

# Plan Communal de Sauvegarde

**VERSION COMMUNICABLE**



|                      |                                |                         |
|----------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE | Département du Morbihan |
|                      | <b>SOMMAIRE</b>                |                         |

|  |    |
|--|----|
| Informations générales .....   | 5  |
| 1.10 PRÉSENTATION .....  | 5  |
| 1.11 OBJECTIFS À ATTEINDRE .....   | 5  |
| 1.20 LE ROLE DU MAIRE DANS LA GESTION DES CRISES .....                             | 6  |
| 1.30 ORGANISATION DU PCS .....   | 7  |
| 1.31 DÉCLENCHEMENT DU PCS .....  | 7  |
| 1.40 LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE .....                                 | 8  |
| 1.50 MISE A JOUR DU PCS .....  | 9  |
| Présentation de la commune .....   | 10 |
| 2.10 INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION et CARACTÉRISTIQUES DE LA COMMUNE..... | 11 |
| 2.20 MANIFESTATIONS ET ÉVÈNEMENTS MAJEURS.....                                     | 13 |
| 2.30 ORGANIGRAMME DES SERVICES DE LA MAIRIE.....                                   | 14 |
| 2.40 CARTOGRAPHIE .....  | 15 |
| 2.5 RECENSEMENT DES RISQUES.....   | 17 |
| 2.60 DICRIM .....  | 20 |
| 2.70 LOCALISATION DES ZONES DE RISQUES .....                                       | 25 |
| Le Poste de Commandement Communal .....  | 30 |
| 3.10 L'ORGANISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL .....                        | 31 |
| 3.20 Fiche action : DOS (Directeur des Opérations de Secours).....                 | 33 |
| 3.30 Fiche action : LE SECRÉTARIAT .....   | 35 |
| 3.40 Fiche action : RAC (Responsable des Actions Communales) .....                 | 36 |
| 3.50 Fiche action : LE RESPONSABLE POPULATION .....                                | 37 |
| 3.60 Fiche action : LE RESPONSABLE DES LIEUX PUBLICS ET ERP .....                  | 38 |
| 3.70 Fiche action : LE RESPONSABLE LOGISTIQUE .....                                | 39 |
| 3.80 Fiche action : LE RESPONSABLE ECONOMIE-AGRICULTURE-ARTISANAT .....            | 40 |
| 3.90 Fiche action : LE RESPONSABLE RELATIONS PUBLIQUES.....                        | 41 |
| L'Alerte .....   | 42 |
| 4.10 RÉCEPTION ET CIRCUITS D'ALERTE .....  | 43 |
| 4.20 DIFFUSION DE L'ALERTE VERS LA POPULATION .....                                | 44 |
| 4.30 MOYENS D'ALERTE .....   | 45 |
| Le recensement des moyens.....   | 46 |
| 5.10 MOYENS HUMAINS.....   | 47 |
| 5.20 MOYENS HUMAINS - ASSOCIATIONS AGREEES DE SÉCURITE CIVILE - .....              | 51 |

|  |    |
|--|----|
| 5.30 MOYENS HUMAINS / RCSC - BÉNÉVOLES DE LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITE CIVILE - ...            | 53 |
| 5.40 MOYENS MATERIELS - VÉHICULES - .....  | 54 |
| 5.50 MOYENS MATÉRIELS- DIVERS - .....  | 55 |
| 5.51 TROUSSES DE SECOURS .....   | 60 |
| 5.52 EXTINCTEURS .....   | 60 |
| 5.60 SOUTIEN DES - CAPACITÉS D'HEBERGEMENT -CENTRES D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT<br>(CARE) .....   | 63 |
| 5.70 SOUTIEN DES POPULATIONS - RAVITAILLEMENT (EAU, NOURRITURE) -.....                             | 65 |
| L'annuaire.....  | 66 |
| 6.10 SERVICES PUBLICS ET DE SANTÉ .....  | 67 |
| 6.20 ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC.....  | 73 |
| 6.30 ÉTABLISSEMENTS SENSIBLES.....   | 75 |
| 6.40 POPULATION VULNÉRABLE.....  | 79 |
| Les Annexes .....  | 80 |
| 7.10 MODÈLE D'ARRÊTÉ DE DÉCLENCHEMENT DU PCS .....   | 81 |
| 7.20 MODELE D'ARRÊTÉ DE RÉQUISITION .....  | 82 |
| 7.30 COMMUNICATION DES NUMÉROS D'ASTREINTE POUR LA RÉCEPTION DES ALERTES DE LA<br>PRÉFECTURE ..... | 83 |
| 7.40 CARTES D'INONDABILITÉ RIVIÈRE DU SAL ET DU LOC'H .....  | 84 |
| 7.50 QUESTIONNAIRES LIEUX ACCUEILLANT DU PUBLIC .....  | 86 |
| 7.60 FICHE ACCUEIL DES POPULATIONS AU CENTRE DE RASSEMBLEMENT OU D'HÉBERGEMENT .....               | 90 |
| 7.70 QUESTIONNAIRE ARTISANS – AGRICULTEURS – ENTREPRISES .....                                     | 91 |
| 7.80 FICHES RÉFLEXES - EXEMPLES DE RÉDACTION DE FICHES THÉMATIQUES -.....                          | 92 |
| 7.90 OUTILS DU PCC - MAIN-COURANTE, CLASSEMENT ET ARCHIVAGE DES ACTES -.....                       | 94 |
| 7.100 OUTILS DU PCC - SUIVI DES ACTIONS - .....  | 95 |
| 7.110 OUTILS DU PCC - SUIVI DES ACTIONS - .....  | 96 |
| 7.120 DIVERSES ANNEXES.....  | 97 |
| 7.130 INDEMNISATION - PROCÉDURE DE CATASTROPHE NATURELLE - .....                                   | 98 |

Commune de PLUMERGAT

PLAN COMMUNAL  
DE SAUVEGARDE

Département du Morbihan

# **GÉNÉRALITÉS CONNAISSANCE DES RISQUES**

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>1.1</b>           | <b>Informations générales</b>  |

## 1.10 PRÉSENTATION

Le Plan Communal de Sauvegarde – PCS – doit permettre :

- de faire face à des situations très diverses, telles que : catastrophes majeures atteignant la population, perturbation de la vie collective (interruption de l'alimentation en eau potable, intempéries, situation pandémique),

- de se préparer en se formant, en se dotant de modes d'organisation, d'outils techniques pour pouvoir faire face à ces situations d'urgence, afin d'éviter qu'elles ne dégénèrent en crise.

## 1.11 OBJECTIFS À ATTEINDRE

### **Diagnostiquer les aléas et les enjeux**

Le travail sur les aléas s'appuie essentiellement sur les documents établis par l'Etat et notamment ceux qui permettent d'élaborer le DICRIM. Le DICRIM est le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs.

Ce document permet d'adopter les meilleurs comportements si un événement climatique ou autre (tempête, inondation, accident avec des matières dangereuses...) survient sur notre commune.

Le recensement des enjeux consiste à identifier les populations sédentaires, les infrastructures, etc... pouvant être affectées par un phénomène.

### **Informé la population**

Pour que la population adopte le bon comportement en cas d'évènement, il est indispensable qu'elle ait été informée du risque auquel elle est soumise et qu'elle connaisse les consignes de sécurité et les comportements lui permettant de minimiser les conséquences de ce risque, notamment par des campagnes d'information préventive et par une connaissance du DICRIM.

Alerter la population, c'est utiliser, en fonction du cas, tous les moyens disponibles pour que les citoyens soient informés de la situation attendue et appliquent les consignes de sécurité qui leur auront été communiquées au préalable.

### **Etablir un recensement des moyens matériels et humains**

Le PCS n'a pas pour objet de créer de nouveaux moyens mais d'organiser l'utilisation optimale des moyens existants. Il convient ainsi d'identifier les moyens propres de la collectivité mais également les autres ressources présentes sur la commune.

**Mettre en place des exercices d'entraînement** et tirer parti des retours d'expérience pour améliorer la connaissance du risque, l'information préventive et l'alerte.

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>1.2</b>           | <b>Informations générales</b>  |

## 1.20 LE ROLE DU MAIRE DANS LA GESTION DES CRISES

Les pouvoirs de police du Maire impliquent le "*soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations... 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*" (article L 2212-2 du code général des collectivités territoriales).

La distinction doit être faite entre missions de secours et de sauvegarde : les secours sont assurés par les services qui en sont expressément chargés. Le Maire a toujours la charge de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde. Il peut exercer, en outre, selon les circonstances, la direction des opérations de secours.

La fonction de **Directeur des Opérations de Secours (DOS)** ne peut être assurée que par **deux autorités** : le **Maire** sur le territoire de sa commune et le **Préfet** du département dès que la zone sinistrée dépasse le territoire communal. Des textes plus récents opèrent toutefois un début de transfert de compétence au Président de l'intercommunalité en matière de sécurité dans les ERP à sommeil ou de prévention contre les inondations (loi Allur et Gemapi).

Le DOS est assisté sur le terrain par un **Commandant des Opérations de Secours (COS)**, généralement un officier sapeur-pompier. Le COS assure le commandement opérationnel des opérations de secours. **Le DOS décide des orientations stratégiques et valide les actions proposées par le COS.**

De manière générale, le Maire assure donc la direction des opérations de secours dans la limite de sa commune. Il met en œuvre les premières mesures d'urgence, en lien étroit avec le COS chargé de la conduite opérationnelle des secours, et les mesures de sauvegarde.

Généralement, pour la plupart des opérations courantes des services de secours, le Maire est juridiquement responsable. Il n'a pas toujours d'action à réaliser mais il est informé des actions effectuées par les services de secours.

**Le Préfet est DOS, dans les cas suivants :**

- **lorsque l'évènement dépasse les capacités d'une commune, ou lorsque le Maire fait appel au représentant de l'État,**
- **en cas de carence du Maire,**
- **lorsque l'évènement concerne plusieurs communes du département,**
- **lors de la mise en œuvre du plan ORSEC ou lorsque le Préfet estime qu'il doit prendre la direction des opérations de secours, en cas d'évènement de vaste ampleur.**

Le Préfet, DOS, s'appuie donc sur le COS pour la conduite des opérations de secours et sur **le Maire pour le volet "sauvegarde des populations"**.

En effet, même s'il n'est plus DOS, **le Maire assume toujours**, sur le territoire de sa commune, ses **obligations de mise en œuvre des mesures de sauvegarde** vis à vis de ses administrés (alerte, évacuation, hébergement, ravitaillement...) et des missions que le Préfet peut être amené à lui confier (par exemple, l'accueil éventuel de personnes évacuées) dans le cadre d'une opération de secours d'ampleur ou de nature particulière nécessitant une large mobilisation des moyens.

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>1.3</b>           | <b>Informations générales</b>  |

## 1.30 ORGANISATION DU PCS

Le PCS est élaboré à l'initiative du Maire

A l'issue de son élaboration et lors de sa révision le PCS fait l'objet d'un arrêté du Maire. Il est transmis au Préfet.

Révision

Le PCS est mis à jour par l'actualisation de l'annuaire opérationnel. Il est révisé en cas d'évolution des risques ou si des modifications sont à apporter aux éléments obligatoires du PCS.

Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder 5 ans.

Le PCS est consultable en mairie (sauf annuaire opérationnel et données à caractère personnel).

La mise en œuvre du PCS relève de la responsabilité du Maire.

Le PCS n'est pas obligatoire pour la commune de Plumergat (pas de plan de prévention des risques naturels prévisibles ou minier, pas de risque important d'inondation identifié, pas d'exposition reconnue au risque volcanique, cyclonique ou sismique).

## 1.31 DÉCLENCHEMENT DU PCS

Le Plan Communal de Sauvegarde est déclenché **par le Maire**, ou par son représentant désigné dans le plan (1<sup>er</sup> adjoint, adjoint d'astreinte...) de la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement, **ou à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

La mise en application du plan fait l'objet d'un arrêté : voir fiche 7.1.

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>1.4</b>           | <b>Informations générales</b>  |

## **1.40 LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE**

La loi du 13 août 2004 a institué la réserve communale de sécurité civile (RCSC). Son but est de constituer un groupe de personnes dont les compétences pourront être utilisées en cas de crise. La création de celle-ci permettra d'améliorer et d'accélérer les actions de sauvegarde lors d'évènements. Cependant, **cette RCSC ne doit en rien se substituer au service départemental d'incendie et de secours, seule habilité à prodiguer des secours aux populations.**

Cette RCSC repose sur le volontariat et le bénévolat.

Les décisions de création d'une RCSC doivent être transmises à la préfecture et au SDIS.

A ce jour, il n'y a pas de Réserve Communale de Sécurité Civile à Plumergat. Sa création sera proposée au cours du prochain mandat.

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>1.5</b>           | <b>Informations générales</b>  |

## 1.50 MISE A JOUR DU PCS

Assurer la mise à jour et informer de toute modification les élus et acteurs du plan.

| Page modifiée | Modifications apportées | Date de la modification |
|---------------|-------------------------|-------------------------|
|               |                         |                         |

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE    |
| <b>2</b>             | <b>Présentation de la commune</b> |

# **PRÉSENTATION DE LA COMMUNE**

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE    |
| <b>2.1</b>           | <b>Présentation de la commune</b> |

## 2.10 INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION et CARACTÉRISTIQUES DE LA COMMUNE

Situation géographique : 20 kms Nord-Ouest de VANNES et 13 kms Nord-Est d'Auray

Axes routiers :

- D 17 Auray – Locminé
- D19 Brech – Vannes
- D150 Mériadec – Carrières de Kermelin / Poulmarh
- D102 Pluvigner – Sainte Anne d'Auray
- D133 Brech – Grand-Champ
- D135 Mériadec – Plescop

Canton : Auray

Superficie : 42 km<sup>2</sup> (4 200 ha)

Altitude en NGF : 66 mètres (borne IGN – Eglise Saint Thuriau)

Bassin versant : Le Loch - Le Sal

Agglomération : Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique (AQTA)

Concessionnaires :

Eau potable : AQTA

Assainissement Collectif et non collectif : AQTA

Electricité : RTE (transport) et ErDF (distributeur)

Gaz : GRT Gaz (gazoduc) et GrDF (réseau)

Eclairage public : Morbihan Energie

Télécom : Orange

Zones d'activités et de loisirs :

- Zone d'activités du Gouah
- Zone d'activités de Morgat
- Stade Abbé Thuaud à Plumergat

**Nombre d'habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2026 : 4 326 dont 119 résidences secondaires**

Populations identifiées "à risques" :

- Personnes de plus de 70 ans ayant besoin d'attention particulière : cf. tableau 6.40
- Registre de personnes vulnérables : 6 personnes cf. tableau 6.40
- Fermes isolées en zone à risque : 0
- Assistantes maternelles : contacter le Relais Parents Enfants au

- Professions médicales : cf. tableau 5.10
- Commerce : cf. tableau 6.30

**Nombre de résidences secondaires à risques : 0**

**Activités touristiques : Néant**

- nombre d'hôtels : 0
- nombre de campings : 0
- nombre de propriétaires de gîtes recensés : 29 – cf. tableau 6.10

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE    |
| <b>2.2</b>           | <b>Présentation de la commune</b> |

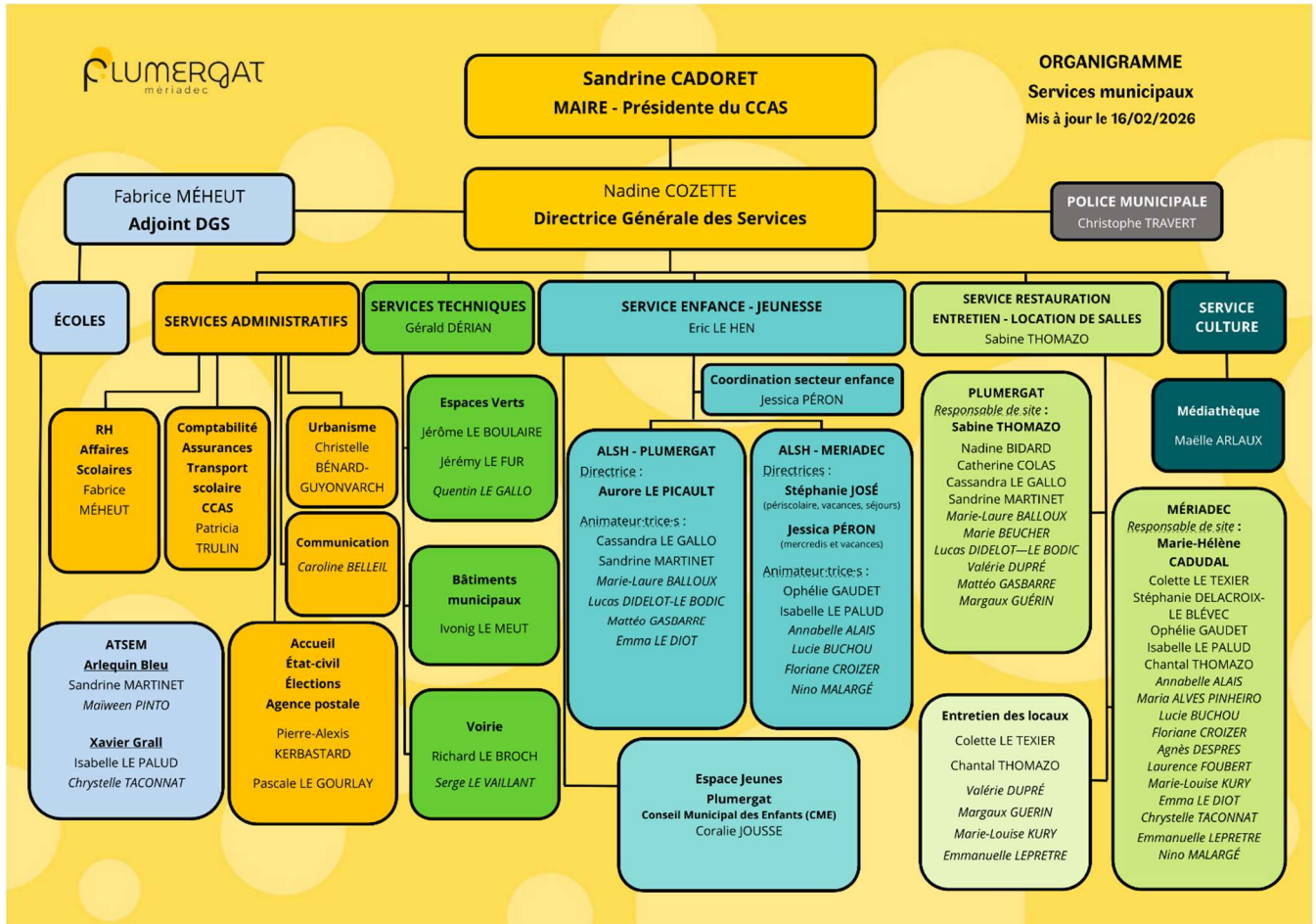
## 2.20 MANIFESTATIONS ET ÉVÈNEMENTS MAJEURS

Evènements récurrents attirant un large public, grands rassemblements (manifestations sportives, concerts, fêtes locales, etc.)

