

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



Saint Malo de Phily

Mairie

1 place de l'Eglise

35480 Saint Malo de Phily

Tel : 02 99 57 82 40

Courriel : accueil@saintmalodephily.fr

Site : www.saintmalodephily.fr

SAINT MALO DE PHILY

SOMMAIRE

Titre	Fiche	Page	Date mise à jour
Sommaire		2-3	01/12/22
Les Risques de la Commune		4	14/01/12
Présentation de la Commune		5	01/12/22
Arrêté Municipal		6	14/01/12
1^{er} chapitre : Ma Commune face aux risques		7	Annuellement
1. Inondations		8	03/12/15
a. Description du phénomène et ses conséquences	1.1.a1/2	9-10	14/01/12
b. Enjeux exposés	1.1.b	10	14/01/12
c. Carte du PPRI	1.1.c	11	14/01/12
d. Actions spécifiques	1.1.d	12	14/01/12
2. Feux de forêt		13	
a. Description du phénomène et ses conséquences	1.2.a1/2	14-15	14/01/12
b. Enjeux exposés	1.2.b	15	14/01/12
c. Carte	1.2.c	16	14/01/12
d. Actions spécifiques	1.2.d	17	14/01/12
3. Séismes		18	
a. Description du phénomène et ses conséquences	1.3.a1/2	19-20	14/01/12
b. Enjeux exposés	1.3.b	21	14/01/12
c. Carte	1.3.c	21	14/01/12
d. Actions spécifiques	1.3.d	21	14/01/12
4. Intempéries (Tempête, Grand Froid, Neige et verglas)		22	
a. Description du phénomène et ses conséquences	1.4.a1/2	23-24	14/01/12
b. Enjeux exposés	1.4.b	25	14/01/12
c. Carte	1.4.c	26	03/12/15
d. Actions spécifiques	1.4.d	27	14/01/12
5. Canicules		28	
a. Description du phénomène et ses conséquences	1.5.a1/2	29-32	14/01/12
b. Enjeux exposés	1.5.b	32	14/01/12
c. Carte	1.5.c	32	14/01/12
d. Actions spécifiques	1.5.d	33	14/01/12
2^{ème} chapitre: Guide Opérationnel du PCC		34	Annuellement
1. Système d'alerte et information de la population		35	
▪ Organigramme pour réceptionner et traiter l'alerte	2.1.0	36	14/01/12
▪ Destinataire des alertes du système GALA	2.1.1	36	01/09/20
▪ Régime d'astreinte	2.1.2	37	01/09/20
▪ Information de la population pendant la crise	2.1.3	37	03/12/15
▪ Moyens d'alertes	2.1.4	38	14/01/12
▪ Liste des lieux-dits du circuit d'alerte	2.1.5	39	01/09/20
▪ Exemple de communiqué à diffuser	2.1.6	40	14/01/12
▪ Evacuation, accueil et hébergement de la population	2.1.7	41	01/09/20
▪ Localisation du PCC, point de rassemblement et CAM	2.1.8	42	14/01/12
2. Poste de Commandement Communal - PCC		43	
▪ Les missions PCC	2.2.0	44	14/01/12
▪ Organisation communale de gestion de crise	2.2.1	45	01/12/22
▪ Poste de commandement communal PCC	2.2.2	46	01/12/22
3. Fiches Actions		47	01/09/20
▪ Maire	2.3.0	48-49	01/09/20
▪ Responsables des Actions Communales	2.3.1	50	01/09/20
▪ Responsables Techniques	2.3.2	51	01/09/20
▪ Responsable Administratives	2.3.3	52	03/12/15

SOMMAIRE suite

Titre	Fiche	Page	Date mise à jour
3^{ème} chapitre : La Reserve Communale de sécurité Civile		53	Annuellement
▪ Délibération créant la RCSC	3.0	54	01/12/22
▪ Les missions	3.1	55	01/12/22
▪ Arrêté portant organisation et règlement intérieur	3.2	56-60	01/12/22
▪ Acte d'engagement des réservistes	3.3	61	01/12/22
▪ Liste des réservistes	3.4	62	01/12/22
4^{ème} chapitre : Les documents ressources		63	Annuellement
1. Recensement des moyens		64	01/12/22
▪ Liste des véhicules communaux et EMA	4.1.0	65	01/12/22
▪ Liste du matériel détenu par la commune	4.1.1	66	01/12/22
▪ Lieu d'accueil et d'hébergement	4.1.2	67	01/12/22
▪ Liste des moyens de transport collectif	4.1.3	68	01/12/22
▪ Alimentation Eau Nourriture	4.1.4	68	01/12/22
▪ Personnes ressources – Association de secourisme	4.1.5	68	01/12/22
▪ Personnes ressources – Associations de la commune	4.1.6	68	01/12/22
▪ Personnes ressources – Artisans, Commerçant	4.1.7	69	01/12/22
▪ Personnes ressources - Agriculteurs	4.1.8	69	01/12/22
▪ Personnes ressources – Communes Limitrophes	4.1.9	69	01/12/22
2. Annuaire de crises		70	01/12/22
▪ Autorités et secouristes	4.2.0	71	01/12/22
▪ PCC – Elus - Agents	4.2.1	72	01/12/22
▪ Gestionnaires de réseaux et opérateurs	4.2.2	73	01/12/22
▪ Communes limitrophes – Communauté Commune	4.2.3	73	01/12/22
▪ Lieux publics et ERP	4.2.4	74	01/12/22
▪ Commerces et transporteurs de la commune et de proximité	4.2.5	75	01/12/22
▪ Associations hors commune (+planning)	4.2.6	75	01/12/22
▪ Établissements de santé et service à la personne de proximité	4.2.7	76	01/12/22
▪ Radios Locales	4.2.8	76	01/12/22
▪ Associations de la commune	4.2.9	77	01/12/22
▪ Populations à risques	4.2.10	78	01/12/22
▪ Artisans - Commerçants	4.2.11	79	01/12/22
▪ Agriculteurs	4.2.12	80	01/12/22
3. Annexes		81	01/12/22
▪ Objectif du PCS	4.3.0	82	01/12/22
▪ Présentation du PCS	4.3.1	83	01/12/22
▪ Arrêté Municipal de Réquisition	4.3.2	84	01/12/22
▪ Questionnaire "Lieux accueillant du public"	4.3.3	85	01/12/22
▪ Liste "Accueil de la population" au CAM	4.3.4	86	01/12/22
▪ Questionnaire « Artisans, Agriculteurs, Commerçants »	4.3.5	87	01/12/22
▪ Main courante « déroulement de l'événement »	4.3.6	88	01/12/22
▪ Glossaire	4.3.7	89	01/12/22
▪ Carte de déviation « Risques Inondations »	4.3.8	90	01/12/22
▪ Exemple de communiqué « Inondations »	4.3.9	91	01/12/22
▪ Plan Iode « Planification de distribution »	4.3.10	92	01/12/22
▪ Signalement pollution des cours d'eau « schéma d'alerte »	4.3.11	93	01/12/22
▪ Fiche reflexe « alerte protection civile »	4.3.12	94	01/12/22

Aléa	Description	Période de l'année le plus sensible	Secteurs principalement concernés sur la commune	Cartes et documents de référence
INONDATIONS	Inondation lente de plaine par débordement de la Vilaine	Novembre à mars	Du Clos Pointu jusqu'au Déron	Carte du PPRI
FEUX DE FORETS	feu dans les bois, forêts, plantations...	Période de sécheresse Niveau de veille saisonnière du 1er mars au 30 septembre	Bois du Château à la Driennays et de Piriou. Le long la RD 42 du Bourg vers Guignen	Carte de la Commune affiché au PCC
SEISMES	Tremblement de terre	Toute l'année	Toute la commune	Carte de la Commune affiché au PCC
INTEMPERIES	Tempêtes, Neiges et Verglas	Période Hivernale	Les personnes âgées et fragiles (Voir registre nominatif des personnes âgées en mairie)	Carte de la commune des lieux dits et fermes isolés
TEMPERATURES EXTREMES	Grands Froids, Canicules	Grands Froids : périodes hivernales Canicule : Niveau de veille saisonnière de juin à août	Les personnes âgées, fragiles et isolées	Carte de la Commune affiché au PCC

PRESENTATION DE LA COMMUNE

Notre commune est érigée sur un pic rocheux surplombant la vallée de la Vilaine et est située à mi-chemin entre Rennes et Redon.

Notre commune de **1094 habitants** appartient à l'arrondissement de Redon et au canton de Pipriac. Sa superficie est de **1877 hectares**, le bourg culmine à 95 m et ses surfaces boisées en représentent environ le cinquième.

L'agriculture avec plus d'une douzaine d'exploitations et les carrières de "Montserrat" sont ses principales activités.

Les habitants sont appelés les Philystins et Philystines.



ARRETE

ARRETE PORTANT APPROBATION ET INFORMATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le Maire de Saint Malo de Phily,

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 les habitants de la commune peuvent être exposés à des risques de :

- Inondations
- Feux de forêts
- Séismes
- Intempéries (tempêtes - neiges et verglas)
- Températures Extrêmes (grands froids – canicules)

et qu'il convient de pouvoir y faire face ;

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

ARRETE

Article 1er:

Le plan communal de sauvegarde de la commune de Saint Malo de Phily, annexé au présent arrêté, est approuvé à compter du 14 janvier 2012.

Article 2 :

Le Plan Communal de sauvegarde n'est qu'un guide dans la gestion d'une crise.

Article 3 :

Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 4 :

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

Le présent arrêté est transmis à Monsieur le Préfet au titre de son pouvoir de contrôle de légalité ainsi qu'au Directeur de Service Départemental d'incendie et de Secours et au Commandant du Groupement de Gendarmerie pour information.

POUR EXTRAIT CONFORME,
Fait à Saint Malo de Phily
Le 14 janvier 2012.

Le Maire
Bernard TIREL

1^{er} chapitre

MA COMMUNE FACE AUX RISQUES

INONDATIONS



FEUX



INTEMPERIES



SEISMES




TEMPERATURES EXTREMES



RISQUES NATURELS

1. INONDATIONS



	Information Générale sur la Commune Fiche Evénement INONDATION	Fiche 1.1.a1
---	---	-------------------------------

a. Description du phénomène et de ses conséquences

Caractéristiques des crues

Sur le bassin de la Vilaine, les crues sont des crues dites lentes de plaine. Les caractéristiques importantes sont la **hauteur d'eau** et la **durée de submersion**.

La vitesse d'écoulement des eaux et la vitesse de montée des eaux sont des paramètres secondaires. Les vitesses maximales de montée des eaux en période de crues sont de l'ordre de **2 à 4 cm/h**. Néanmoins, localement, des vitesses de courant peuvent être plus importantes et entraîner des risques pour les vies humaines.

Deux facteurs sont à l'origine des crues :

- La saturation des sols en eau suite à une pluviométrie importante en cumul les semaines précédant la crue. Il s'agit de pluies peu intenses mais soutenues ;
- Une pluviométrie intense qui provoque des pics de crues.

Cotes de changement de couleurs de vigilance SPC aux stations du Boël et de Guipry :

Périodes de retour théoriques	Couleurs vigilance SPC	Guipry Amont		Ecluse du Boël aval	
		Lecture à l'échelle	Cote NGF	Lecture à l'échelle	Cote NGF
> 50 ans					
		3,20	8,72	4,40	17,11
30 à 50 ans					
		2,30	7,82	3,50	16,21
10 à 30 ans					
		1,50	7,02	2,40	15,11
		Zéro de l'échelle	5,52	Zéro de l'échelle	12,71

Tableau de correspondance entre les cotes des écluses de Guipry amont (servant de référence pour Vigicrues) et de Macaire amont.

Cote à l'écluse Guipry amont (accessible sur Vigicrues)	Cote correspondante à l'écluse de Macaire amont
1,50	1,43
1,80	1,77
2,20	2,21
2,30	2,31
2,60	2,61
3,00	3,00
3,20	3,18
3,60	3,52
4,00	3,83


	Information Générale sur la Commune Fiche Evénement INONDATION	Fiche 1.1.a2 1.1.b
---	---	---

Tableau du scénario inondation des crues historiques

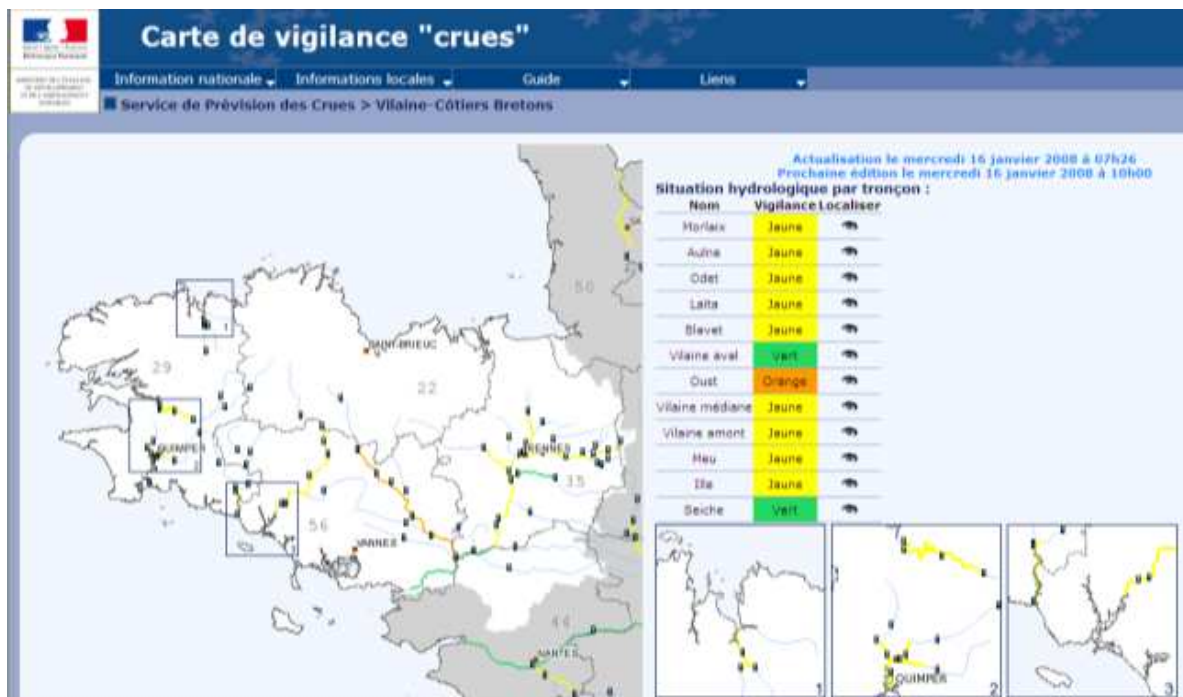
Le zéro de l'échelle est à 7.384m IGN69

Côte à l'échelle amont de Macaire		Crues de référence	Enjeux touchés à Macaire	Enjeux touchés à La Rivière	Enjeux touchés au Pont Neuf
Côte à l'échelle	Côte en IGN 69				
3.86m	11.24m	Jan. 2001	Plusieurs maisons et hangars. voir fiche 2.1.5 « liste des Lieux-Dits du circuit d'alerte »		
3.64m	11.02m	Déc. 1910			
3.34m	10.72m	Jan. 1995			
3.04m	10.42m	Mars 2001			
2.00m	9.38m	Nov. 2000			

Prévision des crues

Les prévisions de crues sont consultables sur le site internet de prévision des crues : www.vigicrues.ecologie.gouv.fr

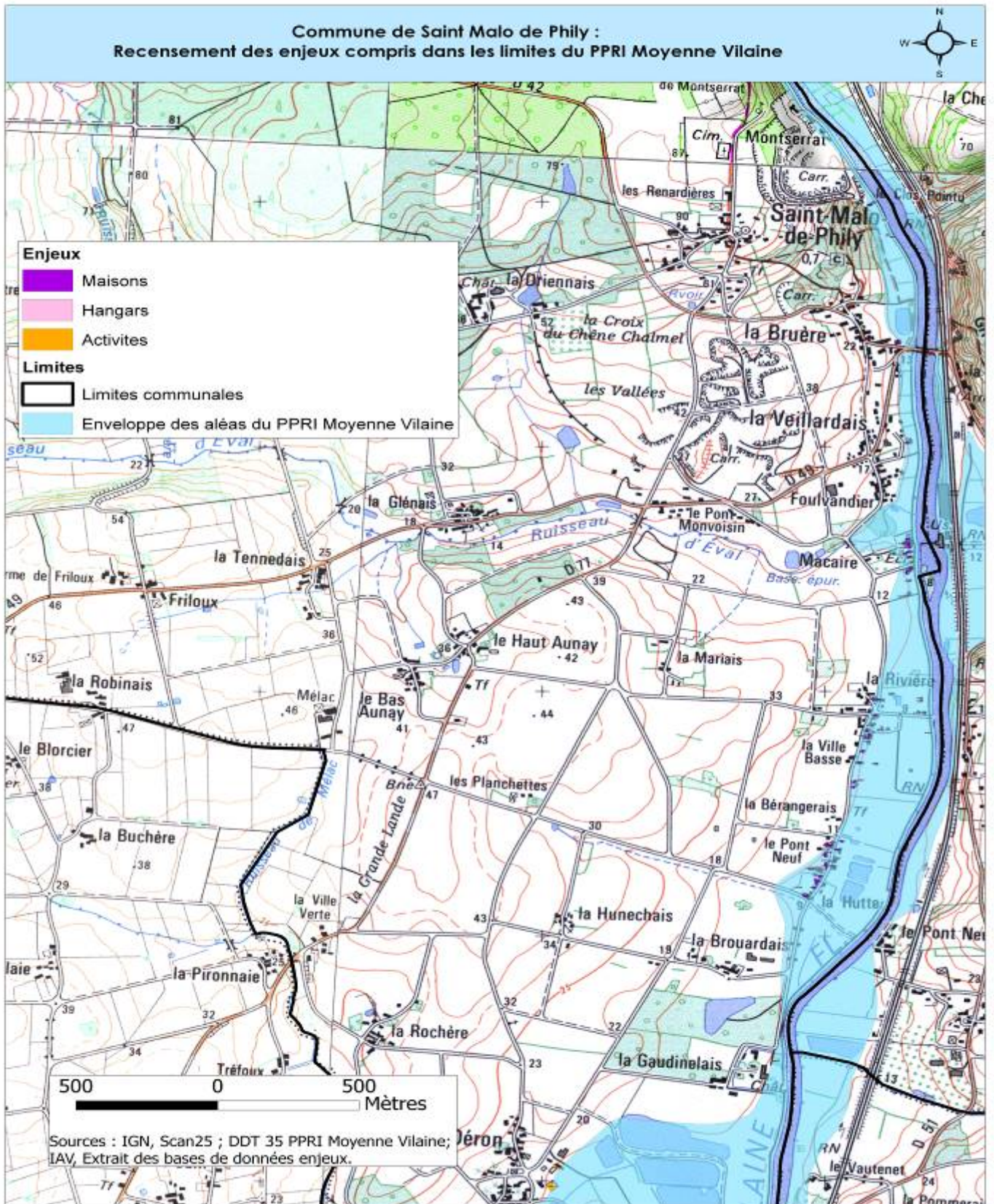
3 informations sont données : **la couleur de vigilance**, le **bulletin de prévision** et les **courbes de hauteur d'eau** aux stations d'enregistrement.



b. Enjeux exposés

Voir annuaires de crises « populations à risques »

c. Carte du PPRI



	Information Générale sur la Commune Fiche Événement INONDATION suite	Fiche 1.1.d
---	---	------------------------------

d. Actions spécifiques inondations.

