

PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

Document mis à
disposition du public



Ce document est **non nominatif**. Il a pour objet de faire part, à la population, des modalités de mise en œuvre du Plan Intercommunal de Sauvegarde.

Une version plus complète existe, avec les noms et les numéros de téléphone des référents. Ce document est détenu par les personnes responsables de l'exécution du Plan Intercommunal de Sauvegarde, afin qu'il reste opérationnel en cas de crise.

SOMMAIRE

REGLEMENTATION RELATIVE A L'ELABORATION ET A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE	5
MISES A JOUR	6
LES FICHIERS NOMINATIFS	7
I PRESENTATION GENERALE DE BREST METROPOLE.....	8
DONNÉES GENERALES	9
PRÉSENTATION DES COMMUNES	10
II RECENSEMENT DES RISQUES COMMUNAUX.....	12
DICRIM	13
CARTOGRAPHIE DES RISQUES	13
TABLEAU RECAPITULATIF DES RISQUES PAR COMMUNES.....	14
III RECENSEMENT DES ENJEUX.....	15
LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)	16
LES COURS D'EAU	17
LES CANALISATIONS ET LES RESERVOIRS D'EAU POTABLE	17
IV GESTION DE CRISE.....	18
LES MOYENS D'ALERTE DE LA POPULATION.....	19
LE SIGNAL NATIONAL D'ALERTE	20
FICHE RÉFLEXE : AUTORITE MUNICIPALE	21
LES POUVOIRS DE RÉQUISITION DU MAIRE.....	22
FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES.....	24
FICHE RÉFLEXE : SECRÉTARIAT	25
FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE COMMUNICATION.....	28
FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE LOGISTIQUE	30
FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE POPULATION.....	31
FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE FINANCES.....	34
GESTION DE LA CRISE : RÉCAPITULATIF	35
V INVENTAIRE DES MOYENS DETENUS PAR LES COLLECTIVITES.....	38
INFORMATIONS.....	39
COMMUNE DE BOHARS	40
COMMUNE DE BREST	43
COMMUNE DE GOUESNOU	47
COMMUNE DE GUILERS	50
COMMUNE DE GUIPAVAS	53
COMMUNE DU RELECQ-KERHUON	55
COMMUNE DE PLOUGASTEL-DAOULAS.....	57

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

COMMUNE DE PLOUZANÉ	59
BREST MÉTROPOLE	61
VI MISE EN ALERTE ET ACTIVATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	64
COMMUNE DE BOHARS	65
COMMUNE DE BREST	69
COMMUNE DE GOUESNOU	79
COMMUNE DE GUILERS	83
COMMUNE DE GUIPAVAS	87
COMMUNE DU RELECQ-KERHUON	91
COMMUNE DE PLOUGASTEL-DAOULAS.....	95
COMMUNE DE PLOUZANÉ	99
VII ANNEXES	103
ANNEXE 1 : ARRÊTÉS D'APPROBATION	104
ANNEXE 2 : GLOSSAIRE ET SIGLES.....	105
ANNEXE 3 : ATLAS CARTOGRAPHIQUE	107

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

REGLEMENTATION RELATIVE A L'ELABORATION ET A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

L'article **R731-6 du code de la sécurité intérieure** énonce que « Les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent confier à celui-ci l'élaboration d'un plan intercommunal de sauvegarde, la gestion et, le cas échéant, l'acquisition des moyens nécessaires à l'exécution du plan ».

Conformément à ce même article, le Conseil communautaire de Brest métropole et les Conseils municipaux de chaque commune membre ont été informés du début des travaux d'élaboration du présent plan entre les années 2006 et 2007 et le plan intercommunal de sauvegarde a fait l'objet d'un arrêté pris par chacun des Maires des communes concernées et d'un arrêté du Président de Brest métropole. Ceux-ci figurent à l'annexe 1.

Toutefois, selon l'article **R731-8** du même code : « **La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de la responsabilité de chaque Maire sur le territoire de sa commune.** Le Maire met en œuvre le plan, soit pour faire face à un événement affectant directement le territoire de la commune, soit dans le cadre d'une opération de secours d'une ampleur ou d'une nature particulière nécessitant une large mobilisation de moyens ».

Enfin les modalités de mise à disposition par Brest métropole de matériel pour la (les) commune sur laquelle survient une crise majeur sont définies par des conventions signées entre chaque partie.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

MISES A JOUR

Article R731-7 du code de la sécurité intérieure : « *Le plan communal ou intercommunal de sauvegarde est mis à jour par l'actualisation de l'annuaire opérationnel. Il est révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques ainsi que des modifications apportées aux éléments mentionnés à l'article 3. Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder cinq ans.*

Ce plan sera mis à jour, si nécessaire, annuellement, par la Direction Prévention des Risques et Tranquillité Urbaine (DPRTU) de Brest métropole. **Il est de la responsabilité de chaque collectivité de transmettre les informations à actualiser à la DPRTU** : inventaires des moyens, composition du poste de commandement communal, numéros de téléphone...

Historique des mises à jour

Date	Nature des mises à jour
Juin 2017	- Brest métropole océane devient Brest métropole - Nouveaux logos Brest métropole, Bohars, Gouesnou et Plougastel-Daoulas - Actualisation des données propres aux communes - Suppression des données générales sur les risques (remplacées par un lien vers le DICRIM) - Pages sur la réglementation : loi du 13 août 2004 et décret du 13 septembre 2005 remplacés par les articles du code de la sécurité intérieure correspondants
Avril 2018	- Mise à jour quinquennale avec actualisation de l'ensemble des données

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

LES FICHIERS NOMINATIFS

Ce plan comporte des fichiers nominatifs tels que les annuaires ou la composition du poste de commandement communal. La détention de tels documents par un Maire s'inscrit dans le cadre de la loi n°78-753 du 17 Juillet 1978 « informatique et libertés ».

Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés et des textes qui en découlent, ces fichiers ont fait l'objet d'une étude de conformité par le correspondant informatique et libertés de Brest métropole. Ils ne portent pas atteinte au secret de la vie privée ou médical, ni au secret industriel et commercial. Ils ne font apparaître aucune appréciation ou jugement de valeur sur des personnes physiques. L'accord préalable des personnes dont des données à caractère personnel ont été collectées a été recueilli et ces personnes sont informées de leur droit d'accès ou de rectification.

Le service chargé de l'élaboration de ce plan assure la mise à jour régulière de ces données et garantit la suppression des données à caractère personnel obsolètes. En conséquence ce traitement a fait l'objet d'un enregistrement dans le registre du correspondant informatique et libertés de la collectivité.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

I Présentation générale de Brest métropole

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

DONNÉES GENERALES

Par la dimension et la qualité de ses infrastructures et de ses services, Brest, métropole, rayonne sur l'ensemble de la Bretagne occidentale soit, plus d'un million d'habitants. Cité maritime de l'Atlantique, située au bord d'une rade de 150 km², l'agglomération brestoise est la 2^{ème} agglomération de Bretagne, la principale base navale de la marine française et le 1^{er} port français de réparation navale civile. Elle concentre d'importantes activités de recherche (technologies de l'information, santé, biotechnologies...) et est également un centre très actif pour les technologies de l'information et l'un des pôles majeurs européens des sciences et technologies de la mer.

Communication :

La position du Pays de Brest à la pointe occidentale de l'Europe, lui impose l'excellence de ses moyens de communication. La région de Brest s'est dotée d'infrastructures de communication modernes à la hauteur de ses ambitions et adaptées aux besoins des entreprises : un aéroport international, un des meilleurs réseaux routiers de France, une liaison TGV sur Paris, des liaisons maritimes.

Education :

Brest métropole: une population à haut niveau de formation, où le taux de réussite au bac général est de 91 % pour 88,8 % au niveau national. L'agglomération dispose d'un éventail large de formations supérieures et de centres de recherche. Brest métropole accueille 23 000 étudiants séduits par la qualité de l'enseignement et l'environnement privilégié dont bénéficie la métropole.

Services :

L'agglomération brestoise est un pôle de services pour l'ensemble de la Bretagne occidentale. La gamme des services en lien avec les fonctions métropolitaines est variée : habitat, santé, déplacements urbains, services administratifs... et contribue à la qualité du cadre de vie.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

PRÉSENTATION DES COMMUNES

Bohars

Superficie : 727 hectares

Population : 3 627 habitants

Maire : Armel GOURVIL

Directeur général des services : François LEROY

Site Web : www.mairie-bohars.fr

Brest

Superficie : 4 894 hectares

Population : 143 027 habitants

Maire : François CUILLANDRE

Directeur général des services : Bertrand UGUEN

Site Web : www.brest.fr

Gouesnou

Superficie : 1 208 hectares

Population : 6 075 habitants

Maire : Stéphane ROUDAUT

Directeur général des services : Miloud BELMEKKI

Site Web : www.mairie-gouesnou.fr

Guilers

Superficie : 1 898 hectares

Population : 8 090 habitants

Maire : Pierre OGOR

Directeur général des services : Marie-Anne FAUDEIL

Site Web : www.mairie-guilers.fr

Guipavas

Superficie : 4 413 hectares

Population : 14 502 habitants

Maire : Fabrice JACOB

Directeur général des services : Michel FILY

Site Web : www.mairie-guipavas.fr

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

Le Relecq-Kerhuon

Superficie : 643 hectares

Population : 11 559 habitants

Maire : Yohann NEDELEC

Directeur général des services : Léa REA

Site Web : www.mairie-relecq-kerhuon.fr

Plougastel-Daoulas

Superficie : 4 682 hectares

Population : 13 633 habitants

Maire : Dominique CAP

Directeur général des services : Philippe LANDRY

Site Web : www.mairie-plougastel.fr

Plouzané

Superficie : 3 314 hectares

Population : 12 485 habitants

Maire : Bernard RIOUAL

Directeur général des services : Isabelle VETEAU

Site Web : www.ville-plouzane.fr

Source population : Recensement INSEE Population légale 2014

II Recensement des risques communaux

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

DICRIM

Les informations générales relatives aux risques majeurs sont disponibles dans le DICRIM (document d'information communal sur les risques majeurs). Ce document reprend notamment les informations suivantes :

- Nature et localisation des risques,
- Les mesures de protection mises en œuvre,
- Conduite à tenir,
- L'alerte de la population,
- Les coordonnées utiles.

Il est consultable à l'hôtel de métropole, dans les mairies ainsi que sur le site Internet de Brest métropole à l'adresse suivante :

https://www.brest.fr/fileadmin/Documents/Action_publicue/DICRIM_2017.pdf

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

Les cartes, insérées en annexe 3, situent les principales sources des risques présents sur le territoire de Brest métropole : risque industriel avec périmètre Seveso, risque lié au transport de matières dangereuses (axes routiers et ferroviaires), risque nucléaire, risques naturels ...

Les cartes sont réalisées à partir d'un outil de cartographie conçu pour le PICS. L'importante superficie à couvrir ne permet pas de détailler suffisamment l'ensemble de ces éléments. Néanmoins, à partir de l'outil de cartographie, il est possible de connaître la localisation précise ainsi que les renseignements propres à chacun de ces risques.

TABLEAU RECAPITULATIF DES RISQUES PAR COMMUNES

<u>Communes</u>	<u>Risques naturels</u>				<u>Risques technologiques</u>	
	Submersion marine	Mouvement de terrain	Cavités souterraines	Sismique	Industriel	Nucléaire
Bohars	X		X	X		
Brest	X	X	X	X	X	X
Gouesnou				X		
Guilers	X		X	X		
Guipavas	X		X	X	X	
Le Relecq-Kerhuon	X		X	X	X	
Plougastel-Daoulas	X		X	X		
Plouzané	X		X	X		

L'ensemble des communes de Brest métropole est exposé aux risques de tempête et de transport de marchandises dangereuses. Toutefois, ces risques ne sont pas identifiés comme étant des « risques majeurs » dans le DDRM.

III Recensement des enjeux

LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Les établissements recevant du public sont des enjeux car ils sont susceptibles d'accueillir un nombre important de personnes. Le public accueilli au sein de certains de ces établissements peut également être un public « sensible » : personnes âgées, personnes malades, enfants...

Les cartes à suivre situent les différents ERP sur le territoire selon leur type (voir tableau ci-dessous) et les terrains de camping. Seuls les établissements du 1^{er} groupe et les établissements à sommeil du 2^e groupe sont recensés.