| Type de manifestation ou d'évènement       | Lieu de la manifestation ou de l'évènement                      | Date / Période de la manifestation ou de l'évènement | Organisateur   |
|--|---|--|--|
| Comice Agricole                            | Resto Marville  | Tous les 10 ans (dernier en août 2025)               | Mairie et Comice Agricole                            |
| Spectacles saison culturelle               | Espace Les Hermines, Place de l'Église de Mériadec, médiathèque | 1 fois par mois                                      | Mairie   |
| Repas des aînés                            | Espace Les Hermines   | Tous les ans   | CCAS   |
| Apéros Klam d'Été                          | Bourgs de Plumergat et Mériadec                                 | 6 évènements, de mai à août, tous les ans            | Association Klam Records                             |
| Festival La Bougeotte, spectacles de danse | Espace Les Hermines et extérieur                                | Tous les ans   | Les Divers Gens et Esprit Danse                      |
| Marché de Noël                             | Bourg de Mériadec   | Tous les ans   | Association des Commerçants de Mériadec              |
| Vides greniers, lotos, troc et puces       | Espace Les Hermines   | 1 fois par an  | Différentes associations                             |
| Tournoi de Molky et fête 14 juillet        | Stade Abbé Thuaud   | Tous les ans   | Comité des Fêtes de Plumergat                        |
| Kermesses et portes ouvertes               | Au sein des écoles  | 1 fois par an  | Écoles L'Arlequin Bleu, Xavier Grall et Saint Joseph |

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE       |
| <b>2.3</b>           | <b>Présentation de la commune</b> |

## 2.30 ORGANIGRAMME DES SERVICES DE LA MAIRIE



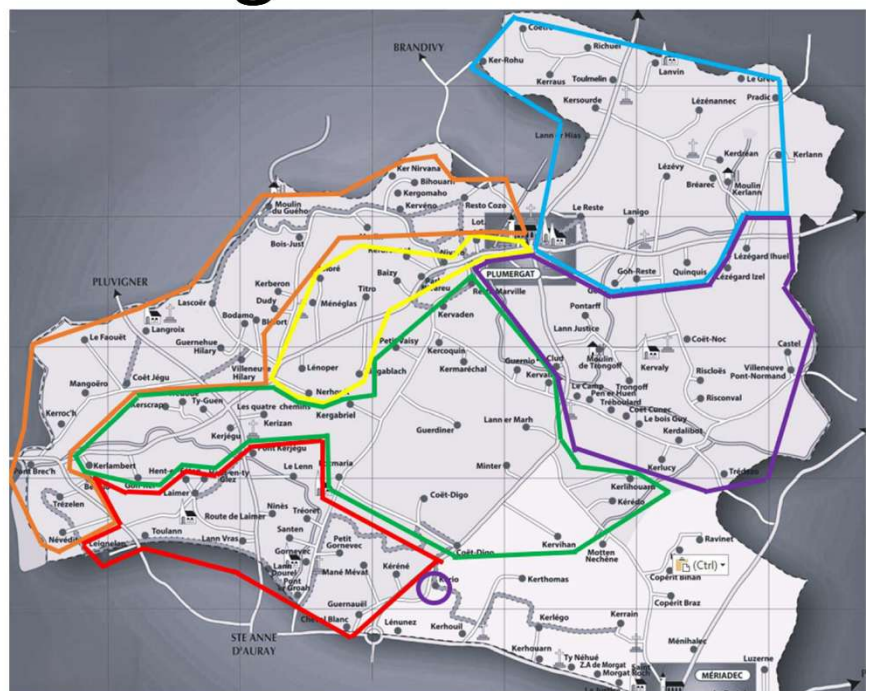
|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE    |
| <b>2.4</b>           | <b>Présentation de la commune</b> |

## 2.40 CARTOGRAPHIE

Plan de situation de la commune indiquant la localisation des routes et la répartition de la population.

# Plumergat

| Secteur      | Nombre de foyers |
|--------------|------------------|
|              | 196              |
|              | 180              |
|              | 200              |
|              | 255              |
|              | 275              |
|              | 157              |
| <b>Total</b> | <b>1263</b>      |



# Mériadec

| Secteur      | Nombre de foyers |
|--------------|------------------|
|              | 116              |
|              | 93               |
|              | 39               |
|              | 72               |
|              | 89               |
|              | 69               |
|              | 80               |
|              | 72               |
| <b>Total</b> | <b>630</b>       |



|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE    |
| <b>2.5</b>           | <b>Présentation de la commune</b> |

## 2.5 RECENSEMENT DES RISQUES

Pour connaître les aléas sur la commune, consulter le dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM) : [www.morbihan.gouv.fr](http://www.morbihan.gouv.fr)

### 2.50 RISQUES NATURELS

#### INONDATIONS

|   |     |     |
|---|-----|-----|
| La commune est-elle exposée au risque inondations ?   | oui |     |
| Pour quelles rivières : rivière du Loch, rivière du Sal   |     |     |
| La commune fait-elle l'objet d'un plan de prévention du risque inondation ?   |     | non |
| La commune a-t-elle fait l'objet d'une reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour cause d'inondations ? oui : en 1995 et 1999   | oui |     |
| La commune a-t-elle recensé les dégâts et les zones inondées lors des événements subis ?  |     | non |
| La commune a-t-elle installé des repères de crues ou connaît-elle des laisses de crues pertinentes ?  |     | non |
| Habitations et terrains situés en zone inondable :<br><br>- 2 habitations en zone inondable :<br>- 1 terrain bâti avec du logement et une activité équestre en partie en zone inondable :<br>- 3 routes départementales + 2 chemins doux dont celui de Vannes Sainte-Anne | oui |     |
| Moyens d'hébergements provisoires   |     | non |
| Protection contre les inondations   |     | non |
| Disponibilité en groupe électrogène : un, 22 watts  | oui |     |
| Entreprises de terrassement et de travaux publics   | oui |     |

#### FEUX DE FORÊTS

|  |     |     |
|--|-----|-----|
| La commune est-elle exposée au risque feux de forêt ou feux d'espaces naturels ?                         |     | non |
| ERP ou établissements ou habitations isolées situés en zone de risque à secourir ?                       |     | non |
| Habitations situées dans zone à risque (recensement et moyens d'alerte)                                  |     | non |
| Y a-t-il des équipements vulnérables : station de relevage, transformateur électrique en zone à risque ? |     | non |
| Moyens d'hébergement provisoire  |     | non |
| Entreprises de terrassement et de travaux publics : cf. tableau 5.10                                     | oui |     |

#### RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES

Aléas : précipitations, vents violents, orages, neige-verglas

## 2.51 RISQUES TECHNOLOGIQUES

### RISQUES INDUSTRIELS

La commune n'est pas située dans le périmètre de danger d'un site Seveso ou installation classée de type industriel.

### RISQUES TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES ET RÉSEAUX

|  |                            |     |
|--|----------------------------|-----|
| La commune est-elle exposée au risque transport de matières dangereuses (TMD souterrain, canalisation souterraine de transport de gaz) | oui                        |     |
| Y a-t-il un plan de circulation évitant les zones habitées ?   |                            | non |
| Présence d'une route à grande circulation ?  |                            | non |
| Coordonnées de l'exploitant à joindre  | DDTM                       |     |
| Présence d'un pipeline de gaz naturel ?  | oui                        |     |
| Coordonnées de l'exploitant à joindre  | GRT GAZ                    |     |
| Présence de voies ferrées et passages à niveau ?   |                            | non |
| Présence d'un aérodrome ?  |                            | non |
| Présence de lignes hautes tension ?  | oui                        |     |
| Coordonnées  | RTE Enedis                 |     |
| Présence d'éoliennes ?   |                            | non |
| Présence d'antennes ou relais téléphoniques ?  | oui                        |     |
| Coordonnées de l'exploitant à joindre  | ORANGE<br>FREE<br>BOUYGUES |     |

### RISQUES RUPTURE DE BARRAGE

La commune ne fait pas partie d'un PPI Grand Barrage, elle n'est pas non plus concernée par un ouvrage important sans PPI.

## 2.52 RISQUES SANITAIRES

### RISQUES POLLUTION EAU POTABLE

L'arrêté préfectoral en date du 25 juillet 2019 portant révision de l'autorisation d'utiliser les eaux du captage "Prise d'eau de Tréauray" sur la commune de PLUNERET pour l'alimentation en eau destinée à la consommation humaine, portant révision des déclarations d'utilité publique au bénéfice du Syndicat de l'Eau du Morbihan établie des périmètres de protection du captage "Prise d'eau de Tréauray" sur les communes de Brec'h, Pluneret et Plumergat. A l'intérieur du périmètre de protection rapproché, sont interdits et règlementés toutes activités, installations et dépôts susceptibles d'entraîner une pollution de nature à rendre l'eau impropre à la consommation humaine.

Ce captage est géré par les services de l'Eau du Morbihan :  
Eau du Morbihan



## RISQUES ET VULNÉRABILITES DE LA COMMUNE

| Objet  | Exploitant                   | Coordonnées |
|--|------------------------------|-------------|
| Ressources en eau : captages, prises d'eau, lagunage | AQTA                         |             |
| Carrière (risque sismique pour les riverains)        | NEXTONE                      |             |
| Transformateurs THT                                  | RTE<br>Distributeur : ENEDIS |             |
| Poste de distribution de gaz                         | GRDF                         |             |

## 2.60 DICRIM

Le DICRIM est le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs.

Il est en cours de rédaction.

Il est consultable en mairie et communiqué à la population par le biais des réseaux sociaux.

### CONSIGNES GÉNÉRALES

#### L'alerte

L'alerte est de la responsabilité de l'Etat et des mairies.

Les informations seront diffusées par différents moyens : panneaux d'information lumineux, réseaux sociaux, application Mon Village, messages radio, télé, presse, etc.

#### Les bons réflexes

Couper le gaz et l'électricité

S'éloigner des zones à risques

Se mettre à l'abri

### **Renseignez-vous sur le niveau de vigilance météo**

Regardez régulièrement les prévisions météorologiques et suivez les conseils de vigilance donnés <http://vigilance.meteofrance.com/>

Ecouter les radios locales, respecter les consignes.

**N'allez pas chercher vos enfants à l'école**, vos enfants sont en sécurité, les enseignants connaissent les consignes à appliquer. En vous déplaçant, vous risqueriez de vous mettre inutilement en danger et de gêner les secours.

**Ne téléphonez pas**, les lignes téléphoniques doivent rester libres pour les secours. Les informations vous seront données par radio.

Se soucier des personnes âgées ou handicapées.

Avoir un inventaire à jour de ses biens matériels.

### **Le nécessaire "Risques Majeur"**

Une radio, une torche et des piles de rechange.

Un couteau pliant.

De l'eau potable et de la nourriture.

Des vêtements chauds et imperméables.

Une trousse de pharmacie.

Les médicaments urgents (traitements).

Les papiers importants.

De l'argent ou carte bancaire.

### **Les numéros de téléphone d'urgence**

|                            |                |
|----------------------------|----------------|
| Sapeurs-Pompiers :         | 18             |
| Appel d'urgence européen : | 112            |
| SAMU :                     | 15             |
| Police / Gendarmerie :     | 17             |
| SAMU social :              | 115            |
| Police municipale :        | 07 70 15 65 44 |

### **Les informations radios du service public**

France Bleu 90.4MHz

France Info 105.5 MHz

France Inter 89 MHz

### **Les secours locaux**

Une cellule de crise est ouverte en mairie : tél : 02 97 56 14 56. Un accueil est organisé et des lieux sont ouverts.

## **INONDATION**

### **Avant**

Fermer portes et fenêtres.

Garer les véhicules sur les points hauts.

Disposer d'un poste de radio à piles.

Avoir un inventaire à jour de ses biens matériels.

Avoir à portée de main des bougies ou une lampe.

Boucher les ouvertures basses du domicile.

Mettre en hauteur les meubles et objets.

Faire une réserve d'eau potable en étage.

### **Pendant**

Se tenir informé par la radio.

Libérer les lignes téléphoniques pour les secours.

Se mettre à l'abri et si possible monter se réfugier dans les étages.

Couper l'électricité, le gaz et l'eau (notamment en partie basse de l'immeuble).

Mettre les produits toxiques à l'abri de la montée des eaux.

Se tenir prêt à évacuer les locaux.

Ne pas s'engager sur une route inondée (à pied ou en voiture).

Attendre les consignes des services de sécurité ou des services municipaux.

### **Après**

Aérer, nettoyer et désinfecter les pièces.

Rétablir l'électricité, le gaz et l'eau après avoir contrôlé les circuits.

Chauffer à nouveau dès que possible.

Circuler avec prudence (chaussées boueuses, affaissements...).

Déclarer les dégâts aux compagnies d'assurances après évaluation avec des professionnels compétents (catastrophes naturelles).

## **TEMPÊTE / ORAGE**

### **Avant**

Se tenir informé de l'évolution auprès des services météorologiques ou de la mairie.

Mettre à l'abri les objets susceptibles d'être emportés ou de se transformer en projectiles (matériaux, jeux d'enfants, meubles de jardin...).

Limiter les déplacements.

S'éloigner des lieux à risque.

Rentrer les animaux.

### **Pendant**

Se mettre à l'abri loin des vitres et des arbres.

Se tenir informé par la radio.

Couper l'électricité et le gaz.

Ne téléphoner qu'en cas d'urgence afin de libérer les lignes pour les secours.

Ne pas aller chercher les enfants à l'école. Ils sont pris en charge par les autorités.

### **Après**

Ne pas toucher aux câbles tombés à terre ou à proximité du sol.

Signaler aux autorités les dangers consécutifs à la tempête (chute ou risque de chutes d'arbres, de câbles, d'objets, de bâtiments...).

## **RISQUE INDUSTRIEL**

Rester confinés.

Fermer les bouches et entrées d'air.

Ecouter la radio et respecter les consignes.

Ne téléphoner qu'en cas d'urgence afin de libérer les lignes pour les secours.

Ne pas aller chercher les enfants à l'école. Ils sont pris en charge par les autorités.

## FEU DE FORÊT

**Débroussailler et entretenir** les abords de votre habitation.

Ne pas brûler vos déchets.

**Informez les pompiers** si vous êtes témoin d'un départ de feu.

En cas d'éclosion d'un incendie, **attaquer le feu** si cela est possible sans vous mettre en danger.

Se mettre à l'abri.

**Couper les fluides** (gaz, électricité, fuel ...).

Fermer les volets et les fenêtres, **couper la ventilation, obturer les bouches d'aération.**

**Evacuer** seulement **si vous en recevez l'ordre** ou si les flammes ou les fumées deviennent menaçantes.

## CANICULE

La canicule est une vague de chaleur très forte qui se produit en été, de jour comme de nuit sur une période prolongée. L'évaluation thermique d'une canicule est subjective, car elle dépend de la sensibilité des populations à la chaleur. En Europe de l'Ouest, on parle de canicule lorsque les températures de nuit sont supérieures à 18-20 °C et une température de jour supérieure à 30-35 °C.

### CONSIGNES

**Eviter de sortir** aux heures les plus chaudes et de pratiquer une activité physique.

**Boire beaucoup d'eau** sans attendre d'avoir soif.

**Se rafraîchir et se mouiller le corps** plusieurs fois par jour

**Rester en contact** avec les personnes vulnérables de votre entourage.

## VAGUES DE FROID

Une vague de froid est caractérisée par une chute brutale et importante de la température de l'air. Elle s'étend sur une période relativement longue, de quelques jours à plusieurs semaines.

Outre les chutes brutales des températures, les vagues de froid peuvent être accompagnées de chutes de neige, de vents forts et des coupures générales d'électricité de longues durées.

### CONSIGNES

**Rester chez soi**, éviter les déplacements.

En cas de neige ou de verglas, **ne pas se déplacer.**

**Rester en contact** avec les personnes vulnérables de votre entourage.

**Prévoir des moyens** pour faire face à une coupure générale de longue durée (lampes, radio, couvertures, etc...).

## SÉISME

### **Avant**

Couper le gaz, l'eau, l'électricité.  
Préparer un plan de groupement familial.  
S'informer des consignes de sécurité.

### **Pendant**

A l'intérieur : se mettre près d'un gros mur, une colonne porteuse ou sous des meubles solides.  
S'éloigner des fenêtres.  
A l'extérieur : ne pas rester sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer (cheminée, ponts, toitures, arbres).  
En voiture : s'arrêter et ne pas descendre avant la fin de la secousse.  
Gagner les hauteurs.  
Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé.