AVANT :

- Surveiller le niveau de l'eau et les prévisions sur le site internet www.vigicrues.ecologie.gouv.fr
- Alerter les habitants situés en zone inondable dès la couleur de vigilance ORANGE.
- Distribuer des parpaings aux habitants des lieux dits suivants : Macaire, La Rivière et Le Pont Neuf
- Proposer de l'aide aux habitants pour surélever les meubles.

PENDANT :

- Continuer à informer la population tout au long de l'événement
- Couper à la circulation les routes voir carte en annexe
- Mettre en place les déviations routières voir plan de la commune
- Recenser les sinistrés
- Recenser les besoins en relogement et identifier les moyens d'hébergement
- Organiser la restauration des sinistrés et des personnes mobilisées.

APRES :

- Continuer à informer la population tout au long de l'événement
- Remettre en état et rouvrir à la circulation les routes coupées
- Proposer de l'aide aux sinistrés pour le nettoyage
- Proposer un accompagnement pour les dossiers d'assurance.

RISQUES NATURELS

2. FEUX DE FORET



	Information Générale sur la Commune Fiche Événement FEUX DE FORET	Fiche 1.2.a1
---	--	-------------------------------

a. Description du phénomène et de ses conséquences

Caractéristiques

Les feux de forêt sont des sinistres qui se déclarent dans une formation naturelle qui peut être de type forestière (forêt des feuillus, de conifères ou mixtes), subforestière (maquis, garrigues ou landes) ou encore de type herbacée (prairies, pelouses, ...).

Les feux se produisent préférentiellement pendant l'été mais plus d'un tiers ont lieu en dehors de cette période. La sécheresse de la végétation et de l'atmosphère accompagnée d'une faible teneur en eau des sols sont favorables aux incendies y compris en hiver.

Les facteurs favorisant le risque d'incendie de forêt

- du **combustible** (la végétation) ;
- de l'**oxygène** (présent dans l'air) ;
- une **source de mise à feu** (flamme, étincelle, foudre, brandon...).
- la **météorologie** à travers les températures, l'humidité, les précipitations et surtout la direction et la vitesse du vent ;
- la **topographie** notamment la pente dont l'effet est similaire à celui du vent



	Information Générale sur la Commune Fiche Evénement FEUX DE FORET suite	Fiche 1.2.a2 1.2.b
---	--	---

Les causes des incendies de forêts

- les causes **inconnues** (catégorie en réduction depuis que la recherche des causes est plus systématique) ;
- les causes d'origine **naturelle** (essentiellement la foudre qui peut représenter de 4 à 7% des départs de feux) ;
- les causes d'origine **humaine involontaire** ou accidentelle : imprudence (c'est par exemple, la cause de nombreux départ de feux en période hivernale), accident, ligne électrique, dépôt d'ordures, etc. ;
- les causes d'origine **humaine volontaire** : pyromanie, conflit de territoire, vengeance, etc.

Prévision

PERIODE DANGEREUSE: du 1er mars au 30 septembre

Pour éviter les départs de feu dans les bois, forêts, plantations, landes jusqu'à une distance de 200 mètres

INTERDICTION étendue à quiconque de porter et d'allumer du feu, tirer des feux d'artifice et d'incinérer des végétaux sur pied

INTERDICTION de fumer et d'utiliser des pièces d'artifice, des allumettes, bougies, barbecues...

INTERDICTION de fumer sur les voies publiques traversant les forêts et landes

Conditions d'accès aux massifs forestiers :

- **Orange** = Vous pouvez vous promener toute la journée
- **Rouge** = Vous pouvez vous promener entre 6h00 et 11h00 le matin ainsi que dans les zones d'accueil du public en forêt toute la journée
- **Noir** = La promenade, la circulation et le stationnement de véhicules sont interdites toute la journée

Prévention

Diminuer les masses végétales inflammables par **débroussaillage** :

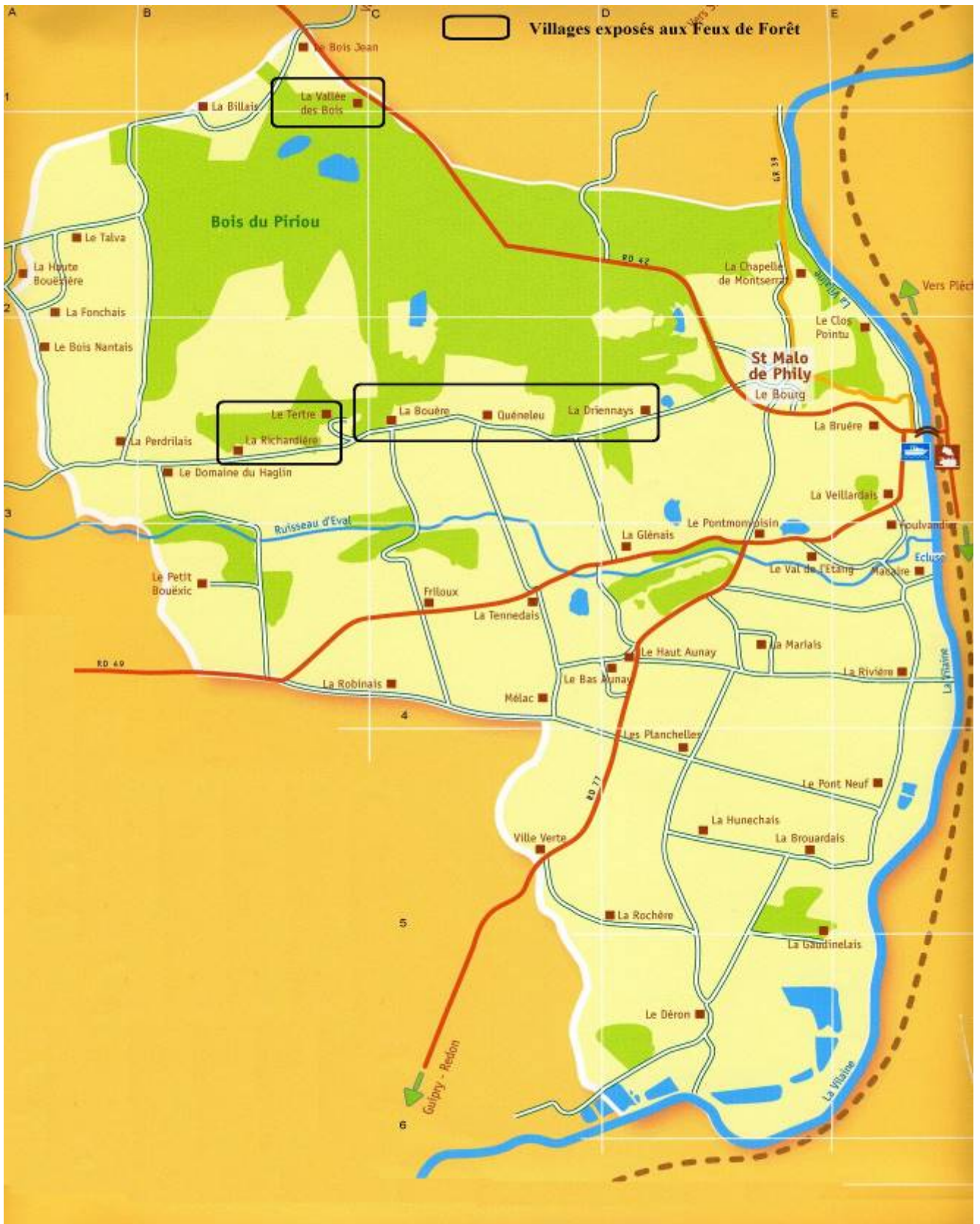
- **AUTOUR DES HABITATIONS** : chantiers, ateliers sur une profondeur de 50 mètres
 - **VOIES PUBLIQUES** : sur 20mètres de part et d'autre et maintien à l'état débroussaillé
 - **VOIES PRIVEES** : menant à une habitation sur 10mètres de part et d'autre
- Le débroussaillage peut être rendu obligatoire dans un rayon de 50 mètres par arrêté préfectoral ou arrêté municipal.**

b. Enjeux exposés

Voir annuaires de crises « population à risques »



c. Carte « situation des forêts »



	Information Générale sur la Commune Fiche Evénement FEUX DE FORETS suite	Fiche 1.2.d
---	---	------------------------------

d. Actions spécifiques feux de forêt.

AVANT

- repérer les chemins d'évacuation, les abris,
- prévoir les moyens de lutte (points d'eau, matériels...),
 - débroussailler autour des habitations, le long des voies ouvertes à la circulation publique et voies fermées.

PENDANT

- informez les pompiers (18 ou le 112) le plus vite et le plus précisément possible (lieu et importance, nature de la végétation, personnes et habitations menacées, point de rendez-vous pour les secours, votre numéro de téléphone), ne raccrocher qu'après validation par les pompiers.
- Fait respecter les arrêtés et les obligations de débroussaillage
- Interdit l'accès aux massifs en cas de feu
 - Informer la population tout au long de l'événement
 - Couper à la circulation les routes concernées voir carte en annexes
 - Mettre en place les déviations routières si nécessaire
 - Recenser les sinistrés
 - Recenser les besoins en relogement et identifier les moyens d'hébergement
 - Organiser la restauration des sinistrés et des personnes mobilisées.

APRÈS

- Continuer à informer la population
- Remettre en état et rouvrir à la circulation les routes coupées
- Proposer de l'aide aux sinistrés pour le nettoyage
- Proposer un accompagnement pour les dossiers d'assurance.

RISQUES NATURELS

3. SEISMES



a. Description du phénomène et de ses conséquences

Caractéristiques, causes et facteurs favorisant le risque sismique.

Les séismes sont, avec le volcanisme, l'une des manifestations de la tectonique des plaques. L'activité sismique est concentrée le long de failles (zones de rupture dans la roche), en général à proximité de frontières entre plaques tectoniques.

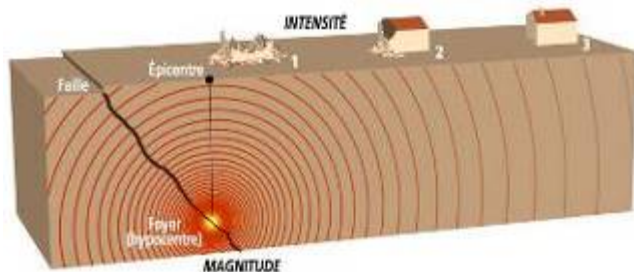
Lorsque les frottements au niveau d'une de ces failles sont importants, le mouvement entre les deux blocs de roche est bloqué. De l'énergie est alors accumulée le long de la faille.

Lorsque la limite de résistance des roches est atteinte, il y a brusquement rupture et déplacement brutal le long de la faille, libérant ainsi toute l'énergie accumulée parfois pendant des milliers d'années.

Un séisme est donc le déplacement brutal de part et d'autre d'une faille suite à l'accumulation au fil du temps de forces au sein de la faille.

Après la secousse principale, il y a des répliques, parfois meurtrières, qui correspondent à des réajustements des blocs au voisinage de la faille.

L'importance d'un séisme se caractérise par deux paramètres : sa magnitude et son intensité

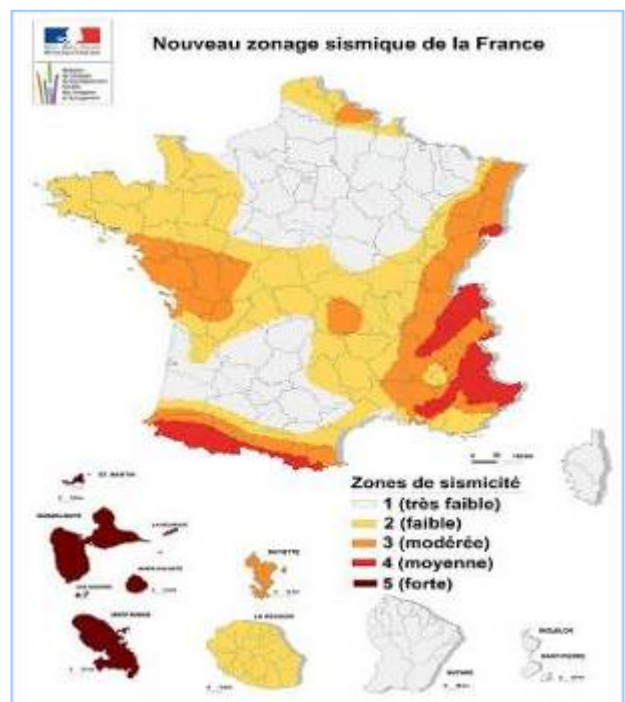


Prévention

A la différence d'autres risques naturels, on ne peut agir sur l'aléa sismique, on est totalement impuissant face à un séisme, du moins dans l'état actuel des connaissances scientifiques. La seule manière efficace de se protéger des séismes est donc la prévention

Un zonage sismique de la France selon cinq zones a ainsi été élaboré (décret no 2010-1255 du 22 octobre 2010).

Ce zonage est basé sur un découpage communal.



Chaque citoyen peut participer activement à la prévention du risque sismique par des mesures simples :

- La première mesure consiste à **s'informer des risques existants (DICRIM)**
- La deuxième mesure à mettre en œuvre pour chaque citoyen est d'**évaluer la vulnérabilité de son logement** face au risque sismique.
- La troisième mesure à prendre est de se préparer à l'éventualité d'un séisme en construisant ou en renforçant son logement dans le respect des règles parasismiques pour **réduire sa vulnérabilité face à un séisme**.
- Enfin, la dernière mesure concerne la **conduite à adopter en cas de séisme (DICRIM)**

Prévision



Le RéNaSS est la **fédération des réseaux régionaux de surveillance sismique**.

<http://renass.u-strasbg.fr/>

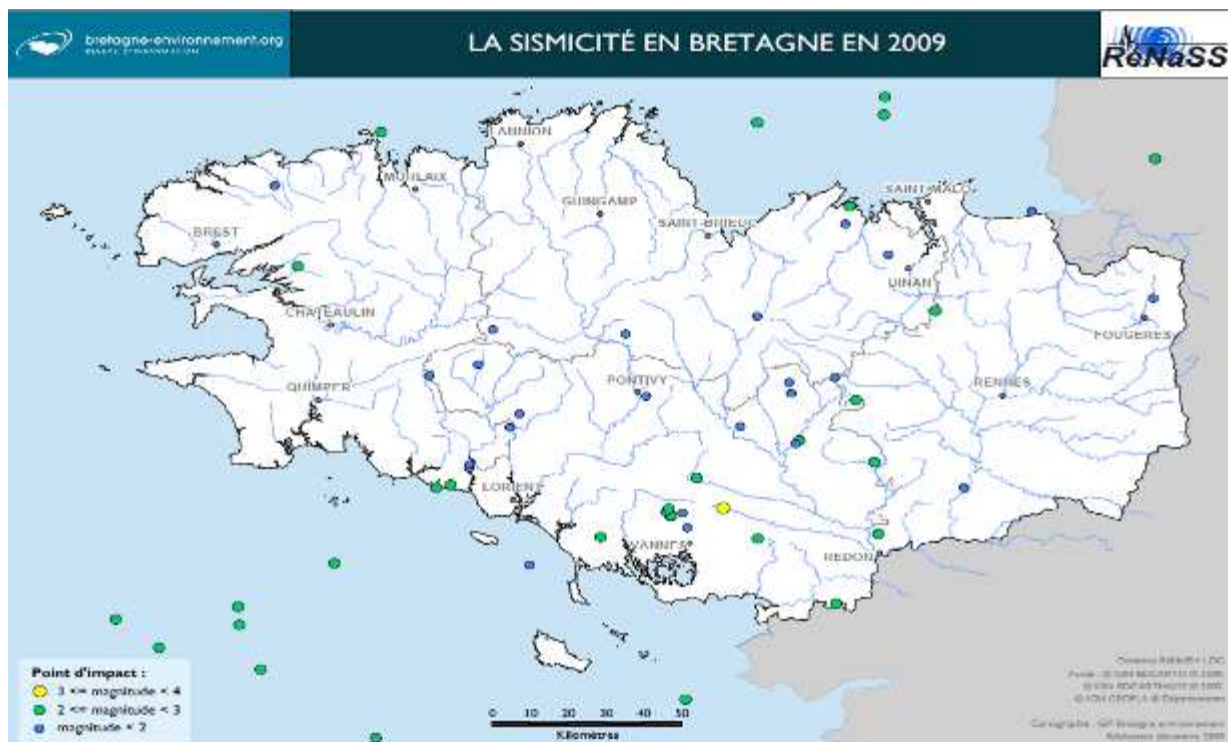



La diffusion d'**alerte sismique** en cas de séismes forts et/ou ressentis sur le territoire métropolitain français est effectuée par le **CEA-LDG**.

<http://www-dase.cea.fr>

Séismes en Bretagne

En près d'un siècle, la Bretagne a connu une soixantaine de séismes. Les magnitudes les plus fortes ont été comprises entre 5,5 et 6,0.



	<p style="text-align: center;">Information Générale sur la Commune Fiche Événement SEISMES suite</p>	<p>Fiche 1.3.b 1.3.c 1.3.d</p>
---	---	---

b. Enjeux exposés

Voir annuaires de crises « populations à risques »

c. Carte

Voir la carte de la commune qui sera affiché dans la salle du PCC

d. Actions spécifiques sismiques.

AVANT

- Il convient d'effectuer des simulations de catastrophes avec des exercices de préventions.
- Informer la population en diffusant aussi largement que possible les consignes essentielles de sécurité à suivre en cas de séisme. (DICRIM)

APRÈS

- Il convient d'établir une entraide d'urgence et une organisation post-catastrophe complémentaires aux interventions de la Sécurité Civile.
- Continuer à informer la population
- Remettre en état et rouvrir à la circulation les routes coupées
- Proposer de l'aide aux sinistrés pour le nettoyage
- Proposer un accompagnement pour les dossiers d'assurance.
- Recenser les personnes en difficultés et remonter l'information au préfet et au service de sécurité et de santé
- Se tenir informer de la suite de l'événement



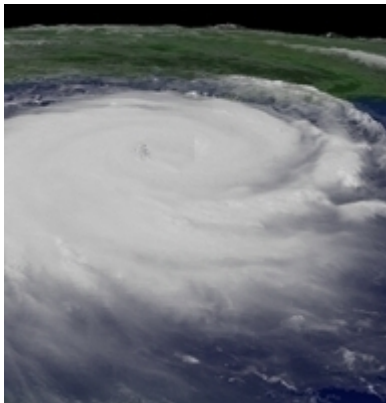
Voir le site pour plus d'informations

RISQUES NATURELS

Météorologiques

4. INTEMPERIES

Tempêtes Neiges et Verglas.





a. Description des phénomènes et de ses conséquences

1. Tempêtes

Caractéristiques

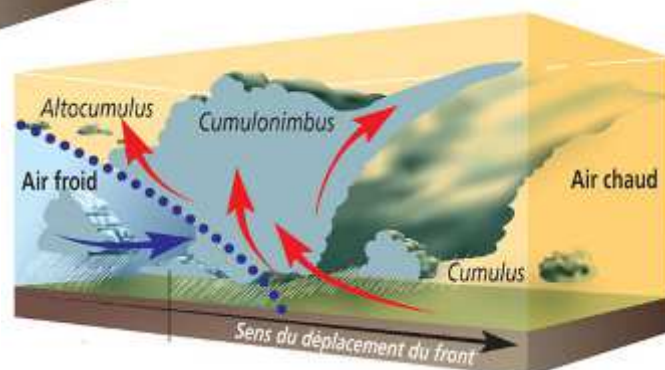
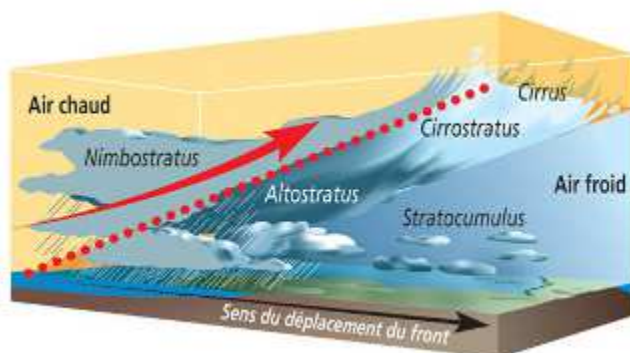
C'est une dépression atmosphérique qui génère un vent moyen supérieur à 90 km/h (vent de force 10 ou supérieure sur l'échelle de Beaufort). La dépression génère des rafales violentes et des précipitations abondantes.