Les cartes sont réalisées à partir d'un outil SIG créé spécialement pour le PICS. Le nombre élevé d'ERP sur le territoire ainsi que l'importante superficie à couvrir ne permettent pas de détailler suffisamment la localisation des ERP sur les cartes au format « papier ». Néanmoins, à partir de l'outil SIG, il est possible de connaître la localisation précise ainsi que les renseignements propres à chaque établissement.

<u>Type</u>	<u>Nature de l'exploitation</u>
GA	Gares accessibles au public
J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées
L	Salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples
M	Magasins de vente, centres commerciaux
N	Restaurants et débits de boissons
O	Hôtels et pensions de famille
P	Salles de danse et salles de jeux
PA	Etablissements de plein air
PS	Parcs de stationnement couverts
R	Etablissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de loisirs sans hébergement
RH	Etablissements de type R avec hébergement
S	Bibliothèques
T	Salles d'expositions
U	Etablissements de soins
PU	Petits établissements de soins
V	Etablissements de culte
W	Administration, banques, bureaux
X	Etablissements sportifs couverts
Y	Musées

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

Ces cartes sont réalisées à partir de données fournies par le Service Prévention du SDIS 29 (année de mise à jour : 2017). Elles font l'objet d'une mise à jour annuelle. Compte tenu de l'évolution permanente des ERP sur le territoire de Brest métropole, cette cartographie se veut la plus précise possible mais ne peut être considérée comme exhaustive.

LES COURS D'EAU

Les cours d'eau sont considérés comme des enjeux du fait de leur exposition aux pollutions accidentelles.

LES CANALISATIONS ET LES RESERVOIRS D'EAU POTABLE

60 à 70 % de l'eau potable distribuée aux abonnés des communes de Brest métropole proviennent de l'usine de Pont-ar-Bled. Cette eau est acheminée par une canalisation d'un diamètre de 900 mm puis stockée dans des réservoirs enterrés ou aériens. Cette canalisation et ces réservoirs sont donc des enjeux importants dans l'alimentation en eau potable des différentes communes de Brest métropole.

IV Gestion de crise

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

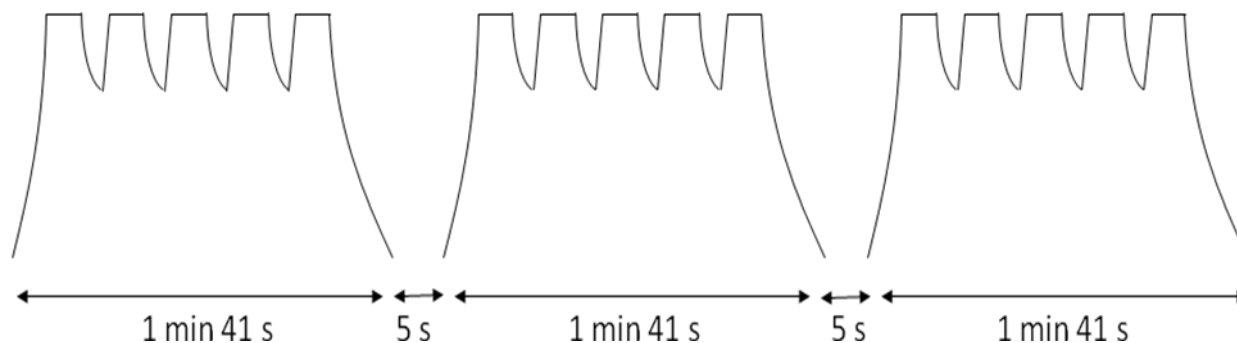
LES MOYENS D'ALERTE DE LA POPULATION

Moyen d'alerte	Description	Utilisation	Observations
Sirènes du Réseau National d'Alerte (RNA)	Signal d'alerte national (voir page suivante)	Déclenchement pour tout risque à cinétique rapide par le Maire ou le Préfet	Certaines communes en sont dotées
Sirènes PPI	Les entreprises SEVESO en sont équipées	Déclenchement par les entreprises en cas d'extrême urgence ou sur ordre du Préfet	
Radio et télévision	Message audio et/ou vidéo	Conventions signées entre la préfecture et les radios locales afin que la portée du message d'alerte soit plus efficace	Diffusion rapide du message
Mégaphones	Appareil portable	En particulier dans les communes de petite taille	Diffusion de message dans un périmètre restreint
Ensemble mobile d'alerte	Système similaire au mégaphone, installé sur un véhicule	Utilisation par les services de police ou de gendarmerie	Nécessité d'un message très court
Journaux électroniques	Panneaux installés dans les communes	Annnonce en temps normal d'événements (ex : manifestations)	Chaque support peut être utilisé en complément pour la transmission de l'alerte
Panneaux à message variable	Panneaux installés sur les grands axes routiers	Gestion des flux de circulation en cas d'alerte	

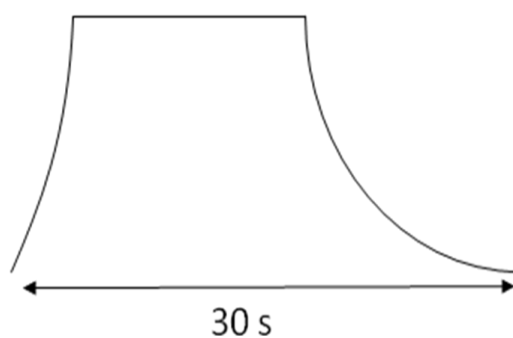
Plusieurs moyens d'alerte peuvent être combinés pour une meilleure efficacité. Le bon fonctionnement des sirènes est vérifié dans le cadre d'exercices mensuels (tous les 1^{ers} mercredis de chaque mois).

LE SIGNAL NATIONAL D'ALERTE

Le signal d'alerte comporte trois sonneries montantes et descendantes, pour chacune d'une durée de 1 minute et 41 secondes. Ces sonneries sont espacées de 5 secondes. Le signal d'alerte peut être donné par des sirènes fixes ou des véhicules munis de haut-parleurs.



Le signal de fin d'alerte est diffusé par la sirène qui émet un son continu, sans changement de tonalité, durant 30 secondes. La fin de l'alerte est également annoncée à la radio.



	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

FICHE RÉFLEXE : AUTORITE MUNICIPALE

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours en cas d'accident sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du Préfet ou de son représentant lorsqu'un plan d'urgence départemental est déclenché. Il dirige l'ensemble des opérations et valide les décisions prises au sein du Poste de Commandement Communal (PCC).

Au début de la crise :

- reçoit ou déclenche l'alerte,
- décide du déclenchement du PCS,
- convoque le PCC en appelant ses membres,
- se rend au PCC,
- 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 de cellule,
- 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 (en cas de déclenchement d'un plan d'urgence départemental),
- 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.

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 autorité préfectorale de la levée du PCC,
- convoque les responsables du PCC 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.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

LES POUVOIRS DE RÉQUISITION DU MAIRE

Le droit de réquisition que détient le Maire est fondé sur les articles L2212-2 et L2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatifs aux pouvoirs de police municipale.

Cependant, son usage doit se **limiter à des situations exceptionnelles et d'urgence à agir** lorsque la situation n'a pu être réglée par l'utilisation des moyens propres de la commune ou les moyens habituels de recours aux prestataires (bon de commande).

L'usage de la réquisition implique une indemnisation à la charge de la commune au bénéfice du prestataire requis. Il est souhaitable que la réquisition de personne soit autant que possible écrite.

Un modèle d'arrêté de réquisition est joint page suivante.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

Arrêté de réquisition

Le présent arrêté sera fait en trois exemplaires destinés à :

- la mairie,
- la police ou la gendarmerie,
- le requis.

Le Maire de.....

- Vu le Code Général des Collectivités territoriales, article L 2212-2 et L2212-4

Considérant : l'accident, l'événement
.....survenu leàheures
.....

- Vu l'urgence,

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.....
Demeurant à
- de se présenter sans délai à la Mairie de.....
pour effectuer la mission dequi lui sera confiée.

Ou

- de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :

.....
.....
et de le faire mettre en place à (indiquer le lieu).....
.....

Article 2 :

Le Directeur Général des Services, le Commissaire de Police/le Commandant de la Brigade de Gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle

Signature du requis

Signature du Maire

Attention : Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

Le Responsable des Actions Communales (RAC), sous la direction du Maire ou de son représentant, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations provenant du Poste de Commandement Communal, issues du terrain et centralisées par les différents responsables pour le compte du Maire.

Au début de la crise :

- est informé de l'alerte,
- se rend au 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 Commandant des Opérations de Secours (COS),
- quand le Maire est sur le terrain, il coordonne le PCC et assure la liaison avec le Maire.

Fin de la crise :

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

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

FICHE RÉFLEXE : SECRÉTARIAT

Le secrétariat a pour principales missions de recevoir les appels, les fax et autres courriers entrant au Poste de Commandement Communal. Il doit également préparer les décisions du Directeur des Opérations de Secours (DOS) et tenir une main courante des informations reçues et des décisions prises.

Au début de la crise :

- est informé de l'alerte,
- se rend au PCC,
- organise l'installation du PCC avec le Maire,
- ouvre la main-courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle pour la suite de l'événement. Permet de se justifier en cas de contentieux).

Pendant la crise :

- assure l'accueil téléphonique du PCC,
- assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier,...),
- assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, rédaction d'arrêté...),
- appuie les différents responsables du PCC,
- tient à jour la main-courante des événements du PCC,
- tient à jour la fiche Plan d'actions pour conserver une trace des actions décidées et réalisées.

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.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

Main-courante, classement et archivage des actes

Main courante			
Événement	Date/Heure	Mesures décidées	Observations

Classement des actes pris pour la gestion de la crise					
Objet de l'acte	Nature de l'acte	Signataire	Délégué	Date	Observations



PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Plan d'actions

Événement :

Date :

Heure :

Date début :

Date fin :

Action

Responsible

Membres de l'équipe

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE COMMUNICATION

Le responsable communication assure **l'information de la population**. Il a pour mission de véhiculer l'information aux institutions, à la population et aux médias. Il doit pour cela se tenir informé de l'évolution de la crise auprès du PCC.

Au début de la crise :

- est informé de l'alerte,
- se rend au lieu déterminé pour accueillir le 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 et centralise les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire,
- prépare les communiqués officiels du Maire,
- organise les points presse pour informer les médias,
- assure la liaison avec les outils de communication de la collectivité.

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.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

Plan de communication

Date :

Événement :

Cibles: Destinataires de la communication (presse, catégorie de population.....)

Objectifs : Définir le résultat à atteindre par les actions de communication

Messages : Construire le contenu des actions propres à atteindre l'objectif fixé

Support : Définir la forme et les moyens à mettre en œuvre pour réaliser la communication (Communiqué, point presse, interview)

Responsable : Identifier la personne appropriée pour réaliser la communication

Coût : Estimer le temps à passer et le coût des moyens à mettre en œuvre

Période : Fixer les fréquences des communications

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE LOGISTIQUE

Le responsable logistique est chargé, au sein du PCC, d'assurer **la gestion des moyens humains et matériels, publics ou privés** (mobilisation des moyens, utilisation des moyens...).

Au début de la crise :

- est informé de l'alerte,
- met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire).

Pendant la crise :

- met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, groupes électrogènes, véhicules, etc.),
- met à disposition des autorités le personnel des équipes techniques,
- organise le bouclage du périmètre si nécessaire (Ex : PPI zone portuaire),
- active et met en œuvre, avec le responsable population, le centre de rassemblement de la commune (si nécessaire) : se charge de l'ouverture du centre de rassemblement et de la mise à disposition des moyens matériels,
- organise, avec le responsable population, l'évacuation éventuelle,
- assure l'organisation des repas et, le cas échéant, de l'hébergement des services et volontaires présents sur le terrain,
- organise, si nécessaire, le ravitaillement de la population évacuée.

Fin de la crise :

- informe les équipes techniques mobilisées de la fin de la crise,
- assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise,
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE POPULATION

Au début de la crise :

- est informé de l'alerte,
- alerte et informe la population en liaison avec le responsable communication.

Pendant la crise :

- gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant la population (mise à l'abri, évacuation),
- assure l'approvisionnement des habitants (eau potable) ainsi que la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées en liaison avec le responsable logistique,
- active et met en œuvre, avec le responsable logistique, le centre de rassemblement de la commune (si nécessaire) : se charge de la mobilisation des moyens humains pour l'accueil au centre de rassemblement,
- en cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police et/ou de gendarmerie,
- mobilise les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.),
- informe la population en liaison avec le responsable communication.