### **Après**

Evacuer le plus rapidement possible les bâtiments.  
Ne pas prendre l'ascenseur.  
S'éloigner de tout ce qui peut s'effondrer.  
Eviter les zones côtières, en raison d'éventuels raz de marée.  
Ne pas toucher les câbles tombés à terre.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE    |
| <b>2.7</b>           | <b>Présentation de la commune</b> |

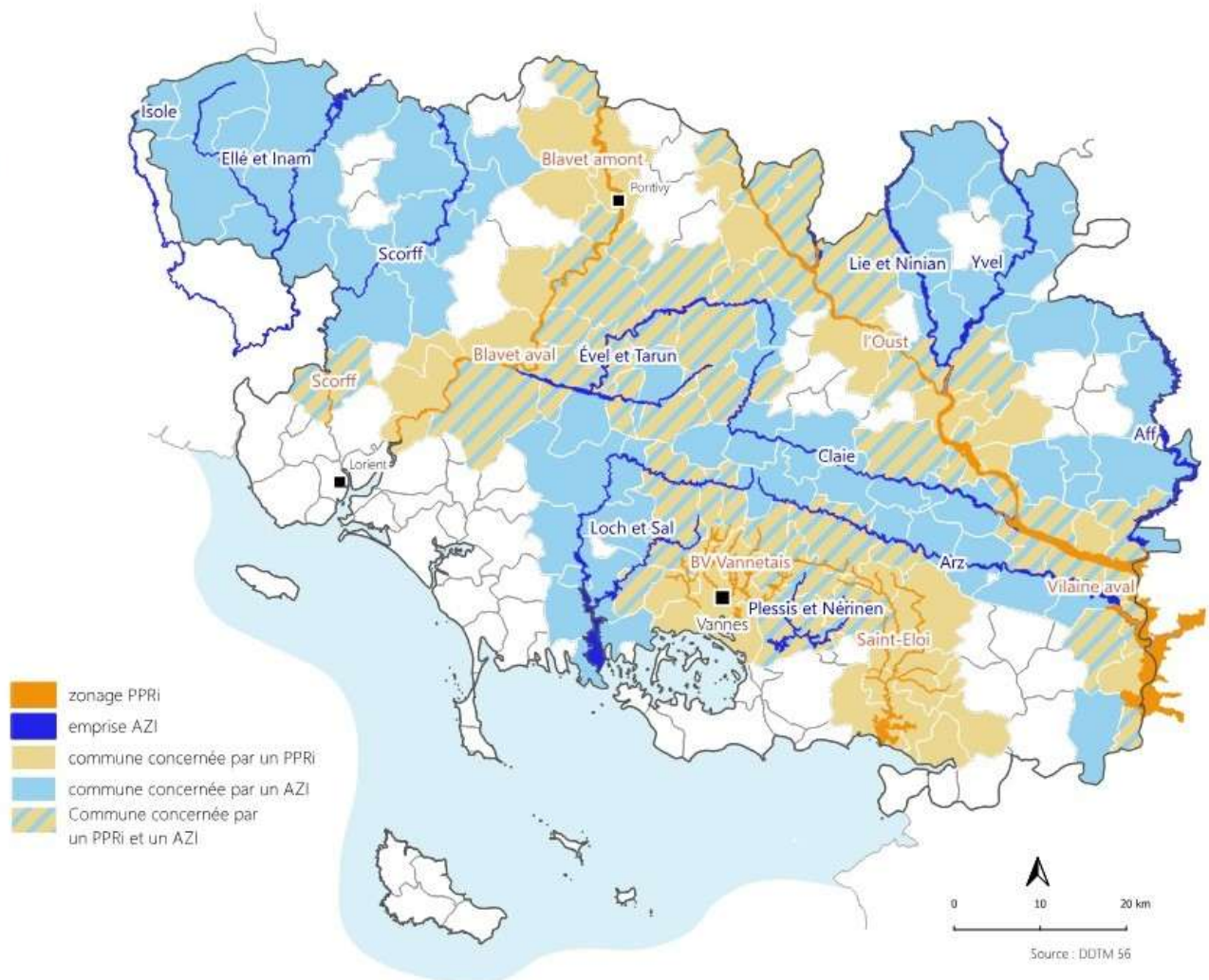
## 2.70 LOCALISATION DES ZONES DE RISQUES

Tableau des communes exposées aux risques majeurs (hors risques événements météorologiques et risques sanitaires)

| Commune   | Inondation | Littoraux | Mouvements de terrain | Feu | Séisme | Industriel | TMD | Barrage | Minier | Radon | Engins de guerre |
|-----------|------------|-----------|-----------------------|-----|--------|------------|-----|---------|--------|-------|------------------|
| Plumergat | x          |           | x                     |     | x      |            | x   |         |        | x     |                  |

### INONDATION

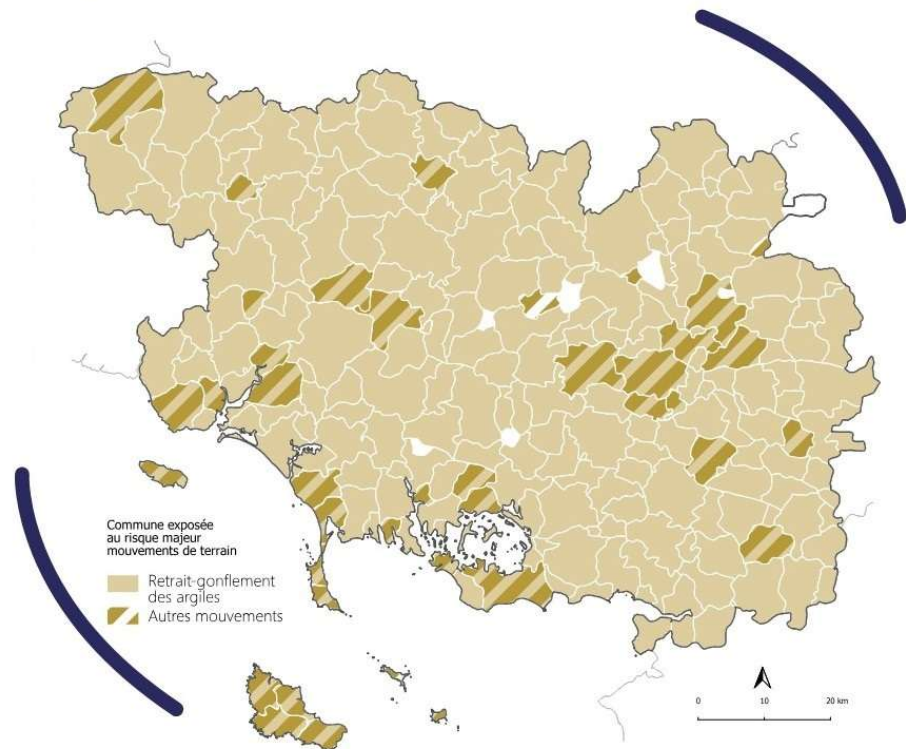
Risque sur la commune : FAIBLE la commune est concernée par un AZI sur le Loch et le Sal  
L'AZI n'a pas de valeur réglementaire



## MOUVEMENTS DE TERRAIN

Risque sur la commune : EXISTANT

Les communes exposées au risque  
mouvements de terrain



| Code NOR     | Libellé              | Début le   | Sur le journal officiel du |
|--------------|----------------------|------------|----------------------------|
| INTE9900627A | Mouvement de Terrain | 25/12/1999 | 30/12/1999                 |

## RETRAIT – GONFLEMENT DES ARGILES

Risque sur la commune : MODÉRÉ - Le risque de gonflement des argiles de 1/3

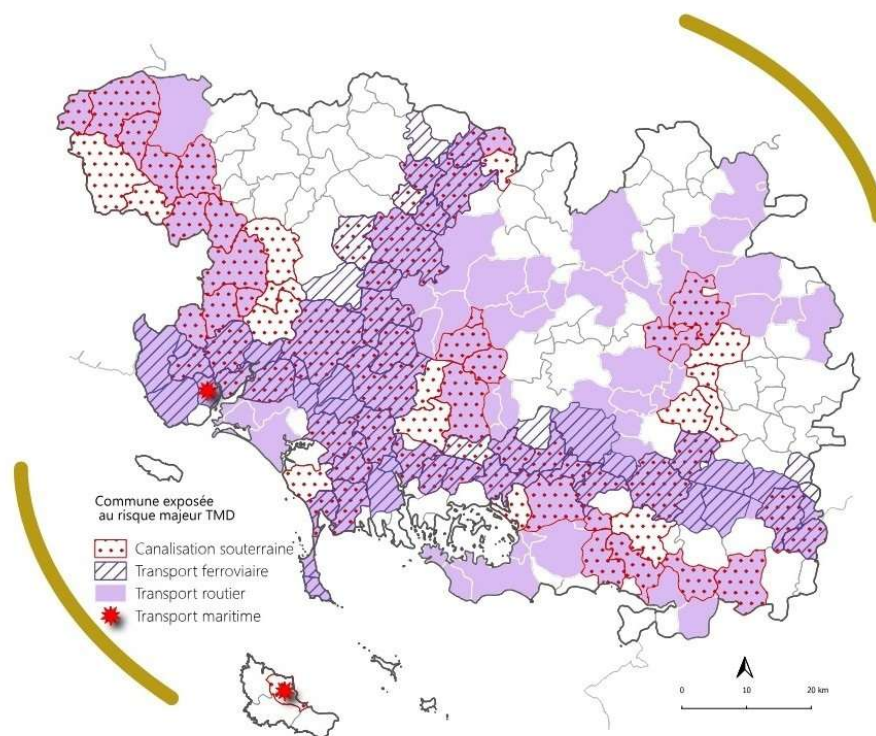
## POLLUTION DES SOLS

Risque sur la commune : CONCERNÉ

## TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSE (TDM)

Risque de TDM sur la commune : CONCERNÉ

## Les communes exposées au risque TMD



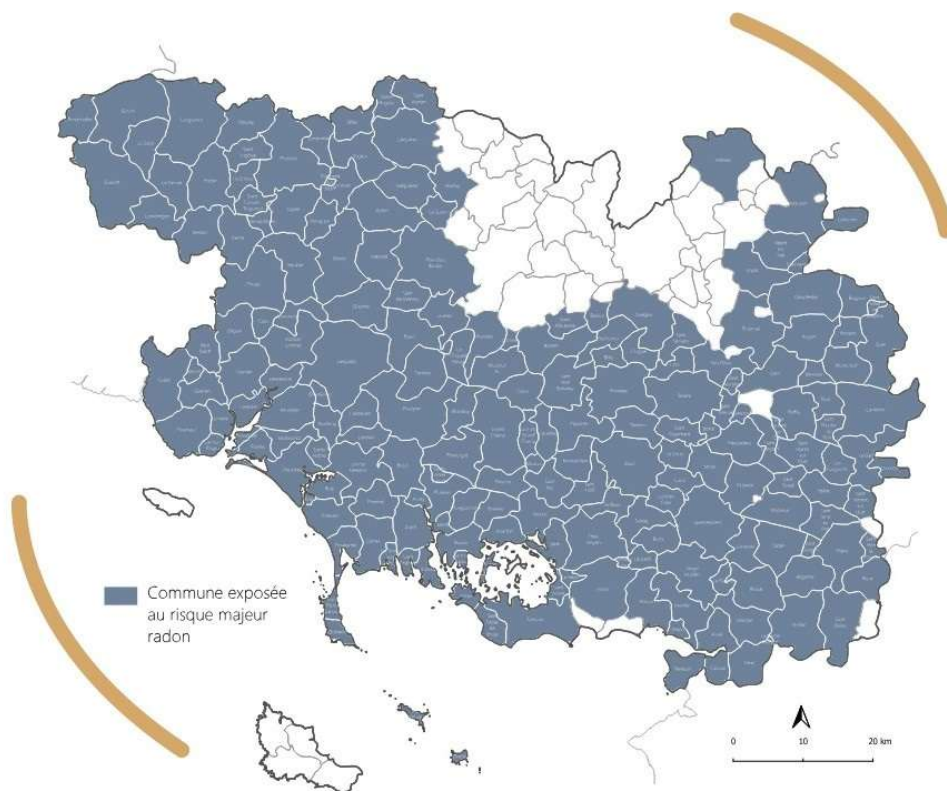
### INCENDIE

Risque sur la commune : FAIBLE

Plumergat n'étant pas une commune à risque, elle n'entre pas dans le dispositif des OLD. Toutefois, le débroussaillage reste fortement recommandé pour diminuer les risques d'incendies à proximité d'une zone boisée.

## RADON

### Les communes exposées au risque radon

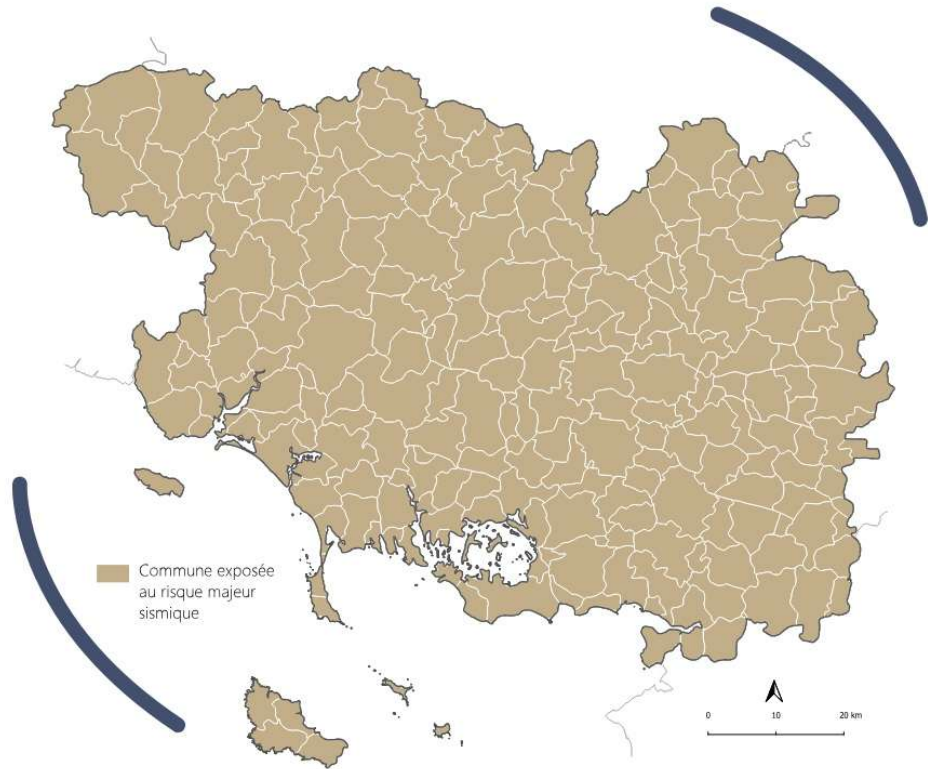


La commune est en catégorie 3 (Arrêté du 27 juin 2018 portant délimitation des zones à potentiel radon du territoire français).

## SÉISME

Risque sur la commune : FAIBLE  
Le risque sismique est de 2/5

### Les communes exposées au risque séisme



|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3</b>             | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

# L'ORGANISATION DE LA CELLULE DE CRISE OU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

Avec ce chapitre, s'ouvre le guide opérationnel du PCS. Ce document définit l'organisation du poste de commandement communal (PCC) avec les missions de chaque acteur, 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, le cas échéant, les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.1</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

## 3.10 L'ORGANISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Le PCC a pour mission de renseigner le Maire, d'organiser et de coordonner les actions à mener lors d'un évènement de sécurité civile.

### **Localisation du PCC : Mairie de PLUMERGAT**

Adresse : 5 Place du Castil

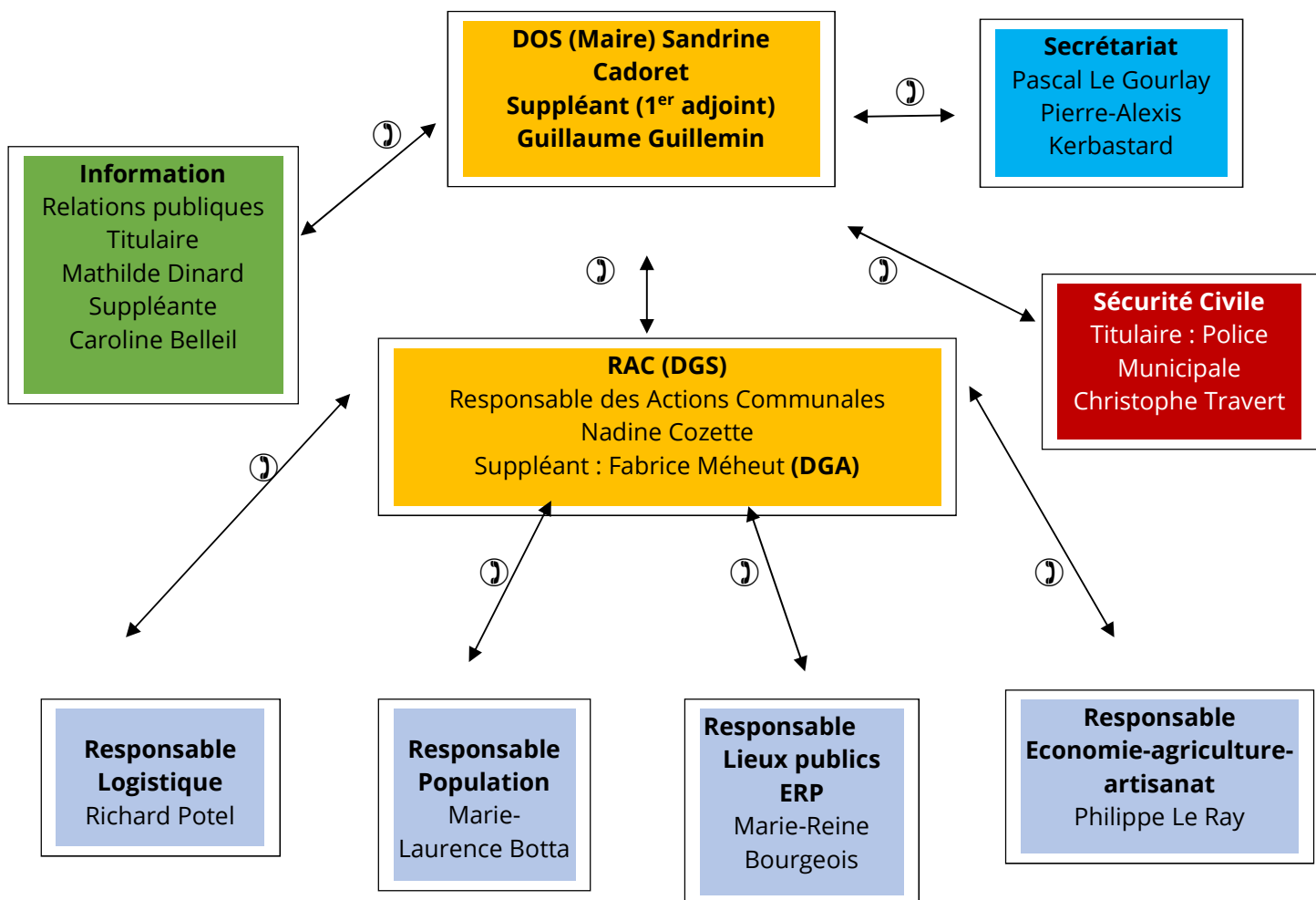
Téléphone : 02 97 56 14 56

Adresse de messagerie : [accueil.mairie@plumergat.fr](mailto:accueil.mairie@plumergat.fr)

Moyens à disposition : postes informatiques, vidéoprojecteur, tableaux, cartographie, paperboard.