Conséquences

Les tempêtes sont après les inondations le phénomène climatique qui cause le plus de dégâts. Elles peuvent avoir un impact considérable aussi bien pour l'homme que pour ses activités ou pour son environnement (les chutes d'arbres des forêts, les dégâts des habitats...).

Facteurs

Quand deux fronts froid et chaud s'affrontent :



Tempêtes historique

La **Tempête de 1987** a été très violente. Son intensité était telle qu'elle a causé des dommages équivalents à ceux d'un ouragan de force 3 dans l'échelle de Saffir-Simpson ce qui lui a valu le nom d'*Ouragan de 1987* dans certains milieux.

Les dégâts furent considérables (arbres arrachés, coupure d'électricité, toitures détruites), mais aucune perte humaine sur la commune.



2. Neiges et Verglas

Caractéristiques

La **neige** est une précipitation solide qui tombe d'un nuage et atteint le sol lorsque la température de l'air est négative ou voisine de 0°C.

Le **verglas** est un dépôt de glace compacte et lisse, généralement transparent, provenant d'une pluie ou d'une bruine d'eau en état de surfusion, qui se congèle en entrant en contact avec une surface solide dont la température est inférieure à 0°C.

Conséquences

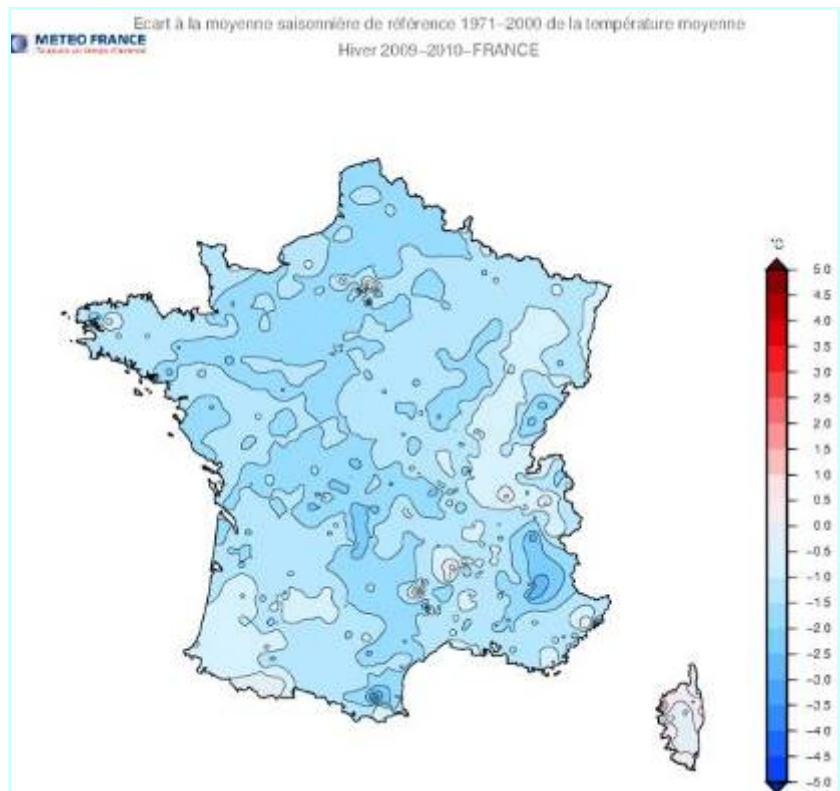
On distingue 3 types de neige selon la quantité d'eau liquide qu'elle contient.

- **La neige sèche**, fréquente en montagne, se forme par temps très froid, avec des températures inférieures à -5°C. Légère et poudreuse, elle contient peu d'eau liquide.
- **La neige humide ou collante** est la plus fréquente en plaine. Elle tombe souvent entre 0°C et -5°C. Elle contient davantage d'eau liquide ce qui la rend lourde et pâteuse. C'est une neige aux effets dangereux : elle se compacte et adhère à la chaussée, aux câbles électriques, voire aux caténaires de la SNCF.
- **La neige mouillée**, fréquente dans le sud de la France, tombe entre 0°C et 1°C et contient beaucoup d'eau liquide.

Les neiges humides et mouillées sont les plus dangereuses

Episode neigeux historique

De violent épisode neigeux qui a frappé la Bretagne entre le **5 et le 12 janvier 2010**. Perturbation de la vie économique de certaines exploitations agricoles et pas de perte humaine pour la commune.



	Information Générale sur la Commune Fiche Événement INTEMPERIES suite	Fiche 1.4.b
---	--	------------------------------

Prévision et prévention pour les phénomènes météorologiques:

Consultez régulièrement la météo et la carte Vigilance Météo France.
<http://france.meteofrance.com/vigilance/Accueil?0.6087741137093926>

- Portail départemental **08 99 71 02 35**
Service complet d'informations départementales (prévisions à 7 jours et weekend, observations)
- Point Météo **3250**
Service rapide de prévisions locales par commune, prévisions à 7 jours et week-end



En cas d'alerte orange ou rouge, une information spéciale est insérée en début de bulletin.

Exemple : « Attention ce département est en vigilance orange en raison d'un risque de vent violent ».

Couleurs de vigilance pour les phénomènes météorologiques:

■ **Pas de vigilance particulière**

■ **Soyez attentifs;** si vous pratiquez des activités sensibles au risque météorologique; des phénomènes habituels dans la région mais occasionnellement et localement dangereux sont en effet prévus ; tenez-vous au courant de l'évolution de la situation.

■ **Soyez très vigilant;** des phénomènes dangereux sont prévus ; tenez-vous au courant de l'évolution de la situation et suivez les conseils de sécurité émis par les pouvoirs publics.

■ **Une vigilance absolue s'impose;** des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus ; tenez-vous régulièrement au courant de l'évolution de la situation et respectez impérativement les consignes de sécurité émises par les pouvoirs publics.

b. Enjeux exposés

- Toute la commune
- Les fermes isolées
- Les personnes fragiles voir registre nominatif des personnes âgées en mairie.

c. Carte « situation des fermes isolées »



	Information Générale sur la Commune Fiche Evénement INTEMPERIES suite	Fiche 1.4.d
---	--	------------------------------

d. Actions spécifiques intempéries.

AVANT niveau ORANGE

- pré alerte des services techniques
- contacte le COD pour faire part de ses difficultés ou exprimer ses besoins
- déclenche son PCS et active si nécessaire un Poste de Commandement Communal
- vérifie la disponibilité de ses moyens spécifiques compte tenu de l'événement annoncé
- rassemble, le cas échéant, les moyens de secours spécifiques en fonction de l'événement attendu
- participe à la diffusion des consignes de sécurité adaptées à la situation auprès de la population potentiellement concernée par l'événement attendu
- s'assure que la population a eu connaissance des consignes de sécurité
- s'assure de la disponibilité de salles pour installer, si nécessaire, un centre d'hébergement
- contacte les organisateurs de spectacles ou de rassemblements en plein air (y compris les manifestations sportives) ou sous chapiteaux devant se dérouler dans les prochaines 24 h afin de leur demander d'observer la plus grande prudence et de se renseigner sur l'évolution des conditions climatiques
- peut interdire les manifestations devant se dérouler en plein air ou sous chapiteau
- informe les responsables des E.R.P
- procède à la surveillance générale de la commune (état des voiries, du patrimoine, du réseau d'assainissement...) en fonction de l'événement prévu
- évacue, à titre préventif, certains secteurs de la commune et interdit la circulation sur certaines voiries
- rend compte à l'autorité préfectorale des difficultés rencontrées
- demande au C.O.D., en coordination avec le C.O.S, des moyens complémentaires si nécessaire.

PENDANT niveau ROUGE

Idem que le niveau ORANGE avec un renforcement de l'alerte et de surveillance.

APRES

- Continuer la surveillance de la population fragile
- Recenser les personnes en difficultés et remonter l'information au préfet et au service de sécurité et de santé
- Se tenir informer de la suite de l'événement

RISQUES NATURELS

Météorologiques

5. TEMPERATURES EXTREMES

Canicules Grands Froids



	Information Générale sur la Commune Fiche Evénement Températures extrêmes	Fiche 1.5.a1
---	--	-------------------------------

a. Description du phénomène et de ses conséquences

1 Canicules

Caractéristiques

Le risque canicule est caractérisé par une température élevée et une amplitude thermique faible empêchant l'organisme humain de récupérer. Ce risque peut entraîner de graves complications pour la sante humaine.

Facteurs et causes

La **canicule** est une période de très forte chaleur durant l'été. On considère qu'il y a canicule quand, dans un secteur donné, la température diurne reste plus élevée que la normale et que l'amplitude thermique est faible durant au moins trois jours consécutifs. Comme le phénomène dur plusieurs jours, et a fortiori plusieurs semaines, la chaleur s'accumulant plus vite qu'elle ne s'évacue par convection ou rayonnement.

Canicule historique

La **canicule européenne de 2003** a été un événement climatique d'ampleur exceptionnelle survenu de juin à août 2003 et qui fut marqué par de nombreux records de température au cours de la première quinzaine du mois d'août. Une seule personne a été enregistrée sur le registre communal et aucun dégât déploré sur la commune.

Prévisions

Niveau de veille saisonnière du 1^{er} juin au 31 août (élargie si besoin)

Déclenchement automatique.

Informe et sensibilise par diffusion des brochures de l'INPES

Niveau de mise en garde et actions « MIGA »

Déclenchement par le Préfet

Informé le public du déclenchement de MIGA

Mise en place d'un numéro vert au niveau national

« Canicule infos services » N° vert : 08 00 06 66 66

Niveau mobilisation maximale

Déclenchement par le 1^{er} Ministre avec l'avis de Ministre de l'Intérieur et de la Santé

Renforcement des actions menées au niveau MIGA

Consultez régulièrement la météo et la carte de vigilance de Météo France.

<http://france.meteofrance.com/vigilance/Accueil?0.6087741137093926>



Information Générale sur la Commune

Fiche Evénement

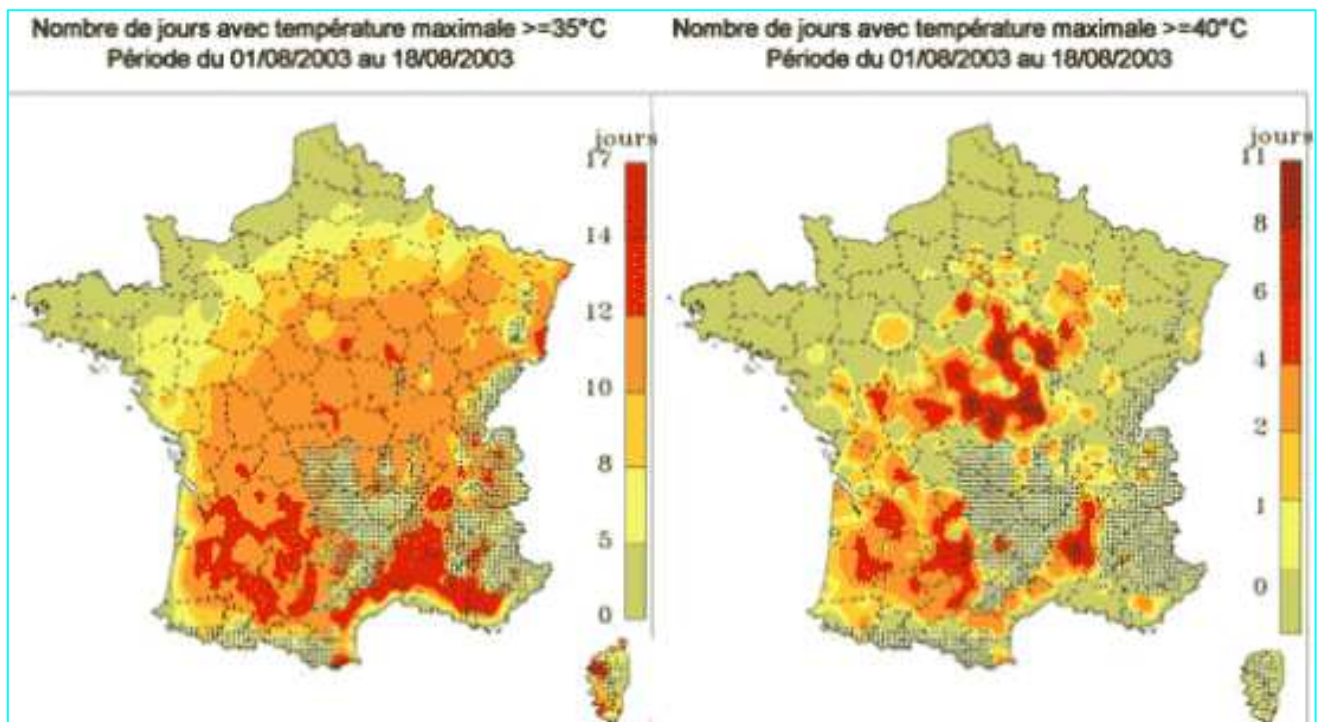
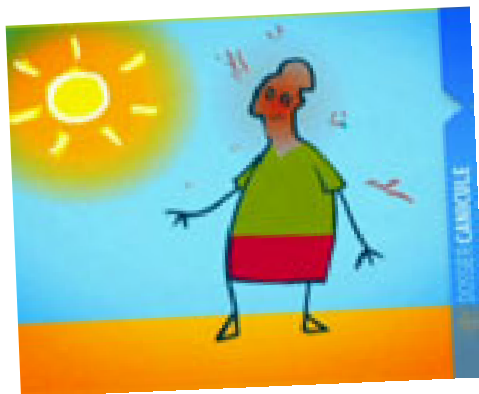
Températures extrêmes suite

Fiche
1.4.a2

Préventions

Trois missions au niveau local :

- **Inform**er ses administrés de la mise en place du registre nominatif et de sa finalité,
- **Collecter** les demandes d'inscription, assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité du registre nominatif,
- **Signaler** au préfet, à sa demande, le registre nominatif, en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence.



	Information Générale sur la Commune Fiche Evénement Températures extrêmes suite	Fiche 1.4.a3
---	--	-------------------------------

2. Grand Froid

Caractéristiques

C'est un épisode de temps froid caractérisé par sa persistance, son intensité et son étendue géographique. L'épisode dure au moins deux jours. Les températures atteignent des valeurs nettement inférieures aux normales saisonnières de la région concernée. Le grand froid, comme la canicule, constitue un danger pour la santé de tous.

Facteurs

Trois scénarios météorologiques principaux peuvent donner des épisodes froids sur l'Europe. Au cours d'une vague de froid, la situation météorologique peut suivre l'un de ces trois scénarios ou les trois successivement.

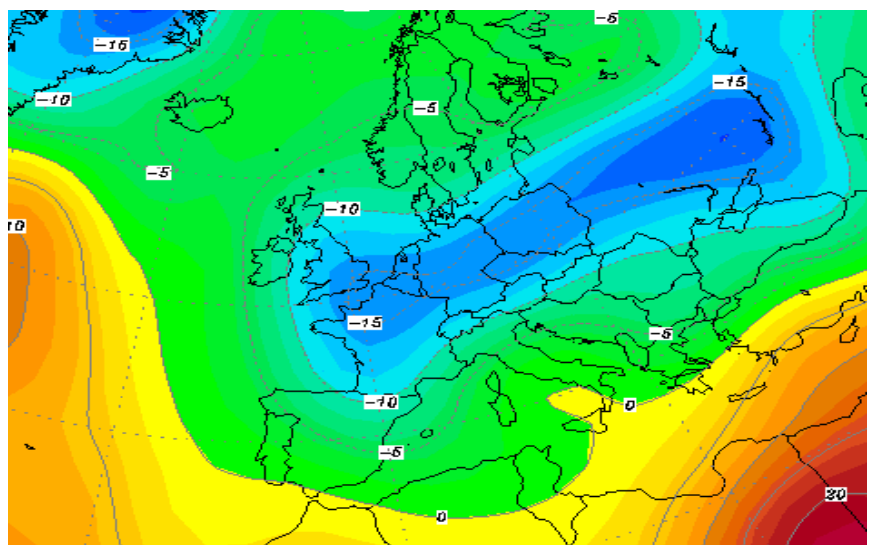
- **Un flux de nord** apporte de l'air polaire jusque sur la France. Cette situation dure rarement plus de quelques jours. Elle donne sur l'Hexagone un **temps perturbé, instable et assez froid** ;
- **Un flux d'est ou de nord-est** apporte de l'air très froid et sec, accompagné d'un **vent d'est ou de nord-est glacial sur notre pays**.
- Un flux d'est ou de nord-est froid humide et perturbé apporte de la neige sur tout le pays, y compris sur le littoral méditerranéen.

Couleurs de vigilance

- ■ **Niveau 0** Pas de vigilance particulière
- ■ **Niveau 1** lorsque la température mesurée en degrés Celsius (°C) est positive dans la journée mais comprise entre zéro et – 5°C la nuit,
- ■ **Niveau 2** lorsque la température est négative le jour et comprise entre – 5°C et – 10°C la nuit,
- ■ **Niveau 3** lorsque la température est négative le jour et inférieure à – 10°C la nuit

Vagues de grand froid historique

Le **14 janvier 1985** la Bretagne est sous la vague de froid avec -14,3°C à Rennes. Aucun dégât déploré sur la commune.



	Information Générale sur la Commune Fiche Evénement Températures extrêmes suite	Fiche 1.4.a4 1.5.b 1.5.c
---	--	---

Prévision et prévention pour les phénomènes météorologiques:

Consultez régulièrement la météo et la carte Vigilance Météo France.
<http://france.meteofrance.com/vigilance/Accueil?0.6087741137093926>

- Portail départemental **08 99 71 02 35**
Service complet d'informations départementales (prévisions à 7 jours et weekend, observations)
- Point Météo **3250**
Service rapide de prévisions locales par commune, prévisions à 7 jours et week-end



En cas d'alerte orange ou rouge, une information spéciale est insérée en début de bulletin.

Exemple : « Attention ce département est en vigilance orange en raison d'un risque de vent violent ».

Couleurs de vigilance pour les phénomènes météorologiques:

■ **Pas de vigilance particulière**

■ **Soyez attentifs;** si vous pratiquez des activités sensibles au risque météorologique; des phénomènes habituels dans la région mais occasionnellement et localement dangereux sont en effet prévus ; tenez-vous au courant de l'évolution de la situation.

■ **Soyez très vigilant;** des phénomènes dangereux sont prévus ; tenez-vous au courant de l'évolution de la situation et suivez les conseils de sécurité émis par les pouvoirs publics.