Fin de la crise :

- prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise,
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

Activation du centre de rassemblement

Le centre de rassemblement peut être activé dans deux cas :

- pour héberger et mettre à l’abri les personnes présentes sur le territoire communal et n’étant dans aucun lieu adapté à cette fin (automobilistes de passage, cyclistes, randonneurs, baigneurs,...),
- 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 sera tenu par plusieurs personnes, qu’il convient de désigner.

MISSIONS À ASSURER AU SEIN DU CENTRE DE RASSEMBLEMENT
☞ Accueillir les personnes au centre de rassemblement ☞ Recenser les personnes et les particularités éventuelles ☞ Assurer le bien-être des personnes (alimentation, eau, etc....)

.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
--	--	--

Accueil des populations au centre d'hébergement

Date / Heure	Nom - Prénom	Adresse	Observation		En cas de départ du centre, coordonnées auxquelles la personne peut être jointe
			Santé	Autres	
					Adresse :  :
					Adresse :  :
					Adresse :  :
					Adresse :  :
					Adresse :  :
					Adresse :  :

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

FICHE RÉFLEXE : RESPONSABLE FINANCES

Au début de la crise

- est informé de l'alerte,
- se rend au PCC.

Pendant la crise :

- tient à jour la comptabilité et recense les dépenses engagées dans le cadre des opérations menées sur le territoire communal,
- assure, le cas échéant, la gestion des dons financiers.

Fin de la crise :

- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire,

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
--	--	--

GESTION DE LA CRISE : RÉCAPITULATIF

Avant l'action Décider et Planifier		Pendant l'action Réaliser et contrôler		Après l'action Évaluer	
Définir les objectifs	Organiser l'action	Diriger l'action	Réguler l'action	Assurer le retour à la normale	Évaluer les résultats et les impacts
Mettre la population en alerte	Autorités municipales Informer du contenu et des modalités de l'alerte	Planifier les circuits d'alerte Concevoir le message d'alerte Définir les moyens d'alerte et le nombre des agents mobilisés Diriger l'opération d'alerte dans chaque zone et parer aux éventuelles difficultés	Suivre les opérations et leurs conditions de mise en œuvre	Ordonner la fin de l'alerte	Débriefing : Évaluer les aléas et les difficultés
Informers les autorités le cas échéant		Informers la Préfecture que le PCC est activé et lui communiquer ses numéros de téléphone Informers le Préfet des mesures engagées, les soumettre si le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours		Informers les autorités des conditions de retour à la normale et de la levée du PCC	Débriefing : Évaluer le fonctionnement de la coordination entre la commune et les autorités
Gérer la crise Organiser efficacement les secours à la population	Autorités municipales Déclencher le PCS Mettre en place le PCC Définir les cellules de rattachement à mettre en place	Attribuer les missions dévolues à chaque responsable Diffuser aux responsables les consignes reçues des autorités Diffuser aux responsables les documents nécessaires à la gestion de la crise (voir liste ci-dessous)	Réceptionner, centraliser les informations émanant des différents responsables et les synthétiser	Désactiver le PCC Préserver une cellule d'observation Créer des cellules de gestion post crise si nécessaire	Débriefing : Établir un rapport relatif à l'événement Ajuster et/ou corriger les dispositifs

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

Avant l'action Décider et Planifier		Pendant l'action Réaliser et contrôler		Après l'action Évaluer	
Définir les objectifs	Organiser l'action	Diriger l'action	Réguler l'action	Assurer le retour à la normale	Évaluer les résultats et les impacts
Informers les médias sur le cours de l'événement et le déroulement des opérations de secours	Responsable communication : Construire le plan de communication	Réceptionner et synthétiser les informations émanant des médias Préparer les communiqués de presse	Vérifier la cohérence et l'exactitude des informations transmises par les médias Gérer les sollicitations médiatiques	Assurer sous l'autorité du Maire l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune	Débriefing : Évaluer l'impact des médias et les apports de la communication
Maintenir le PCC en fonctionnement	Responsable des actions communales: Coordonne le PCC avec le Maire	Assurer le lien avec les acteurs de terrain	Faire remonter les informations au Maire		Débriefing: Évaluer la coordination au sein du PCC
Disposer des moyens pour la mise en œuvre des opérations de secours	Responsable logistique Cartographies des circuits d'alerte Recensement des moyens techniques et matériels à disposition	Mettre en place le personnel des services d'alerte Mettre en place les lieux d'accueil de la population	S'assurer du bon fonctionnement des opérations	Informers les équipes techniques de la commune de la fin de la crise Récupérer le matériel	Débriefing : Évaluer l'efficacité de la logistique
Informers la population	Responsable populations Identifier les risques afin de prévoir les consignes à diffuser à la population	Assurer l'accueil de la population dans les centres de rassemblement Relayer sur le terrain l'information à l'ensemble de la population	S'assurer du bon fonctionnement des opérations	Assurer l'information de la population sur la fin de la crise Informers les établissements de la fin de la crise	Débriefing : Évaluer l'efficacité de l'information à la population
Tenir à jour la comptabilité	Responsable finances		Recenser les dépenses engagées Assurer, le cas échéant, la gestion des dons financiers	Assurer, le cas échéant, la gestion des dons financiers	

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
--	--	--

Avant l'action Décider et Planifier		Pendant l'action Réaliser et contrôler		Après l'action Évaluer	
Définir les objectifs	Organiser l'action	Diriger l'action	Réguler l'action	Assurer le retour à la normale	Évaluer les résultats et les impacts
Assurer le fonctionnement administratif	Secrétariat(s) Organiser avec le Maire l'installation du PCC Ouvrir le calendrier des évènements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux)	Accueil téléphonique du PCC Logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier....) Frapper et transmettre des documents émanant du PCC Appuyer les différents responsables du PCC Tenir et mettre à jour le calendrier des évènements du PCC		Mettre à disposition de la réunion de débriefing les documents liés à la crise Classer et archiver l'ensemble des documents après le débriefing	Débriefing : Évaluer l'efficacité du fonctionnement administratif du PCC
Listes des documents à utiliser « avant l'action » Cartographies Annuaire de crise Registre des personnes vulnérables Annuaire « lieux publics » Liste des matériels et véhicules Liste des rues du circuit d'alerte Liste des centres de rassemblement avec précision de leur capacité d'accueil Liste des associations		Listes des documents à utiliser « pendant l'action » Autorités municipales Arrêté de réquisition Responsable communication Fiche plan de communication Responsable population Fiche modalités d'activation du centre de rassemblement Fiche accueil des populations dans les centres de rassemblement Responsable Logistique Classeur de bouclage de la zone portuaire (Brest)			

V Inventaire des moyens détenus par les collectivités

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	---	--

INFORMATIONS

Les moyens techniques, matériels et humains fournis ci-après sont transmis par Brest métropole et les communes membres à titre d'information. Compte tenu des besoins quotidiens des collectivités et des aléas techniques, certains moyens sont susceptibles de ne pas être disponibles en cas de crise. La responsabilité des collectivités ne peut donc pas être engagée en cas d'indisponibilité de moyens listés ci-après.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	---

COMMUNE DE BOHARS

Véhicules :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
Peugeot Boxer	EK-312-BF	3	XXXXXXXXXX
Peugeot Boxer	EM-777-EH	3	XXXXXXXXXX
Quad	BG-860-FL	1	XXXXXXXXXX

Matériels :

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Barrières Vauban	Une soixantaine	C.T.M rue du Kreisker
Tronçonneuses à bois	2	C.T.M
Débrousailluses	2	C.T.M
Lits	28 lits d'école 12 lits à barreaux 13 couchettes jeunes enfants	Ecole maternelle publique rue Huon de Kermadec Maison de l'Enfance rue du Kreisker
Barnum (10x5 mètres)	1	C.T.M
Barnum (3x3 mètres)	2	
Défibrillateurs	4	Halle des Sports rue du Kreisker, Stade Mathieu Pellen rue du Veuleury, Espace Roz Valan et Mairie
Remorques	1 plateau 1 classique	C.T.M

Lieux d'hébergement :

Nom	Localisation	Caractéristiques
Halle des sports	Rue du Kreisker	1730 m ²
Groupe scolaire public	Rue Huon de Kermadec	1490 m ² Salle de restauration de 200 m ²
Maison de l'enfance	Rue du Kreisker	Crèche : 219 m ² CLSH : 260 m ² (dont salle de restauration de 40 m ²)
Salle Roz Valan	Creach Bellec	1360 m ²

Alimentation :

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
Association syndicale d'alimentation en eau potable de Poulrinou	Jean-Jacques LOUARN Kerdonval	Exploitation d'une source communale pour alimentation en eau potable du secteur de Poulrinou
Proxi	13 rue Huon de Kermadec	Supérette - Alimentation

Entreprises et associations :

Nom	Adresse	Numéro de téléphone	Compétences particulières
ADMR	5 rue Prosper Salaun	XXXXXXXXXX	Service à la personne
Dr. TREBAOL Rozen	6 rue Huon de Kermadec	XXXXXXXXXX	Médecin
Dr. OGOR Erwan et Dr. JEZEQUEL Florence	21 rue Prosper Salaun	XXXXXXXXXX	Médecins
Martine LAURENT	25 Place Prosper Salaun	XXXXXXXXXX	Pharmacienne
Cabinet d'infirmiers CROQUEY et DERRIEN	4 rue du Kreisker	XXXXXXXXXX	Infirmiers
Cabinet d'infirmiers PASTOR – BERGOT – TALEC – LE GALL	11 rue Huon de Kermadec	XXXXXXXXXX	Infirmiers
Cabinet d'infirmier AMIS	21 rue Prosper Salaun	XXXXXXXXXX	Infirmier
François BRIAND	27 rue Prosper Salaun	XXXXXXXXXX	Dentiste

COMMUNE DE BREST

L'inventaire des moyens de la commune de Brest se trouvant ci-dessous est réalisé à partir de deux listings élaborés par le service Parc Auto et le magasin de prêt. Ils sont disponibles au format informatique. Ces listings contiennent les propriétés de chaque équipement, l'identité de son propriétaire (service ou personne physique) et sa localisation.

Véhicules :

Type de véhicule	Nombre
Balayeuse de voirie	1
Camion benne grue	1
Chariot élévateur	1
Cyclomoteur scooteur	3
Remorque agricole	6
Remorque routière	7
Tracteur agricole	5
Tracteur micro	3
Tracteur micro plateau de coup	1
VP Berline	1
VP Camping-Car	1
VP Citadine	45
VP Compacte	2
VP Fourgon 9 places	4
VP Fourgonnette 5 places	7
VP Polyvalente	1
VU Camionnette benne 6/7 places	1
VU Camionnette benne AR 2 places	9
VU Camionnette benne AR 2/3 places	1
VU Camionnette benne AR 6/7 places	1
VU Fourgon 2 places	1
VU Fourgon 2/3 places	14
VU Fourgon 3 places	1
VU Fourgon 6/7 places	2
VU Fourgonnette 2 places	21
VU Fourgonnette Frigo	1

Matériels gérés par le Parc Auto :

Nature du matériel	Quantité
Benne arrière portée 3 points	1
Caisson mobile	2
Compacteur à déchets	1
Compresseur d'air	4
Débroussailleuse	16
Décompacteur	1
Déplaqueuse	1
Groupe électrogène	6
Marteau autonome électrique	1
Motopompe	2
Nettoyeur haute pression	1
Pompe haute pression	1
Pulvérisateur	3
Transpalette électrique	1
Tronçonneuse à bois	11
Tronçonneuse à perche	1

Matériels gérés par le magasin de prêt :

Nature du matériel	Quantité
Chaises métallique pliante (vertes)	300
Barre d'espacement : pied	46
Chaise métalloplastique « Mika » (88 chariots)	1590
Barre d'espacement de chaise	317
Banc 2.20m 4 places	118
Table pliante stratifiée 1.10 x 0.70	9
Table pliante bois 1.20 x 0.70 (12 racks)	188
Table pliante bois 2.40 x 0.70 (10 racks)	176
Table individuelle 0.70 x 0.50 « UBO »	26
Chalet	5
Tente de réception (8 m x 5 m)	3
Protente blanche (3mx3m)	12
Protente noir (3mx3m)	2
Protente (5mx5m)	4
Extincteur à eau 6 litres	28

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
Extincteur à poudre 6 kg		26	
Extincteur à dioxyde 2 kg		25	
Caisson type Régie		3	
Caisson benne fermée		10	
Mégaphone		2	
BARRIERES DE POLICE			
Barrière 2 m		1450	
Barrière 2.50 m		450	
Barrière 2.20 m		130	
Clôture de chantier 3.40 m x 2 m		48	
Plots béton		64	
Plots plastique		106	
Barrière sur roulette		8	
Socle béton 270 kg		66	
Socle béton 520 kg		4	
BARRIERES DE 2 m AVEC PANNEAU			
Sens interdit		40	
Danger tri flash		6	
Espace handicapé		2	
BARRIERES DE 1 m AVEC PANNEAU			
Stationnement interdit		18	
30 km/h		6	
Interdiction de tourner à droite		4	

Matériels gérés par la Direction Prévention des Risques et Tranquillité Urbaine :

La direction dispose de **10 talkies walkies** entreposés au sein de ses locaux.