**Site de repli : Mairie annexe, Mériadec en Plumergat, 1 place de l'Église.**

### Composition du PCC



## LES MISSIONS DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

### 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 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'évènement)

### 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
- Mettre en œuvre la procédure "catastrophe naturelle"

### TOUT AU LONG DE L'ÉVÈNEMENT

- 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'évènement

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.2</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

## 3.20 Fiche action : DOS (Directeur des Opérations de Secours)

Préfet

Ou Maire : Sandrine CADORET

Son suppléant : 1<sup>er</sup> Adjoint : Guillaume GUILLEMIN

*En cas de crise majeure, le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours (DOS), par la mise en œuvre d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas il y a lieu de veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures envisagées.*

### Au début de la crise

- reçoit ou déclenche l'alerte
- relaie l'information auprès de ses administrés
- décide du déclenchement du PCS (arrêté à prendre : cf. fiche 7.1)
- se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- convoque le PCC en appelant ses membres
- se met en relation avec le responsable local de la police ou de la gendarmerie et l'officier des sapeurs-pompiers
- informe la Préfecture (et la Sous-préfecture, le cas échéant) que le PCC est activé, et lui communique ses numéros de téléphone

### Pendant la crise

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables des cellules du PCC
- diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités
- diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action
- soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, si le Préfet est le Directeur des Opérations
- fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes
- met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités
- assure l'information des médias
- guide les secours vers le lieu de l'accident, aide à réguler la circulation pour empêcher qu'un suraccident ne se produise
- met à disposition des forces de l'ordre et des services de secours un local pouvant servir de poste de commandement
- en liaison avec la Préfecture, organise la mise à l'abri ou si nécessaire l'évacuation puis le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le ravitaillement des victimes ou des personnes sinistrées dans des lieux définis à l'avance
- met à la disposition des secouristes un local de repos et prévoit leur ravitaillement
- 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 (arrêté à prendre : cf. fiche 7.2)
- en cas de nombreuses victimes décédées, en relation avec le Préfet et le Procureur de la République, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une entreprise de pompes funèbres
- mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale, notamment la réserve communale de sécurité civile, si elle existe

#### Fin de la crise

- informe si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...)
- informe les services et l'autorité préfectorale de la levée du PCC
- convoque les responsables de pôle à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience)
- remet à jour ou complète le Plan Communal de Sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience
- met en place le cas échéant, une organisation de gestion de post-crise (permanence, gestion des dons, procédure catastrophe naturelle, suivi financier, ...)

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.3</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

### 3.30 Fiche action : LE SECRÉTARIAT

Pascale LE GOURLAY, Accueil, État-civil  
Pierre-Alexis KERBASTARD, Accueil, État-civil

#### Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- propose à la signature du Maire l'arrêté de déclenchement du PCS : cf. fiche 7.1
- organise l'installation du PCC avec le Maire
- ouvre une main-courante des évènements, informatisée ou manuscrite, sous la forme : heure/évènement/action à mener/personne responsable (pièce essentielle pour la suite de l'évènement. Permet de se justifier en cas de contentieux)
- assure l'accueil téléphonique du PCC

#### Pendant la crise

- informe le Préfet : demander l'astreinte de sécurité civile ou le Sous-Préfet de permanence (selon l'ampleur de l'évènement) et lui communiquer les mesures envisagées
- assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, ...)
- assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des documents, rédaction d'arrêtés, etc...)
- appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin
- tient à jour la main-courante des évènements du PCC
- tient à jour le tableau de suivi des actions pour conserver une trace des actions décidées et réalisées : cf. fiche 7.11

#### 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 du retour d'expérience

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.4</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

### **3.40 Fiche action : RAC (Responsable des Actions Communales)**

DGS : Nadine COZETTE, en lien avec l'élus référent de sécurité civile  
Ou son Adjoint : Fabrice MÉHEUT

Le coordonnateur du PCC est, sous la direction du Maire, responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il doit évaluer en permanence la situation en analysant les informations en provenance du terrain et anticiper les moyens à fournir aux équipes sur le terrain.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et des cellules logistique, protection de la population, ERP, économie, activées dans le cadre du PCC.

#### Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- organise l'installation du PCC avec le Maire

#### Pendant la crise

- fait remonter les informations au Maire et diffuse les décisions prises par le Maire au PCC
- coordonne le PCC en appui du Maire
- conseille le Maire dans la gestion de crise
- est l'interlocuteur privilégié du COS
- répartit les missions, en gérant notamment les bénévoles extérieurs à la commune

#### Fin de la crise

- participe et anime la réunion de débriefing présidée par le Maire

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.5</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

## 3.50 Fiche action : LE RESPONSABLE POPULATION

Titulaire : Marie-Laurence BOTTA

### Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- alerte et informe la population en liaison avec la personne chargée des relations publiques

### Pendant la crise

- s'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées) sur les évènements
- organise la mise en œuvre de toutes mesures de protection de la population (mise à l'abri, évacuation, etc...)
- établit en lien avec la personne en charge de la logistique, l'organisation de l'hébergement
- assure le suivi nominatif des personnes prises en charge : cf. fiche 6.4
- assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, masques, médicaments, etc...) ainsi que la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées en liaison avec le responsable logistique
- en cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police ou de gendarmerie nationale
- mobilise en tant que de besoin les associations de secourisme (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc....)

### Fin de la crise

- prévient toutes les personnes contactées dans le cadre des opérations de sauvegarde, à l'exception des autorités, pour les informer de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.6</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

### **3.60 Fiche action : LE RESPONSABLE DES LIEUX PUBLICS ET ERP**

Titulaire : Marie-Reine BOURGEOIS

#### Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise : cf. fiche 6.1

#### Pendant la crise

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées et en informe le coordonnateur du PCC
- remplit pour chaque établissement concerné la fiche préparée "questionnaire : lieu accueillant du public" : cf. fiche 7.4
- assure l'information des responsables d'établissements
- gère la mise en œuvre de toutes les mesures concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation)
- assure l'information réciproque entre les autorités et les ERP concernés

#### Fin de la crise

- met en œuvre la transmission de la fin de l'alerte
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.7</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

## 3.70 Fiche action : LE RESPONSABLE LOGISTIQUE

Titulaire : Richard POTEL

Suppléant : Gérald DÉRIAN

### Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- met en alerte le personnel des services techniques : liste et coordonnées dans l'annuaire de crise – fiche 6.1
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc... : cf. annuaire de crise fiche 6.1

### Pendant la crise

- met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte
- met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, véhicules, etc.)
- active et met en œuvre le ou les centres d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoie du personnel aux points de ralliement
- organise, si nécessaire, le ravitaillement de la population évacuée
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission
- organise le transport collectif des personnes
- coordonne l'action des bénévoles volontaires
- se met en relation avec les communes voisines ou pour l'accueil de populations déplacées

Le centre de rassemblement peut être activé dans deux cas :

- pour héberger et mettre à l'abri des habitants sinistrés, des personnes présentes sur le territoire communal et n'étant dans aucun lieu adapté à cette fin (automobilistes de passage, cyclistes, randonneurs, etc...).
- pour recevoir la population en préparation d'une mesure d'évacuation

Compte tenu de l'ampleur de la tâche, le centre de rassemblement de la commune (ou de l'établissement public de coopération intercommunale) sera tenu par plusieurs personnes, qu'il convient de désigner (les personnes peuvent avoir été choisies au sein de la réserve communale de sécurité civile).

### Fin de la crise

- informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise
- 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

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.8</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

## **3.80 Fiche action : LE RESPONSABLE ECONOMIE-AGRICULTURE-ARTISANAT**

Titulaire : Philippe LE RAY

### Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise et concernés par l'alerte : cf. fiche 6.1

### Pendant la crise

- assure l'information auprès des agriculteurs, artisans, entreprises situés sur le territoire de la commune
- recense à l'aide du questionnaire "artisans-agriculteurs-entreprises" : fiche 7.6
  - . les personnels présents sur le ou les sites concernés par le sinistre
  - . les personnels en mission à l'extérieur du site
  - . pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation
  - . le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents
- transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Responsable du PCC
- gère la mise en œuvre des moyens municipaux au bénéfice de ces établissements en liaison étroite avec les services de secours (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

### Fin de la crise

- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

|                      |  |
|----------------------|--|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE           |
| <b>3.9</b>           | <b>Le Poste de Commandement Communal</b> |

### **3.90 Fiche action : LE RESPONSABLE RELATIONS PUBLIQUES**

Titulaire : Mathilde DINARD  
Suppléant : Caroline BELLEIL

#### Au début de la crise

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

#### Pendant la crise

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire
- assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent
- participe, en lien avec le responsable population, à l'information des administrés

#### Fin de la crise

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

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>4</b>             | <b>L'Alerte</b>                |

# L'ALERTE

Un des volets essentiels du PCS concerne le système d'alerte. À tout moment (24 heures sur 24), la commune doit être, à la fois, en mesure de recevoir une alerte des autorités et de diffuser une alerte à la population et aux équipes constituant le dispositif de secours.

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>4.1</b>           | <b>L'Alerte</b>                |

## 4.10 RÉCEPTION ET CIRCUITS D'ALERTE

### ALERTES REÇUES PAR LA PRÉFECTURE

Le Service interministériel de défense et de protection civile de la Préfecture (SIDPC) transmet aux mairies un ensemble d'alertes (météo, crues, qualité de l'air, PPI, etc.) via le système GALA. Ce système (gestion automatique locale d'alerte) est constitué d'un automate d'appel (société privée Téléalerte) qui permet d'alerter les Maires de tout ou partie du département, selon le type de risque, par téléphone, par SMS ou par mail.

Pendant les heures ouvrables, en journée, le principe est une diffusion d'une alerte par messagerie en mairie. Hors heures ouvrables et le week-end, ces alertes sont doublées par une diffusion par téléphone (sur fixe ou portable) et d'un SMS (sur portable) sur les personnes désignées par la mairie.

Réception d'un SMS sur les portables communiqués, à savoir : Maire – 1<sup>er</sup> Adjoint – élu d'astreinte - DGS

Réception d'un courriel en mairie

Via l'adresse mail : [client.22212001@telealerte.com](mailto:client.22212001@telealerte.com)

### ALERTES REÇUES PAR MÉTÉO FRANCE

Une alerte sur les pluies intenses susceptibles de concerner la commune ou le bassin versant et de prévenir ainsi le risque inondation est également reçue via le site de Météo-France (APIC : avertissement aux pluies intenses à l'échelle de la commune). Adresse: <https://apic.meteo.fr>

Cette alerte est reçue sur l'adresse mail : [accueil.mairie@plumergat.fr](mailto:accueil.mairie@plumergat.fr)

Ainsi que sur le téléphone fixe de l'accueil : 02 97 56 14 56

### DIFFUSION DE CES ALERTES

Toutes ces alertes sont systématiquement redirigées vers :

- les réseaux sociaux <https://monvillage.bzh> et Facebook
- le panneau lumineux situé à l'accueil de la mairie (intérieur)
- les deux panneaux lumineux extérieurs : Place de l'église à Mériadec et 2 rue Joseph Evenas, sur le mur de la médiathèque (côté stationnement)

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>4.2</b>           | <b>L'Alerte</b>                |

## 4.20 DIFFUSION DE L'ALERTE VERS LA POPULATION

La diffusion de l'alerte et l'information des populations en cas d'évènement de sécurité civile sont une priorité. Elles doivent permettre aux administrés d'adopter les bons comportements face à un phénomène les menaçant.

Il est donc indispensable que l'alerte ait été bien préparée par les campagnes d'information préventive qui permettent aux habitants de prendre connaissance, pour les risques connus, des consignes de sécurité prévues au DICRIM.

La diffusion de l'alerte est de la responsabilité du DOS.

Les objectifs sont :

- informer la population de la survenue ou de l'imminence d'un évènement de sécurité civile
- informer la population du comportement qu'elle doit adopter

### Composition du message d'alerte

- nature de l'accident
- consignes de sécurité à suivre
- moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation
- s'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et préciser que les personnes doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont des papiers d'identité

### Exemples de messages à diffuser

Réaliser une fiche de messages par type de risques connus.

Ces messages sont contenus dans le DICRIM.

#### ATTENTION, ALERTE SANS ÉVACUATION DE LA POPULATION

**Un risque d'inondation menace votre lieu-dit, votre quartier, la commune.  
Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.  
Restez attentifs aux instructions qui vous seront données par les autorités pour votre sécurité.  
Mettez-vous à l'écoute d'un média (radio, télévision).**

#### ATTENTION, ALERTE AVEC ÉVACUATION DE LA POPULATION

**Une inondation exceptionnelle est attendue.  
Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.  
Rejoignez le point de ralliement dont vous relevez et suivez toutes les instructions données par le Maire ou les forces de l'ordre.  
Restez, dans la mesure du possible, à l'écoute d'un média (radio, télévision).**

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>4.3</b>           | <b>L'Alerte</b>                |

## 4.30 MOYENS D'ALERTE

**En la matière, le Maire a une obligation de résultat mais demeure libre sur le choix des moyens les plus adaptés pour la diffusion de l'alerte à la population.**

- Etablir une fiche par moyen d'alerte (sirène, mégaphone, cloches de l'église, téléphone, porte à porte, relais de quartier, affichage dans les principaux commerces, etc.).
- Pour chaque moyen d'alerte, préciser la procédure à suivre pour l'utilisation et la diffusion de l'alerte.

### RECENSEMENT DES MOYENS D'ALERTE

| MOYENS MATERIELS   |     |     |
|--|-----|-----|
| La commune dispose-t-elle d'une sirène du Réseau National d'Alerte (RNA) ?   |     | non |
| La commune dispose-t-elle d'une autre sirène ?   |     | non |
| La commune sera-t-elle raccordée au système d'alerte et d'information des populations (SAIP) ?   | oui |     |
| La commune dispose-t-elle de sirènes gérées par des propriétaires privés (sirènes PPI, sirènes d'industriels) ?  |     | non |
| La commune dispose-t-elle d'un véhicule avec haut-parleur ?  | oui |     |
| <a href="#">Mission prise en charge par Christophe Traver, policier municipal</a>  |     |     |
| La commune dispose-t-elle d'un automate d'appel ?  |     | non |
| La commune dispose-t-elle d'un autre moyen d'alerte ?  | oui |     |
| <a href="#">Panneaux d'information lumineux et réseaux sociaux</a><br><a href="#">Mission prise en charge par Caroline Belleil, chargée de communication</a> |     |     |
| MOYENS HUMAINS   |     |     |
| La commune a-t-elle mis en place un système de relais de quartier ?  | oui |     |
| <a href="#">Mission prise en charge par les élus municipaux :<br/>secteurs identiques aux secteurs de distribution de la revue municipale</a>                |     |     |
| La commune a-t-elle mis en place un système d'information par porte à porte ?  | oui |     |
| <a href="#">Mission prise en charge par les élus municipaux :<br/>secteurs identiques aux secteurs de distribution de la revue municipale</a>                |     |     |

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5</b>             | <b>Le recensement des moyens</b> |

# LE RECENSEMENT DES MOYENS

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5.1</b>           | <b>Le recensement des moyens</b> |

## 5.10 MOYENS HUMAINS

Il s'agit de recenser les acteurs locaux détenant des compétences particulières. En cas de nécessité, le Maire peut les mobiliser.

Compte-tenu du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), ce document communicable ne contient aucune donnée personnelle.