■ **Une vigilance absolue s'impose;** des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus ; tenez-vous régulièrement au courant de l'évolution de la situation et respectez impérativement les consignes de sécurité émises par les pouvoirs publics.

b. Enjeux exposés

Voir le registre nominatif des personnes âgées en mairie.

c. Carte

Voir la carte de la commune qui sera affichée dans la salle du PCC

	Information Générale sur la Commune Fiche Événement Températures extrêmes suite	Fiche 1.5.d
--	--	------------------------------

d. Actions spécifiques Températures Extrêmes

AVANT

- Mettre en place d'un système de surveillance et d'alerte
- Mettre en place d'une cellule de veille communale
- Repérage des personnes fragiles en tenant à jour le registre nominatif
- Mettre en œuvre opérationnelle d'une pièce rafraichie ou climatisée (plan canicules)
- Informer et sensibiliser les habitants par diffusion de message (brochure, affiche)

PENDANT

- Renforcer la surveillance des personnes fragiles
- Renforcer la diffusion de message de préventions (brochure, affiche)
- Communiquer le plus largement possible sur le déclenchement du plan canicule ou grands froids auprès de la population
- Encourager à la solidarité de proximité
- Mettre à disposition en période de très forte chaleur une pièce rafraichie ou climatisée (plan canicule)

APRES

- Continuer la surveillance des personnes fragiles
- Recenser les personnes en difficultés et remonter l'information au préfet et au service de sécurité et de santé
- Se tenir informer de la suite de l'événement

2^{ème} Chapitre

Guide Opérationnel du P.C.C.

ALERTE



ORGANISATION



ACTIONS



Marie-Christine BRAULT
Maire



Marie-Laure COUDRAIS
1^{ère} Adjointe

Commission
Action Sociale et Petite
Filles et Cadettes



Valéry AGRIBAL
2^{ème} Adjoint

Commission
Urbanisme - Environnement
Bâtiments Publics
Question du civisme



Emmanuelle DE GIBERT-ENLET
3^{ème} Adjointe

Commission
Culture - Tourisme
Communication



Anne FAVONE
4^{ème} Adjointe

Commission
Vieilles - Espace rural
Sécurité civile
Sport - Infrastructures

LES CONSEILLERS MUNICIPAUX



Françoise
DAVID



Patrick
PAROUEF



Eric
LEUDIC



Arnaud
FROCHOMME



Xavier
LEMUNIER



Stéphanie
GÉRARD



Parvina
ATERNAUS



Sandrine
AUDIGN



Michel
LETOFF



Jérôme
BAGOUD


1.

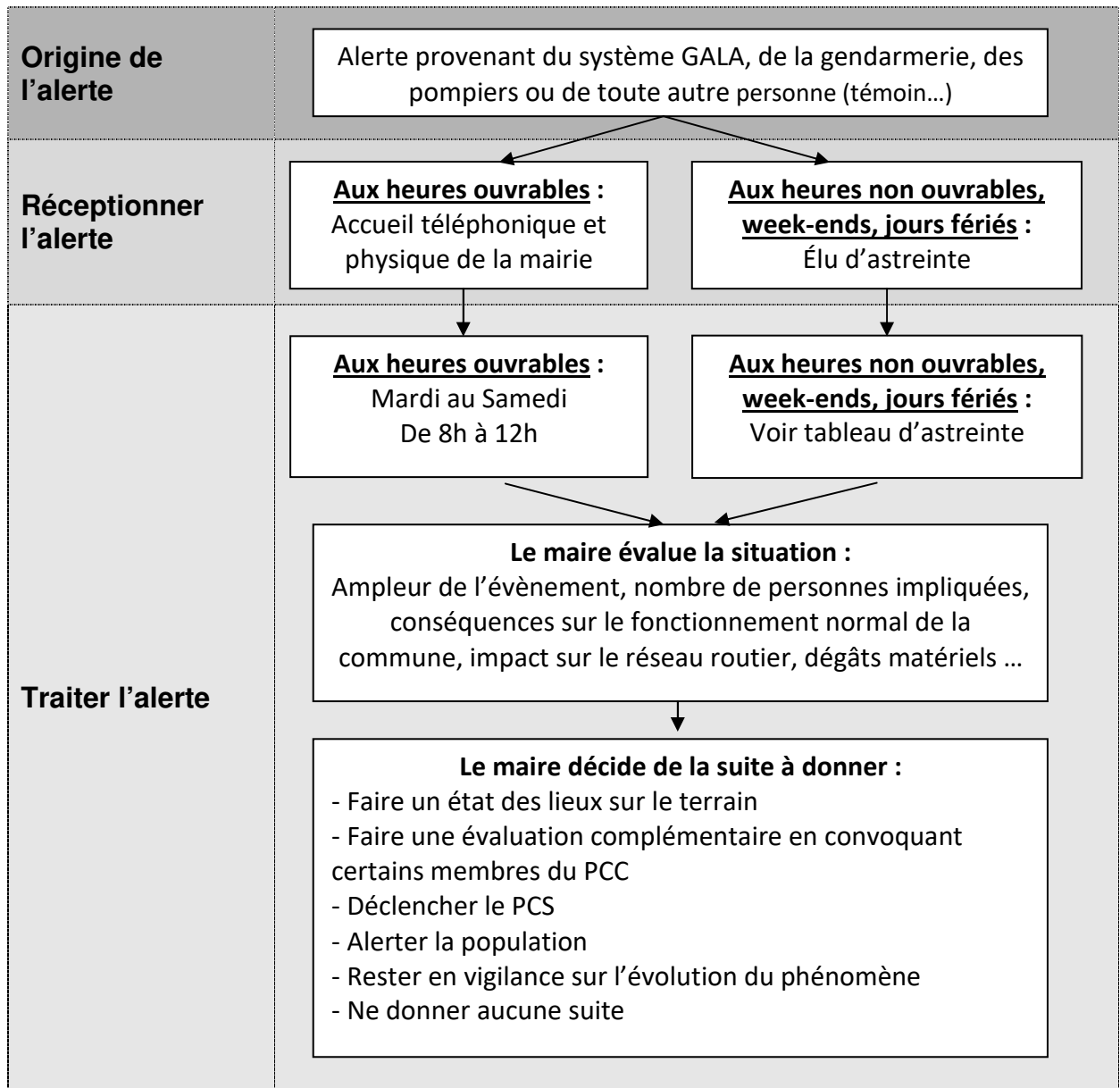
SYSTEME D'ALERTE


et

INFORMATION DE LA POPULATION

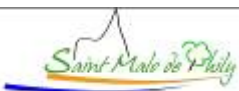


	<p align="center">Dispositif communal de crise Organigramme pour réceptionner et traiter l'alerte</p>	<p align="center">Fiche 2.1.0</p>
---	--	--



	<p align="center">Dispositif communal de crise Destinataire des alertes du système GALA</p>	<p align="center">Fiche 2.1.1</p>
---	--	--

Le maire	BRAULT Marie-Claire
Les adjoints	Mme COUDRAIS Marie-Laure
	M. ADRUBAL Valéry
	Mme PILLET Emmelyne
	M. PAVOINE Alain

	Dispositif communal de crise Régime d'astreinte	Fiche 2.1.2
---	---	------------------------------

L'astreinte est assurée par le maire en semaine et par un adjoint d'astreinte le week-end

Période	Personne d'astreinte	suppléants
Semaine	Mme le Maire BRAULT Marie-Claire	COUDRAIS Marie-Laure
Week-end : rotation 1 week-end sur 4	COUDRAIS Marie-Laure	Adjoints disponibles
	ADRUBAL Valéry	
	PILLET Emmelyne	
	PAVOINE Alain	

	Dispositif communal de crise Information de la population pendant la crise	Fiche 2.1.3
---	--	------------------------------

❖ **Personne qui décide de diffuser l'alerte :**

Le Maire ou son représentant

❖ **Quand diffuser l'alerte :**

Après évaluation du maire ou déclenchement de l'alerte par le Préfet.

❖ **A qui diffuser l'alerte :**

A la population à risques selon l'événement

❖ **Moyens utilisés pour diffuser l'alerte :**

Appels téléphoniques en cas d'inondation complétés par du porte à porte, des messages dans les boîtes à lettres et présence sur le terrain pour tous les risques.

❖ **Lieux dans lesquels la commune met à disposition de l'information sur l'événement :**

Mairie de Saint Malo de Phily
1 place de l'Eglise

❖ **Numéro de téléphone :**

Tél : 02 99 57 82 40

Fax : 02 99 57 88 08


❖ **Autres moyens et procédures (internet...)**

Courriel : accueil@saintmalodephily.fr


Site internet : www.saintmalodephily.fr

Radio locale : France Bleu Armorique 103.1Mhz
Radio Laser 95.9Mhz
France Inter 1852Go

Voir annuaires de crises « radios locales »

	Dispositif communal de crise Moyens d'Alerte	Fiche 2.1.4
---	---	------------------------------

MOYEN UTILISE	QUI	QUAND	COMMENT	COMBIEN
Appels téléphoniques	Heures ouvrables : agents administratifs Heures non ouvrables : élus + maire	Pour l'alerte, sur ordre du PCC	Téléphones fixes ou portables	2 téléphones fixes en mairie et portable de l' élu
Porte à porte	Zone de danger immédiat : services de secours Zone de danger périphérique : agents + élus+ RCSC	Pour l'alerte, sur ordre du PCC	A pied et en voiture avec liste de secteurs (ou de rues) à couvrir	1 au minimum et plus sur ordre du PCC
Messages dans les boîtes aux lettres	Conception : PCC Edition : secrétariat général Distribution : Agent – Elus - RCSC	Pour l'alerte, sur ordre du PCC	Edition : Ordinateur, imprimante Distribution : véhicule et liste des adresses de distribution	1 au minimum et plus sur ordre du PCC
Présence sur le terrain	Élus, agents, RCSC	Tout au long de l'évènement	A pied, en voiture	4 personnes minimum et plus sur ordre du PCC
Accueil physique en mairie	Agents d'accueil	Tout au long de l'évènement aux heures ouvrables	En salle d'accueil de la mairie	1 au minimum et plus sur ordre du PCC
Accueil téléphonique en mairie	Agents d'accueil	Tout au long de l'évènement aux heures ouvrables	Postes téléphoniques	2
Affichage de messages à des points identifiés	Conception : PCC Edition : secrétariat général Affichage : Agent – Elus - RCSC	Tout au long de l'évènement	Edition : Ordinateur, imprimante, plastifieuse Affichage : véhicule et moyens d'attache	2 affichages : en mairie et au Ti Prenn. Pour le risque inondation, affichage en plus dans les secteurs concernés.

	Dispositif communal de crise Liste des Lieux-Dits du circuit d'alerte	Fiche 2.1.5
---	--	----------------

ALERTE INONDATION :

Voir le détail des habitations dans annuaires de crises « populations à risques »

Elu Référent	Lieux dits	Routes	Enjeux	Besoins
BAUDU Jérôme	▪ Le Clos pointu	Voir carte de déviation en annexe	3 hangars	Aucun besoins Sans enjeux
	▪ La Bruère		1 maison	Aucun besoins Sans enjeux
	▪ La Veillardais		2 hangars 1 maison	Aucun besoins Sans enjeux
DAVID Françoise	▪ Macaire		9 hangars 12 maisons	Nbres de parpaings : 93 Réservistes environ 6
PRODHOMME ARNAUD	▪ La Rivière		8 hangars 18 maisons	Nbres de parpaings : 45 Réservistes environ 8
PABOEUF Patrick	▪ Le Pont Neuf		11 hangars 11 maisons	Nbres de parpaings : 160 Réservistes environ 8
	▪ La Gaudinelais		1 hangar	Aucun besoins
	▪ Le Deron		2 fermes	Aucun besoins

ALERTE FEUX DE FORET

Voir registre nominatif de la population en Mairie


Elu Référent	Lieux dits	Routes	Enjeux	Besoins
GERARD Séverine	▪ La Vallée des Bois ▪ Le Bois Jean	CD n°42	3 maisons	1 Réserviste+élu
PILLET Emmelyne	▪ Le Tertre	VC n°10	1 maison	1 Réservistes+élu
	▪ La Richardière		4 maisons	1 Réserviste+élu
AUDION Sandrine	▪ La Bouère		9 maisons	2 Réservistes+élu
	▪ la Driennays		1 château 4 maisons	2 Réservistes+élu

ALERTE SISMIQUE

Lieux dits	Enjeux	Observations
Voir registre nominatif de la population en Mairie		

ALERTE INTEMPERIE et CANICULES

Lieux dits	Enjeux	Observations
Voir registre nominatif des personnes âgées en Mairie		
Voir liste des fermes isolées en cas de neiges et verglas en annexe		

	Dispositif communal de crise Alerte population Exemples de communiqué à diffuser	Fiche 2.1.6
---	---	------------------------------

1. Identification de l'émetteur du message avec la date d'émission du message

Préciser le nom de la personne, sa fonction et l'établissement pour le compte duquel il communique.

2. Informations sur le phénomène et son évolution

Description du phénomène

Rappel des faits : Quoi, Où, Quand

Sources possibles : services de la mairie, services de secours, préfecture, riverains...

Conséquences actuelles

Personnes impactées, conséquences matérielles, rupture de réseaux techniques, sociaux)

Evolution attendue du phénomène

Avec si possible références à des événements similaires passés (crues historiques, parallèle avec des situations de crise déjà rencontrées sur la commune ou à proximité...)

Conséquences attendues

Humaines, matérielles, réseaux techniques et sociaux

3. Information sur les mesures prises par les services publics

Mairie, services de secours, préfecture...

Pour les établissements sensibles (écoles, maison de retraite...)

Pour la population (préciser les secteurs concernés)

Pour les entreprises et les commerces (préciser les secteurs concernés)

Pour les réseaux sociaux et les réseaux techniques

Informez sur l'éventuelle mise en place d'une cellule de soutien psychologique, d'une cellule de soutien administratif ou d'un service de visite à domicile. Préciser les modalités : lieux, horaires, prise de rendez-vous ou permanence, personne à contacter.

4. Consignes à appliquer par la population

Consignes générales

Rappeler et appliquer les consignes générales du DICRIM

Consignes spécifiques propres à la commune et identifiées dans le Plan Communal de Sauvegarde

Rappeler et appliquer ces consignes spécifiques

5. Eléments sur les causes du phénomène (hors phase d'urgence)

6. Prochain communiqué : Date et heure

Voir exemple de communiqué « Inondation » en annexe



Détermination des points de rassemblement du RCSC :

Mairie
1 place de l'Eglise – 35480 Saint Malo de Phily

Détermination du centre d'accueil et/ou d'hébergement pressenti :

Salle Picasso (salle polyvalente)
7 rue du Rocher – Saint Malo de Phily

Gîte communal « Le Refuge »
1 rue Emile Bernard – Saint Malo de Phily

Désignation des personnes affectées au centre d'accueil et/ou d'hébergement :

Elus responsables

COUDRAIS Marie-Laure

ATERIANUS Perrine

Procédures pour assurer le ravitaillement de personnes hébergées :

A déterminer en fonction du type de sinistre et de son ampleur.

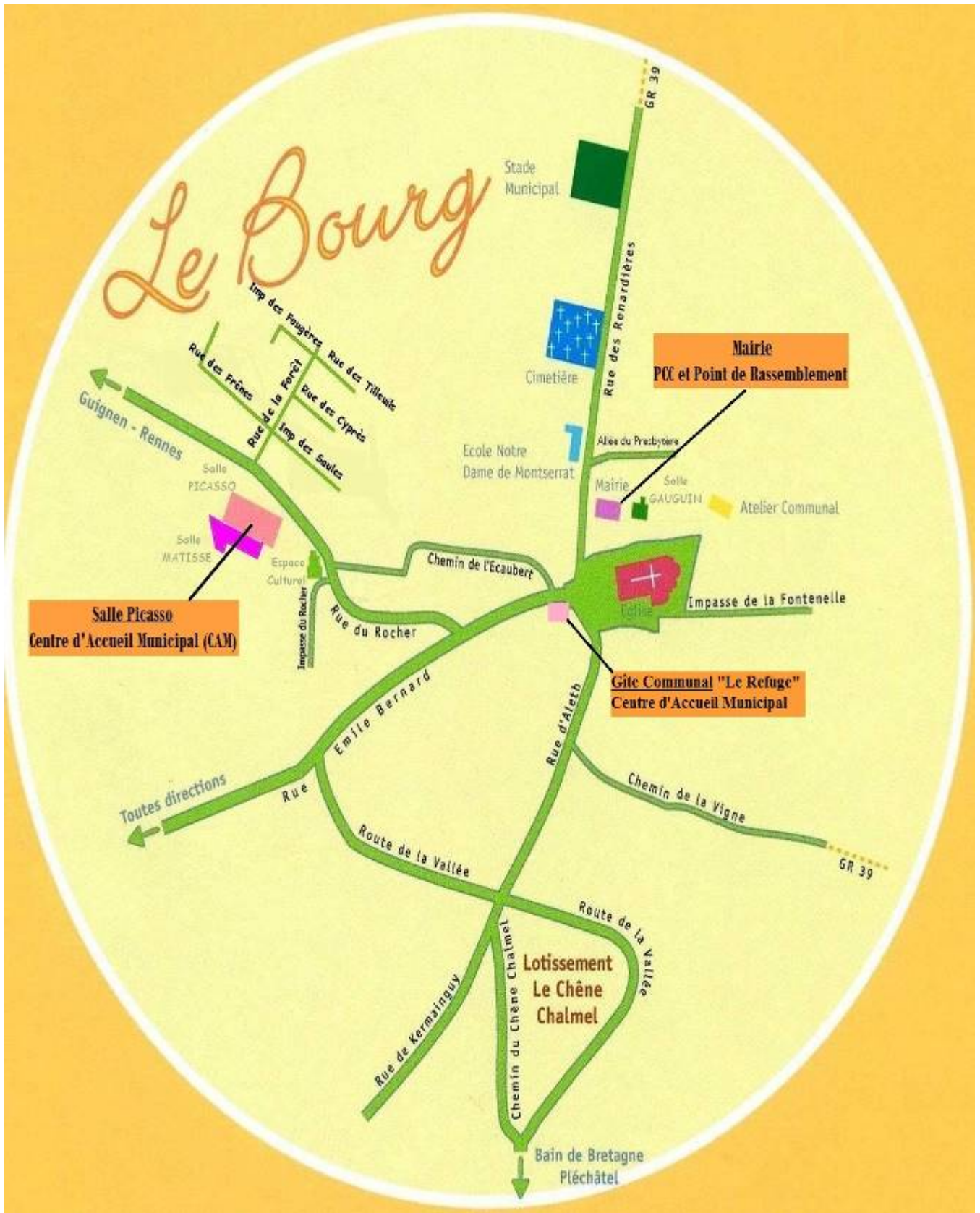
Ravitaillement : SUPER U de Guipry ou Bain de Bretagne.
 (convention à déterminer)

Procédures d'obtention des lits et couvertures :