Le matériel listé ci-dessous est stocké dans le local de gestion de crise de la Cavale Blanche :

- Nécessaire de **couchage** : 100 lits pliants, 100 couvertures en laine, 200 couvertures de survie.
- Nécessaire de **petite restauration** : bouilloires, gobelets plastiques et touillettes, tasses à café, serviettes papier, sacs poubelles, poubelles.
- Nécessaire de **toilette** : gel douche, savons de Marseille, papier essuie-main, brosses à dents, dentifrice, draps papier, serviettes et gants de toilette, papier toilette, serviettes périodiques.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	---

Lieux d'hébergement :

Nom	Localisation	Caractéristiques
Gymnase de la Cavale Blanche	Complexe sportif de la Cavale Blanche	Capacité : 100 personnes. Se référer au plan communal d'hébergement.
Pour consulter la liste des autres lieux d'hébergement potentiels, se référer au plan départemental d'hébergement.		

Alimentation :

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
La liste des lieux d'alimentation potentiels est disponible dans le plan départemental d'hébergement.		

Entreprises et associations :

Nom	Adresse	Numéro de téléphone	Compétences particulières
SNSM	4 bis rue du Commandant Malbert 29200 BREST	XXXXXXXXXX	Secours à personnes et sécurité civile
Croix Rouge Française	4 route du Conquet 29200 BREST	XXXXXXXXXX Numéro d'urgence : XXXXXXXXXX	Secours à personnes et sécurité civile
Ordre de Malte	9 rue de Vendée 29200 BREST	Numéro d'urgence : XXXXXXXXXX	Secours à personnes et sécurité civile
ADPC29	1 rue de Cornouaille 29870 COAT MEAL	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	Secours à personnes et sécurité civile
Croix Blanche du Finistère	25 rue Bellevue 29710 GOURLIZON	XXXXXXXXXX	Secours à personnes et sécurité civile
UDAPS	22 rue Mathurin Méheut 29200 BREST	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	Secours à personnes et sécurité civile

COMMUNE DE GOUESNOU

Véhicules :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
1 fourgonnette Renault Kangoo	DE 279 AA	2	Services techniques
1 fourgonnette Renault Kangoo	576 AQB 29	2	Services techniques
1 fourgon Renault Master	AV 032 JB	3	Services techniques
1 fourgon Peugeot Boxer	BF 777 AJ	3	Services techniques
1 fourgon Renault Master	CW 307 EB	3	Services techniques
1 fourgon Renault Kangoo	CW 227 EB	3	Services techniques
1 fourgon Renault Master	CJ 185 GA	3	Services techniques
1 fourgon Citroën Jumper + rampe	EH 330 NT	3	Services techniques
1 microtracteur John Deere 3320	BS 356 GV	-	Services techniques
1 microtracteur Kubota	EH 456 DD	-	Services techniques
1 remorque Marrec - espaces verts	5497 VM 29	-	Services techniques
1 remorque Sorin – pour barrières	4021 YS 29	-	Services techniques
1 véhicule Citroën C3	AD 299 FQ	5	Services administratifs
1 minibus Peugeot Expert	8365 ZH 29	9	Associations
1 minibus Renault Traffic	BG 228 VV	9	Associations
1 minibus Renault Traffic	DD 591 ML	9	Associations
1 véhicule Peugeot Partner Tepee	AC 750 BS	5	Police municipale
1 scooter Peugeot Satelis	DE 600 MX	1	Police municipale

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	---

Matériels :

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Barrières	120	Services techniques
Groupe électrogène 6 KW monophasé	1	Services techniques
Projecteurs halogènes	10	Services techniques
Sono mobile	2	Services techniques
Pompe	1	Services techniques
Tronçonneuse	1	Services techniques

Lieux d'hébergement :

Nom	Localisation	Caractéristiques
Centre Henri Queffelec	Rue de Reichstett	Plusieurs salles, office pour restauration, tables, chaises
Groupe scolaire du Château d'eau	Rue du Château d'eau	Plusieurs salles, office, lits enfants
Groupe scolaire du Moulin	Rue de Brecon	Plusieurs salles, office, lits enfants
ALSH	Rue de Brecon	Plusieurs salles, lits enfants
Logement d'urgence	12 rue de la Gare	1 logement
Espace Gourmelon	Rue du Gymnase	Salle de sport
Salle Kerloïs	6 impasse Frégate La Découverte	Salle de sport dont grande salle de 2250 m ²
Espace multisports du Crann	rue du Stade	Salle de sport
Boulodrome	rue du Stade	Hall couvert 1800 m ²

Alimentation :

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
	NEANT	

Entreprises et associations :

Nom	Adresse	Numéro de téléphone	Compétences particulières
Croix de Malte	Rue Baron Lacrosse		Secourisme

COMMUNE DE GUILERS

Véhicules :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
Peugeot Partner	456 ZP 29	5	XXXXXXXXXX
Renault Master	6298 ZT 29	3	XXXXXXXXXX
Renault Dacia	AS 673 DV	2	XXXXXXXXXX
Renault Kangoo	8493 YE 29	2	XXXXXXXXXX
Renault Twingo	EG 619 EE	5	
Renault Captur	EG 585 EE	5	
Renault Kangoo	EG 822 EF	5	
Renault CLIO	EN 742 TZ	5	
Fourgon Citroen	EH 346 MV	9 Places ou 6 places + 1 place P.M.R.	
Camion Mercedes Plateau (Benne)	EP 633 BE	2	Service technique
Tracteur KIOTI+remorque 3,5T			XXXXXXXXXX

Matériels :

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Barrières Vauban	100 sur remorque + 40	Ateliers communaux
Défibrillateurs	5	- Mairie - Espace Pagnol - Complexe sportif Louis Ballard - Ecole Pauline Kergomard - L'Agora
Barnums 5x8m	3	Ateliers communaux
Remorques	2	Ateliers communaux
Remorque transport alimentaire (cantine)	1	Ateliers communaux
Projecteur	1	Ateliers communaux
Tronçonneuses	3	Ateliers communaux
Compresseur	1	Ateliers communaux

Lieux d'hébergement :

Nom	Localisation	Caractéristiques
GS Chateaubriand	Rue Alexandre Lemonnier	Cuisine centrale 14 salles de classe (840 m ²) 1 salle de restauration (300 m ²)
GS Pauline Kergomard	Rue Edouard Manet	8 salles de classe (480 m ²) 1 salle de restauration (200 m ²) 1 office /cuisine
Gymnase de Kerdrel	Rue Charles de Gaulle	1078 m ²
<u>Complexe sportif Louis Ballard</u> Gymnase - Hand Salle de tennis Salle tennis de table Salle de danse Salle Gym/Judo	Rue Charles Berthelot	 1000 m ² 1000 m ² 740 m ² 300 m ² 1494 m ²
<u>Espace Marcel Pagnol</u> Salle Jean de Florette Salle Panisse	Rue de Milizac	 500 m ² 146 m ²
Salle de spectacle Agora	Rue Charles de Gaulle	387 m ²
Gymnase de Penfeld	Fort de Penfeld	1000 m ²
Maison St Albert	Rue Lemonnier	500 m ²

Alimentation :

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
Cuisine centrale communale	Rue Alexandre Lemonnier	Communale

Entreprises et associations :

Nom	Adresse	Numéro de téléphone	Compétences particulières
CENTRE LECLERC	Kérébars 29820 GUILERS	XXXXXXXXXX	Alimentation / Matériel
CARREFOUR EXPRESS	Place de la Libération 29820 GUILERS	XXXXXXXXXX	Alimentation
GUILERS ENTR'AIDE	Chez Mme QUEAU Anne-Marie	XXXXXXXXXX	
Association PARTAGE	Chez Mme VALLADEAUD	XXXXXXXXXX	

COMMUNE DE GUIPAVAS

Véhicules :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
Fourgon tous usages	DX-786-DB	3	SSVA
Fourgon Atelier	CX-086-LV	3	Services techniques
Fourgon atelier	BG-380-CZ	3	Services techniques
Fourgon atelier	CY-575-XY	3	Services techniques
Fourgon tous usages	BK-877-TG	3	SSVA
Fourgon tous usages	CX-086-LV	3	Services techniques
Camion benne	69-AKQ-29	3	Services techniques
Camion restauration scolaire	BA-734-MA	3	Services techniques
Fourgon type « mini bus »	AL-146-EG	9	Services municipaux Maison des jeunes
Fourgon type « mini bus »	EB-902-PZ	9	Service vie associative mairie
8 cars de tourisme		10 à 63 places	Société Le Bris XXXXXXXXXX
Petit fourgon fiat	CQ-125-TH	2	Services techniques
Fourgon tous usages	271-AFM-29	3	Services techniques
Fourgon atelier	227-ADE-29	3	Services techniques

Matériels :

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Tronçonneuses	2	Services techniques
Groupe électrogène	1	Services techniques
Compresseur	1	Services techniques

Lieux d'hébergement :

Nom	Localisation	Caractéristiques
Salle de l'Alizée	90 rue du Commandant Challe	1300 m ² , restauration possible
Salle Jean Monnet	42 rue Commandant Challe	472 m ² , restauration possible
Maison de quartier de Coataudon	Rue Maurice Henensal	600 m ²
Salle du Douvez	Rue du Douvez	250 m ² , restauration possible

Alimentation :

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
Eau	Toutes les salles communales	Mairie
Nourriture	Cantines municipales	Mairie
Hôtel restaurant « L'Evasion »	Kéraudry	Commerce
Restaurant « Le Poêlon »	54 rue de Paris	Commerce
Restaurant « Le Frouven »	1 boulevard de Coataudon	Commerce
Société Kermad	Rond-point de Kervao	Entreprise de fabrication de plats surgelés
Restaurant Campanille	105 rue Per Jakez Hélias	Commerce
Restaurant La Pataterie	105 rue Per Jakez Hélias	Commerce
Restaurant le Shipp Inn	5 place Saint Herbot	Commerce
Restaurant le Chantaco	4 rue Trois Frères Cozian	Commerce
Restaurant l'Escale	230 rue Rolland Garros	Commerce
Restaurant la Strada	50 rue de Brest	Commerce
Restaurant Courtepaille	105 rue Per Jakez Hélias	Commerce

Entreprises et associations :

Nom	Adresse	Numéro de téléphone	Compétences particulières
Secours catholique	Maison paroissiale	XXXXXXXXXX	Aide aux démunis

COMMUNE DU RELECQ-KERHUON

Véhicules :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
Camion benne > 3.5 T	18 ANP 29	3	Atelier communal
Minibus TPMR	AH-326-AQ	9	CCAS
Minibus Espace	3632 ZX 29	7	Maison de l'Enfance
Minibus Citroën Jumper	9634 WZ 29	9	Mairie
Citroën C Zéro	EJ-209-JB	4	Atelier communal
Citroën C3	222 ACW 29	4	Mairie
Peugeot expert	5458 YJ 29	3	Service patrimoine
Minibus Ford « Pratik »	DN-407-HZ	9	Coordinatrice sportive - Mairie
Renault Kangoo ZE	EL-601-DT	5	CCAS/SSIAD Mairie

Matériels :

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Groupe électrogène	1	Atelier communal
Barrières métalliques	100	Atelier communal
Laveur haute pression	1	Atelier communal
Couverture de survie	10	Atelier communal
Masques anti-pollution	10	Atelier communal
Tracteur remorque	1	Atelier communal

Lieux d'hébergement :

Nom	Localisation	Caractéristiques
Salle des fêtes de l'Astrolabe	Rue Vincent Jézéquel	2761 m ² Possibilité de restauration
Centre Socio-Culturel Jean Jacolot	Rue Vincent Jézéquel	1 000 m ²
Gymnase de Kermadec	Rue Lucie Sanquer	1 660 m ²
Groupe Scolaire Jean Moulin	Rue Jean Moulin	3 473 m ² Possibilité de restauration
Groupe Scolaire Jules Ferry	Rue Lucie Sanquer	3 836 m ² Possibilité de restauration
Gymnase Charles Théréne	Rue Jean Zay	1 240 m ²
Salle de Tennis couverte	Rue Jean Zay	1570 m ²

Alimentation :

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
Cuisine centrale Jean Moulin	Rue Jean Moulin	Mairie

Entreprises et associations :

Nom	Adresse	Numéro de téléphone	Compétences particulières

COMMUNE DE PLOUGASTEL-DAOULAS

Véhicules :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
3 minibus			Centre technique municipal

Matériels :

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Barrières	Environ 200	Centre technique municipal

Lieux d'hébergement :

Nom	Localisation	Caractéristiques
Equipement municipaux (Avel Vor, Avel Sport et autres salles de sport)	Bourg de Plougastel	

Alimentation :

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
3 restaurants scolaires	Ecoles de Goarem Goz, Kerhavel et Champ de foire	Mairie
1 restaurant scolaire	Centre de loisirs à Saint-Adrien	Mairie

Entreprises et associations :

Nom	Adresse	Numéro de téléphone	Compétences particulières

COMMUNE DE PLOUZANÉ

Véhicules :

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
Aucun véhicule spécifique. La commune dispose d'une dizaine de véhicules de type tourisme ou fourgonnettes. 2 véhicules dédiés au portage des repas (liaison chaude, dont 1 en fin de parcours). 1 rampe lumineuse sur le véhicule de la police municipale (sans sirène ni sonorisation).			
Moyens de transport collectif : Aucun véhicule communal mais 2 minibus associatifs (PAC foot, d'une dizaine de places chacun).			