### Personnes ressources

| Nom | Adresse | Téléphone ou messagerie | Compétences ou ressources particulières |
|-----|---------|-------------------------|---|
|     |         |                         |   |
|     |         |                         |   |
|     |         |                         |   |
|     |         |                         |   |
|     |         |                         |   |
|     |         |                         |   |
|     |         |                         |   |

## Professions médicales

| Nom                               | Adresse | Téléphone ou messagerie | Compétences particulières |
|-----------------------------------|---------|-------------------------|---------------------------|
| Frédéric RITTER                   |         |                         |                           |
| Aurélie PROUVOST                  |         |                         |                           |
| Bruno PICHARD                     |         |                         |                           |
| Mélissa BELZ                      |         |                         |                           |
| Sabrina DUSSAUSSOIT               |         |                         |                           |
| Marie-Christine FALAISE           |         |                         |                           |
| Isabelle LE DOUARIN               |         |                         |                           |
| Cathy de BEAUNAY                  |         |                         |                           |
| Anne LE PAGE                      |         |                         |                           |
| Claire DERRIEN                    |         |                         |                           |
| Lucie LEBRUN                      |         |                         |                           |
| Régis MEHEUT                      |         |                         |                           |
| Erwan MERLET                      |         |                         |                           |
| Marie Puren                       |         |                         |                           |
| Charline BOTTI et Amélie FONTAINE |         |                         |                           |
| Muriel CAPPE                      |         |                         |                           |
| Laetitia BELZ                     |         |                         |                           |
| Maryne LE YONDRE                  |         |                         |                           |
| Maud MAGNY-VIGNERON               |         |                         |                           |

**Agriculteurs**

| <b>Société ou nom de l'agriculteur</b> | <b>Prénoms</b>                                   | <b>Adresse</b> | <b>Contact</b> |
|--|--|----------------|----------------|
| EARL Prim                              | François   |                |                |
| HARNOIS                                | Ange   |                |                |
| GAEC DAIRY HOLSTEIN                    |  |                |                |
| EARL Ty Pen Yar                        | Nicolas  |                |                |
| MARREC                                 | Nicolas  |                |                |
| GAEC Lecastel                          |  |                |                |
| GAEC de la Vallée                      | Philippe, Stéphane,<br>Christophe et Marie-Laure |                |                |
| LATINIER                               | Thierry  |                |                |
| Pépinière bourgeons d'ici              | Kathy et Manon                                   |                |                |
| EARL de Kerlego                        | Damien   |                |                |
| GAEC de Kervihan                       |  |                |                |
| DÉRIAN                                 | Gaétane  |                |                |
| La Grelinette Cendrée                  | Peeter   |                |                |
| EARL de Kergabriel                     |  |                |                |
| Aux grains de Locmaria                 | Louis et Marie                                   |                |                |
| LE RAY                                 | Thierry  |                |                |
| ROSNARHO                               | Mathias  |                |                |
| KERVADEC                               | Matthias   |                |                |
| Yasuke                                 | Julie  |                |                |
| Ecuries du Domaine de la Bignone       | Maéva  |                |                |
| EARL de Maneglas                       | Vincent et Cédric                                |                |                |
| EARL de Ringablach                     | Valérie  |                |                |
| Ecuries SOLMA                          | Marc   |                |                |
| AVRIL                                  | Pierre   |                |                |

## Entreprises ressources

| Nom                     | Adresse                             | Téléphone | Compétences ou ressources particulières |
|-------------------------|-------------------------------------|-----------|---|
| LBF TP                  | 11 Pen Er Huen                      |           | Terrassement                            |
| LE MER OLIVIER          | Quinquis                            |           | Terrassement                            |
| LE ROCH TP              | 48 Rue Anne de Bretagne             |           | Terrassement                            |
| LORCY EURL              | 9 Lanvin                            |           | Terrassement                            |
| RDB TP                  | 6 Bois Just                         |           | Terrassement                            |
| MAHEO MAXIME            | ZA du Gouah                         |           | Terrassement                            |
| GAETAN MUSSET           | Kerlambert                          |           | Terrassement                            |
| DTP Assainissement      | 46 Locmaria                         |           | Terrassement                            |
| Garage Rodolphe Martin  | ZA du Gouah                         |           | Garagiste                               |
| Atelier Le Garrec Autos | 1 ZA de Morgat, Mériadec            |           | Garagiste                               |
| FGRAVIER                | 1 Résidence Park Er Velin           |           | Électricien                             |
| Les Mordus d'élec       | 3 ZA du Gouah                       |           | Électricien                             |
| LE MEDEC BENOIT         | 6 Kérééné                           |           | Electricien + plombier                  |
| LG Electricité          | 10 Rue Xavier Grall, Mériadec       |           | Électricien                             |
| E Electricité/3epec     | 9 Bis Rue Claude Mirabeau, Mériadec |           | Électricien                             |
| LE BRAS                 | 3 Rue Anne de Bretagne              |           | Plombier                                |
| ETS Vaubon              | 31 Rue Anne de Bretagne             |           | Plombier                                |
| FC EVAC'                | Coët Jégu                           |           | Élagueur                                |
| Jardin'art              | 3 ZA Morgat, Mériadec               |           | Élagueur                                |
| La Passion du Paysage   | 23 La Grande Métairie, Mériadec     |           | Élagueur                                |
| Les toitures de Ronan   | 4 Lanvin                            |           | Couvreur                                |
| Kerneur Éric            | 13 ZA du Gouah                      |           | Couvreur                                |
| Neoty                   | 36 La grande Métairie, Mériadec     |           | Couvreur                                |
| Patrick THOMAZO         | Route de Brandivy                   |           | Couvreur                                |
| Daniel LE GALLO         | 12 Lézégard Izel                    |           | Couvreur                                |

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5.2</b>           | <b>Le recensement des moyens</b> |

## 5.20 MOYENS HUMAINS - ASSOCIATIONS AGREES DE SÉCURITE CIVILE -

Il s'agit de structures à compétence polyvalente pouvant fournir une aide dans le domaine du secours mais aussi dans des actions de soutien à la population, de prise en charge d'impliqués indemnes en cas d'accident important, de soutien psychologique et de fourniture de petit matériel (couvertures, lits picots, etc...) ou dans des missions spécifiques (secours en mer, aide pour établir des transmissions d'urgence).

| Nom de l'association ou délégation départementale  | Affiliation à une structure nationale            | Champ géographique de la mission | Adresse   | Coordonnées | Champ d'action au niveau départemental |
|--|--|----------------------------------|---|-------------|--|
| Association départementale de Protection Civile du Morbihan (ADPC 56)<br>(Conventionnée par SDIS/SAMU) | Fédération nationale de Protection Civile (FNPC) | National et départemental        | 7 rue des Frères Montgolfier<br>56890 SAINT-AVÉ |             | A1-B-C-D1 (PAPS et DPS PE à GE)        |
| Délégation départementale de l'Ordre de Malte France<br>(Conventionnée par SDIS/SAMU)                  | Ordre de Malte France                            | National et départemental        | 7 rue du Parc en Escop<br>56400 AURAY           |             | A1-B-C-D1 (PAPS et DPS PE à GE)        |
| Délégation Territoriale 56 de la Croix-Rouge Française<br>(Conventionnée par SDIS/SAMU)                | La Croix-Rouge Française                         | National et départemental        | 8 rue Joseph Rollo<br>56400 AURAY               |             | A1-B-C-D1 (PAPS et DPS PE à GE)        |

Rappel des types de mission de sécurité civile :

A1 : Secours aux personnes

B : Actions de soutien et d'accompagnement des populations victimes d'accidents, sinistres ou catastrophes

C : Encadrement des bénévoles dans le cadre des actions de soutien aux populations

D : Dispositifs prévisionnels de secours :

D1 - Points d'alerte et de premiers secours (PAPS)

D1 - Dispositif prévisionnel de secours de petite à grande envergure (DPS-PE à GE)

Seules les associations de sécurité civile ayant un agrément de type D peuvent être contactées pour organiser la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours (DPS). Les autres peuvent cependant être contactées pour y participer.

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5.3</b>           | <b>Le recensement des moyens</b> |

## 5.30 MOYENS HUMAINS / RCSC - BÉNÉVOLES DE LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE -

La constitution d'une réserve communale peut être utile dans de nombreux domaines : observations de terrain en cas de crues, appui aux sapeurs-pompiers sur des risques particuliers, appui aux forces de l'ordre dans des opérations de recherche (en cas d'une disparition inquiétante), soutien à des populations sinistrées (actions logistiques, de remise en état, aide administrative pour monter des dossiers d'indemnisation, etc...).

Elle constitue également un cadre juridique qui permet d'assurer une protection de ces bénévoles qui ont le statut de collaborateur occasionnel du service public.

| <b>Nom et prénom</b> | <b>Adresse</b> | <b>Coordonnées<br/>Téléphone<br/>Messagerie</b> | <b>Observations /<br/>contraintes particulières<br/>(disponibilité)</b> |
|----------------------|----------------|---|---|
|                      |                |   |   |
|                      |                |   |   |
|                      |                |   |   |
|                      |                |   |   |

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5.4</b>           | <b>Le recensement des moyens</b> |

## 5.40 MOYENS MATERIELS - VÉHICULES -

### Véhicules municipaux

| Type de véhicule   | Plaque d'immatriculation | Lieu de stockage                       | Nombre de places | Catégorie de permis | EPI                       |
|--|--------------------------|--|------------------|---------------------|---------------------------|
| Renault Clio   |                          | Mairie                                 | 5                | Permis B            |                           |
| Renault Master   |                          | Services techniques<br>6 Zone du Gouah | 3                |                     |                           |
| Renault Kangoo   |                          |  | 2                |                     |                           |
| Renault Trafic   |                          |  | 3                |                     |                           |
| Peugeot Expert minibus                                     |                          |  | 9                |                     |                           |
| Dacia Duster équipé d'un haut-parleur (policier municipal) |                          |  | 5                |                     |                           |
| Nissan - camion benne                                      |                          |  | 6 Zone du Gouah  | 3                   | Autorisation par le Maire |
| Tracteur Fendt + épareuse Noremat                          |                          | 1                                      |                  |                     |                           |
| Tracteur John Deer + broyeur Desvoyes                      |                          | 1                                      |                  |                     |                           |
| Tracto Pelle JCB   |                          | 1                                      |                  |                     |                           |
| Tracteur Kubota  |                          | 1                                      |                  |                     |                           |

### Véhicule détenu par une société

| Type de véhicule         | Numéro d'immatriculation | Nombre de places | Nom et coordonnées du propriétaire – lieu de garage |
|--------------------------|--------------------------|------------------|---|
| AUDI modèle a3 limousine |                          |                  |   |

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5.5</b>           | <b>Le recensement des moyens</b> |

## 5.50 MOYENS MATÉRIELS- DIVERS -

### Localisation services techniques

| Nature du matériel   | Quantité |
|--|----------|
| Benne arrière sur tracteur   | 1        |
| Cône de signalisation orange et blanc                                    | 35       |
| Débroussailleuse   | 4        |
| Echelle plate  | 1        |
| Echelles   | 2        |
| Enrouleurs électrique 30m  | 1        |
| Enrouleurs électrique 40m  | 4        |
| Flash lumineux (feux clignotants, à fixer sur panneaux de signalisation) | 9        |
| Ganivelles   | 150      |
| Grande table bois sur tréteaux capacité 10 personnes                     | 55       |
| Grille Héras   | 25       |
| Lampe torche   | 2        |
| Panneau route barrée   | 8        |
| Panneau route barrée à x mètres  | 7        |
| Panneau route glissante  | 4        |
| Panneau route inondée  | 6        |
| Panneau travaux  | 11       |
| Panneaux danger  | 8        |
| Panneau déviation  | 24       |
| Petit groupe électrogène 2200W   | 1        |
| Petite table bois sur tréteaux capacité 8 personnes                      | 13       |
| Plot pour grille Héras   | 50       |
| Rallonge électrique 25m et 40m   | 5        |
| Remorque 750Kgs VL   | 1        |
| Remorque agricole 7T5  | 1        |
| Sac de sable   | 62       |
| Tonne à eau 600 litres   | 1        |
| Tronçonneuse   | 2        |
| Vide cave électrique   | 1        |

## Localisation bureau Police municipale

| Nature du matériel          | Quantité |
|-----------------------------|----------|
| Bâton télescopique          | 1        |
| Bombe lacrymogène de type D | 1        |
| Gilet de signalisation      | 1        |
| Gilet pare-balles           | 1        |
| Paire de menottes           | 1        |

## Localisation restaurant scolaire de Plumergat

| Nature du matériel                        | Quantité | Emplacement                         |
|---|----------|-------------------------------------|
| Table 1,60 m X 0,80 m - 6 personnes       | 18       | Réserve                             |
| Tables rondes - 4 personnes               | 4        | Réfectoire haut                     |
| Table 1,20 m X 0,80 m - 4 personnes       | 4        | Réfectoire haut                     |
| Chaise - adulte ou primaire               | 109      | Réfectoire haut                     |
| Chaise réhaussée - enfant (2 à 5ans)      | 16       | Réfectoire haut                     |
| Micro-onde                                | 1        | Réfectoire haut                     |
| Table polyuréthane - 6 personnes          | 6        | Salle Houat                         |
| Chaise - adulte ou primaire               | 14       | Salle Houat                         |
| Double réfrigérateur                      | 1        | Cuisine                             |
| Petit congélateur                         | 1        | Cuisine                             |
| Micro-onde                                | 1        | Cuisine                             |
| Four maintien en température (Convivio)   | 1        | Cuisine                             |
| Armoire maintien au chaud (Convivio)      | 1        | Cuisine                             |
| Lave-vaisselle                            | 1        | Cuisine                             |
| Plonge + table sortie en Inox             | 1        | Cuisine                             |
| Lit de camp                               | 6        | Cave                                |
| Sac de sable                              | 6        | Cave                                |
| Grande étagère                            | 2        | Local de stockage                   |
| Chaise - adulte ou primaire               | 120      | Local de stockage                   |
| Grande étagère                            | 4        | Local entretien                     |
| Combi lave/sèche-linge                    | 1        | Local linge                         |
| Armoire                                   | 1        | Vestiaire                           |
| Autolaveuse SC251                         | 1        | Vestiaire                           |
| Table - 4 personnes                       | 6        | Salle Hoëdic                        |
| Table ronde - 4 personnes                 | 2        |                                     |
| Table basse - 6 enfants (2 à 5 ans)       | 1        |                                     |
| Chaise - enfant (2 à 5 ans)               | 6        |                                     |
| Lave-vaisselle à porte frontale           | 1        |                                     |
| Armoire maintien en température (commune) | 1        |                                     |
| Table 1,20 m X 0,80 m - 4 personnes       | 12       |                                     |
| Table basse - 6 enfants (2 à 5 ans)       | 2        | Salle Belle-Île, local de rangement |
| Table polyuréthane - 6 personnes          | 38       |                                     |

| Nature du matériel                    | Quantité | Emplacement                         |
|---------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| Grilles d'exposition                  | 10       | Salle Belle-Île, local de rangement |
| Chaise rehaussée - enfant (2 à 5 ans) | 8        |                                     |
| Chaise - adulte                       | 154      |                                     |
| Double réfrigérateur                  | 1        | Salle Belle-Île, cuisine            |
| Lave-vaisselle à capot                | 1        |                                     |
| Plonge + table sortie en inox         | 1        |                                     |
| Grande table à roulette               | 1        |                                     |
| Chariot en inox                       | 1        |                                     |
| Étagère                               | 1        |                                     |
| Micro-onde                            | 1        |                                     |
| Lave-main inox                        | 1        |                                     |

### Localisation restaurant scolaire de Mériadec

| Nature du matériel  | Quantité | Emplacement     |
|---|----------|-----------------|
| Chaise pour adultes ou primaires                            | 180      | Réfectoire haut |
| Table de 2 m X 0,80 m - 8 enfants ou 6 adultes              | 23       | Réfectoire haut |
| Table de 1,20 m X 0,80 m - 4 personnes                      | 3        | Réfectoire haut |
| Table de 1,80 m X 0,80 m - 8 enfants ou 6 adultes           | 7        | Réfectoire haut |
| Congélateur   | 1        | Cuisine haut    |
| Micro-onde  | 1        | Cuisine haut    |
| Meuble inox à roulette                                      | 1        | Cuisine haut    |
| Four maintien en température (commune)                      | 2        | Cuisine haut    |
| Armoire chaude 15 étages maintien en température (Convivio) | 2        | Cuisine haut    |
| Réfrigérateur double portes                                 | 1        | Cuisine haut    |
| Armoires en inox  | 2        | Cuisine haut    |
| Table en inox   | 1        | Cuisine haut    |
| Chariot noir en plastique                                   | 1        | Cuisine haut    |
| Grand chariot en inox                                       | 2        | Cuisine haut    |
| Petit Chariot en inox                                       | 1        | Cuisine haut    |
| Lave-main   | 1        | Cuisine haut    |
| Combi lave/sèche-linge                                      | 1        | Plonge          |
| lave-vaisselle à capot                                      | 1        | Plonge          |
| Plonge et 1 sortie en Inox                                  | 1        | Plonge          |
| Etagères  | 4        | Plonge          |
| Petit meuble de rangement en plastique                      | 1        | Plonge          |
| Armoires plastiques   | 3        | Plonge          |
| Autolaveuse Numatic MODTTB 1840X36V                         | 1        | Plonge          |
| Petite chaise enfant (2 à 5ans)                             | 13       | Réfectoire bas  |
| Chaise réhaussée  | 38       | Réfectoire bas  |

| Nature du matériel  | Quantité | Emplacement    |
|---|----------|----------------|
| Table 1,20 m X 8,80 m - 4 personnes                           | 5        | Réfectoire bas |
| Table ronde - 4 personnes                                     | 4        | Réfectoire bas |
| Table basse - 6 personnes                                     | 2        | Réfectoire bas |
| Armoire chaude maintien en température<br>15 étages (commune) | 1        | Réfectoire bas |
| Étagère en plastique  | 1        | Réfectoire bas |
| Chariots en plastique   | 2        | Réfectoire bas |
| Micro-onde  | 1        | Réfectoire bas |
| Chaise - adulte ou primaire                                   | 2        | Réfectoire bas |
| Lave-vaisselle frontal  | 1        | Cuisine bas    |
| Plonge et 1 sortie en Inox                                    | 1        | Cuisine bas    |
| Desserte  | 1        | Cuisine bas    |
| Réfrigérateur   | 1        | Cuisine bas    |
| Chaise - adulte ou primaire                                   | 21       | Réserve        |
| Chaise réhaussée - enfant (2 à 5ans)                          | 6        | Réserve        |
| Petite chaise enfant (2 à 5 ans)                              | 1        | Réserve        |
| Table ancienne 1,80 m X 8,80 m - 8 enfants<br>ou 6 adultes    | 17       | Réserve        |
| Table ancienne 1,20 m X 0,80 m - 4<br>personnes               | 6        | Réserve        |
| Chaise - adulte ou primaire                                   | 24       | Réserve        |
| Armoire plastique   | 1        | Réserve        |

### Localisation Espace Les Hermines

| Nature du matériel   | Quantité    | Emplacement          |
|--|-------------|----------------------|
| Réfrigérateur double porte   | 1           | Hall                 |
| Percolateur 100 tasses   | 1           |                      |
| Double étagère   | 1           |                      |
| Tables 120 X 80  | 65          | Salle                |
| Chariots   | 6           |                      |
| Enceintes murales  | 4           |                      |
| Vidéoprojecteur et écran   | 1           |                      |
| Sono et table de mixage  | 1           |                      |
| Micros   | 2           |                      |
| Chaises  | 391         |                      |
| Tables rondes diamètre 160   | 20          | Local de stockage    |
| Mange-debout   | 10          |                      |
| mange-debout noir  | 5           | Loge 1               |
| 1 pupitre et 2 pieds de micro  | 1 et 2      |                      |
| Retours scène avec câbles  | 2           |                      |
| Praticables : plateaux 1 m X 2 m +<br>garde-corps + pieds et escaliers | 19 plateaux | Quai de déchargement |
| Grilles d'expositions  | 30          |                      |

| <b>Nature du matériel</b>                           | <b>Quantité</b> | <b>Emplacement</b> |
|---|-----------------|--------------------|
| Grande et petite tables à roulette en Inox          | 2               | Cuisine            |
| Four  | 1               |                    |
| Piano à gaz   | 1               |                    |
| Réfrigérateur inox double porte                     | 1               |                    |
| Etagère d'angle 3 éléments                          | 1               | Arrière cuisine    |
| Armoire froide combi positive et négative           | 1               |                    |
| Micro-ondes   | 1               |                    |
| Armoires en inox                                    | 2               |                    |
| Lave-vaisselle, double évier, plonge et sortie inox | 1               | Plonge             |
| Etagère   | 1               | Arrière plonge     |
| Centrale de lavage                                  | 1               |                    |