**VOIR AVEC LES ASSOCIATIONS
 DE SECOURISTES et SOUTIENTS A LA POPULATION.**

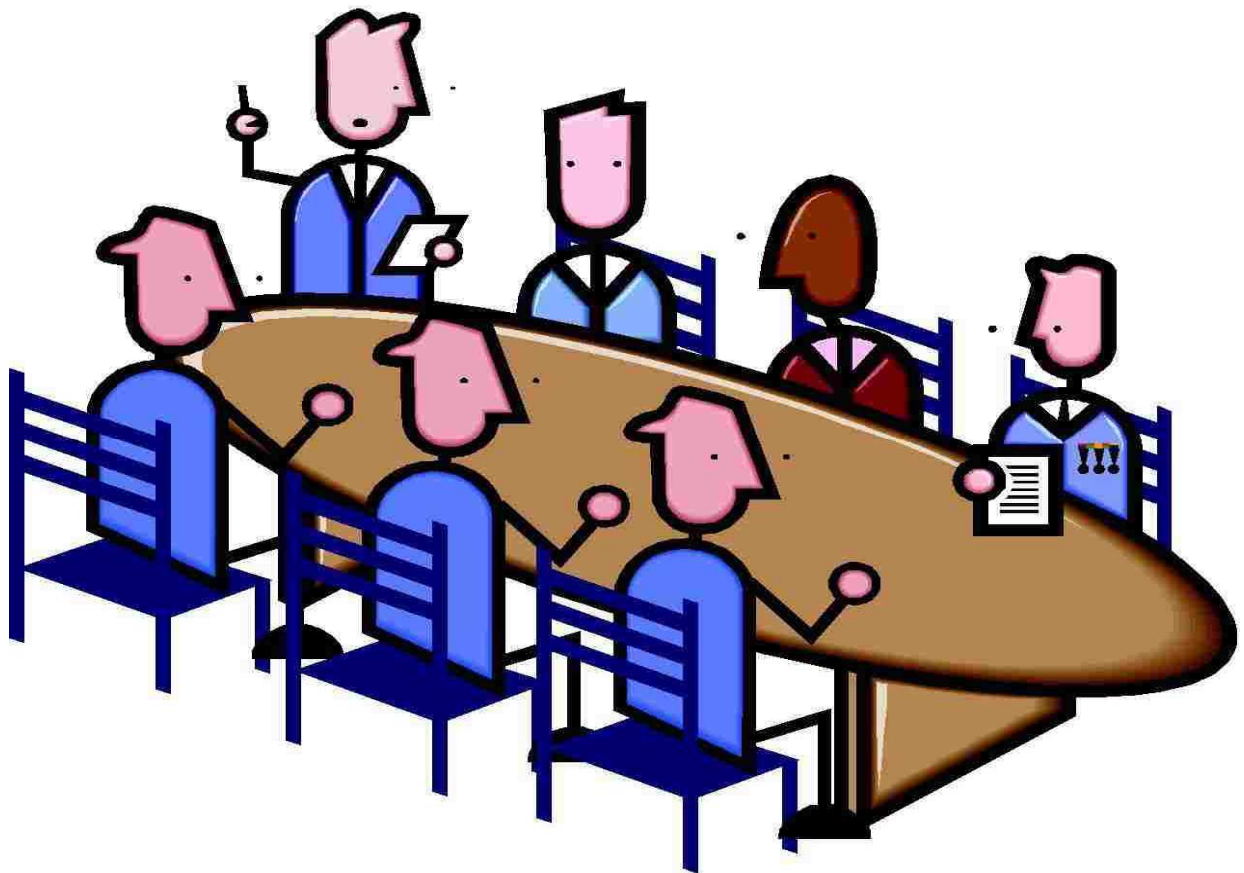
- ⇒ Protection Civile
- ⇒ Croix Rouge Française

Information Générale sur la Commune
**Localisation du PCC,
 point de rassemblement
 et CAM**



2.

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)



	Dispositif communal de crise Les Missions du PCC	Fiche 2.2.0
---	---	------------------------

❖ **Phase d'urgence :**

- Réceptionner l'alerte et la traiter
- Evaluer la situation et les besoins
- Alerter l'ensemble des intervenants
- Constituer les équipes de terrain selon les besoins et l'organisation prévue
- Donner les directives aux équipes de terrain en fonction des priorités identifiées

❖ **Phase actions terrains engagées :**

- Coordonner les actions de terrain
- Assurer la complémentarité entre opérations de secours (sapeurs pompiers) et sauvegarde (mairie)
- Suivre en temps réel les actions et les décisions
- Rechercher et fournir les moyens demandés
- Anticiper les besoins de la phase suivante par une analyse de la situation (il faut garder du recul par rapport à l'événement)

❖ **Phase Post urgence :**

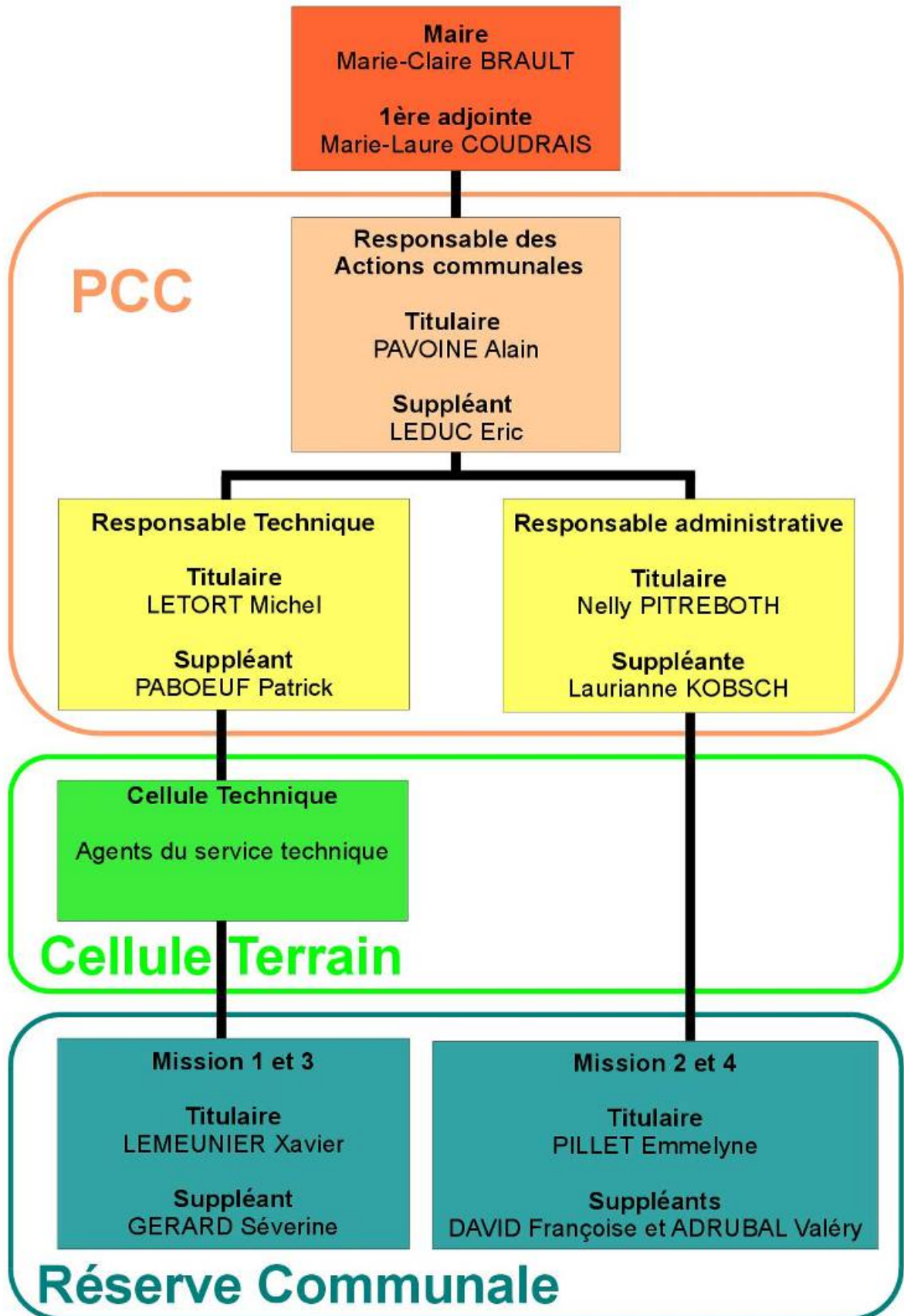
- Identifier les actions à mener et les hiérarchiser selon leur degré d'urgence
- Coordonner les actions
- Organiser la prise en charge des aspects administratifs : assurance, papiers d'identité, recherche de financements
- Assurer la communication post-urgence : information des familles, médias
- Encadrer les nouveaux intervenants : en particulier les associations et bénévoles
- Eventuellement gérer les dons via une structure bien organisée : association, CCAS

❖ **Tout au long de l'événement :**

- Maintenir la liaison permanente avec le Maire
- Maintenir en permanence une liaison avec les autorités et les services de secours
- Maintenir en permanence la liaison avec les équipes communales sur le terrain
- Tenir une main courante relatant l'ensemble des décisions et des actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion et de l'événement.



**Dispositif communal de crise
Organisation communale
de gestion de crise**





Dispositif communal de crise Poste de Commandement Communal PCC

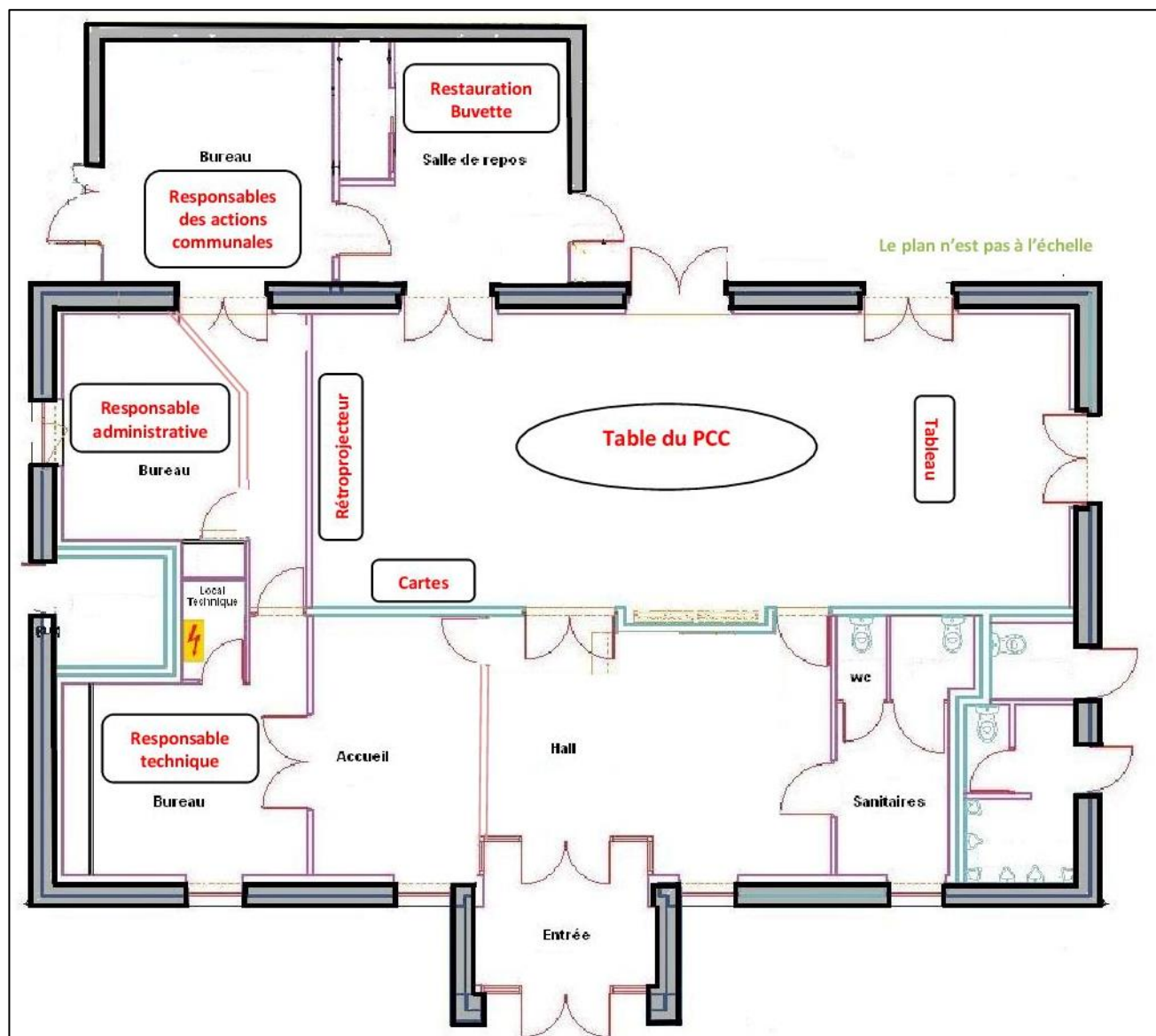
Fiche
2.2.2

Le Poste de Commandement Communal a pour mission de renseigner le Maire, de mettre en œuvre les décisions prises et de coordonner les actions engagées.

Localisation du PCC : **Mairie**
1 place de l'Église
35480 Saint Malo de phily



Plan du PCC :



3.

FICHES ACTIONS



Marie-Claire BRAULT
Maire



Marie-Laure COUDRAIS
1ère Adjointe

Commissions
Affaires Scolaires et Familles
Action Sociale
Fêtes et Cérémonies



Valéry ADRUBAL
2ème Adjoint

Commissions
Urbanisme - Environnement
Bâtiments Publics
Gestion du cimetière



Emmelyne DE GUIBERT-PILLET
3ème Adjointe

Commissions
Culture - Tourisme
Communication



Alain PAVOINE
4ème Adjoint

Commissions
Voirie - Espace rural
Sécurité civile
Sport - Infrastructures

LES CONSEILLERS MUNICIPAUX



**Françoise
DAVID**



**Patrick
PABOEUF**



**Eric
LEDUC**



**Arnaud
PRODHOMME**



**Xavier
LEMEUNIER**



**Séverine
GÉRARD**



**Perrine
ATERIANUS**



**Sandrine
AUDION**



**Michel
LETORT**



**Jérôme
BAUDU**

	Dispositif communal de crise <i>Fiche action</i> <i>Maire</i>	Fiche 2.3.0a
---	--	-------------------------------

- ⇒ Maire : **Marie-Claire BRAULT**
- ⇒ 1^{er} adjoint : **Marie Laure COUDRAIS**

Le maire est directeur des opérations de secours sur le territoire communal. Si le préfet devient directeur des opérations de secours (événement qui dépasse le cadre ou les moyens de la commune ou à la demande du maire), le maire conserve un rôle essentiel au côté du Préfet en particulier en matière d'accueil et d'hébergement des personnes sinistrées mais également par la connaissance spécifique de sa population pour la mise en œuvre des mesures de protection.

BIEN AVANT L'ÉVÈNEMENT

Le maire doit obligatoirement :

- Connaître les risques relatifs à sa commune
- Réaliser, en liaison avec les services de l'État, l'information préventive des populations prévue par la Loi.
- Préparer les mesures de prévention relatives à ces risques.
- Appliquer les mesures préventives d'urbanisme prévues au Plan de Prévention des Risques (PPR) naturels prévisibles ou technologiques.
- Élaborer un Plan Communal de Sauvegarde (PCS)
- Former le personnel communal aux interventions pouvant être nécessaires lors d'une crise.

Le maire peut

- Développer des actions d'information préventive non réglementaires (sentier pédagogique, exposition, projets avec les scolaires...)
- Programmer des exercices de simulation du PCS

AVANT L'ÉVÈNEMENT

Lorsqu'un événement majeur est annoncé, le Maire doit :

- Alerter la population sur les événements possibles
- Réaliser les mesures de protection et de prévention qui pourraient être nécessaires
- Mobiliser les membres du Poste de Commandement Communal

	Dispositif communal de crise <i>Fiche action</i> <i>Maire suite</i>	Fiche 2.3.0b
---	--	-------------------------------

PENDANT L'ÉVÉNEMENT

Le maire doit assurer la sauvegarde de la population et le maintien ou le rétablissement du fonctionnement « normal » de la commune

Il doit alors :

- Prendre en compte la situation : connaissance des faits, recensement des moyens, identification des besoins.
- Alerter les autorités préfectorales, les services de secours, puis rendre compte périodiquement de la situation.
- Déclencher le Plan Communal de Sauvegarde (PCS).
- Mettre en œuvre les moyens communaux (personnels et matériels) nécessaires pour faciliter les interventions des services de secours
- Informer la population de sa commune sur les événements, les actions en cours et les consignes à respecter.
- Organiser le relogement et la restauration des sinistrés
- Prendre les mesures nécessaires en vue d'un retour rapide à une situation normale
- Si nécessaire, informer la presse sur ces événements et les interventions.
- Prend si nécessaire, les arrêtés de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour de l'ordre, de la sûreté et de la salubrité publique (voir modèle au chapitre 3.10 de la Trame PCS)

APRES L'ÉVÉNEMENT.

Le maire doit :

- Organiser le retour à une situation normale, en mobilisant si besoin les gestionnaires des réseaux d'énergie, d'eaux, de transport ou de communication.
- Informer la population sur les actions réalisées et les conséquences de ces événements.
- Assurer la cohésion sociale.
- Mener une réunion afin d'alimenter le retour d'expérience de la commune face à l'événement traité.
- Favoriser la mise en œuvre des procédures d'indemnisation par les assurances, d'assistance sociale voire de reconstruction.

	Dispositif communal de crise Fiche action Responsable des actions communales	Fiche 2.3.1
---	---	------------------------------

⇒ Titulaire : **PAVOINE Alain**

⇒ Suppléant : **LEDUC Eric**

Le Responsable des Actions Communales coordonne le Poste de Commandement Communal afin d'assister le maire dans sa mission de directeur des opérations de secours et dans un objectif général de sauvegarde de la population.

TOUT AU LONG DE L'ÉVÉNEMENT

- Maintenir la liaison permanente avec le Maire
- Maintenir en permanence une liaison avec les autorités et les services de secours
- Maintenir en permanence la liaison avec les équipes communales sur le terrain
- Tenir une main courante relatant l'ensemble des décisions et des actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion et de l'événement
- Tenir une liste des sinistrés
- Organiser des points de situation réguliers
- Assurer la continuité des services essentiels de la Mairie

PHASE D'URGENCE

- Réceptionner l'alerte et la traiter
- Évaluer la situation et les besoins
- Alerter l'ensemble des intervenants
- Constituer les équipes de terrain selon les besoins et l'organisation prévue
- Donner les directives aux équipes de terrain en fonctions des priorités identifiées

PHASE ACTIONS TERRAIN ENGAGÉES

- Coordonner les actions terrain
- Assurer la complémentarité entre opérations de secours (sapeurs-pompiers) et sauvegarde (mairie)
- Suivre en temps réel les actions et les décisions
- Rechercher et fournir les moyens demandés
- Anticiper les besoins de la phase suivante par une analyse de la situation (il faut garder du recul par rapport à l'événement)

PHASE POST-URGENCE

- Identifier les actions à mener et les hiérarchiser selon leur degré d'urgence
- Coordonner les actions
- Organiser la prise en charge des aspects administratifs : assurance, papiers d'identité, recherche de financements
- Assurer la communication post-urgence : information des familles, médias
- Encadrer les nouveaux intervenants : en particulier les associations et bénévoles
- Éventuellement gérer les dons via une structure bien organisée : association, CCAS
- Dresser un bilan des actions

	Dispositif communal de crise Fiche Action Responsable Technique	Fiche 2.3.2
---	--	------------------------

⇒ Titulaire : **LETORT Michel**

⇒ Suppléant : **PABOEUF Patrick**

Au début de la crise :

- met en alerte le personnel des services techniques
- mobilise si besoin les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.)