Matériels :

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Groupe électrogène	1	Centre technique (Mescouézel)
Barrières de police	100	Centre technique (Mescouézel)
Tatamis et tapis de gym	250	Gymnases (bourg, Kroas Saliou et Trinité)

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	---

Lieux d'hébergement :

Nom	Localisation	Caractéristiques
Salle de Trémaïdic	Trémaïdic	1 356 m ² , office.
Gymnase de Kérallan	Trinité	2 800 m ²
Gymnase du bourg	Bourg	2 365 m ²
Salle polyvalente	Trinité	351 m ²

Alimentation :

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
Cuisine centrale	La Trinité	Fabrication et préparation de repas. Stock de 500 rations en permanence.
Carrefour	La Trinité	Hypermarché entreprise
Intermarché	Castel Nevez	Supermarché entreprise
LIDL	Avenue de la Résistance	Supermarché entreprise

Entreprises et associations :

Nom	Adresse	Numéro de téléphone	Compétences particulières
Pas d'entreprise conséquente (transport ou génie civil notamment). Mouvement associatif important mais fondé de manière quasi exclusive sur le bénévolat.			

Le plan de continuité défini pour la grippe A a arrêté des postes stratégiques dont les titulaires seront mis à contribution prioritairement, les autres agents venant en tant que besoin en remplacement ou en renfort. Le dispositif, validé en comité technique paritaire, peut être tout à fait étendu à toute situation exceptionnelle.

BREST MÉTROPOLE

L'inventaire des moyens de Brest métropole se trouvant ci-dessous est réalisé à partir du listing des véhicules et équipements élaboré par le service Parc Auto. Ce listing contient les propriétés de chaque équipement, l'identité de son propriétaire (service ou personne physique) et sa localisation.

Véhicules :

Type de véhicule	Nombre
Balayeuse aspiratrice compacte	1
Balayeuse d'accotement	7
Balayeuse de voirie	8
Benne à ordures	27
Benne à ordures aspiratrice	1
Benne à ordures benne et grue	5
Benne à ordures ménagères	1
Benne à ordures minibenne	2
Benne à ordures arrière 3 points	2
Benne porte engins	1
Benne rabot	2
Camion benne	20
Camion benne grue	8
Camion dépannage	1
Camion fourgon	3
Camion fourgon nacelle	1
Camion grue	1
Camion halage benne	8
Camion nacelle	2
Camion tribenne	3
Chargeur télescopique	3
Chargeuse pelleteuse	9
Chariot élévateur	9
Lame de déneigement	1
Laveuse de chaussée	5
Mini-benne	1
Mini-pelle	1
Nettoyeur de plage	1
Remorque	2
Remorque abri de chantier	14
Remorque agricole	32
Remorque broyeur de branches	3



PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Remorque cylindre	14
Remorque dépannage	2
Remorque groupe électrogène	1
Remorque nautique	1
Remorque plateau	3
Remorque podium	1
Remorque porte panneaux	2
Remorque pulvérisateur	1
Remorque routière	52
Remorque traitement	1
Saleuse de chaussée embarquée	3
Saleuse sableuse tractée	3
Tonne à eau	16
Tracteur agricole	16
Tracteur agricole élagueuse	5
Tracteur micro	30
Transpalette	1
Transporteur chenille	11
VP Berline	15
VP Break	1
VP Citadine	186
VP Compacte	5
VP Fourgon 9 places	1
VP Fourgonnette 5 places	3
VP Polyvalente	8
VU Camionnette benne	4
VU Camionnette benne 2 places	3
VU Camionnette benne 2/3 places	3
VU Camionnette benne 3 places	6
VU Camionnette benne 6/7 places	4
VU Camionnette benne AR 2/3 places	6
VU Camionnette benne AR 6/7 places	1
VU Camionnette benne caisson 3 places	2
VU Camionnette caisson à déchets 2 places	1
VU Camionnette caisson à déchets 3 places	1
VU Camionnette nacelle 2 places	1
VU Camionnette nacelle 3 places	1
VU Camionnette plateau 2/3 places	1
VU Camionnette plateau hayon 2/3 places	1
VU Camionnette plateau hayon bâche	1
VU Camionnette plateau/hayon	1
VU Camionnette tribenne 2/3 places	1
VU Camionnette tribenne 6/7 places	6

AVRIL 2018

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
VU Camionnette tribenne grue 3 places	1	
VU Camionnette tribenne/coffre	1	
VU Fourgon	6	
VU Fourgon 2 places	3	
VU Fourgon 2/3 places	55	
VU Fourgon 3 places	12	
VU Fourgon 6/7 places	37	
VU Fourgon 7 places	6	
VU Fourgon atelier 3 places	5	
VU Fourgon hayon 3 places	1	
VU Fourgonnette	7	
VU Fourgonnette 2 places	79	
VU Fourgonnette 3 places	1	
VU Véhicule société	6	

Matériels gérés par le Parc Auto :

Nature du matériel	Quantité
Bétonnière	7
Broyeur de branches	9
Caisson mobile	115
Compresseur d'air	42
Compresseur TP	7
Débroussailleuse	240
Groupe électrogène	35
Groupe sécateur hydraulique	1
Laveuse haute pression eau chaude	2
Motopompe	3
Nettoyeur haute pression	13
Pompe haute pression	10
Rampe lumineuse maxiflèche	1
Rampes/treuil	1
Scie à sol	3
Sécateur hydraulique	2
Treuil forestier	6
Tronçonneuse à bois	226
Tronçonneuse à matériaux	19
Tronçonneuse perche	17

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	---	--

VI Mise en alerte et activation du poste de commandement communal

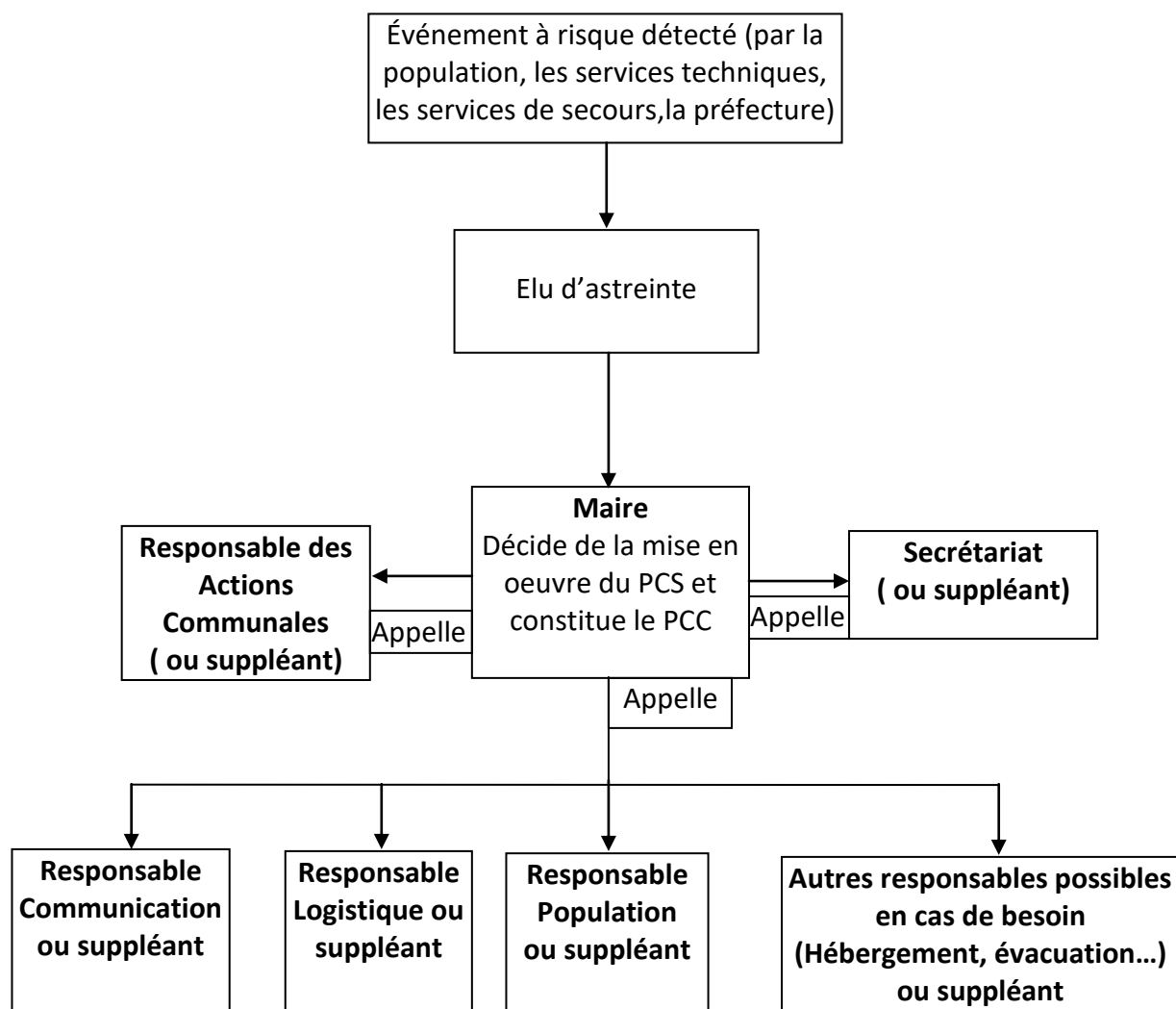
COMMUNE DE BOHARS

Réception de l'alerte : procédure d'astreinte

Un élu de permanence est d'astreinte toute la semaine du lundi à 18h30 au lundi suivant à 18h30. Il dispose d'un téléphone portable, d'une sacoche contenant les principaux numéros de téléphone et divers documents pouvant lui être utiles en cas d'urgence (guide des procédures communales, formulaires administratifs liés notamment aux décès pouvant survenir hors des heures d'ouverture de la mairie, jeu de clés des bâtiments communaux).

L'élu de permanence peut se faire assister par un agent des services techniques municipaux si nécessaire. L'agent technique auquel il peut être fait appel est retenu sur la base du volontariat.