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5.5</b>           | <b>Le recensement des moyens</b> |

## 5.51 TROUSSES DE SECOURS

| Lieu de stockage                              | Quantité |
|---|----------|
| Accueil de loisirs de Plumergat et infirmerie | 2        |
| Espace Jeunes                                 | 1        |
| Mairie (local copieur)                        | 1        |
| Services Techniques                           | 1        |
| Dans chaque véhicule municipal                | 1        |
| Restaurant scolaire de Mériadec               | 1        |
| Restaurant scolaire de Plumergat              | 1        |
| Médiathèque (meuble d'accueil)                | 1        |
| Police municipale (véhicule et bureau)        | 2        |

## 5.52 EXTINCTEURS

### Extincteurs bâtiments Plumergat

| Lieu de stockage                 | Nature du matériel        | Quantité | Étage           | Commentaires   |
|----------------------------------|---------------------------|----------|-----------------|--|
| Restaurant scolaire de Plumergat | Extincteur Eau pulvérisée | 2        | Rez de jardin   | dans le couloir après le hall derrière les portes<br>salle Belle-Île                                     |
|                                  | Extincteur CO2            | 1        | Rez de jardin   | cuisine  |
|                                  | Extincteur Eau pulvérisée | 3        | Rez de chaussée | escalier<br>dans le hall devant l'armoire électrique   |
|                                  | Extincteur Poudre ABC     | 1        | Rez de chaussée | escalier extérieur local électrique  |
|                                  | Extincteur CO2            | 1        | Rez de chaussée | dans la cuisine  |
| Espace Les Hermines              | Extincteur Eau Pulvérisée | 4        |                 | dans la salle au fond à gauche devant les miroirs  |
|                                  |                           |          |                 | dans la salle sur la gauche  |
|                                  |                           |          |                 | dans la salle sur la droite  |
|                                  |                           |          |                 | dans le hall d'entrée  |
|                                  | Extincteur Poudre ABC     | 1        |                 | dans la chaufferie   |
|                                  | Extincteur CO2            | 3        |                 | derrière la scène au niveau de la sono<br>dans l'espace traiteur<br>dans le local technique près du TGBT |

| Lieu de stockage                | Nature du matériel        | Quantité              | Étage   | Commentaires   |
|---------------------------------|---------------------------|-----------------------|---|--|
| Services techniques             | Extincteur Poudre ABC     | 2                     |   | dans le local carburant à l'extérieur                                |
|                                 |                           |                       |   | dans les services techniques   |
|                                 | Extincteur CO2            | 2                     |   | dans le local associatif   |
|                                 |                           |                       |   | dans les services techniques   |
|                                 | Extincteur Eau pulvérisée | 3                     |   | dans l'espace de stockage près de l'issue de secours                 |
|                                 |                           |                       |   | près de la porte entre les ST et l'espace de stockage                |
| Mairie                          |                           |                       | Rez de chaussée                                   | dans le local associatif   |
|                                 | Extincteur Eau pulvérisée | 1                     |   | près des sanitaires  |
|                                 | Extincteur Poudre ABC     | 1                     |   | dans la chaufferie   |
|                                 | Extincteur CO2            | 1                     | près de l'armoire électrique                      |  |
|                                 | Extincteur Eau pulvérisée | 1                     | 1 <sup>er</sup> étage                             | en haut de l'escalier près de la fenêtre                             |
| École L'Arlequin Bleu           | Extincteur Eau pulvérisée | 3                     |   | dans la salle des archives près de l'issue de secours                |
|                                 |                           |                       |   | dans le hall côté salle 2  |
|                                 |                           |                       |   | dans entrée couloir côté cour  |
|                                 |                           |                       |   | dans le couloir côté salle 6   |
|                                 | Extincteur CO2            | 2                     |   | dans la salle des professeurs  |
| Accueil de loisirs de Plumergat |                           |                       |   | près de l'armoire électrique   |
|                                 | Extincteur Eau pulvérisée | 3                     |   | dans le couloir près de la salle de sieste                           |
|                                 |                           |                       |   | dans le couloir près de la kitchenette                               |
|                                 |                           |                       |   | près de l'entrée principale  |
|                                 | Extincteur CO2            | 2                     |   | dans le couloir près de la salle "Disco Plum"                        |
| Médiathèque                     |                           |                       | Rez de chaussée                                   | dans la cuisine  |
|                                 | Extincteur Eau pulvérisée | 3                     |   | dans le hall - SAS   |
|                                 |                           |                       |   | près de la mezzanine   |
|                                 |                           |                       |   | dans le couloir près de la salle de conférence et de l'espace jeunes |
|                                 | Extincteur CO2            | 3                     | niveau espace jeunes côté mur salle de conférence |  |
|                                 |                           |                       | dans la cuisine espace jeunes                     |  |
|                                 |                           | 1 <sup>er</sup> étage | dans le local technique                           |  |
|                                 |                           | 1                     | 1 <sup>er</sup> étage                             |  |
|                                 |                           | 1                     | 1 <sup>er</sup> étage                             | près de la chaufferie  |

## Extincteurs bâtiments Mériadec

| Lieu de stockage                | Nature du matériel        | Quantité | Étage                     | Commentaires                                      |
|---------------------------------|---------------------------|----------|---------------------------|---|
| École Xavier Grall              | Extincteur Eau pulvérisée | 5        |                           | dans le couloir près de la salle des professeurs  |
|                                 |                           |          |                           | près des sanitaires des maternelles               |
|                                 |                           |          |                           | dans le couloir principal                         |
|                                 |                           |          |                           | près de la classe élémentaire 3                   |
|                                 | Extincteur CO2            | 1        |                           | près de la classe élémentaire 1                   |
| Extincteur Poudre ABC           | 1                         |          | dans le locale électrique |   |
| Restaurant scolaire de Mériadec | Extincteur Eau pulvérisée | 2        | Rez de chaussée           | dans le hall d'entrée                             |
|                                 | Extincteur CO2            | 2        |                           | dans le fond salle principale                     |
|                                 | Extincteur Eau pulvérisée | 1        | Sous-sol                  | dans la cuisine                                   |
|                                 | Extincteur CO2            | 1        |                           | dans la plonge                                    |
| Accueil de loisirs de Mériadec  | Extincteur Eau pulvérisée | 3        |                           | à côté de la salle Bihan                          |
|                                 |                           |          |                           | dans la cuisine                                   |
|                                 |                           |          |                           | dans le hall à l'entrée                           |
| Mairie annexe                   | Extincteur Eau pulvérisée | 1        | Sous-sol                  | dans la salle Haïti                               |
|                                 | Extincteur Eau pulvérisée | 1        | Rez de chaussée           | 1er étage dans la salle Maurice près des dortoirs |
|                                 |                           |          |                           | Salle Marie Gonette                               |
|                                 |                           |          |                           | Salle de réunions / mariages                      |

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5.6</b>           | <b>Le recensement des moyens</b> |

## 5.60 SOUTIEN DES - CAPACITÉS D'HEBERGEMENT -CENTRES D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT (CARE)

Pour calculer et exploiter de manière uniforme les ressources en termes d'accueil des populations, il convient de retenir les valeurs suivantes :

- **L'unité.** 1 unité représente 50 personnes,
- **La surface.** Il faut compter 4 m<sup>2</sup> par personne.

### Plumergat

| Site<br>Adresse   | m2    | Accueil<br>en unités | Moyens : couchage,<br>couverture, toilettes,<br>réfrigérateur, etc...   | Référent, coordonnées |
|---|-------|----------------------|---|-----------------------|
| École Publique L'Arlequin<br>Bleu                       | 1 198 | 6                    | 30 couchages enfants et couvertures,<br>1 réfrigérateur, 1 four micro-ondes et 1 four classique, 2 toilettes adultes, 13 toilettes enfants dont 9 maternelles, 1 douche |                       |
| Accueil de loisirs                                      |       |                      | 1 réfrigérateur, 1 table de cuisson, 1 four classique<br>1 toilette adulte<br>3 toilettes enfants<br>1 douche   |                       |
| Restaurant scolaire<br>Plumergat (dont salle Belle-Île) | 939   | 5                    | Inventaire précis ci-dessus   |                       |
| Espace Les Hermines                                     | 700   | 4                    | 6 toilettes dont 2 PMR dans le hall, 2 toilettes dans la cuisine<br>Inventaire précis ci-dessus   |                       |
| Église Saint Thuriau                                    | 490   | 2                    | Néant   |                       |
| Médiathèque et Espace Jeunes                            | 400   | 2                    | 2 cuisines avec réfrigérateurs, micro-ondes, 4 toilettes  |                       |
| Mairie Annexe de Mériadec                               | 315   | 1                    | 1 réfrigérateur, 1 plaque de cuisson  |                       |
| Chapelle Saint Servais                                  | 262   | 1                    | Néant   |                       |
| Chapelle Notre Dame de Gornévec                         | 250   | 1                    | Néant   |                       |
| Chapelle La Trinité                                     | 226   | 1                    | Néant   |                       |

|                                       |       |                  |                          |  |
|---------------------------------------|-------|------------------|--------------------------|--|
| Chapelle de la Vraie Croix (Langroix) | 185   | 1                | Néant                    |  |
| Vestiaires                            | 171   | 1                | 8 douches                |  |
| Salle de sport                        | 2 352 | 12               | En cours de construction |  |
| <b>Total</b>                          |       | <b>38 unités</b> |                          |  |

## Mériadec

| Site<br>Adresse                 | m2    | Accueil<br>en unités | Moyens : couchage,<br>couverture, toilettes,<br>réfrigérateur, etc...  | Référent, coordonnées |
|---------------------------------|-------|----------------------|--|-----------------------|
| Ecole Publique Xavier Grall     | 1 046 | 5                    | 1 réfrigérateur, 1 four classique, 1 four micro-ondes, une plaque de cuisson, 45 couchages, 15 tapis pouvant servir de lits, points d'eau dans toutes les pièces |                       |
| Restaurant scolaire Mériadec    | 502   | 2                    | Inventaire précis ci-dessus  |                       |
| Accueil de loisirs              | 380   | 2                    | 1 réfrigérateur, 1 four mobile, 1 toilette adulte, 1 toilette PMR, 8 toilettes enfants, 1 douche, 24 couchages et 24 couvertures                                 |                       |
| 4 modulaires accueil de loisirs | 187   | 1                    |  |                       |
| <b>Total</b>                    |       | <b>10 unités</b>     |  |                       |

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE   |
| <b>5.7</b>           | <b>Le recensement des moyens</b> |

## 5.70 SOUTIEN DES POPULATIONS - RAVITAILLEMENT (EAU, NOURRITURE) –

| <b>Nature</b>                    | <b>Localisation</b>    | <b>Ressources</b>                           |
|----------------------------------|------------------------|---|
| Restaurant scolaire de Mériadec  | 1 rue Parfait Pobéguin | Distribution bouteilles eau et repas froids |
| Restaurant scolaire de Plumergat | 12 rue Joseph Evenas   | Distribution bouteilles eau et repas froids |
| Local commercial                 | 1 rue Pont Forest      |   |
| Boulangerie                      | 3 Place Joseph Corfmat |   |
| Restaurant La Boussole           | 1 zone du Gouah        |   |

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>6</b>             | <b>L'annuaire</b>              |

# L'ANNUAIRE OPÉRATIONNEL



**CONFIDENTIEL**

Les informations contenues dans cet annuaire font l'objet d'une diffusion limitée : cette rubrique est extraite du plan lors de sa consultation en mairie.

|                      |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE |
| <b>6.1</b>           | <b>L'annuaire</b>           |

## 6.10 SERVICES PUBLICS ET DE SANTÉ

### NUMEROS D'URGENCE

| Identification                    | Téléphone |
|-----------------------------------|-----------|
| SAMU                              | 15        |
| Police / Gendarmerie              | 17        |
| Pompiers                          | 18        |
| Toutes urgences (numéro européen) | 112       |
| SAMU social                       | 115       |

### AUTORITÉS

| Identification   | Téléphone | Observations  |
|--|-----------|---|
| Préfecture du Morbihan   |           | Permanence 24 h/24<br>Demander le Sous-Préfet ou le cadre de permanence |
| Préfecture - Service interministériel de défense et de protection civile |           | Aux heures ouvrables  |
| DDTM   |           | Aux heures ouvrables  |

### POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

| Localisation              | Adresses            | Téléphone | Mail |
|---------------------------|---------------------|-----------|------|
| Mairie de Plumergat       | 5 Place du Castil   |           |      |
| Mairie Annexe de Mériadec | 1 Place de l'église |           |      |

**MAIRE, ADJOINTS ET CONSEILLERS MUNICIPAUX**

| <b>Fonction</b>           | <b>Nom - Prénom</b>   | <b>Mail</b>  | <b>Téléphone portable</b> |
|---------------------------|-----------------------|--|---------------------------|
|                           | Urgences sociales     | <a href="mailto:accueil.mairie@plumergat.fr">accueil.mairie@plumergat.fr</a> | 06 71 07 17 45            |
| Maire                     | CADORET Sandrine      |  |                           |
| 1 <sup>er</sup> Adjoint   | GUILLEMIN Guillaume   |  |                           |
| 2 <sup>ème</sup> Adjointe | DINARD Mathilde       |  |                           |
| 3 <sup>ème</sup> Adjoint  | LE RAY Philippe       |  |                           |
| 4 <sup>ème</sup> Adjointe | BOURGEOIS Marie-Reine |  |                           |
| 5 <sup>ème</sup> Adjoint  | POTEL Richard         |  |                           |
| 6 <sup>ème</sup> Adjointe | BOTTA Marie-Laurence  |  |                           |
| Conseiller municipal      | PERRONNO Henri        |  |                           |
| Conseillère municipale    | LOURO Laurence        |  |                           |
| Conseillère municipale    | ARZ Isabelle          |  |                           |
| Conseiller municipal      | PELATAN Éric          |  |                           |
| Conseillère municipale    | MARCHAL Nathalie      |  |                           |
| Conseillère municipale    | ROSNARHO Odile        |  |                           |

|                        |                     |  |  |
|------------------------|---------------------|--|--|
| Conseillère municipale | PRADIC Maryline     |  |  |
| Conseiller municipal   | PIDANCIER Frédéric  |  |  |
| Conseillère municipale | CHAUVEL Marie-Agnès |  |  |
| Conseiller municipal   | LE GALL Philippe    |  |  |
| Conseiller municipal   | JÉGO Christophe     |  |  |
| Conseillère municipale | LAYEC Marie-Renée   |  |  |
| Conseiller municipal   | COUGOULIC Nicolas   |  |  |
| Conseillère municipale | MILCENT Lukrecja    |  |  |
| Conseillère municipale | SEVENO Émilie       |  |  |
| Conseiller municipal   | LARRIEU Erwan       |  |  |
| Conseillère municipale | POYET Hélène        |  |  |
| Conseiller municipal   | JÉGOUSSE Christophe |  |  |
| Conseiller municipal   | COUPRY Titouan      |  |  |
| Conseiller municipal   | CRON Lucas          |  |  |

**PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE**

| <b>Fonctions</b>     | <b>Nom - Prénom</b>      | <b>Tél. portable</b> | <b>Tél. bureau</b> |
|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|
| DGS                  | COZETTE Nadine           |                      |                    |
| DGA                  | MÉHEUT Fabrice           |                      |                    |
| Accueil / État-civil | LE GOURLAY Pascale       |                      |                    |
|                      | KERBASTARD Pierre-Alexis |                      |                    |

**PERSONNEL TECHNIQUE DE LA COMMUNE**

| <b>Fonctions</b>   | <b>Nom - Prénom</b> | <b>Tél. portable</b> | <b>Tél. bureau</b> |
|--|---------------------|----------------------|--------------------|
| Responsable services techniques                                      | DÉRIAN Gérald       |                      |                    |
| Responsable service enfance-jeunesse                                 | LE HEN Éric         |                      |                    |
| Responsable service restauration<br>Gestion des salles (hébergement) | THOMAZO Sabine      |                      |                    |

**POLICIER MUNICIPAL**

| <b>Fonctions</b>   | <b>Nom - Prénom</b> | <b>Tél. portable</b> |
|--------------------|---------------------|----------------------|
| Policier municipal | TRAVERT Christophe  |                      |

**GESTIONNAIRES DE RESEAUX ET OPÉRATEURS**

| <b>Société</b>       | <b>Nom du responsable</b> | <b>Fonction / Observations</b> | <b>Téléphone</b> |
|----------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|
| Electricité : ENEDIS |                           | Interlocuteur commune          |                  |
| Gaz                  |                           |                                |                  |
| Eau : SAUR           |                           | Interlocuteur commune          |                  |
| Téléphonie : ORANGE  |                           | Uniquement danger grave        |                  |