Pendant la crise :

- sécurise les zones dangereuses
- met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, véhicules etc...)
- active et met en œuvre le (ou les) centre(s) d'accueil et/ou d'hébergement de la commune
- assure l'hébergement et le ravitaillement des personnes accueillies
- coordonne l'action des bénévoles volontaires
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de communication
- en case de besoin, recherche des moyens extérieurs auprès des communes voisines ou d'acteurs privés

Fin de la crise

- Participe à la remise en état et au retour à la normale
- S'assure de la récupération des moyens matériels municipaux engagés dans le cadre de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le maire

	Dispositif communal de crise <i>Fiche Action</i> <i>Responsable Administrative</i>	Fiche 2.3.3
---	---	------------------------------

⇒ Titulaire: **PITREBOTH Nelly**

⇒ Suppléante: **KOBSCHE Laurianne**

Le secrétaire du Poste de commandement Communal assiste le Responsable des Actions Communales dans sa mission.

AU DEBUT DE LA CRISE

- Organise l'installation humaine et matérielle du PCC avec le maire
- Ouvre une main courante sur les événements, informatisée ou manuscrite sous la forme : heure/événement/action à mener/ personne responsable (Modèle de main courante au chapitre 3.9 de la Trame PCS)
- Assure l'accueil téléphonique du PCC

PENDANT LA CRISE

- Tient à jour la main courante des événements
- Assure la logistique du PCC (en matériel, papier...)
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC

En période de crise, la communication auprès de la population est indispensable afin d'assurer la diffusion d'une information officielle, d'informer sur les consignes à appliquer, de couper cours aux fausses informations et d'éviter d'ajouter de la crise à la crise.

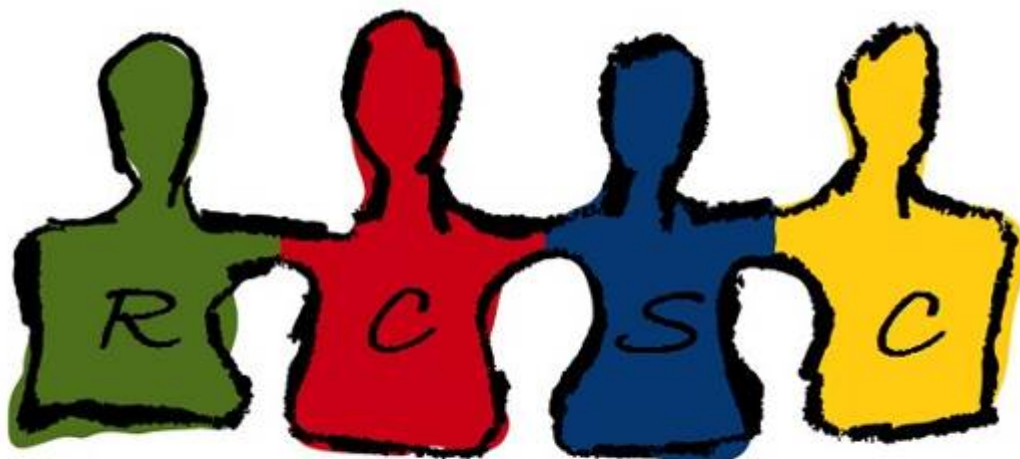
- Rédiger les communiqués en utilisant la trame prédéfinie
- Diffuser l'alerte à la population sur ordre du Poste de Commandement Communal et selon les moyens définis
- Organiser l'accueil physique et téléphonique de la mairie pour répondre aux sollicitations des habitants
- Organiser la communication auprès des médias

FIN DE LA CRISE


- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- Participe avec le Maire à la préparation de la réunion de débriefing.

3^{ème} chapitre

LA RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE



Bénévoles volontaires

	<p>RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE</p> <p>COPIE DE LA DELIBERATION CREAT LA R.C.S.C.</p>	<p>FICHE 3.0</p>
---	---	-----------------------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Commune de : St Malo de Phily
 N° 2011-02-04 L'an deux mil onze
 Le 25 février à vingt heures
 Le conseil municipal s'est réuni à la mairie sous la Présidence de
 Monsieur Bernard TIREL Maire
 Membres en exercice : 15
 Membres présents : 11
 Votants : 13
 Date de convocation : 18 février 2011

REÇU LE
 / 3 MARS 2011
SIRACED-PC



**PRESENTS : MMEs-MM AUBAUD M-BOULANGER E-BOYVAL M--
 COUDRAIS J-COUDRAIS ML-HIGNET R-GUICHARD D -LEBRETON
 M-PABOEUF P-ROUXEL I
 M CHAUVIN a donné procuration à Mme BOULANGER
 M AMELINE a donné procuration à M BOYVAL
 Absent excusé : M LEDUC E
 Absent : M du BOUEXIC M**

SECRETAIRE : M GUICHARD D

DELIBERATION CREAT LA RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE

La loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile souligne notamment que la sécurité civile est l'affaire de tous. Elle rappelle que si l'Etat est le garant de la sécurité civile au plan national, l'autorité communale joue un rôle essentiel dans l'information et l'alerte de la population, la prévention des risques, l'appui à la gestion de crise, le soutien aux sinistrés et le rétablissement des conditions nécessaires à une vie normale.

Pour aider l'autorité municipale à remplir ces missions, la loi offre la possibilité aux communes de créer une « réserve communale de sécurité civile », fondée sur les principes du bénévolat et placée sous l'autorité du maire, dans les conditions fixées par les articles L. 1424-8-1 à L. 1424-8-8 du code général des collectivités territoriales.

Cette réserve de sécurité civile a vocation à agir dans le seul champ des compétences communales, en s'appuyant sur les solidarités locales. Elle ne vise en aucune manière à se substituer ou à concurrencer les services publics de secours et d'urgence. De la même manière, son action est complémentaire et respectueuse de celle des associations de sécurité civile, caritatives, humanitaires ou d'entraide.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide de créer une réserve communale de sécurité civile, chargée d'apporter son concours au maire en matière :

- d'information et de préparation de la population face aux risques encourus par la commune ;
- de soutien et d'assistance aux populations en cas de sinistres ;
- d'appui logistique et de rétablissement des activités (1).

Un arrêté municipal en précisera les missions et l'organisation.


(1) Ces missions sont les missions types d'une réserve communale, il appartient au conseil municipal, en fonction des situations locales, de retenir celles qu'il souhaite, ou de les préciser.

Pour extrait conforme


Le Maire,

B. TIREL




	RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE LES MISSIONS	FICHE 3.1
---	--	----------------------------

N°	Missions	Précisions	Qualités recherchées chez les volontaires
1	Participer à la sauvegarde préventive des biens et équipements des logements	Cela concerne les logements qui pourraient être affectés par un risque identifié (principalement sur les secteurs de la commune concernés par le risque inondation)	Forme physique
2	Contribuer à l'accueil des personnes sinistrées dans les bâtiments communaux	Installation des personnes, distribution de repas, animation, encadrement des enfants...	Sens de l'accueil
3	Participer au nettoyage et à la remise en état suite à la crise	Lorsque tout danger physique est écarté. Peut concerner les logements, les voies d'accès...	Forme physique
4	Aide aux sinistrés	<p>Etre un relais de quartier (collecter des informations sur le terrain et diffuser les informations aux riverains dans une relation d'échange entre la mairie et les habitants)</p> <p>Dans leurs démarches administratives (Assurances, dossiers d'indemnisation...)</p>	<p>Qualités relationnelles</p> <p>Rigueur administrative</p>

	RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE COPIE DE L' ARRETE PORTANT ORGANISATION ET REGLEMENT INTERIEUR DE LA R.C.S.C.	FICHE 3.2
---	--	----------------------------

n° 2011-16

ARRETE PORTANT ORGANISATION ET REGLEMENT INTERIEUR DE LA
RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE (R.C.S.C.)
DE SAINT MALO DE PHILY

Le Maire de la commune de Saint Malo de Phily

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1424-8-1 à L.1424-8-8 ;
 Vu l'article L.161-8 du code de la sécurité sociale ;
 Vu l'article L.122-24-11 du code du travail ;
 Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde ;
 Vu la circulaire du ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire en date du 12 août 2005 relative aux réserves communales de sécurité civile ;
 Vu la délibération n°2011-02-04 adoptée par le conseil municipal en date du 25 février 2011.

Considérant que par délibération n°2011-02-04, le conseil municipal de Saint Malo de Phily a créé une réserve communale de sécurité civile (R.C.S.C.) pour la commune de Saint Malo de Phily, conformément aux différents textes normatifs susvisés ;

Considérant qu'il est nécessaire de déterminer l'organisation ainsi que les conditions de fonctionnement de cette entité, notamment à travers un règlement intérieur ;

Considérant par ailleurs que, tant les textes susvisés que la délibération portant création de la R.C.S.C. de Saint Malo de Phily renvoient à la compétence du maire de Saint Malo de Phily pour établir ledit règlement intérieur.

ARRETE

Article 1 : Objet

Le présent arrêté tend à fixer l'organisation ainsi que les modalités de fonctionnement de la réserve communale de sécurité civile (R.C.S.C.) de Saint Malo de Phily. Il en constitue ainsi le règlement intérieur.

Article 2 : Définition et objet du règlement

L'autorité communale joue un rôle essentiel dans l'information et l'alerte de la population, la prévention des risques, l'appui à la gestion de crise, le soutien aux sinistrés et le rétablissement des conditions nécessaires à une vie normale.

La réserve communale de sécurité civile, en s'appuyant sur les solidarités locales, est chargée d'apporter son concours au maire dans les situations de crise, mais aussi dans les actions de préparation et d'information de la population, comme dans le rétablissement des activités après événement.

Elle ne vise en aucune manière à se substituer ou à concurrencer les services publics de secours et d'urgence.

Article 3 : Les missions de la réserve communale

En cas d'évènement, la réserve communale de sécurité civile est chargée d'apporter son concours en complément aux moyens communaux sur les missions suivantes :

N°	Missions	Précisions	Qualités recherchées chez les volontaires
1	Participer à la sauvegarde préventive des biens et équipements des logements	Cela concerne les logements qui pourraient être affectés par un risque identifié (principalement sur les secteurs de la commune concernés par le risque inondation)	Forme physique
2	Contribuer à l'accueil des personnes sinistrées dans les bâtiments communaux	Installation des personnes, distribution de repas, animation, encadrement des enfants...	Sens de l'accueil
3	Participer au nettoyage et à la remise en état suite à la crise	Lorsque tout danger physique est écarté. Peut concerner les logements, les voies d'accès...	Forme physique
4	Aide aux sinistrés	Être un relais de quartier (collecter des informations sur le terrain et diffuser les informations aux riverains dans une relation d'échange entre la mairie et les habitants) Dans leurs démarches administratives (Assurances, dossiers d'indemnisation...)	Qualités relationnelles Rigueur administrative

Ces missions seront assumées par la Réserve Communale en fonction des personnes volontaires.

Article 4 : L'organisation de la réserve

La réserve communale de sécurité civile de la commune de Saint Malo de Phily a été créée par délibération du Conseil Municipal du 25 février 2011.

La réserve communale est placée sous l'autorité du Maire ou d'un adjoint. La commune en assure la gestion.

La réserve communale exerce ses missions en complément de celles dévolues aux services municipaux, aux services publics de secours d'urgence et des associations de sécurité civile. Elle ne peut en aucun cas s'y substituer.

Chaque réserviste mobilisé est affecté à une ou des mission(s) et encadré par les élus et les services communaux selon l'organigramme de gestion de crise de la commune.

La réserve communale de sécurité civile se conforme aux dispositions du plan de sauvegarde de la commune et réalise les missions qui y sont définies.

La réserve communale exerce ses compétences sur le territoire de la commune. Elle peut cependant intervenir sur le territoire d'une autre commune. Dans ce cas, une demande expresse doit être formulée par le directeur des opérations de secours, autorité de police compétente (maire de la commune sinistrée ou préfet). La décision d'engagement doit être prise par l'autorité d'emploi de la réserve et un accord préalable doit intervenir sur les modalités de répartition de la charge financière éventuelle. Elle est mise en œuvre par le Maire ou son adjoint et placée sous l'autorité du Maire de la commune bénéficiaire.

Article 5 : Engagement dans la réserve communale

La réserve communale de sécurité civile est constituée sur la base du bénévolat. Elle est ouverte à toute personne ayant les capacités et les compétences correspondant aux missions qui leur sont dévolues. Le maire demeure seul juge des compétences et capacités requises.

Les différentes missions de la réserve communale n'étant pas forcément activées et réalisées simultanément, une personne bénévole peut s'engager au sein de la réserve communale sur une ou plusieurs missions compatibles avec les qualités recherchées.

Un contrat d'engagement est signé entre le réserviste et l'autorité communale pour une durée allant de 1 à 5 ans. L'acte d'engagement constate le libre accord des deux parties. Il ne s'agit en aucune manière d'un contrat de travail ou d'un contrat d'engagement au sens militaire.

Le retrait de la réserve communale s'effectue par simple demande écrite adressée au Maire.

Le maire peut également décider de désengager une personne membre de la réserve communale s'il estime qu'elle n'est plus apte à remplir sa ou ses missions.

Le maire tient à jour une liste des réservistes avec leurs coordonnées et les missions pour lesquelles ils peuvent être sollicités.

Article 6 : Formation des réservistes

Les membres de la réserve communale reçoivent une formation initiale à leur mission et au fonctionnement de la réserve dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde. Par la suite, la réserve communale se réunit au moins une fois par an pour réactualiser les connaissances des réservistes. La mairie adresse une convocation au domicile des réservistes, quinze jours avant la réunion.

Le chef du centre de secours couvrant la commune en 1er appel, ou son représentant, participe de plein droit aux réunions.

Article 7 : Activation et fonctionnement de la réserve

La réserve communale peut être amenée à participer aux exercices concernant la commune.

En cas de catastrophes naturelles, la réserve communale pourra être activée.

Ses actions seront mises en œuvre en accord avec le commandant des opérations de secours.

L'activation de la réserve communale est décidée par le Maire ou son représentant.

Les réservistes sont alertés par téléphone ou contact direct. Sauf problème de disponibilité dûment justifié, ils sont tenus de rejoindre le point de rendez-vous ou l'affectation défini(e) en observant les règles élémentaires de sécurité et de prudence.

Le (ou les) point(s) de rassemblement est (sont) défini(s) par le maire en fonction de la nature et du lieu de l'évènement. Ces points de rassemblement pourront être par exemple la mairie, les locaux des services techniques, une salle communale ou un site à proximité de l'évènement.

Article 8 : Les moyens affectés à la réserve

Les réservistes sont identifiés par le port d'une chasuble (ou d'un brassard) portant le nom de la commune et la mention « réserve communale ». Ils sont également porteurs d'une carte délivrée par la commune.

La mairie définit pour chaque mission les moyens nécessaires (locaux, équipements...) et tient à jour la liste correspondante. Ces moyens sont la propriété de la commune et sont affectés aux réservistes pour la durée de leur mission.

Les réservistes s'engagent à n'utiliser les moyens qui leur sont affectés uniquement dans le cadre de la mission pour laquelle ils ont été appelés et à restituer les moyens affectés à l'issue de la mission.

Si la mairie le juge nécessaire, l'utilisation de certains moyens fera l'objet d'une formation spécifique des réservistes.

Article 9 : Les droits et obligations des bénévoles

Droits

Les réservistes sont considérés comme des collaborateurs occasionnels du service public. Ils bénéficient des droits qui s'y rattachent.

A cet effet, la commune souscrit un contrat d'assurance destiné à couvrir les dommages corporels et matériels dont pourraient être victimes ou responsables les réservistes à l'occasion de l'exercice de leurs missions.

La mise en œuvre des dispositions protectrices complémentaires décrites ci-dessous doit rester réservée aux seules situations de crise nécessitant une mobilisation impérieuse de la réserve.

En dehors de ces situations exceptionnelles, la participation aux activités de la réserve communale obéit aux principes habituels du bénévolat, dans la seule limite de la disponibilité du réserviste et de la responsabilité de l'autorité d'emploi de la réserve.

Le réserviste victime de dommages subis dans le service ou à l'occasion du service et, en cas de décès, ses ayants droit obtiennent de l'autorité de gestion, lorsque la responsabilité de cette dernière est engagée, la réparation intégrale du dommage subi.

Les réservistes titulaires du statut de fonctionnaire, qui effectuent une période d'activité dans la réserve communale de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile, sont mis en congé avec traitement pour la période considérée.

Les réservistes salariés, qui accomplissent leur engagement à servir dans la réserve communale de sécurité civile pendant leur temps de travail, doivent obtenir l'accord préalable de leur employeur. En cas de refus, ce dernier doit motiver et notifier sa décision à l'intéressé et à l'autorité de gestion de la réserve dans la semaine qui suit la réception de la demande.

Aucune indemnité compensatrice ne sera versée par la commune aux réservistes ne bénéficiant pas, en qualité de fonctionnaire, d'une mise en congé avec maintien du traitement au titre de la réserve communale.

Le contrat de travail du salarié exerçant une activité dans la réserve de sécurité civile pendant son temps de travail est suspendu pendant la période en cause.

Toutefois, cette période est considérée comme une période de travail effectif pour les avantages trouvant leur fondement dans la loi, un règlement ou une convention en matière d'ancienneté, de congés payés et de droit aux prestations sociales.

Aucun licenciement ou déclassement professionnel, aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre d'un salarié en raison de ses absences résultant de son engagement à servir dans la réserve de sécurité civile.

Devoirs

Les réservistes sont tenus de répondre aux ordres d'appel individuels et de rejoindre leur affectation pour servir au lieu et dans les conditions qui leur sont assignées.

Sont déchargés de la présente obligation, les réservistes de sécurité civile, mobilisés par ailleurs au titre de la réserve militaire.

Les réservistes de sécurité civile, qui seraient par ailleurs affectés « collectif de défense », sont, en revanche, tenus de répondre aux ordres d'appel de la réserve communale de sécurité civile, même en cas de mise en œuvre du service de défense.

La durée des activités à accomplir au titre de la réserve communale ne peut excéder quinze jours ouvrables par année civile.

En leur qualité de collaborateurs occasionnels du service public, les réservistes doivent faire preuve de réserve et de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs missions.

Les réservistes doivent participer aux formations jugées utiles pour assurer les missions dévolues à la réserve communale de sécurité civile.

Article 10 : Modalités de modification et de remise à jour du règlement intérieur

Le règlement intérieur de la réserve communale est revu et, si besoin, remis à jour selon la procédure de remise à jour du Plan Communal de Sauvegarde.

Article 11 : Dispositions d'applications

Le présent règlement est en tout point conforme aux lois et règlement en vigueur. En cas de modification du droit positif, il est procédé à sa mise en conformité par modification selon les mêmes procédures que celles ayant présidées à son adoption.

Les règles fixés par le présent règlement, portant notamment sur les droits et devoirs des réservistes s'appliquent à toutes les personnes membres, présentes ou à venir, de la R.C.S.C. et ce dès son entrée en vigueur. A cet effet, il est remis un exemplaire dudit règlement à chaque membre de la réserve dès son intégration.


Toutes difficultés liées à l'interprétation ou à l'application du présent arrêté relèvent de la compétence du tribunal de Rennes.

Le présent arrêté est transmis à Monsieur le Préfet au titre de son pouvoir de contrôle de légalité ainsi qu'au Directeur de Service Départemental d'incendie et de Secours pour information.