Schéma d'activation du poste de commandement communal



	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	---

Organisation et composition du poste de commandement communal

Poste	Nom	Numéro	Fonction
Autorité municipale	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Maire
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1^{er} adjoint délégué aux travaux, à la sécurité et aux déplacements
Responsable des Actions Communales	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DGS
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Adjoint au DGS
Secrétariat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Assistante de direction
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Agent d'accueil et d'Etat civil
Logistique	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Services techniques
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Services techniques
Population	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Responsable Urbanisme
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Responsable affaires sociales
Communication	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Assistante de direction
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Agent d'accueil et d'Etat civil

⇒ Organisation du PCC :

Adresse du PCC : Mairie de Bohars, 1 rue Prosper Salaun

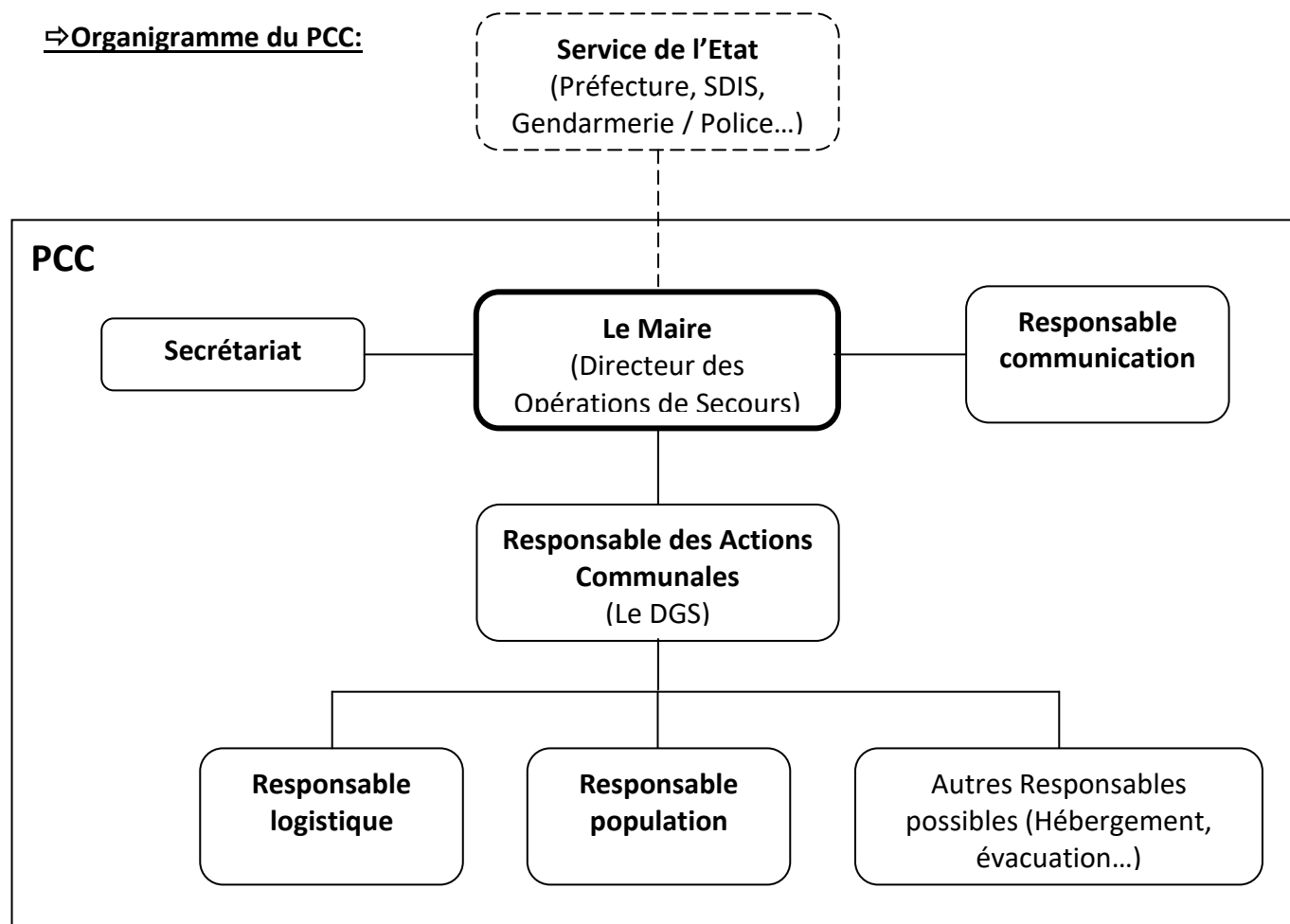
Lieux exacts : Bureau du Maire, Bureau du DGS ou salle de réunion à l'étage

Moyens disponibles :

- Téléphone,
- Ordinateur,
- Vidéoprojecteur.

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise. Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet. La situation locale peut amener les membres du PCC à exercer plusieurs des responsabilités listées ci-dessus.

⇒ Organigramme du PCC:



Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte

Moyen d'alerte : Sirène

Responsable population: XXXXXXXXXXXX

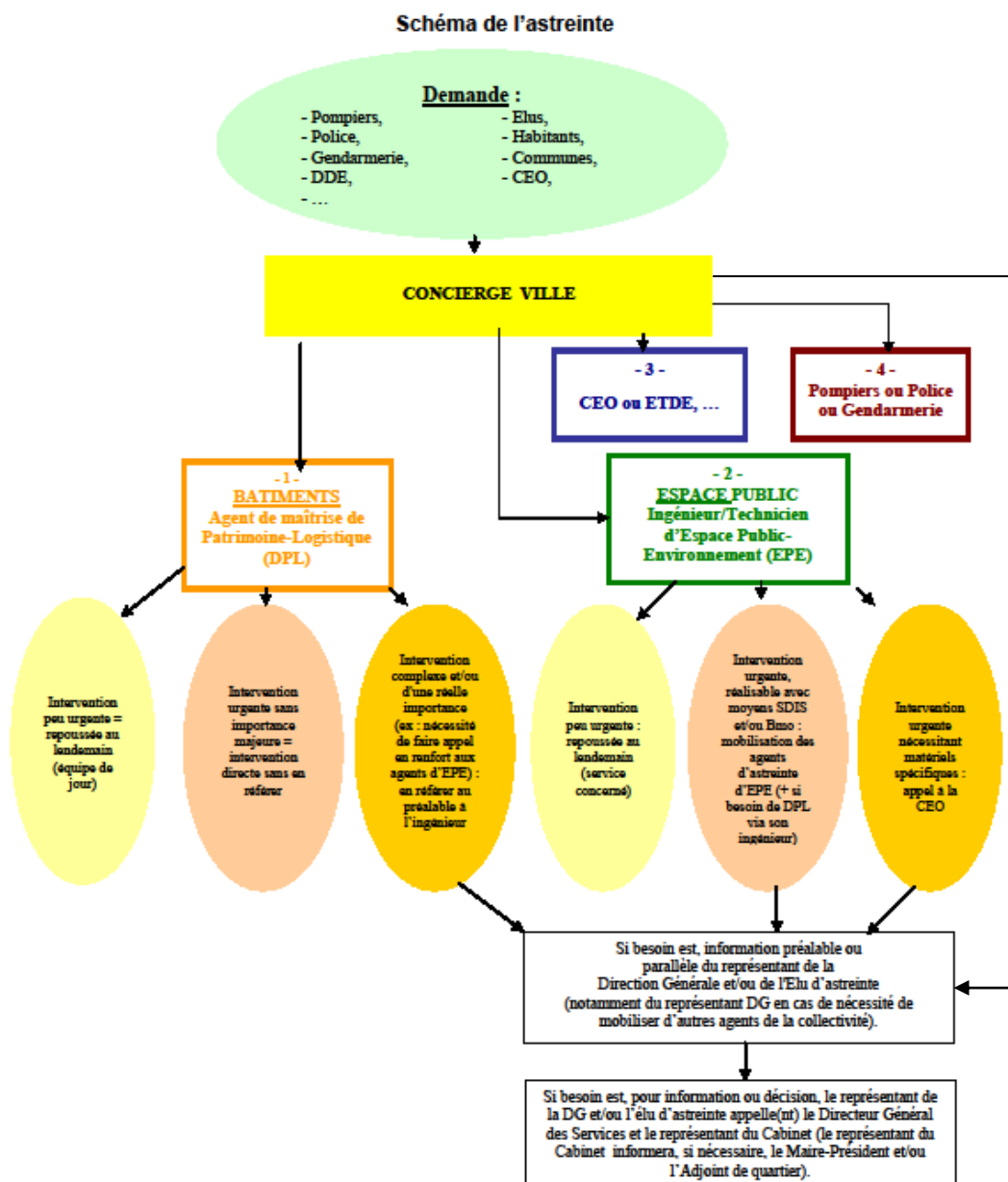
Personne à joindre pour son activation : Elu de permanence (XXXXXXXXXXXX)

Moyen mobilisé :

Matériel	Localisation	Personne à contacter	Observation
Sirène du RNA	Mairie de Bohars, 1 rue Prosper Salaun	Elu de permanence	

COMMUNE DE BREST

Réception de l'alerte : procédure d'astreinte



La procédure d'astreinte Bmo / Ville de Brest existante (page précédente) permet de joindre 24h / 24 et 7j / 7 un membre de la Direction Générale d'astreinte et l'élus d'astreinte. Un calendrier prévisionnel est réalisé afin de désigner, pour chaque semaine (du lundi 8h au lundi suivant 8h) ces deux personnes ainsi que leur suppléant.

De plus, au sein de plusieurs services de la collectivité, des astreintes sont également mises en place (Direction Patrimoine et Logistique, Espaces Publics et Environnement, Service des sports, CCAS, Collecte des déchets, DSIT, Voirie, Espaces Verts...). La liste complète de ces astreintes se trouve dans le classeur remis chaque lundi au personnel d'astreinte.

Pour plus d'informations sur la composition des astreintes et les procédures de fonctionnement : se référer au classeur astreinte.

Schéma d'activation du poste de commandement communal (heures ouvrables)