## GÎTES, CHAMBRES D'HÔTES

| Nom   | Adresse                           | Téléphone | Nombre  |
|---|-----------------------------------|-----------|---------|
| Madame PEPIN Michèle                              | Kerberon                          |           |         |
| Monsieur et Madame LE GODEC Philippe et Mireille  | 3 Bois Just                       |           | 2 gîtes |
| Monsieur FRIEDEL et Madame BICKEL Anny            | 8 Lascoer                         |           | 4 gîtes |
| Monsieur LE PENNEC Samuel                         | 4 Ty Guen                         |           |         |
| Madame LE NEVÉ Claire                             | 3 Le Goh Ker                      |           |         |
| Madame MASQUILIER Nathalie                        | 2 Risconval                       |           |         |
| Monsieur LE RAY Ronan                             | 8 Resto Marville                  |           | 2 gîtes |
| Madame ROUYER Marylin                             | 14 route de Brandivy              |           |         |
| Madame SEVENO Stéphanie                           | 7 impasse Le Gréo                 |           |         |
| Monsieur et Madame LE CHENADEC Bertrand et Sylvie | 5 Le Quinquis                     |           |         |
| Monsieur PELATAN Éric                             | 2 rue des Frères Buléon           |           |         |
| Monsieur JOUANNET Philippe                        | 2 Le Dudy                         |           |         |
| Madame MANNEVILLE Maryanne                        | 19 Park er Velin                  |           |         |
| Madame ANNIC Anne-Marie                           | 1 Mangoëro                        |           |         |
| Monsieur KERMORVANT Yann                          | 16 Pont Kerjégu                   |           |         |
| Madame CARLU Marie-Eve                            | 1 Moulin de Kerlann               |           |         |
| Monsieur et Madame DECHERF Philippe et Viviane    | Bodamo                            |           | 2 gîtes |
| Monsieur et Madame JAMIER Goulven et Blandine     | 16 Pont er Groah                  |           |         |
| Monsieur STIEVET Jean                             | 29 Guernauël                      |           | 2 gîtes |
| Monsieur KESSLER Sébastien                        | 2 Le Petit Vaizy                  |           |         |
| Monsieur LE MÉRO Guillaume                        | 1 Merlin                          |           |         |
| Monsieur LAPOTRE Gérard                           | 13 rue Croix du Pratel - Mériadec |           |         |
| Madame COZIGOU Catherine                          | 28 Kerhouil - Mériadec            |           |         |
| Madame DANO Myriam                                | 6 Kervihan - Mériadec             |           |         |
| Madame DANEK-LE COZ Patricia                      | Le Pratel - Mériadec              |           |         |

| Nom   | Adresse                               | Téléphone | Nombre |
|---|---------------------------------------|-----------|--------|
| Monsieur et Madame DE MAUROY Jean et Clémence | 14 Kerrain - Mériadec                 |           |        |
|   | 16 Kerrain - Mériadec                 |           |        |
| Madame FRETS Catherine                        | 7 résidence Castel Parc -<br>Mériadec |           |        |
| Madame DIEUMEGARD Hélène                      | 8 Kerhouarn - Mériadec                |           |        |
| Monsieur BOISSON Patrick                      | 16 rue de l'Egalité - Mériadec        |           |        |

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>6.2</b>           | <b>L'annuaire</b>              |

## 6.20 ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

| Nom                                       | Adresse                                  | Téléphone | Exploitant                       | Effectif<br>(maximum) |
|---|--|-----------|----------------------------------|-----------------------|
| Mairie et agence postale<br>(salle du CM) | 5 Place du Castil                        |           | Mairie de<br>Plumergat           | 30                    |
| Stade Abbé Thuaud,<br>vestiaires, buvette | 28 rue Anne de<br>Bretagne               |           |                                  | 40                    |
| Local commercial                          | 1 Rue du Pont Forest                     |           |                                  | 50                    |
| Médiathèque et<br>espace jeunes           | 2 rue Joseph Evenas                      |           |                                  | 194                   |
| École L'Arlequin Bleu et<br>ALSH          | 8 Rue Joseph Evenas                      |           |                                  | 155                   |
| École Xavier Grall                        | 1 Place Goh Prad                         |           |                                  | 137                   |
| Espace Les Hermines                       | 10 Rue Joseph Evenas                     |           |                                  | 512                   |
| Restaurant scolaire de<br>Plumergat       | 12 Rue Joseph Evenas                     |           |                                  | 502                   |
| Restaurant scolaire de<br>Mériadec        | 1 Rue Parfait<br>Pobéguin                |           |                                  | 290                   |
| Accueil de loisirs de<br>Mériadec         | 3 Rue Victor Graux                       |           |                                  | 290                   |
| Mairie annexe de<br>Mériadec (rdc)        | 1 Place de l'église                      |           |                                  | 39                    |
| Chapelle Saint Roch                       | Rue de la Paix                           |           |                                  | 17                    |
| Chapelle Saint Servais                    | Place Joseph Corfmat                     |           |                                  | 65                    |
| Chapelle Notre Dame de<br>Gornévec        | Gornévec                                 |           |                                  | 62                    |
| Chapelle La Trinité                       | Place Joseph Corfmat                     |           |                                  | 56                    |
| Chapelle de la Vraie<br>Croix             | Langroix                                 |           |                                  | 46                    |
| Église Saint-Thuriau                      | Place Joseph Corfmat                     |           | 401                              |                       |
| Presbytère                                | 7 Place Joseph<br>Corfmat                |           | Paroisse                         | 75                    |
| Église paroissiale de<br>Mériadec         | Place de l'église                        |           | Évêché de<br>Vannes              | 97                    |
| École privée Saint Joseph                 | 6 rue Joseph Evenas                      |           | AEP                              | 81                    |
| (1) Maison de retraite<br>Saint Joachim   | 3 rue de Locmaria<br>Sainte-Anne d'Auray |           | Directrice                       | 92                    |
| (1) Résidence Le Pré Vert                 | 10 résidence Parc<br>Guenner             |           | Morbihan<br>Habitat et<br>CLARPA | 10                    |
| (1) Résidence Seniors                     | En projet dans la ZAC                    |           | Les Ajoncs                       |                       |
| Maison de santé                           | En projet dans la ZAC                    |           |                                  |                       |
| Salle de sport                            | 2 Route du Gouah                         | En projet | Mairie de<br>Plumergat           |                       |

(1) Établissement recevant des personnes dépendantes

**Logements collectifs**

| <b>Nom / type</b>    | <b>Adresse</b>           | <b>Téléphone</b> | <b>Exploitant</b>   |
|----------------------|--------------------------|------------------|---------------------|
| Les Castellines      | 1 Les allées du château  |                  | Logis breton        |
| Logements sociaux    | Goh Prad                 |                  | Morbihan Habitat    |
|                      | Rue des frères Buléon    |                  |                     |
|                      | Impasse Jules Ferry      |                  |                     |
|                      | Rue Anne de Bretagne     |                  |                     |
|                      | Rue Parc Guenner         |                  |                     |
|                      | Les Genêts - Mériadec    |                  |                     |
| 15 Logements sociaux | En projet dans la ZAC    |                  |                     |
| Logement communal    | 6 Rue Anne de Bretagne   |                  | Mairie de Plumergat |
| Logement communal    | 1 bis Rue du Pont Forest |                  | Mairie de Plumergat |

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>6.3</b>           | <b>L'annuaire</b>              |

## 6.30 ÉTABLISSEMENTS SENSIBLES

### LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS ET ADOLESCENTS

| Nom de l'établissement                     | Adresse                   | Capacité d'accueil | Identité et qualité du responsable | Coordonnées du responsable |
|--|---------------------------|--------------------|------------------------------------|----------------------------|
| <b>PÉRISCOLAIRES / ACCUEILS DE LOISIRS</b> |                           |                    |                                    |                            |
| ALSH Plumergat                             | 1 bis rue du Parc Guenner | 155 avec école AB  |                                    |                            |
| ALSH Mériadec                              | 3 rue Victor Graux        | 290                |                                    |                            |
| <b>Plumergat</b>                           |                           |                    |                                    |                            |
| Plumergat                                  | 12 rue Joseph Evenas      | 502                |                                    |                            |
| Mériadec                                   | 1 rue Parfait Pobéguin    | 290                |                                    |                            |
| <b>ÉCOLES MATERNELLES ET PRIMAIRES</b>     |                           |                    |                                    |                            |
| L'Arlequin bleu                            | 8 rue Joseph Evenas       | 155 avec ALSH      |                                    |                            |
| Xavier Grall                               | 1 Place Goh Prad          | 137                |                                    |                            |
| Saint Joseph                               | 6 rue Joseph Evenas       | 81                 |                                    |                            |
| <b>ESPACE JEUNES</b>                       |                           |                    |                                    |                            |
|  | 2 rue Joseph Evenas       | 9                  |                                    |                            |

### LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS

| Etablissement        | Identité du responsable | Téléphone |
|----------------------|-------------------------|-----------|
| Eglise Saint Thuriau | Mairie de Plumergat     |           |

### ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES

| Etablissement                       | Identité du responsable | Téléphone | Observations |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------|--------------|
| Domicile partagé<br>Le Pré Vert     |                         |           |              |
| Maison de retraite<br>Saint Joachim |                         |           |              |
| Pharmacie                           |                         |           |              |
| Les Ajoncs                          |                         |           |              |

### LIEUX PUBLICS DE LOISIRS

| Etablissement     | Identité du responsable | Téléphone |
|-------------------|-------------------------|-----------|
| Stade Abbé Thuaud | Mairie de Plumergat     |           |

**COMMERCES**

| <b>Etablissement</b>           | <b>Identité du responsable</b>            | <b>Téléphone</b> | <b>Horaires d'ouverture</b>   |
|--------------------------------|---|------------------|---|
| Boulangerie<br>Au Bar à Pain   | Guillaume LE CORVEC<br>et Camille ROBELET |                  | 7:00-13:00 et 16:00-19:00 du mardi au<br>vendredi 7:00-14:00 le samedi / 7:00-13:00<br>le dimanche  |
| Local commercial               | Lina MORICE                               |                  | Du mardi au samedi de 8 h 30 à 12 h 30 et<br>de 14 h 30 à 19 h 30, le dimanche de 8 h 30 à<br>12 h 30 (fermé le lundi)  |
| Bar de la Place                | Laurent DIEMER                            |                  | 7:00-13:00 et 15:00-19:00 le lundi / 7:00-<br>13:00 et 15:00-20:00 du mercredi au<br>vendredi / 8:00-13:00 et 15:00-19:00 le<br>samedi / 8:00-13h00 le dimanche                       |
| Bar l'Etoile<br>(Mériadec)     | Anaëlle HAMON et<br>Ehouarn ROBION        |                  | 7:30-13:30 le lundi / 7:30-13:30 et 15:30-<br>20:00 le mardi et le jeudi / 7:30-13:30 et<br>15:30-22:00 le vendredi / 8:30-13:30 et<br>17:00-20:00 le samedi et le dimanche           |
| Bar restaurant<br>La Bousole   | Florence et Cédric<br>BILLY               |                  | 10:00-15:00 du lundi au mardi / 10:00-15:00<br>et 17:00-23:00 du mercredi au jeudi / 10:00-<br>15:00 et 17:00-00:30 du vendredi au samedi<br>/ 11:00-15:00 et 17:00-23:00 le dimanche |
| Pizz'Anna                      | Annaïg RICHARD                            |                  | 19:00-21:00 le mercredi et le jeudi / 19:00-<br>22:00 du vendredi au dimanche   |
| Pizzeria Kermani<br>(Mériadec) | Mathilde ROPARS et<br>Nicolas OGER        |                  | 11:30-14:00 et 18:00-20:30 le lundi et le jeudi<br>11:30-14:00 et 18:00-21:00 le mardi / 11:30-<br>14:00 et 18:00-21:30 le vendredi / 18:00-<br>21:00 le samedi et le dimanche        |

## ASSOCIATIONS

| ASSOCIATIONS : COURS |                                 |                     |                           |                         |             |           |          |        |          |
|----------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|-------------|-----------|----------|--------|----------|
| ASSOCIATION          | Nom et coordonnées du président | Lieux occupés       | Jours/ horaires des cours |                         |             |           |          |        |          |
|                      |                                 |                     | Lundi                     | Mardi                   | Mercredi    | Jeudi     | Vendredi | Samedi | Dimanche |
| Family gym           |                                 | Espace les hermines | 12h30/13h30               | 9h15/11h15<br>17h/19h15 |             |           |          |        |          |
|                      |                                 | Salle Belle-Île     |                           | 19h30/20h30             |             |           |          |        |          |
| Détente et Loisirs   |                                 | Salle Houat         | 14h00/17h00               |                         |             |           |          |        |          |
| Les divers gens      |                                 | Espace les hermines | 17h00/20h15               |                         | 16h15/20h15 |           |          |        |          |
| Troupe Arzourien     |                                 | Espace les hermines | 20h15/22h30               |                         | 20h15/22h30 |           |          |        |          |
| Zum & Plum           |                                 | Espace les hermines |                           | 19h30/21h30             |             |           |          |        |          |
| Esprit danse         |                                 | Espace les hermines |                           |                         |             | 17h/20h45 |          |        |          |

**ASSOCIATIONS : Réunions, Assemblées générales**

| NOM                           | Nom et coordonnées du président | Lieux occupés  | Jours/ horaires des réunions                    |       |          |       |                   |                   |          |
|-------------------------------|---------------------------------|--|---|-------|----------|-------|-------------------|-------------------|----------|
|                               |                                 |  | Lundi   | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi          | Samedi            | Dimanche |
| Les Rip'galoches              |                                 | Salle Houat  | Pas de jour défini : 14h30/17h00 ou 18h30/21h00 |       |          |       |                   |                   |          |
|                               |                                 | Salle Belle-Ile  |   |       |          |       | 18h30/23h30<br>AG |                   |          |
| Les divers gens               |                                 | Salle Houat  | Pas de jour défini : 18h30/21h00                |       |          |       |                   |                   |          |
| Comité de jumelage            |                                 | Salle Houat  | Pas de jour défini : 19h00/22h00                |       |          |       |                   |                   |          |
|                               |                                 | Salle Belle-Ile  |   |       |          |       | 18h/23h3<br>AG    |                   |          |
| Comité des fêtes de Plumergat |                                 | Salle Houat  | Pas de jour défini : 19h00/22h00                |       |          |       |                   |                   |          |
| Amicale Laïque Arlequin bleu  |                                 | Salle Houat  | Pas de jour défini 18h30/22h00                  |       |          |       |                   |                   |          |
| Société de chasse communale   |                                 | Salle Houat  |   |       |          |       |                   | 10h00/13h00<br>AG |          |
| Esprit danse                  |                                 | Salle Houat  | Pas de jour défini 19h00/21h00                  |       |          |       |                   |                   |          |
| Comité des fêtes de Mériadec  |                                 | Salle Braz 1 rue Parfait Pobéguin Mériadec 56400 Plumergat | Pas de jour défini 19h00/21h00                  |       |          |       | 19h00/23h00<br>AG |                   |          |

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>6.4</b>           | <b>L'annuaire</b>              |

## 6.40 POPULATION VULNÉRABLE

### PERSONNES ÂGÉES DE 70 ANS ET PLUS AYANT BESOIN D'UNE ATTENTION PARTICULIÈRE

Compte-tenu du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), ce document ne contient aucune donnée personnelle.

| Adresse |  | Civilité | Nom | Nom d'usage | Prénom |
|---------|--|----------|-----|-------------|--------|
|---------|--|----------|-----|-------------|--------|

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7</b>             | <b>Les Annexes</b>             |

# LES ANNEXES

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.1</b>           | <b>ANNEXES</b>                 |

## 7.10 MODÈLE D'ARRÊTÉ DE DÉCLENCHEMENT DU PCS

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement les articles L 2212-2 et L 2212-4 concernant les pouvoirs de police du maire ;

Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment les articles L 724-1 à L 724-14 relatifs aux réserves communales de sécurité civile ;

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

Vu le plan communal de sauvegarde de la commune entré en application par arrêté municipal du ... ;

Vu l'arrêté du ..... portant création de la réserve communale de sécurité civile ;

Vu les circonstances revêtant un caractère exceptionnel découlant de (décrire l'évènement ayant justifié la mise en œuvre du PCS) .....

Vu la demande de Monsieur le Préfet du Morbihan (éventuellement) ;

### ARRETE

ARTICLE 1 : Le Plan Communal de Sauvegarde de la commune sera mis en application à compter de ce jour à ... h ..... .

ARTICLE 2 : Copie du présent arrêté est communiquée à Monsieur le Préfet du Morbihan.

ARTICLE 3 : Les membres de la réserve communale de sécurité civile pourront être amenés à intervenir.

Fait à ..., le

Le Maire,

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.2</b>           | <b>ANNEXES</b>                 |

## 7.20 MODELE D'ARRÊTÉ DE RÉQUISITION

Le Maire,

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

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code pénal, article R 642-1 ;

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

Vu l'urgence : **à expliciter**

### ARRETE

ARTICLE 1 : L'entreprise .....est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (*préciser la nature, le lieu de la prestation...*) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

ARTICLE 2 : *Préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

ARTICLE 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au ... / pour (*X heures, voire jours*).

ARTICLE 4 : [*Le requis*] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L 2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

ARTICLE 5 : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L 2215-1 4 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

ARTICLE 7 : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M. [*requis*]. Une copie sera affichée à... et transmise à M. le Préfet.

ARTICLE 8 : Le Commissaire de Police ou le Commandant de la Brigade de Gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à ..., le ...  
Le Maire,

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.3</b>           | <b>ANNEXES</b>                 |

### **7.30 COMMUNICATION DES NUMÉROS D'ASTREINTE POUR LA RÉCEPTION DES ALERTES DE LA PRÉFECTURE**

La mise en place d'une astreinte parmi les élus municipaux et le personnel municipal doit permettre de recevoir à tout moment une alerte et d'activer ainsi le poste de commandement municipal.

Cette procédure d'astreinte doit être cohérente avec les numéros de téléphone communiqués à la préfecture (SIDPC) pour la mise en œuvre de la procédure d'alerte automatisée "GALA" qui sert à joindre la commune pour l'envoi d'une information urgente concernant la sécurité civile.

