : 3.7

Secteur(s) concerné(s) :

→ Toute la commune

Secteur concerné et enjeux :

- En dehors du cas de pandémie générale, 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.

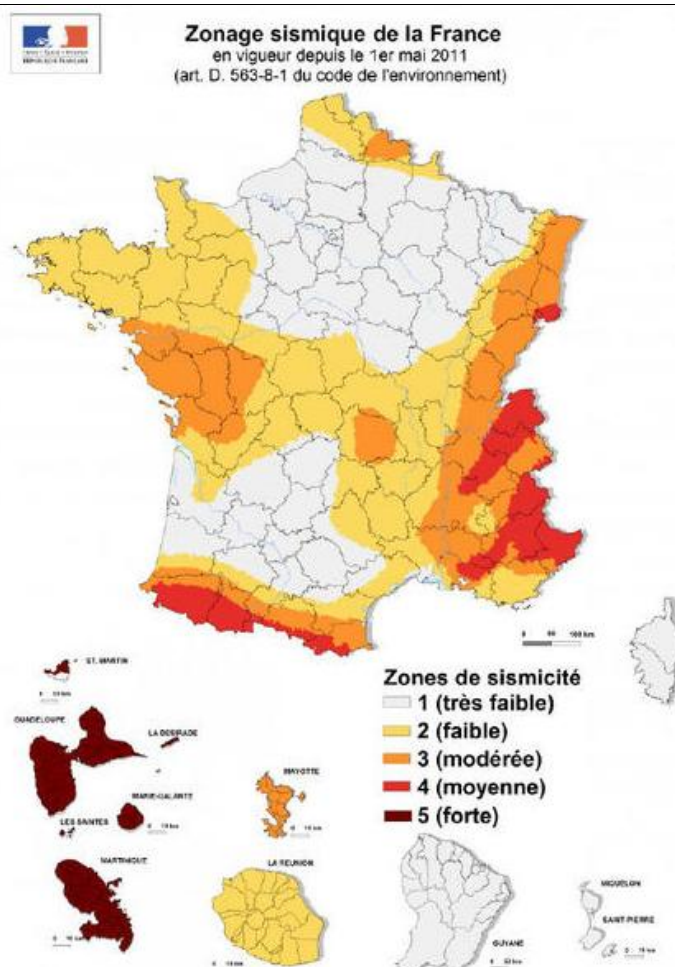
RISQUE : Sismique

Fiche : 3.14

Le **département du Finistère 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 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 (école, mairie...)
- **Interdire tout accès** aux bâtiments ou infrastructures ayant subi des dommages et jugés dangereux



PCS – Commune de PLOUHINEC

Ch : 4

MOYENS ET RESSOURCES RECENCES

PCS – Annuaire des services officiels et de secours

Ch : 4.1

Dénomination	Adresse	Téléphone
Préfecture	42 Bvd Duplex CS 16033, 29320 Quimper	02 90 77 20 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)	ddtm@finistere.gouv.fr	02 98 76 52 00
Service de prévision des crues	www.vigiecrue.fr	
Conseil Départemental 29	contact@finistere.fr	02 9876 20 20
Direction départementale des routes – District de Quimper		02 98 76 26 26
DIRO – Direction régionale des routes Ouest		02 99 33 45 55
DREAL UT 29 (Direction régionale environnement, aménagement et logement)		02 90 08 55 09
Centre antipoison de Rennes		02 99 59 22 22
ENEDIS		09 72 67 50 29
VEOLIA		09 69 32 35 29
RTE		02 99 33 18 00
GRDF (Urgence sécurité gaz)		08 00 47 33 33
ERDF URGENCES		09 72 67 50 29
ORANGE – Opérateur téléphonique		3901
ARS Dt 29 (Agence régionale de santé)	ars-dt29- direction@ars.sante.fr	02 90 08 80 00
DDPP (Direction départementale protection des populations et services vétérinaires)	ddpp@finistere.gouv.fr	02 98 64 36 36
ISAE (Institut en Santé Agroenvironnement)	contact@isae.bzh	02 98 05 09 00