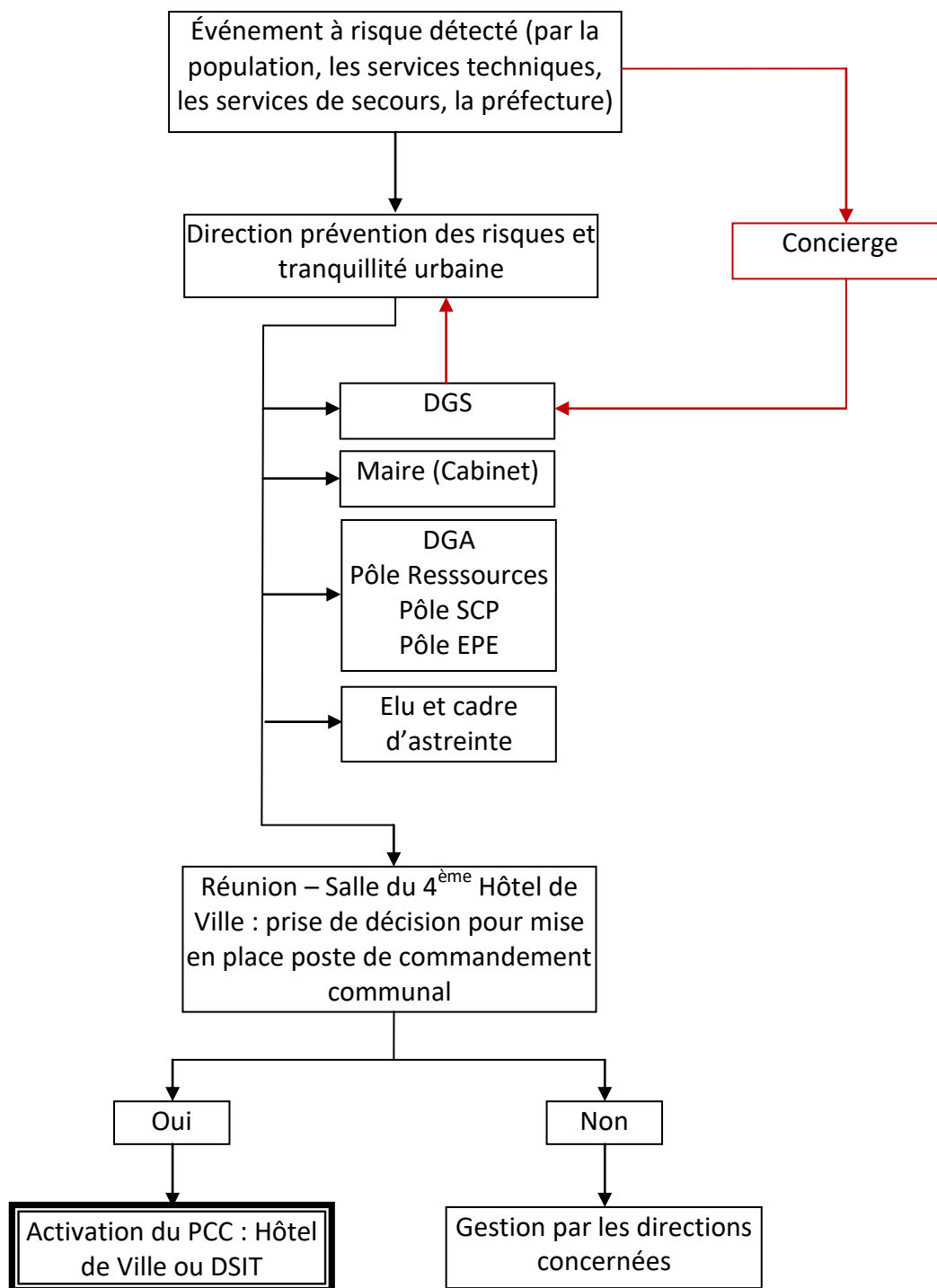
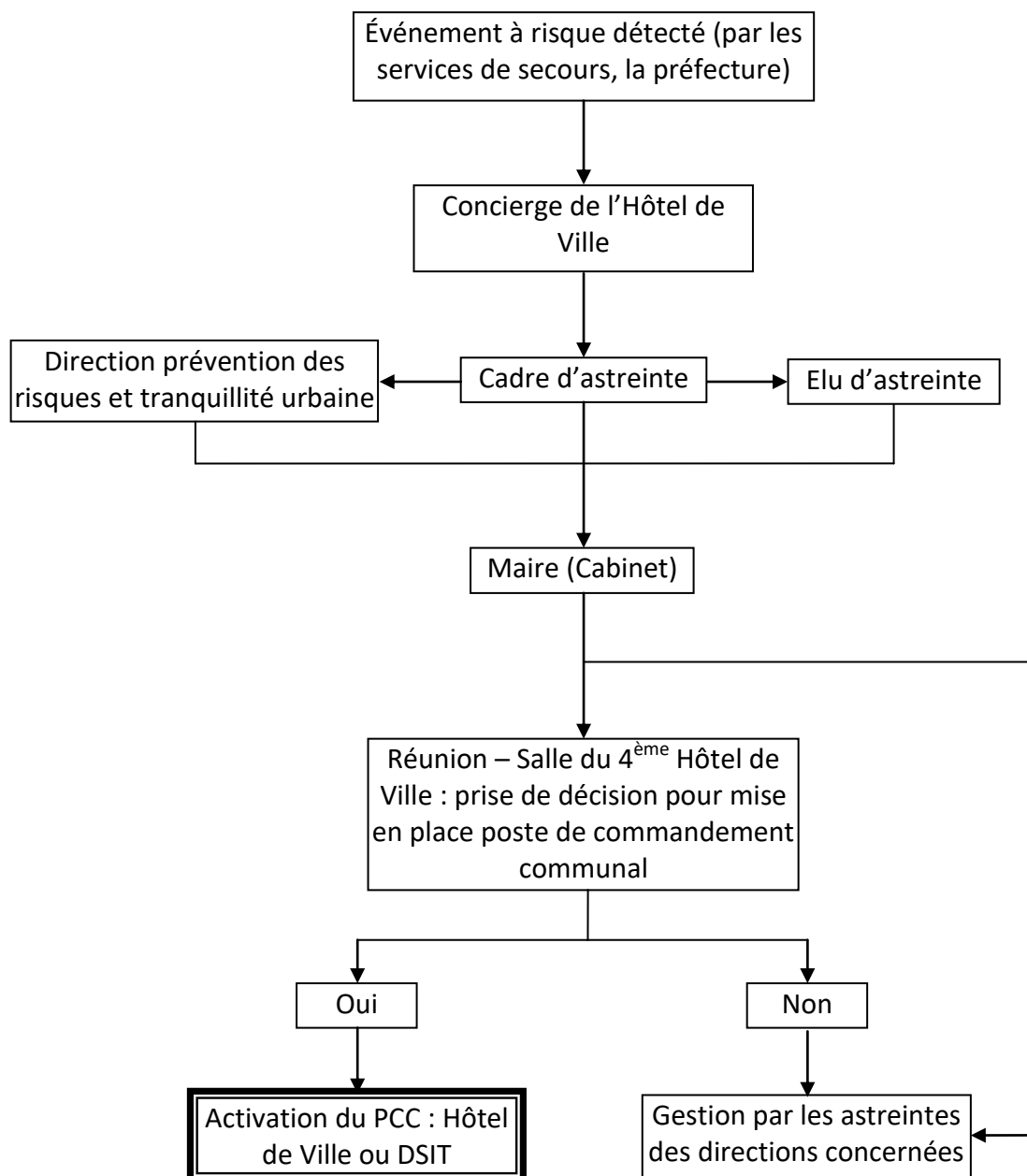


Schéma d'activation du poste de commandement communal (hors heures ouvrables)



Organisation et composition du poste de commandement communal

Poste	Fonction	Numéro :	Observation (jour d'indisponibilité,...)
Autorité municipale	Maire	Se reporter au mémento téléphonique de la Ville de Brest	
suppléant	Adjoint au maire (assurant l'intérim)		
Responsable des Actions Communales	DGS		
suppléant	DGA remplaçant le DGS par intérim		
Secrétariat	Secrétariat du Maire		
suppléant	Secrétariat du DGS		
Logistique	Direction Patrimoine – Logistique		
	DGA Pôle EPE		
	Direction Voirie – Infrastructure - Réseaux		
Population	DGA Pôle SCP		
	Direction Ressources Humaines		
	DGA Pôle Ressources		
Finances	Direction des Finances		
	DGA Pôle Ressources		
Communication	Direction du Cabinet Direction Communication Attaché de presse		
Conseil et aide à la décision	Direction Prévention des Risques et Tranquillité Urbaine		
	Affaires Juridiques		
	Direction des Systèmes d'Information et des Télécommunications		

⇒ Organisation du PCC :

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise. Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet. La situation locale peut amener les membres du PCC à exercer plusieurs des responsabilités listées ci-dessous.

Le lieu retenu pour accueillir le Poste de Commandement Communal de la ville de Brest est **l'Hôtel de Ville situé 2 rue Frézier**. Ce PCC se compose de deux salles distinctes.

- une salle de crise opérationnelle (Salle de formation DSIT au 6^{ème} étage) équipée des moyens suivants :
 - 6 postes informatiques, reliés au réseau Intranet / Internet et à une imprimante.
 - 6 postes téléphoniques (deux de ces postes sont équipés d'une ligne directe, les quatre autres sont reliés à l'autocommutateur privé de la collectivité).
 - 1 poste informatique relié à un vidéoprojecteur (accès également au réseau Intranet / Internet),
 - Un tableau blanc, un paperboard et des fournitures de bureau.
- une salle de « prise de décisions » (Salle de réunion du 6^{ème} étage, à proximité immédiate de la salle de crise opérationnelle) équipée des moyens suivants :
 - 1 poste informatique relié à un vidéoprojecteur (accès également au réseau Intranet / Internet),
 - Un tableau blanc, un paperboard et des fournitures de bureau.

Dès l'armement du PCC, ses membres sont joignables aux numéros de téléphone suivants :

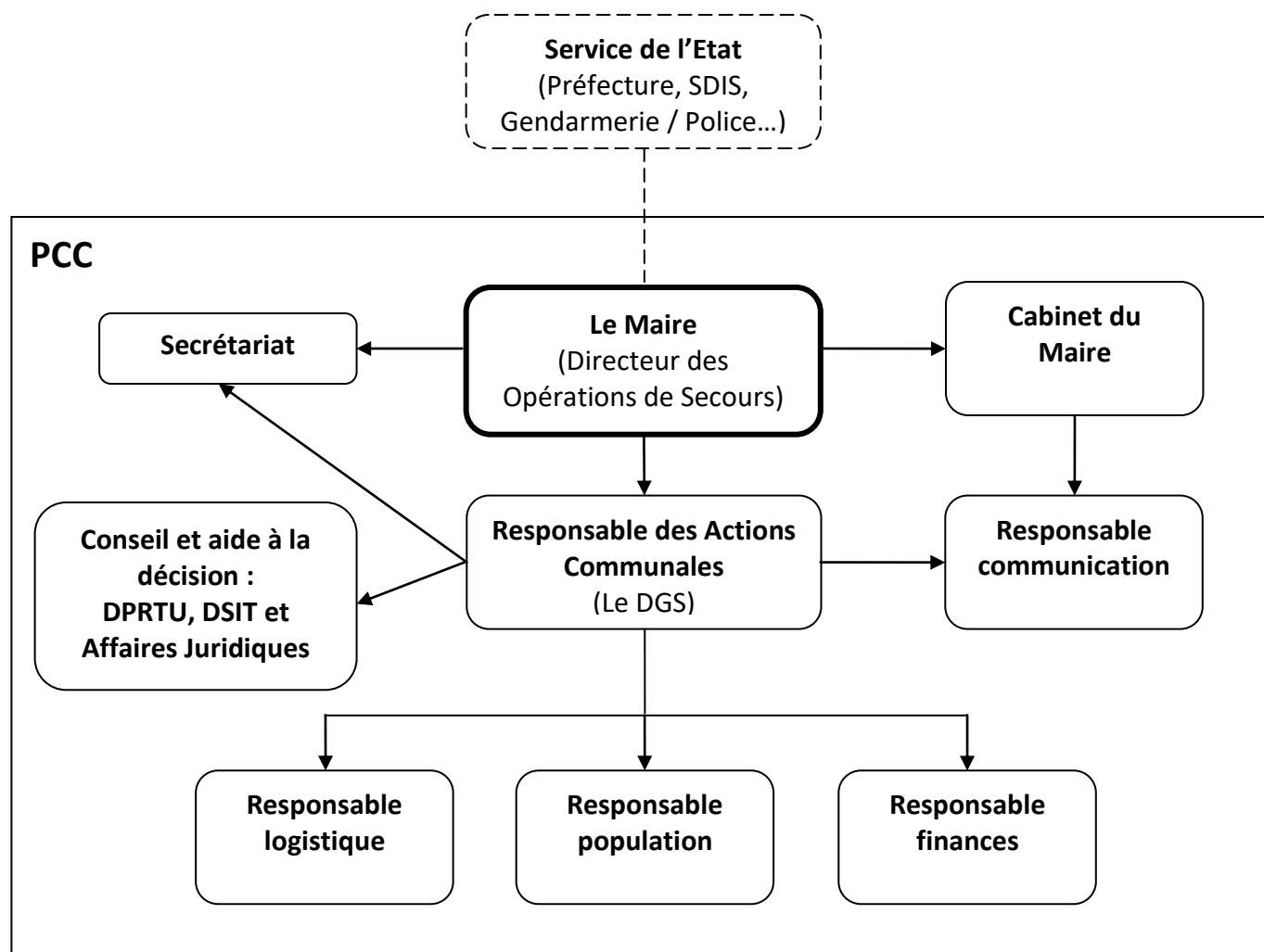
Salle de crise opérationnelle : XXXXXXXXXX

Salle de prise de décisions : XXXXXXXXXX

Seconde solution :

Dans le cas où l'Hôtel de Ville serait ou risquerait d'être touché par l'évènement, directement ou indirectement (périmètre de sécurité), le PCC peut être installé dans les locaux de la **Direction des Systèmes d'Information et des Télécommunications (DSIT)**, situés au **Centre Technique Municipal, 6 boulevard de l'Europe**. De la même manière qu'à l'Hôtel de Ville, deux salles disposant des mêmes équipements peuvent être aménagées en salle de crise opérationnelle et en salle de « prise de décisions ».

⇒ Organigramme du PCC:



Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte (sirènes)

Moyen d'alerte : Sirènes

Personne à joindre pour son activation : Direction Patrimoine Logistique

Moyen mobilisé : Sirènes du Réseau National d'Alerte

Matériel	Localisation	Personne à contacter	Observation
Sirène	Eglise Saint-Marc		
Sirène	Eglise Saint-Martin		
Sirène	Eglise Saint-Louis		
Sirène	Réservoir de Kérourien		
Sirène	Eglise de Lambezellec		
Sirène	Salle La Carène		
Sirène	Ecole Jean Macé		
Sirène	Ecole Vauban		
Sirène	Château d'eau du Petit Paris		

Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte (journaux électroniques)

Moyen d'alerte : Journaux électroniques

Déclenchement : Cellule Communication

Personne à joindre pour son activation : Direction communication

Procédure :

La programmation de messages d'alerte de la population peut se faire à distance. Cette programmation ne peut se faire que depuis un ordinateur disposant du logiciel spécifique. Ces équipements sont gérés par la Direction Communication (voir ci-dessus). Il convient donc de contacter le référent au sein de cette direction afin de diffuser un ou des messages à afficher sur les journaux électronique (chaque panneau accepte jusqu'à 30 messages). Une procédure d'utilisation de ces journaux électroniques en dehors des heures ouvrables est en cours d'instruction.