Cette fiche doit donc être actualisée en permanence après chaque modification de l'organigramme et transmise à la préfecture au SIDPC pour la mise à jour des bases de données de l'automate d'appel au :

- Mél : [pref-defense-protection-civile@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@morbihan.gouv.fr)

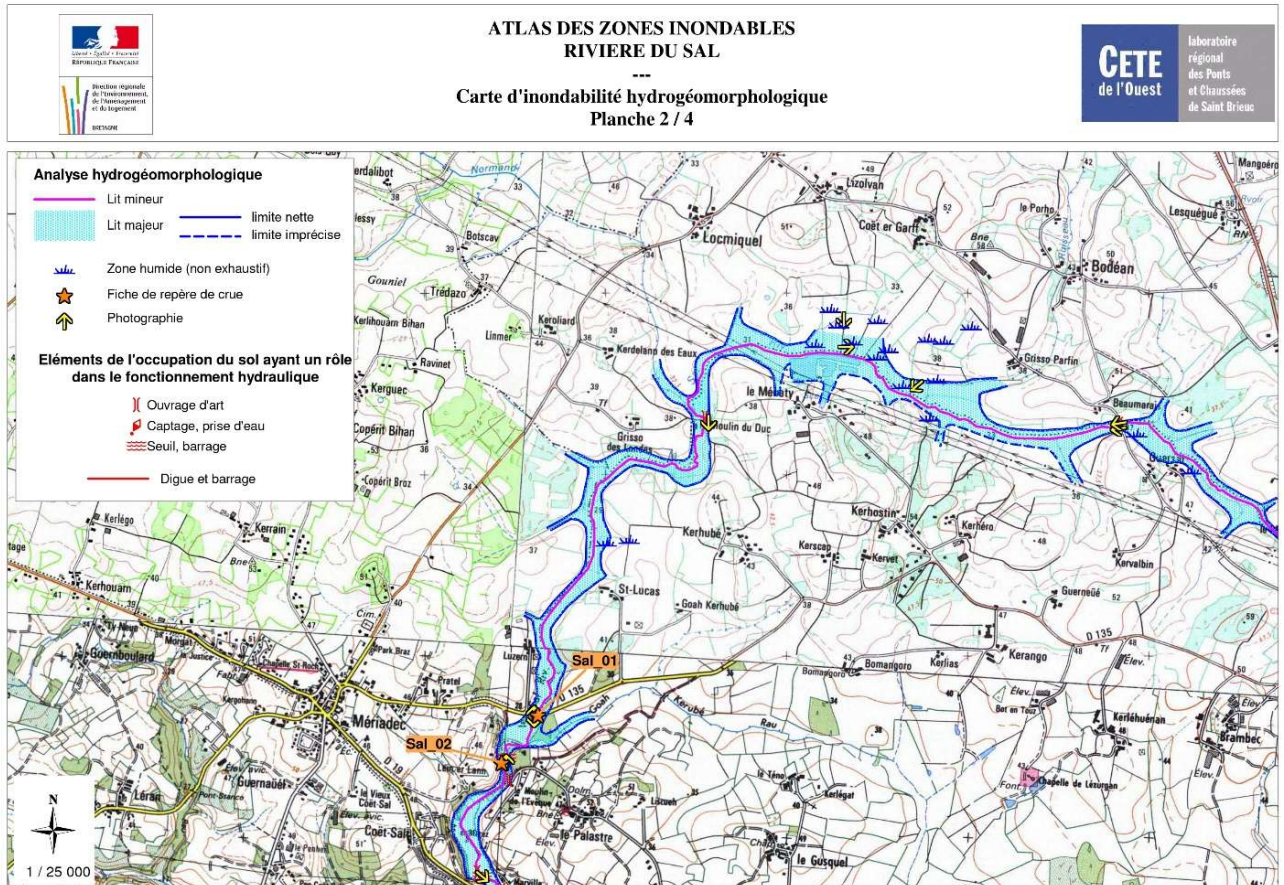
- Fax : 02 97 54 86 12

Mise à jour faite le ...  
Document communiqué à la Préfecture le ...

#### **COORDONNEES DE LA MAIRIE**

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| Téléphone (standard) :  | 02 97 56 14 56              |
| Adresse de messagerie : | accueil.mairie@plumergat.fr |

## 7.40 CARTES D'INONDABILITÉ RIVIÈRE DU SAL ET DU LOC'H









7) Combien y a-t-il d'enfants, âgés de moins de 18 ans ? Indiquer leurs âges

**Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, les centrales de traitement d'air et les ventilations doivent être coupées.**

**RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ERP  
QUESTIONNAIRE LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS**

DATE : HEURE :

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Nom et prénom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

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 : .....

4) Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

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, âgés de moins de 18 ans ? Indiquer leurs âges

**Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, les centrales de traitement d'air et les ventilations doivent être coupées.**

**RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ERP  
QUESTIONNAIRE AUTRES ERP (RESTAURANTS, ...)**

DATE : HEURE :

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Nom et prénom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

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 : .....

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, âgés de moins de 18 ans ? Indiquer leurs âges

**Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, les centrales de traitement d'air et les ventilations doivent être coupées.**

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.6</b>           | <b>ANNEXES</b>                 |

## 7.60 FICHE ACCUEIL DES POPULATIONS AU CENTRE DE RASSEMBLEMENT OU D'HÉBERGEMENT

*à compléter le jour de l'évènement*

L'objectif est de recenser les personnes indemnes, impliquées dans un accident ou une catastrophe naturelle.

Les personnes blessées font l'objet par une prise en charge directe des services de secours. Les services municipaux ne communiquent pas sur leur état de santé.

Lieux de rassemblement choisis :

Lieux d'hébergement utilisés :

| Date / heure | Nom / prénom | Adresse | Observations |     | Relogement /<br>hébergement<br>adresse |
|--------------|--------------|---------|--------------|-----|--|
|              |              |         | Santé        | Age |  |
|              |              |         |              |     | Adresse :<br>Tél :                     |
|              |              |         |              |     | Adresse :<br>Tél :                     |
|              |              |         |              |     | Adresse :<br>Tél :                     |
|              |              |         |              |     | Adresse :<br>Tél :                     |
|              |              |         |              |     | Adresse :<br>Tél :                     |
|              |              |         |              |     | Adresse :<br>Tél :                     |
|              |              |         |              |     | Adresse :<br>Tél :                     |
|              |              |         |              |     | Adresse :<br>Tél :                     |

### **COMMENTAIRE**

Ce recensement doit permettre de communiquer, de façon fiable, à tout moment sur le nombre de personnes prises en charge (aux autorités, à la presse) et d'indiquer aux familles des impliqués le lieu d'accueil et des nouvelles rassurantes sur l'état de santé des personnes ainsi recueillies.



|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.8</b>           | <b>ANNEXES</b>                 |

## 7.80 FICHES RÉFLEXES - EXEMPLES DE RÉDACTION DE FICHES THÉMATIQUES -

En fonction des besoins et des retours d'expérience, il sera nécessaire de capitaliser sur l'expérience acquise pour formaliser une procédure écrite de gestion d'un évènement particulier qui doit faciliter la gestion d'un évènement ultérieur de même nature.

Exemples :

### **FICHE 1 : DÉCOUVERTE D'UN ENGIN EXPLOSIF SUR LA COMMUNE**

Evènement :

Découverte d'une munition (obus, grenade, ...).

Actions à mener :

- 1 - Informer les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) pour identifier la munition et leur demander de saisir la préfecture – SIDPC – pour faire intervenir les démineurs de la sécurité civile
- 2 - Dans l'attente de l'intervention des démineurs, veiller avec les forces de l'ordre à ce que, dans la mesure du possible :
  - la munition soit recouverte (terre)
  - la consigne soit donnée de ne pas la toucher ni la déplacer
  - de baliser l'endroit et d'en interdire l'accès si c'est sur un chemin ou une voie publique
- 3 - Signaler aux autorités une urgence particulière ou toute information permettant aux démineurs d'établir une priorité dans leur intervention :
  - proximité d'une école, d'une route, d'un ERP
  - arrêt d'un chantier, activité économique interrompue du fait de la découverte, etc.

### **FICHE 2 : RUPTURE D'UNE CANALISATION DE GAZ**

Evènement :

Accident de chantier ayant généré une rupture d'une canalisation de gaz.

Actions à mener :

- 1 - Informer le SDIS et prendre contact sur le terrain avec le COS (commandant des opérations de secours)
- 2 - En liaison avec le COS et les forces de l'ordre, établir un périmètre de sécurité et un périmètre d'évacuation des habitations menacées
- 3 - Gérer le regroupement et l'accueil des populations déplacées, le temps de l'intervention

4 - Gérer la circulation autour du quartier menacé

5 - Assurer une aide matérielle aux services de secours sur le terrain (renfort police municipale, barriérage, réquisition pour le compte du SDIS, etc.)

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.9</b>           | <b>ANNEXES</b>                 |

## 7.90 OUTILS DU PCC - MAIN-COURANTE, CLASSEMENT ET ARCHIVAGE DES ACTES -

| MAIN-COURANTE |              |                  |              |
|---------------|--------------|------------------|--------------|
| Evènement     | Date / heure | Mesures décidées | Observations |
|               |              |                  |              |
|               |              |                  |              |
|               |              |                  |              |
|               |              |                  |              |

| CLASSEMENT DES ACTES PRIS POUR LA GESTION DE CRISE   |                  |            |         |      |              |
|--|------------------|------------|---------|------|--------------|
| Objet de l'acte  | Nature de l'acte | Signataire | Délégué | Date | Observations |
|  |                  |            |         |      |              |
|  |                  |            |         |      |              |
|  |                  |            |         |      |              |
| <p>Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. <b>Il appartient au Maire de veiller à ce que les personnes qui engageront la commune disposent bien des délégations de signature</b> et d'organiser dès le début de la crise l'archivage de tous les actes afin d'être en mesure d'en justifier en cas de contentieux. La bonne gestion de l'après crise dépend de la qualité des actes pris pour gérer la crise.</p> |                  |            |         |      |              |

### COMMENTAIRE

La main-courante est utile pour conserver la mémoire et la chronologie d'un événement qui peut durer dans le temps. Elle peut être exploitée également dans le cadre d'un retour d'expérience pour améliorer le dispositif de gestion de crise.

Enfin, dans le cadre d'évènements ayant pu entraîner des décès, elle peut être sollicitée pour les besoins d'une enquête menée par le procureur de la République.

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.10</b>          | <b>ANNEXES</b>                 |

## 7.100 OUTILS DU PCC - SUIVI DES ACTIONS -

| Date / heure            | Evènements                                  | Actions  | Service responsable  | Moyens engagés   | Suivi                               |
|-------------------------|---|--|--|--|-------------------------------------|
| 20 juin 2013<br>9 h 00  | Réception<br>vigilance rouge<br>inondations | Activer le PCC   | - Maire<br>- DGS   | -  | <b>Fait</b>                         |
| -                       | -   | Informer la<br>population                                    | - DGS<br>- Responsable<br>communication<br>- Responsable<br>population | - Agents<br>municipaux<br>- Police<br>municipale<br>- Véhicule +<br>mégaphone              | <b>En cours</b>                     |
| -                       | -   | Prévenir les<br>lieux sensibles                              | - Responsable<br>lieux publics et<br>ERP                               | Standard mairie<br>renforcé  | <b>En cours</b>                     |
| 20 juin 2013<br>10 h 15 | Premières<br>habitations<br>inondées        | Evacuer le<br>quartier ...                                   |  |  | <b>Non fait</b>                     |
| -                       | -   | Prévoir lieu de<br>regroupement<br>et transport en<br>commun | Responsable<br>logistique  | Réquisition car  | <b>Non fait</b>                     |
| -                       | -   | Activer la salle<br>polyvalente en<br>lieu d'accueil         | - Responsable<br>logistique<br>- Responsable<br>population             | - Services<br>techniques<br>- solliciter<br>association<br>sécurité civile<br>pour soutien | <b>Non fait</b>                     |
|                         |   |  |  |  | Non fait / en<br>cours /<br>réalisé |
|                         |   |  |  |  | Non fait / en<br>cours /<br>réalisé |

### COMMENTAIRE

Ce document n'a pas vocation à servir d'archive. Il s'agit un document opérationnel, d'aide à la décision lorsque survient une crise intersectorielle ayant de multiples conséquences.

Il permet de n'oublier aucune thématique et de prioriser les actions.

Il a enfin l'avantage de permettre un bon relais d'information en cas de remplacement d'un responsable au sein du PCC.

L'idéal est de permettre un affichage permanent ou régulier, dans le PCC, du suivi des actions.



|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.12</b>          | <b>ANNEXES</b>                 |

## **7.120 DIVERSES ANNEXES**

Le PCS peut contenir d'autres annexes sur la gestion post-crise, comme les dossiers d'indemnisation (demande de reconnaissance de l'état de catastrophes naturelles, fonds de solidarité, calamités agricoles, procédures de mise en cause d'un pollueur...).

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Commune de PLUMERGAT | PLAN COMMUNAL<br>DE SAUVEGARDE |
| <b>7.13</b>          | <b>ANNEXES</b>                 |

## 7.130 INDEMNISATION - PROCÉDURE DE CATASTROPHE NATURELLE -

Sont pris en compte, les dommages naturels directs "non assurables" ayant eu pour causes déterminantes **l'intensité anormale d'un agent naturel** lorsque les mesures habituelles à prendre, pour prévenir ces dommages, n'ont pu empêcher leur survenance.

Ce n'est pas l'ampleur des préjudices qui détermine la reconnaissance CAT NAT mais le caractère exceptionnel du phénomène naturel.

Il n'est donc nécessaire pour la commune d'attendre un recensement exhaustif des dégâts pour engager la procédure CAT NAT si le phénomène météorologique paraît significatif.

### I - Les évènements naturels couverts par la garantie "catastrophes naturelles"

La reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle est sollicitée par les communes en fonction de la classification prévue dans le formulaire de demande communale :

Formulaire CERFA disponible sur le site internet des services de l'état

- inondation par débordement de cours d'eau (préciser le cours d'eau)
- inondation par ruissellement et coulée de boues
- inondation par remontée de nappe phréatique
- crue torrentielle (Morbihan non concerné : réservé aux zones de montagne)
- phénomènes liés à l'action de la mer (submersion marine et érosion marine)
- mouvement de terrain
- sécheresse / réhydratation des sols
- séisme
- vent cyclonique (Morbihan non concerné, réservé à l'outre-mer)
- avalanche (Morbihan non concerné, réservé aux zones de montagne)

Il est possible pour une commune de solliciter une demande de catastrophes naturelles pour plusieurs évènements sur une même période considérée (ex : demande établie pour des inondations par débordement, ruissellement et remontée de nappes).

### Ne sont pas couverts par la procédure de catastrophe naturelle :

- les dommages assurables dus au vent, à la grêle, au poids de la neige sur les toitures. En effet, une garantie spéciale, incluse en général dans les assurances "dommages" couvre déjà le risque "tempête". La garantie "tempête", dans la mesure où elle n'a pas été expressément refusée, couvre aussi les dégâts dus à la grêle et au poids de la neige sur les toitures,
- les dommages causés par la foudre, indemnisés au titre de la garantie "incendie",
- les biens non assurés ou généralement exclus des contrats d'assurance dommages (terrains, plantations, voirie, ouvrages de génie civil),
- les dommages corporels.

### II - Les bénéficiaires et biens concernés

Toutes les personnes physiques ou morales, autres que l'Etat, peuvent bénéficier de la garantie "catastrophes naturelles" pour tous les dégâts causés à des biens assurables tels que :

- Les habitations et leur contenu
- Les installations industrielles et commerciales et leur contenu
- Les bâtiments appartenant aux collectivités locales et leur contenu
- Les bâtiments agricoles (y compris les récoltes, machines ou animaux se trouvant à l'intérieur des dits bâtiments)
- Les serres considérées en tant que bâtiment ou matériel (à l'exclusion toutefois des cultures contenues dans celles-ci)
- Les véhicules
- Les accessoires et équipements automobiles si leur couverture est prévue dans la garantie de base
- Les clôtures, murs de soutènement ou fondations s'ils sont couverts par le contrat d'assurance
- Les forêts lorsqu'elles sont assurées par un contrat "dommages aux biens"
- Les frais de déblai, de démolition, de pompage et de nettoyage

### III - La procédure de demande

#### Etape n° 1

Dès qu'un événement naturel, parmi ceux cités dans le formulaire de demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, se produit et provoque des dégâts importants sur les biens, le Maire peut informer immédiatement ses administrés, par voie de presse ou d'affichage, de la possibilité de demander en mairie, la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle. Il précise également aux sinistrés qu'ils sont tenus de déclarer les dommages subis à leur assureur (comme lors d'un sinistre classique).

#### Etape n° 2

Les sinistrés doivent signaler en mairie qu'ils ont subi des dommages liés à un événement, afin que soit déclenchée la procédure de constatation de l'état de catastrophe naturelle.

Le Maire recense ensuite l'ensemble des dégâts dans sa commune, établit un rapport descriptif de l'événement, situe les lieux touchés sur une carte de la commune, complète le formulaire.

Une fois le dossier constitué, **le Maire** l'adresse à :

Préfecture du Morbihan  
Service interministériel de défense et de protection civile  
Place Général de Gaulle  
56000 Vannes

**Attention ! En application des dispositions de l'article 95 de la loi de finances rectificative 2007, une demande ne peut être recevable que si elle intervient dans un délai de 18 mois après le début de l'évènement naturel qui lui a donné naissance.**

#### Etape n° 3

Lorsque la préfecture reçoit le dossier du Maire, elle demande et collecte sans délai l'ensemble des rapports nécessaires à l'analyse du dossier, par exemple, s'agissant des inondations, ceux de Météo-France et du service chargée de l'hydrologie à la DREAL de Bretagne.

La préfecture fait ensuite parvenir au Ministère de l'Intérieur un dossier par commune comprenant uniquement le formulaire de demande communale et les rapports des services techniques.

#### Etape n° 4

Les dossiers adressés par le Préfet au Ministère de l'Intérieur, sont soumis à l'examen d'une commission interministérielle. Celle-ci se réunit mensuellement et exceptionnellement en tant que de besoin.

Trois possibilités sont à envisager :

- *La commission ajourne le dossier communal dans l'attente d'informations complémentaires lui permettant de statuer définitivement*

- *La commission émet un avis favorable, l'état de catastrophe naturelle est reconnu pour la commune par un arrêté interministériel qui paraît au Journal Officiel*
- *La commission émet un avis défavorable, l'intensité anormale de l'agent naturel n'a pas été démontrée. Le dossier est clos, sauf à ce que de nouveaux éléments probants permettent son réexamen. Un arrêté interministériel paraît au Journal Officiel*

#### **Etape n° 5**

Dans les deux derniers cas, dès parution au Journal Officiel de l'arrêté interministériel, la préfecture notifie la décision, assortie d'une motivation, aux maires qui informent ensuite leurs administrés.

**Attention ! Les assurés disposent ensuite d'un délai de 10 jours au maximum, après la publication de l'arrêté interministériel au journal officiel, pour faire parvenir à leur compagnie d'assurance un état estimatif des dégâts ou de leurs pertes.**

Sauf cas de force majeure, les assureurs ont l'obligation d'indemniser les personnes sinistrées dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle leur a été remis l'état estimatif des dommages et pertes subies, ou bien, si elle est plus tardive, à compter de la date de publication de l'arrêté interministériel.