PCS – Liste des personnes ressources Elus	Ch : 4.2
--	-----------------

Mise à jour du : Juin 2026 Cf. Annexe N°5

PCS – Liste des personnes ressources Personnel communal	Ch : 4.3
--	-----------------

Mise à jour du : Juin 2026 Cf. Annexe N°2

Ch : 4.4

Catégorie : **Entreprises**[illegible]Catégorie : **Agriculteurs - Maraîchers**[illegible]

Catégorie : **Métiers de bouche**

[illegible]

Catégorie : **Santé**

Noms/ Responsables	Prénoms	Exploitation	Adresse	Téléphone

Catégorie : **Associations**

Noms	Prénoms	Responsables	Adresse	Téléphone

Ch : 4.5

L'inscription sur cette fiche doit être faite sur la seule base du volontariat. Un dossier complet constitué à partir de fiche pratique individuelle des personnes est consultable au secrétariat de la mairie. Une fois établie, cette fiche doit faire l'objet d'une déclaration normale à la CNIL.

[illegible]

▪ **Personnes à mobilité réduite (handicapées : moteurs, sensoriels, mentales, personnes âgées)**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone

NB : Consulter le fichier confidentiel au secrétariat

- **Personnes sensibles (soins réguliers)**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone

PCS – Liste des hébergements ou d'accueil	Ch : 4.6
--	-----------------

Equipement public :

Désignation	Localisation	Caractéristiques, Surface, Nombre de personnes	Accueil possible
Mairie	4 Rue du Général de Gaulle	50 personnes assises – 70 debout	Oui
Salle Chez Jeanne	2 Rue du Général de Gaulle	230 personnes assises – 306 debout	Oui
Salle du 1 000 Clubs		70 personnes assises	Oui
Abri du marin	Quai Jean Jadé	96 Personnes assises	Oui

A noter : → 6 tapis mousse (tailles diverses), 17 matelas (taille environ 55 X115), 6 couvertures de 68 X 103 et 5 couvertures de 89 X 117 à la crèche de disponibles.

Inventaire vaisselle :

	SALLE CHEZ JEANNE	SALLE DU 1000 CLUB	ABRI DU MARIN	MAIRIE CAMBUSE
Assiettes grandes	238	75	96	16
Assiettes petites	240	30	96	
Verres	271	à pied 44/à eau 73	96	
Couteaux	184	81	96	13
Fourchettes	203	78	96	3
Grandes cuillères	8	76	96	
Petites cuillères	180	55	96	
Carafes	25	6	12	
Tasses à café/MUG	176	91	96	
Tasses à thé			96	

PCS – Liste des matériels détenus par les services communaux	Ch : 4.7
---	-----------------

Cf : annexe 6 PCS

PCS – Commune de Plouhinec « Equipement nouveaux »	Ch : 4.8
---	-----------------

PLAN d’ACTIONS

N°	Désignation	Calendrier	Date de réalisation
1	Rampe sonore véhicule PM	2024	2025
2	XXX		

PCS – Annuaire des médias	Ch : 4.9
----------------------------------	-----------------

Dénomination	Adresse	Téléphone
France Bleu Breizh Izel	98,7 FM	
France 3 Bretagne	https://www.france.tv/france-3/bretagne/	
Facebook de la commune	villedeplouhinec	
Site internet communal	https://www.plouhinec.bzh/	
Appli ville : Citykomi	Citikomi	

PCS – Commune de PLOUHINEC	Ch : 5
-----------------------------------	---------------

DOCUMENTS ACTIONS

PCS – Commune de PLOUHINEC Fiche de déclenchement du PCS	Ch : 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	Ch : 5.2
--------------------------------------	----------

Date	Heure	Suivi des événements	Commentaires

PCS – Feuille de présence - PCC	Ch : 5.3
---------------------------------	----------

Date :

NOM	FONCTION	Heure Arrivée	Heure Départ	SIGNATURE

PCS – Modèle de convention - Matériel

Ch : 5.4

CONVENTION
Entre
La Commune de
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 en date du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13,
 Vu le décret n° 2005-1156 en date du 13 septembre 2005 relatif au Plan Communal de Sauvegarde et pris pour
 application de l'article 13 de la Loi n° 2004-811 en date du 13 août 2004,
 Vu le Plan Communal de Sauvegarde de approuvé par arrêté du
 Considérant la nécessité d'anticiper la gestion d'un trouble à l'ordre public ou d'un événement de sécurité civile sur le
 territoire de 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^{er} : DEFINITION DE LA MISSION : En cas de trouble à l'ordre public (accidents de toute nature, événements météorologiques, crise sanitaire, etc.) touchant 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.
 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 au niveau de la direction de l'entreprise devra être signalé à la Mairie, en vue de réviser cette convention.