Fait à Saint Malo de Phily
Le 24 septembre 2011

Le Maire de Saint Malo de Phily
Bernard TIREL



	RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE ACTE D'ENGAGEMENT DES RESERVISTES	FICHE 3.3
---	---	----------------------------

Acte d'engagement **dans la réserve communale de sécurité civile**

M. ou Mme :

Prénom :
 Date de naissance :
 Domicile :
 Profession et adresse de l'employeur :
 Téléphone fixe :
 Téléphone portable :

Le soussigné sollicite son engagement en tant que bénévole à la réserve communale de sécurité civile de la commune de Saint Malo de Phily.

Il reconnaît avoir pris connaissance des missions de la réserve et accepter son règlement intérieur. Il s'engage, dans la limite de son temps disponible et sur la base du bénévolat, à participer aux activités de la réserve.

En cas de sinistre, il s'engage, sauf cas de force majeure, et sous réserve de l'accord de son employeur si c'est pendant son temps de travail, à répondre à toute mobilisation par le Maire ou son délégué.

La durée de cet engagement est fixée à un an (ou plus dans la limite de cinq ans). Il est renouvelable par tacite reconduction. L'engagement peut être interrompu à tout moment, soit par démission, soit par décision du Maire.

Le cas échéant: « En cas de cessation de l'engagement, M. ou Mme remet au responsable de la réserve communale les matériels ou équipements qui auraient pu lui être confiés au titre de ses missions au sein de la réserve ».

Signature de l'intéressé :

Le Maire accepte l'engagement de M. ou Mme à la réserve communale de sécurité civile à compter du

Signature du Maire :

	RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE LISTE DES RESERVISTES DE LA RCSC	FICHE 3.4.1
---	--	------------------------------

N°	Missions
1	Participer à la sauvegarde préventive des biens et équipements des logements
2	Contribuer à l'accueil des personnes sinistrées dans les bâtiments communaux
3	Participer au nettoyage et à la remise en état suite à la crise
4	Aide aux sinistrés

Nom Prénom	Adresse	Téléphone	Adresse électronique	Mission (s)			
				1	2	3	4
VOIR LISTE DES RESERVISTE DANS REGISTRE « RCSC »							

4^{ème} chapitre

LES DOCUMENTS

RESSOURCES

MOYENS



CONTACTS



ANNEXES




1.

RECENSSEMENTS

DES

MOYENS



	Recensement des moyens Liste des véhicules communaux	Fiche 4.1.0
---	---	------------------------

Détendeur du permis conduire voir Cellule terrain

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	lieu de garage
Tracteur New holland	DD-193-NG	1	ATELIER COMMUNAL
Tracteur Renault	7506-ZW-35	1	ATELIER COMMUNAL
Fourgon Peugeot	AM-576-JS	3	ATELIER COMMUNAL
Remorque 6t	9494-TN-35		ATELIER COMMUNAL
Remorque 10t	Voir fiche annuaire de crise « agriculteurs »		CUMA

Ensemble Mobile d'Alerte (EMA)

Nom et coordonnées du détenteur lieu de garage	MODALITES DE MOBILISATION
Comité des Fêtes Ou M. JUDAIS Robert Voir fiche annuaire de crise « associations »	Sur Arrêté de Réquisition





SALLE PICASSO

7 rue du Rocher


- Zone Inondable : **NON**
- Superficie : **700 m²**
- Restauration sur place : **OUI (cantine scolaire) 110 places**
- Capacité d'accueil : **200 lits**
- Sanitaires : **2 douches et 3 toilettes**
- Chauffage : à **prévoir selon le nombre de personnes.**

Gîte communal « Le Refuge »


1 rue Emile Bernard

- Zone Inondable : **NON**
- Superficie : **50m²**
- Restauration sur place : **OUI**
- Capacité d'accueil : **4/5 personnes**
- Sanitaires : **salle d'eau et WC**
- Chauffage : **radiateurs électriques**




	Recensement des moyens Liste des moyens de transport collectif	Fiche 4.1.3
---	---	----------------


VEHICULE	<i>LOCALISATION</i>	Entreprise
Bus de 45 / 65 places	2 rue Bonary 35480 Messac	Orain Transports
3 véhicules	Saint Malo de Phily	Taxi Philystins

	Recensement des moyens Alimentation Eau nourriture	Fiche 4.1.4
---	---	----------------


<i>NATURE</i>	<i>LIEU DE STOCKAGE</i>	MODALITES DE MOBILISATION (entreprises, particuliers...)
Alimentations générales	Salle Matisse	LECLERC Bain de Bretagne
Alimentations générales	Salle Matisse	SUPER U Guipry-Messac

	Recensement des moyens Personnes ressources Associations de secourisme	Fiche 4.1.5
---	---	----------------


NOM	Compétences ou ressources particuliers
ADPC 35 antenne de Guipry-Messac	Secours d'urgence Voir fiche réflexe en annexe

	Recensement des moyens Personnes ressources Associations de la commune	Fiche 4.1.6
---	---	----------------


NOM	Compétences ou ressources particuliers
ASSMP	Bénévoles
BIBLIOTHEQUE	Bénévoles
CLUB DE LA GAIETE	Bénévoles
COMITE DES FETES	Bénévoles Haut parleur pour galerie voiture

	Recensement des moyens Personnes ressources Artisans, Commerçants	Fiche 4.1.7
---	--	----------------

NOM	Compétences ou ressources particuliers
<ul style="list-style-type: none"> • CARRIERES DE MONTSERRAT Sable et granulats 	Tracteur, chargeur, gros matériels,...
<ul style="list-style-type: none"> • LE REFUGE " Gîte communal 	Hébergement d'urgence 4-5 couchages.
<ul style="list-style-type: none"> • TAXIS « PHILYSTINS » Transport 	2 véhicules de 7 places pour évacuation d'urgence.

	Recensement des moyens Personnes ressources Agriculteurs	Fiche 4.1.8
---	---	----------------

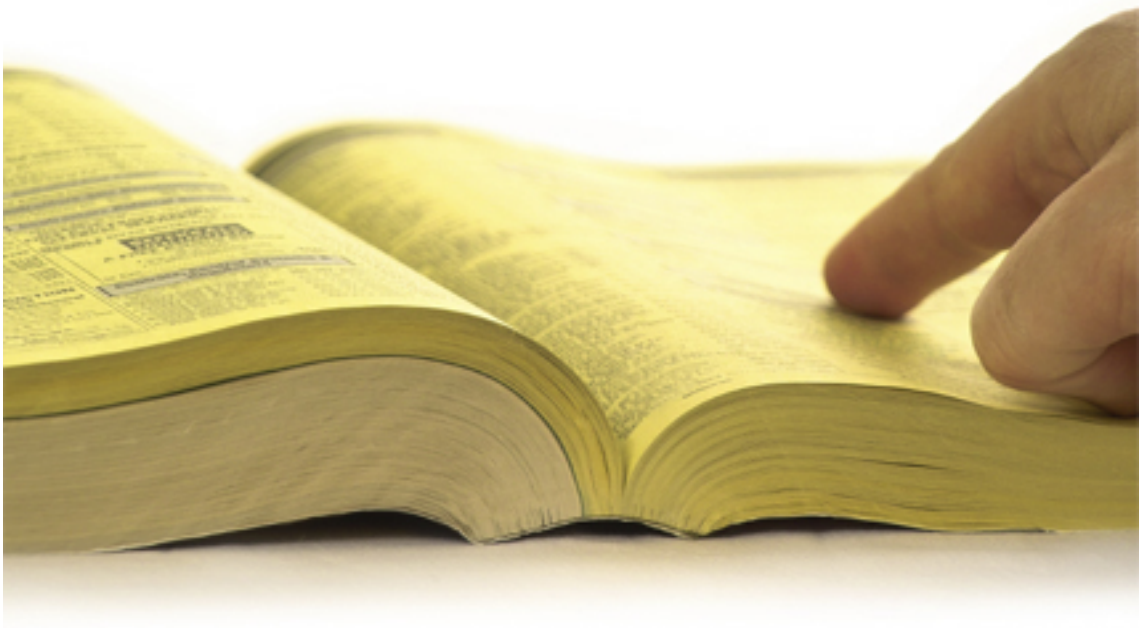
NOM	ADRESSE	Compétences ou ressources particuliers
EARL GUICHARD	2 Le Déron	1 tracteur
GELE Alain	7 Le Déron	1 tracteur
EARL FOULVANDIER	8 Foulvandier	1 tracteur
PABOEUF Patrick	La Gaudinelais	1 tracteur

	Recensement des moyens Personnes ressources Communes Limitrophes	Fiche 4.1.9
---	---	----------------

communes	Compétences ou ressources particuliers
Guignen	A déterminer en fonction de l'événement pour mettre les compétences et ressources en commun.
Guipry-Messac	
Pléchatel	
Saint Senoux	

2.

ANNUAIRES DE CRISE



	<p>DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE</p> <p>☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎</p> <p>Autorités et secouristes</p>	<p>FICHE</p> <p>4.2.0</p>
---	---	---

AUTORITES

Identification	Téléphone	Fax/mail	Observations
Préfecture de Rennes	08 21 80 30 35	prefecture-collectivite35@ille-et-vilaine.gouv.fr	Permanence 24 h/24 Demander le sous-préfet de permanence
Sous-Préfecture de Redon		sp-redon@ille-et-vilaine.gouv.fr	
SIDPC 35	02 99 02 11 43	pref-defense-protection-civile@ille-et-vilaine.gouv.fr	Permanence cadre d'astreinte 24H /24H
DREAL 35	02 99 33 45 55	dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr	
DDTM 35	02 90 02 32 00	ddtm@ille-et-vilaine.gouv.fr	
Conseil Départemental	02 99 02 35 35		

SECOURISTES

Identification	Téléphone	Fax/Mail	Observations
SDIS 35 	18 ou 112		CIS de Guipry 02 99 34 21 84
Police et Gendarmerie	17		Gendarmerie de Pipriac 02 99 34 40 89
SAMU 35	15		
SMUR 35			
ADPC 35 Protection Civile 	02 23 25 06 31	ille-et-vilaine@protection-civile.org	Voir fiche réflexe en annexe
Croix Rouge Française 	01 44 43 11 00		Délégation Départementale 4 rue de la Sauvaie 35000 RENNES 02 99 67 75 73

DOCUMENT CONFIDENTIEL	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ PCC – Elus - Agents	FICHE 4.2.1
----------------------------------	---	------------------------

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Localisation	Téléphone	mail	Observations
Mairie 1 place de l'Eglise	02 99 57 82 40	accueil@saintmalodephily.fr	Hors heure d'ouverture voir le planning d'astreinte

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

NON DIFFUSABLE


PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE

NON DIFFUSABLE

PERSONNEL TECHNIQUE DE LA COMMUNE


NON DIFFUSABLE

SAINT MALO DE PHILY

	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ Gestionnaires de réseaux et opérateurs	FICHE 4.2.2
---	--	------------------------------


GESTIONNAIRES DE RESEAUX ET OPERATEURS DE SERVICE PUBLIC

Société	contact	Tél.	Fax	Observations
Orange		3900 : services clients 3901 : assistance 24/24 08 00 08 30 83 : dommage sur réseau		
ERDF	ERDF - ARÉ Bretagne	02 99 03 55 87 Dépannage 24/24 : 09 726 750 35 Dépannage spécial élus : 08 11 01 02 12		
SAUR		02 78 51 80 00	02 99 60 31 15	N° D'urgence 02 78 51 80 09
EPTB Vilaine	Sébastien BARON	02 99 90 88 44		
SMICTOM		02.99.57.02.50		

	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ Communes Limitrophes Communauté Commune	FICHE 4.2.3
---	---	------------------------------

COMMUNES LIMITROPHES et COMMUNAUTE COMMUNE

Identification	Tél.	Fax/Mail	Maire/président
Vallons de Haute Bretagne Communauté	02 99 57 03 80		M. BEAUJOUAN
GUIGNEN	02 99 92 20 63	02 99 92 22 12 mairie@guignen.fr	Mme LEFEUVRE
GUIPRY - MESSAC	02 99 34 61 32	mairie@guipry-messac.bzh	M BEAUJOUAN
PLECHATEL	02 99 57 41 68	02 99 57 52 56 accueil@plechatel.fr	M BOURASSEAU
SAINT SENOUX	02 99 57 86 20	02 99 57 81 31 dgs@santsenoux.fr	Mme LECLERC

	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ Lieux publics et ERP	FICHE 4.2.4
---	--	------------------------------

LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS

Nom de l'établissement	Adresse Coordonnées	Capacité d'accueil	contact
Notre Dame de MontSerrat	7 Rue des Renardières 02 99 57 83 42	114	Mme JOUCHET Sabrina Directrice

LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS

Etablissement	Identité du responsable	Tél.	Observations
Eglise	La mairie	02 99 57 82 40	Voir programmes des messes

LIEUX PUBLICS DE LOISIRS

Etablissement	Identité du responsable	Tél.	Observations
Salle Picasso	La Mairie	02 99 57 82 40	Voir planning de réservation
Salle Matisse	La Mairie	02 99 57 82 40	Voir planning de réservation
Salle Gauguin	La Mairie	02 99 57 82 40	Voir planning de réservation
Salle Renoir	La Mairie	02 99 57 82 40	Voir planning de réservation
Espace Culturel	La Mairie	02 99 57 82 40	Voir planning de réservation
Terrain de Sports	La Mairie	02 99 57 82 40	Voir calendrier des fêtes

ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT

Etablissement	Identité du responsable	Tél.	Observations
Le Refuge Gîte	La Mairie	02 99 57 82 40	Voir planning de réservation
Salle Matisse Location salle aux particuliers	La Mairie	02 99.57.82.40	Voir planning de réservation


	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ Commerces et transporteurs de proximités	FICHE 4.2.5
---	--	------------------------------

COMMERCES DE PROXIMITES

Etablissement	Tél.	Observations
LECLERC BAIN DE BRETAGNE	Tél: 02 99 43 78 79	Horaires d'ouverture Du lundi au samedi : 8h30 - 20h00 Fermé le dimanche
SUPER U GUIPRY MESSAC	Tél: 02 99 34 71 79	Horaires d'ouverture Du lundi au samedi : 8h45 - 19h30 Dimanche : 9h00 - 12h30


TRANSPORTEURS

Etablissement	Identité du responsable	Tél.	Observations
ORAIN transports		02 99 34 61 42	Location de bus

	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ Associations hors commune (+planning)	FICHE 4.2.6
---	---	------------------------------

ASSOCIATIONS HORS COMMUNE

Nom	Nom et coordonnées du président	Lieu fréquenté	Jours et horaires	Observations
Office des sports	8 rue du Frère Cyprien 35330 Val d'Anast 02 23 36 08 95	Salle Picasso	> mardi de 16h45 à 17h45	Voir planning
Tennis	Section Tennis US GUIPRY-MESSAC 02 99 34 27 83 M. PALIERNE [REDACTED]	Salle Picasso	A la demande	Voir planning
MS Dance	Mme MARCONNET Sophie [REDACTED]	Salle Renoir Salle Picasso	> lundi et jeudi de 17h à 21h30	Voir planning
Yoga	M. BOUGEARD Eric [REDACTED]	Salle Renoir	> mardi de 19h à 20h30	Voir planning
Les Zomards	02 99 43 71 19	Clos Pointu		

	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ Établissements de santé et services à la personne de proximité.	FICHE 4.2.7
---	---	------------------------------

ETABLISSEMENTS DE SANTE et SERVICE A LA PERSONNE DE PROXIMITE

identification	Lieu	Tél.	Fax	Observations
Infirmier	Guipry	02 99 34 72 74		
Ambulance	Messac/Guipry	02 99 34 24 24		
Centre médical	Guipry	02 99 34 63 19		3 docteurs
Maison médical de garde	Messac	02 99 01 83 30		<u>Horaires :</u> Samedi : 12H00-20H00 Dimanche : 8H00-20H00
Pompes funèbres	Guipry	02 99 34 27 27		
ADMR	Messac	02 99 92 38 35	02 99 92 38 35	

	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ Radios locales	FICHE 4.2.8
---	--	------------------------------

identification	Tél.	Fax	Observations
France Bleu Armorique	02 99 67 43 21		103.1 Mhz
Radio Laser	02 99 57 06 20		95.9 Mhz
France Inter	01 45 24 70 00		1852 Go

Prévoir un annuaire téléphonique
pour consulter
les pages jaunes

	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ Associations de la commune (+planning)	FICHE 4.2.9
---	--	------------------------------

ASSOCIATIONS de la COMMUNE

Nom	Nom et coordonnées du président	Lieu fréquenté	Jours et horaires	Observations
AMICALE CYCLISTE	Voir annuaire des associations	Voir calendrier des fêtes		
ACCA		Voir calendrier des fêtes		
ASSMP		Voir calendrier des fêtes		
BIBLIOTHEQUE		Espace culturel	Mer 10h/12h Sam 10h/12h	Voir planning
CLUB DE LA GAIETE		Salle Gauguin	2 ^{ème} et 4 ^{ème} mercredi du mois - de 14h à 18h	Voir calendrier des fêtes Voir planning
COMITE DES FETES		Voir calendrier des fêtes		
ECOLE A.P.E.L		Voir calendrier des fêtes		
ECOLE O.G.E.C		Voir calendrier des fêtes		
PALET		Salle Picasso	Tous les samedis De 14h à 19h	Voir calendrier des fêtes
U.N.C - U.N.C.A.F.N		Voir calendrier des fêtes		
PETANQUE PILYSTINE		Terrain foot		Voir calendrier des fêtes
FALCO		Clos pointu		Voir calendrier des fêtes
RENCONTRE DES PETITS		Salle Renoir	Tous les mardis de 10h à 12h	Voir planning
UGSEL		Voir avec l'école les journées de rencontres		

DOCUMENT CONFIDENTIEL	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ POPULATION A RISQUES	FICHE 4.2.10
----------------------------------	--	-------------------------

FERMES ISOLEES A RISQUE NEIGES

VOIR LISTE DES AGRICULTEURS

VOIR CARTE FERMES ISOLEES

PERSONNES HANDICAPEES / AGEES A RISQUE CANICULE
(Malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite)

VOIR REGISTRE NOMINATIF CANICULE
Voir avec le CCAS

LISTE DES RESIDENCES DE LA COMMUNE
(Principale / Secondaire)

VOIR REGISTRE NOMINATIF POPULATION EN MAIRIE

LISTE DES RESIDENCES A RISQUE INONDATIONS

**VOIR REGISTRE NOMINATIF
RISQUE INONDATION EN MAIRIE**

	<p>DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE</p> <p>☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎</p> <p>ARTISANS - COMMERÇANTS</p>	<p>FICHE 4.2.11</p>
---	---	---------------------------------------

ARTISANS – COMMERÇANTS

NON DIFFUSABLE

	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ AGRICULTEURS	FICHE 4.2.12
---	--	-------------------------------

AGRICULTEURS

NOM	CONTACT - ADRESSE
COLOMBEL Vincent	Ville Verte [REDACTED]
COLIN Michel	1 Le Déron [REDACTED]
GEAC COUDRAIS	10 La Robinais [REDACTED]
GEAC du Pirou	17 La Perdrilais [REDACTED]
GELE Alain	7 Le Déron [REDACTED]
EARL GUICHARD	2 Le Déron [REDACTED]
GEAC FOULVANDIER	8 Foulvandier [REDACTED]
PABOEUF Patrick	La Gaudinelais [REDACTED]
GAEC DE MELAC	2 Mélac [REDACTED]
MORIN Bruno	4 Le Petit Bouëxic [REDACTED]

Fermes à + d'1 km d'une route départementale
Voir carte fiche 1.4.c

CUMA : M Régis Guichard
Tréfou 35480 GUIPRY
[REDACTED]

3.