ARTICLE 2^{ème} : 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^{ème} : 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^{ème} : 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 , le
 Le Maire

en deux exemplaires
 La société
 Représentée par M. ou Mme

PCS – Gestion des lieux d’hébergement ou ERP

Ch : 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 :.....)

- 4) Combien de personnes sont présentes ?
- 5) Compléter la fiche de suivi des entrées/sorties (fiche 5.3).
- 6) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
- 7) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
- 8) 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.

Ch : 5.6

PCS – Ville de PLOUHINEC – Version juillet 2026

PCS – ARRETE DE REQUISITION

Ch : 5.7

Objet : arrêté de réquisition de matériel

Le Maire de

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2212-2 ;

Considérant (l'accident, l'événement).....
 survenu leàheures..... ;

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^{er} :

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 depour 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^{ème} : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au.... (indiquer date et heure)

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

Article 4^{ème} : Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire.

Fait à , le

Le Maire,

PCS – ARRETE DE REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION

Ch : 5.8

Objet : Réglementation temporaire de la circulation

Route barrée pour..... (Indiquer le motif)

Le Maire de

VU la loi n° 82.213 en date 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 en date 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 en date 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^{er} : La circulation sur la Voie communale n°.....sera interdite jusqu'à nouvel ordre,

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

Article 3^{ème} : Le présent arrêté sera effectif dès que la signalisation adéquate sera affichée à proximité des barrières de police.

Article 4^{ème} : Monsieur le Maire de, Monsieur le Commandant de la gendarmerie d..... sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à le

**Le Maire
 Pour le Maire, empêche, et par délégation,
 Prénom et NOM,
 Maire-adjoint**

PCS – Déclaration catastrophe naturelle

Ch : 5.9

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^{er} 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'événement 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'événement naturel** qui y donne naissance. Ce délai s'applique aux événements naturels ayant débuté après le 1er janvier 2007. Pour les événements naturels survenus avant le 1er janvier 2007, les demandes communales de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle doivent être déposées à la Préfecture dont dépend la commune avant le 30 juin 2008.

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

PCS – Mallettes de secours

Ch : 5.10

Deux malles noires avec inscription

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Deux malles de secours contenant les outils essentiels sont disponibles :

- Une se voit localisée en Mairie : bureau du Maire
- Une autre se voit localisée aux services techniques, bureau du Responsable des Services techniques

Contenu :

- Code WIFI de l'internet satellite de la mairie : transmet même hors réseaux mobiles – *pensez à activer « appels wifi » sur le smartphone personnel ou d'astreinte*
- Poste radio avec piles
- Un exemplaire du PCS et des contacts à jour version papier
- Clé USB avec un exemplaire du PCS et des contacts à jour en mémoire
- Couteau ou Cutter
- Piles électriques supplémentaires pour la radio
- Chargeur solaire universel smartphone
- Bloc note papier
- 2 Stylos à bille
- Un plan détaillé de la commune

ANNEXE(S)

- 1/ DICRIM version 26/06/2026
- 2/ Inventaire des lignes fixes, portables et internet de la commune de Plouhinec au 15/06/2026
- 3/ Listing des associations communales au 15/07/2026
- 4/ Plan de la commune à jour du 01/07/2026 – MAJ juillet 2026
- 5/ **NUMERO D'ASTREINTE** et listing des élus communaux et coordonnées – MAJ juin 2026
- 6/ Secteurs d'intervention avec proposition de désignations – MAJ juillet 2026
- 7/ Circuit nominatif d'alerte