ANNEXES



	<h1 style="margin: 0;">ANNEXE 1</h1> <h2 style="margin: 0;">Objectif du PCS</h2>	FICHE 4.3.0
---	--	------------------------------

Le P.C.S est le maillon local de l'organisation de la sécurité civile

Le PCS doit permettre de gérer les différentes phases d'un événement de sécurité civile : L'urgence, le post-urgence et le retour à la normale.

Il s'agit, avant l'événement, de **se préparer, s'organiser, se former et s'entraîner pour être prêt si nécessaire.**

Le PCS définit les bases d'un dispositif dont l'ambition n'est pas de tout prévoir mais d'identifier et d'organiser par anticipation les principales fonctions et missions pour faire face à toutes situations.

Le dispositif doit être modulable et adaptable pour permettre de dimensionner la réponse à l'événement.

C'est un travail à finalité opérationnelle.

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 (DICRIM notamment).

Le plan communal de sauvegarde complète le dispositif ORSEC.

Mlle PITREBOTH Nelly, adjointe administrative sous l'autorité de Mr Le Maire Bernard TIREL délégué aux risques majeurs, a été chargée de rédiger et de tenir à jour le plan de sauvegarde communal (PCS) qui servira à engager et à organiser les opérations de secours localement en cas de crise.

	<h1 style="margin: 0;">ANNEXE 2</h1> <h2 style="margin: 0;">Présentation du PCS</h2>	FICHE 4.3.1
---	--	------------------------

Le contenu du Plan Communal de Sauvegarde

Le **Plan Communal de Sauvegarde** est obligatoire pour toutes les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels approuvé (PPRN) ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention.

Est composé :

- **Des risques majeurs de la commune**
Ce document reprend les informations transmises par le Préfet sur les risques connus recensés pour la commune et les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde pour y faire face, ainsi que les consignes de sécurité devant être prises pour mieux se protéger du risque.

Par la **suite un document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM)** sera établi et distribué à la population en reprenant toute les informations nécessaires sur les risques majeurs et les mesures à suivre selon le risque en court.
- **Du Guide Opérationnel**
Ce document définit l'organisation du poste de commandement communal (PCC) avec les missions de chaque acteur.
- **Des documents ressources**
L'inventaire des moyens pouvant être mobilisés par la commune, les dispositions à prendre pour assurer le secours ou la mise à l'abri de la population et pour assurer la continuité de la vie quotidienne jusqu'au retour à la normale.
- **Et de la Réserve Communal de Sécurité Civile (RCSC)**
La Réserve communale de sécurité civile est un nouvel outil de mobilisation civique, ayant vocation à apporter un soutien et une assistance aux populations, à l'appui logistique et au rétablissement des activités et contribue à la préparation de la population face aux risques.

Les textes

Les articles **L.2211-1** :« le Maire concourt par son pouvoir de police à l'exercice des missions de sécurité publique »

et **L.2212-2 du CGCT** qui fait obligation au maire « de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les conséquences des accidents et des fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, ...et 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»

organisent le **rôle du Maire en tant qu'acteur local de la sécurité civile.**

Le Plan Communal de Sauvegarde est défini par l'article 13 de la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et par le décret du 13 septembre 2005.

	<p>ANNEXE 3 Modèle d' Arrêté Municipal de Réquisition</p>	<p>FICHE 4.3.2</p>
---	--	---------------------------------------

Arrêté Municipal de Réquisition

À compléter le jour de l'événement

Commune de Saint Malo de Phily

Le Maire.....

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

Considérant¹

survenu ce jour à

ARRETE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.
 Demeurant à

²d'avoir à se présenter sans délai à la mairie de
 pour effectuer la mission qui lui sera confiée

²de mettre sans délai à la disposition du maire le matériel suivant³


²et de le mettre en place à⁴

Article 2 :

Le Commissaire de Police ou le Commandant de la Brigade de Gendarmerie² est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à
 le
 LE MAIRE,

¹ Préciser : l'accident, la catastrophe, le sinistre, etc.
² Rayer la mention inutile.
³ Préciser la nature et le nombre de véhicules, matériels ou travaux nécessaires.
⁴ Indiquer le lieu précis.

	<p>ANNEXE 4</p> <p>RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P</p> <p>QUESTIONNAIRE « LIEUX ACCUEILLANT DU PUBLICS »</p>	<p>FICHE 4.3.3</p>
---	---	--------------------------------------

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) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquez leur âge

☞ **Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.**

☞ **Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles...)**

À compléter le jour de l'événement




ANNEXE 5
LISTE
« ACCUEIL DE LA POPULATION »

FICHE
4.3.4

<p>En cas de départ du centre : coordonnées où la personne peut être contactée</p>				
<p>Tél :</p>				
<p>Adresse :</p>				
<p>Nom Prénom</p>				
<p>Heure</p>				
<p>Date</p>				

À compléter le jour de l'événement

	<p>ANNEXE 6 RESPONSABLE ECONOMIE</p> <p>QUESTIONNAIRE ARTISANS - AGRICULTEURS - COMMERCANTS</p>	<p>FICHE 4.3.5</p>
---	---	---------------------------------------

Date :	heure :
Identification de l'établissement :	
Domaine d'activité :	
Prénom et Nom de la personne contactée :	
N° de tél à joindre si besoin dans l'établissement :	
<p>Demander à l'exploitant de désigner une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone si possible : identité de la personne désignée</p>	
Combien de personnes sont présentes dans les lieux :	
Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer	
Y a-t-il des femmes enceintes	
Y a-t-il des enfants	
Quelles substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement sont utilisées dans l'entreprise	

À compléter le jour de l'événement



ANNEXE 7
MAIN COURANTE
 « DEROULEMENT DE L'EVENEMENT »

FICHE
 4.3.6

Document en lien				
Heure de fin d'action				
Qui est à l'origine de l'information				
Que s'est-il passé ? Qu'est-ce qui a été fait ?				
Heure				
Date				

À compléter le jour de l'événement



ANNEXE 8

GLOSSAIRE

FICHE
4.3.7

ADPC : ASSOCIATION DEPARTEMENTALE DE PROTECTION CIVILE

CAM : CENTRE D'ACCUEIL MUNICIPAL

CCAS : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

COS : COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS

DDTM : DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

DICRIM : DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS

DOS : DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS

DREAL : DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT

EMA : ENSEMBLE MOBILE D'ALERTE

EPTB VILAINE : ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL DE BASSIN VILAINE

ERP : ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

INPES : INSTITUT NATIONAL DE PREVENTION ET D'EDUCATION POUR LA SANTE

MIGA : MISE EN GARDE ET ACTION

ORSEC : ORGANISATION DE LA REPOSE DE SECURITE CIVILE

PCC : POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

PCS : PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

PPI : PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION

PPRI : PLAN DE PREVENTION DU RISQUE INONDATION

PPRN : PLAN DE PREVENTION DES RISQUES NATURELS

RAC : RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

RCSC : RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE

SDIS : SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

SIRACEDPC : SERVICE INTERMINISTERIEL REGIONAL DES AFFAIRES CIVILES ET ECONOMIQUES DE DEFENSE ET DE PROTECTION CIVILE

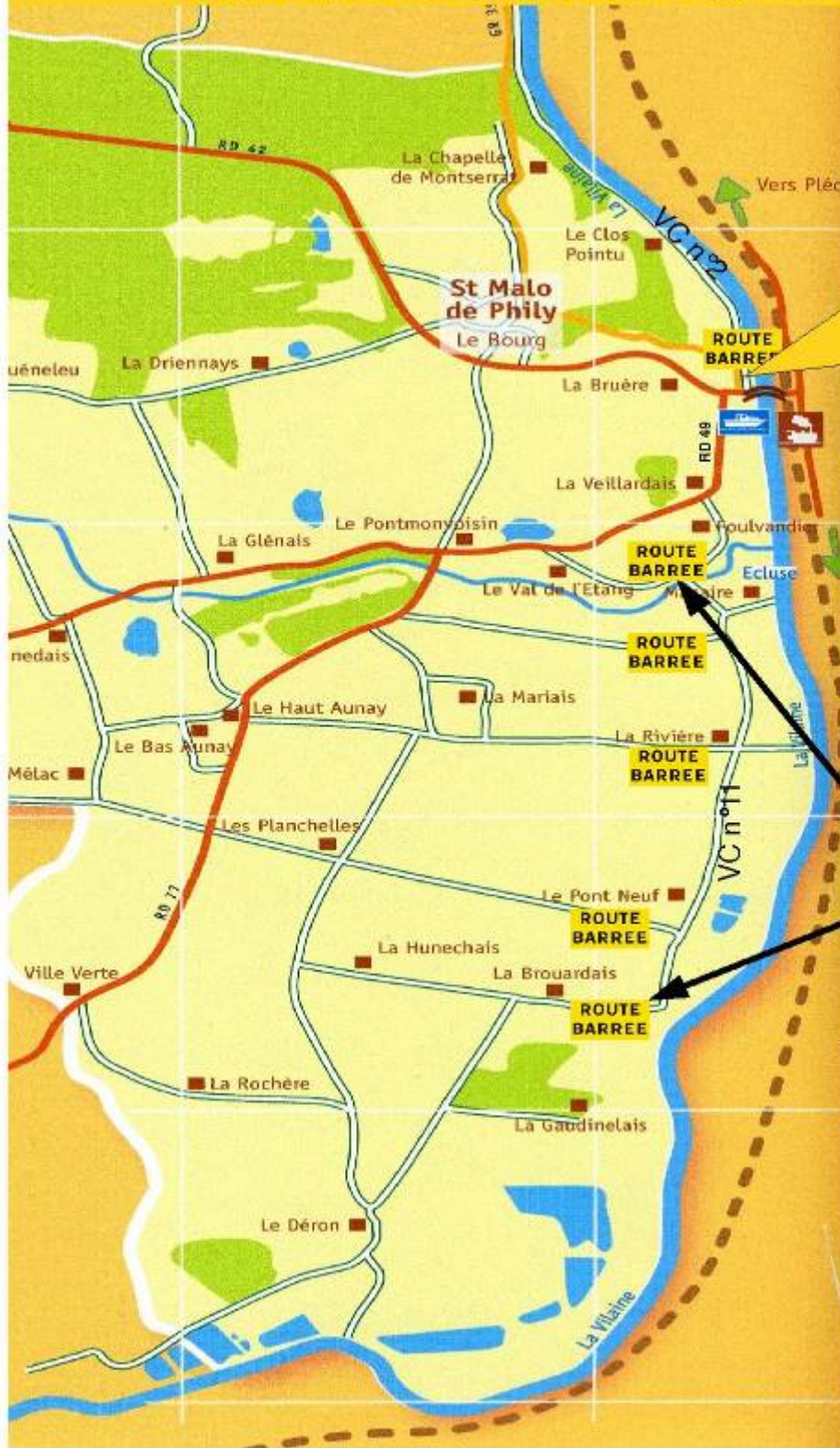


ANNEXE 9
CARTE DE FERMETURE ET DEVIATION DES
ROUTES
« RISQUE INONDATIONS »

FICHE
 4.3.8

Risques Inondations
Carte de fermeture et déviation des routes

Légende:
 VC: Voie Communale
 RD: Route Départementale



Fermeture de la
 VC n°2 vers St Senoux
 Déviation par la
 RD 42 vers Pléchatel
 RD 42 vers Guignen

Fermeture de la
 VC n°11
 au Pont à Macaire
 jusqu'à La Brouardais
 Déviation par la
 RD 49 et RD 77



ANNEXE 10

EXEMPLE DE COMMUNIQUÉ

« INONDATIONS »

FICHE
4.3.9

1. Identification de l'émetteur du message avec la date d'émission du message

Mardi XX janvier 20XX – 10h30

Le maire de Saint Malo de Phily vous informe sur le phénomène inondation en cours.

2. Informations sur le phénomène et son évolution

Description du phénomène

A 9 heures ce matin, la Vilaine a atteint les niveaux suivants :

- XXX à l'écluse de Macaire
- XXX à l'écluse

L'eau a atteint plusieurs bâtiments sur les secteurs de Macaire et La Rivière

Conséquences actuelles

6 maisons ont dû être évacuées à La route communale n°11 a été coupée à la circulation.

Le niveau de vigilance orange du Service de Prévision des Crues avait été déclenché hier à 7 heures du matin.

Evolution attendue du phénomène

Le Service de Prévision des Crues nous informe d'une tendance à la hausse du niveau de la Vilaine suite aux pluies de la nuit dernière et aux pluies annoncées aujourd'hui. La cote de XX m à Macaire est attendue pour ce soir dépassant la crue historique de qui avait atteint XX m à la même échelle.

Notre secteur pourrait ainsi passer en niveau de vigilance rouge dans la nuit prochaine.

Les informations sur la prévision des crues sont disponibles sur le site internet www.vigicrues.ecologie.gouv.fr

Conséquences attendues

Les conséquences attendues sont les suivantes :

- Inondation dans les parties exposées des villages suivants : Le Clos Pointu, Macaire, La Rivière, Le Pont Neuf, Le Deron
-

3. Information sur les mesures prises par les services publics

En conséquence, la mairie et les services de secours ont pris les dispositions suivantes :

- Fermeture à la circulation de la VC n° 11 et VC n° 2 Des déviations routières vont être mises en place avec les services de la voirie.
- Distribution de matériaux aux habitants concernés
- Recensement en mairie des personnes nécessitant un relogement
-

4. Consignes à appliquer par la population

Les habitants des quartiers concernés doivent appliquer les consignes données dans le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) à savoir :

- Surélever les meubles à l'aide des matériaux distribués
- Mettre à l'abri les documents importants
- Couper l'alimentation électrique de la maison
- ...
- Évacuer le logement sur invitation des services de secours ou des services de la mairie

5. Éléments sur les causes du phénomène (hors phase d'urgence)

6. Prochain communiqué : Prochain communiqué aujourd'hui à 18 heures

À compléter le jour de l'événement



ANNEXE 11

PLAN IODE

« PLANIFICATION DE DISTRIBUTION »

FICHE
4.3.10

Dans le cadre de l'élaboration du plan iode conformément à la circulaire du 11 juillet 2011 « *relative au dispositif de stockage des comprimés d'iode de potassium hors des zones couvertes par le plan particulier d'intervention (PPI)* », chaque Préfet organise dans son département les modalités de mise à disposition de comprimés pour la population susceptible d'être exposée au risque radiologique.

A Saint Malo de Phily, l'organisation sera la suivante :

1° Les comprimés d'iode seront livrés par un grossiste répartiteur « OCP » ou un livreur privé à la commune de Pipriac chef lieu du canton.

2° La Commune s'approvisionnera auprès de la commune de Pipriac d'un nombre de comprimés prédéfinis.

3° Planification de distribution à la population de la commune est la suivante :

- **Activation du Plan Iode :**

Par le Préfet d'Ille et Vilaine

>Déclanchement du Plan ORSEC

>Modalités à suivre pour les communes concernées

- **Elu Responsable de l'activation du plan de distribution :**

Titulaire Marie-Claire BRAULT, Maire

Suppléant : Marie-Laure COUDRAIS, 1^{ère} adjointe

- **Lieu de stockage et de distribution :**

Mairie

1 place de l'Eglise

35480 Saint Malo de Phily

Tél : 02 99 57 82 40

Courriel : accueil@saintmalodephily.fr

Site internet : www.saintmalodephily.fr



ANNEXE 12

SIGNALEMENT POLLUTION COURS D'EAU « SCHEMA D'ALERTE »

FICHE
4.3.11

Pour tout signalement de pollution ou autre évènement particulier de contamination de l'eau, la collectivité doit prévenir le service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC) de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, **sans attendre la mise en œuvre des investigations nécessaires et leurs résultats**. Nous vous rappelons ses coordonnées :

- pendant les heures ouvrées :
02 99 02 10 37 / pref-defense-protection-civile@ille-et-vilaine.gouv.fr
- en dehors des heures ouvrées (astreinte) :
06 77 21 94 54 / pref-defense-protection-civile@ille-et-vilaine.gouv.fr

Dans le même temps, vous pouvez aussi **prendre contact avec le SDIS 35 qui pourra déployer immédiatement les moyens matériels** nécessaires pour intervenir et circonscrire la pollution. Nous vous rappelons ses coordonnées :

- coordonnées h24 : 02 99 13 50 35 / codis@sdis35.fr

Par ailleurs, il vous est possible dans un deuxième temps de prendre contact avec l'astreinte spécifique de la DDTM 35, compétente pour identifier l'origine de la pollution et préconiser des actions à mettre en œuvre pour résorber, ralentir la pollution et réparer les dégâts causés (police de l'eau) :

- pendant les heures ouvrées : 02 90 02 31 38 / ddtm-seb@ille-et-vilaine.gouv.fr
- en dehors des heures ouvrées, l'astreinte de la DDTM est alertée par les services primo-intervenants (SDIS, gendarmerie) ou le SIDPC.



ANNEXE 13

FICHE REFLEXE

« PROTECTION CIVILE »

FICHE
4.3.12



PROTECTION CIVILE
AIDER · SECOURIR · FORMER

Convention du 21/12/12 entre la commune de St-Malo de Phily et l'Association
Départementale de Protection Civile d'Ille et Vilaine dans le cadre d'une convention
d'assistance

FICHE REFLEXE

ALERTE PROTECTION CIVILE



La commune de Saint-Malo de Phily et l'Association Départementale de Protection Civile d'Ille-et-Vilaine (ADPC 35) collaborent dans le cadre d'une convention d'assistance.

DOMAINE D'INTERVENTION DE LA PROTECTION CIVILE AUPRES DE LA COMMUNE

- ➔ PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE
- ➔ BESOIN PARTICULIER

La Protection Civile d'Ille-et-Vilaine est une association agréée de sécurité civile forte de 250 secouristes bénévoles sur l'ensemble du département.

Elle dispose des agréments de sécurité civile l'autorisant à intervenir dans **les opérations de secours** (mission A), **les actions de soutien aux populations sinistrées** (mission B), **l'encadrement des bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées** (mission C), **les dispositifs prévisionnels de secours** (mission D). Elle bénéficie également d'une convention tripartite avec SAMU et SDIS pour assurer l'évacuation sanitaire des blessés avec ses Véhicules de Premiers Secours (ambulances).

Veille opérationnelle Protection Civile : ☎ 02 23 25 06 31

CONTACT TELEPHONIQUE AUPRES DE LA PROTECTION CIVILE PAR LE DEMANDEUR

1. Transmettre les éléments suivants :
 - **Identification** de l'appelant (nom/fonction/tél.)
 - **Situation** (description de l'évènement, alerte ? pré alerte ?)
 - **Nature** de l'engagement demandé (effet à obtenir)
 - **Consignes** particulières éventuelles (itinéraire d'approche, ...)
 - **Point de ralliement** des moyens associatifs
 - **Contact** sur site (nom/fonction/tél.)
2. A l'issue de l'échange avec le cadre d'astreinte de la Protection Civile (ADPC 35) : **l'appelant confirme oralement l'engagement de l'association**
3. Dans l'heure qui suit la mise en alerte et la confirmation d'engagement **adresser une confirmation de l'engagement** officiel de l'association par e-mail à ille-et-vilaine@protection-civile.org

Protection Civile d'Ille et Vilaine

8, rue Lavoisier · 35230 NOYAL CHATILLON SUR SEICHE · Tél. : 02 23 25 06 31

Mail : ille-et-vilaine@protection-civile.org · www.adpc35.org

Association régie par la Loi de 1901 · Membre de la Fédération Nationale de Protection Civile · Association agréée de sécurité civile · Reconnue d'Utilité Publique