La rédaction du message à diffuser peut se faire par le biais d'un formulaire ou directement en ligne sur le site internet de la ville de Brest à l'adresse suivante, la demande étant transmise par e-mail au référent au sein de la direction Communication :

<http://www.brest.fr/les-journaux-electroniques/proposer-une-publication-pour-les-journaux-electroniques.html>

Matériel	Localisation	Personne à contacter
Journal électronique	Place de la Liberté (en haut, côté Jaurès)	Direction communication
Journal électronique	Rue Emile Rousse (carrefour avec rue Anatole France)	Direction communication
Journal électronique	Rue de la Porte (au niveau du n° 72, face à la place Prat Lédan)	Direction communication
Journal électronique	Place des FFI (bordure du parking de l'église de Lambézellec)	Direction communication
Journal électronique	Port de plaisance du Moulin Blanc (près de la Capitainerie)	Direction communication
Journal électronique	Avenue de Tarente (intersection avec la rue Trépos)	Direction communication
Journal électronique	Place Vinet (bordure de la rue de Verdun)	Direction communication
Journal électronique	Boulevard des Français Libres (près de la gare de téléphérique)	Direction communication

Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte (panneaux à messages variables)

Moyen d'alerte : Panneaux à messages variables (PMV)

Déclenchement : Régulation du trafic

Personne à joindre pour son activation : Poste central de régulation du trafic (XXXXXXXXXX).

Procédure :

Un opérateur du poste central de régulation du trafic est disponible du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30. Durant cette plage horaire, il peut être contacté par téléphone au numéro indiqué ci-dessus. Il est alors possible de diffuser instantanément un message sur un ou plusieurs panneau(x) à messages variables. Une procédure d'utilisation de ces panneaux en dehors des heures ouvrables est en cours d'instruction.

Matériel	Localisation	Personne à contacter
PMV	Rue Anatole France – Rue Emile Rousse	Poste central de régulation du trafic
PMV	Place de Prat-Lédan	Poste central de régulation du trafic
PMV	Boulevard Jean Moulin – Rue Jules Michelet	Poste central de régulation du trafic
PMV	Rue Jean-Marie Le Bris (près de La Carène)	Poste central de régulation du trafic
PMV	Avenue de la 1ère DFL	Poste central de régulation du trafic
PMV	Route du Vieux Saint-Marc en direction du rond-point des Foulques	Poste central de régulation du trafic
PMV	Boulevard de l'Europe (en face du n° 45)	Poste central de régulation du trafic
PMV	Avenue Victor Le Gorgeu (dans la montée en direction du carrefour Cugant)	Poste central de régulation du trafic
PMV	Avenue de Tarente – Rue de Vendée	Poste central de régulation du trafic
PMV	Boulevard Montaigne (près du n° 6)	Poste central de régulation du trafic
PMV	Rue de la Gare / rue du Rody (Guipavas)	Poste central de régulation du trafic
PMV	Rond-point du Costour (Guipavas)	Poste central de régulation du trafic

COMMUNE DE GOUESNOU

Réception de l'alerte : procédure d'astreinte

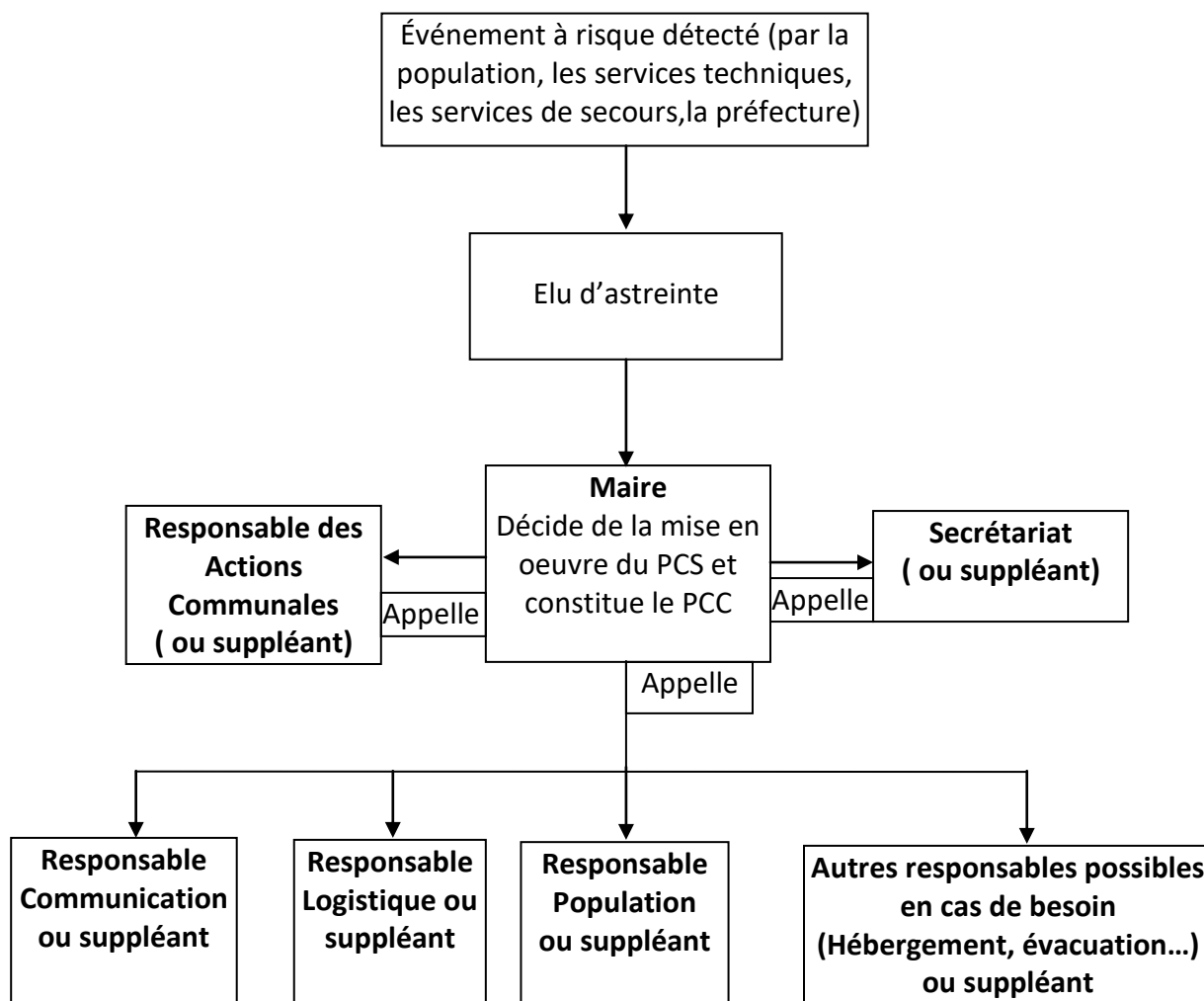
En cas d'incident le week-end :

- Appel à l'adjoint d'astreinte : XXXXXXXXXX
- Celui-ci appelle, si besoin, les services d'urgence et/ou la police municipale et/ou le DST de Gouesnou et/ou le Maire + le DGS et/ou le concierge de l'Hôtel de Ville de Brest.

Précisions :

- en cas d'incident hors week-end, le Maire et le policier municipal sont avisés,
- un logement est réservé pour faire face à des besoins de relogement d'urgence.

Schéma d'activation du poste de commandement communal



Organisation et composition du poste de commandement communal

Poste	Nom	Numéro	Fonction
Autorité municipale	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Maire
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1^{er} adjoint
Responsable des Actions Communales	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DGS
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Responsable Pôle travaux, urbanisme et environnement
Secrétariat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Secrétariat général
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Secrétariat général
Logistique	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Responsable Pôle travaux, urbanisme et environnement
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Services techniques
Population	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Police Municipale
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Police Municipale
Communication	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	

⇒ Organisation du PCC :

Adresse du PCC : Mairie de Gouesnou, place des Fusillés

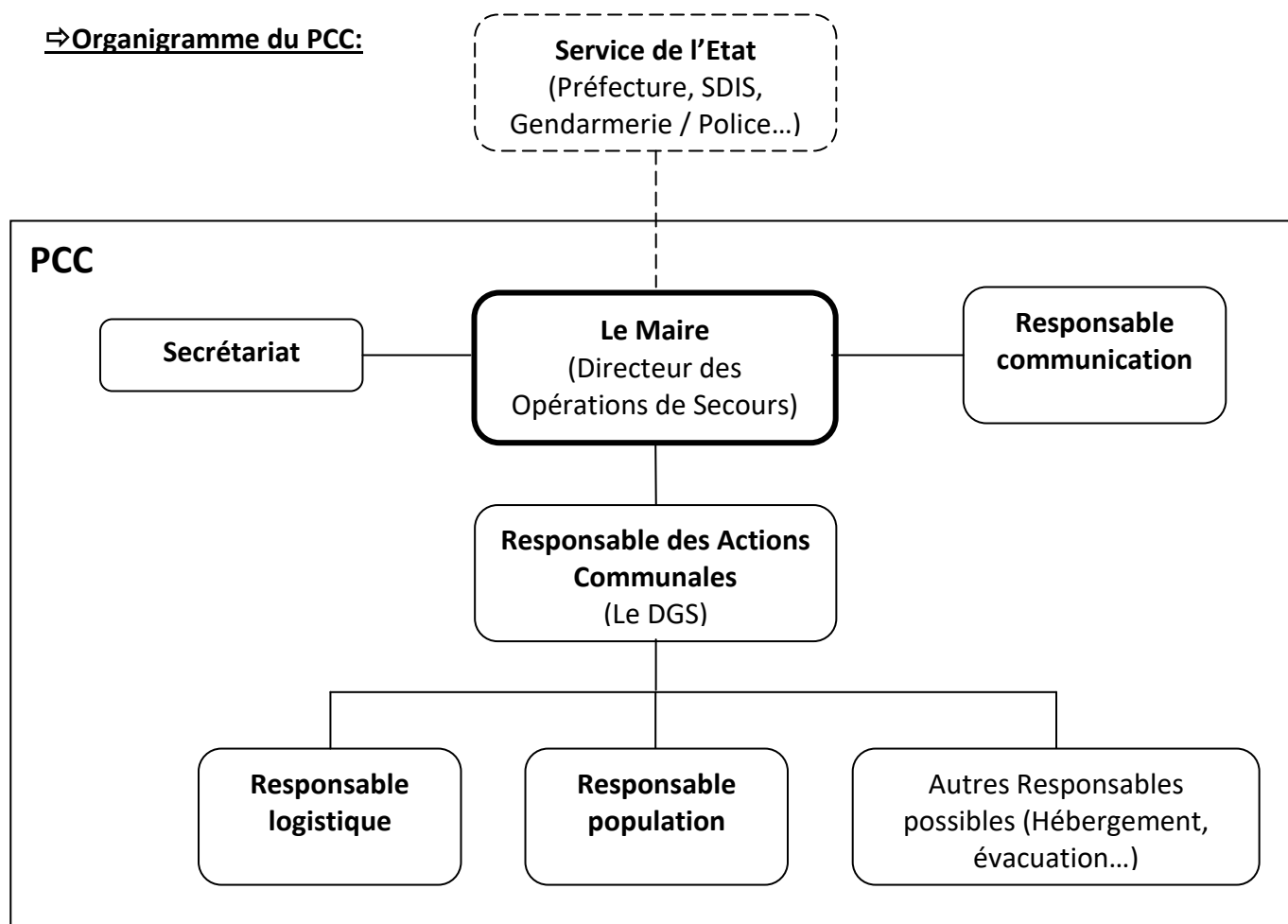
Lieu exact :

Moyens disponibles :

- Liaison téléphonique,
- Fax,
- Vidéo projecteur,
- Ordinateurs,
- Photocopieurs.

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise. Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet. La situation locale peut amener les membres du PCC à exercer plusieurs des responsabilités listées ci-dessus.

⇒ Organigramme du PCC:



Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte

Moyen d'alerte : Sirène

Responsable population: XXXXXXXXXX

Personne à joindre pour son activation : XXXXXXXXXX

Moyen mobilisé: (téléphone, mégaphone, panneau à message variable, véhicule, sirène, ...)

« Se reporter pour chacun des moyens à l'annuaire opérationnel »

Matériel	Localisation	Personne à contacter	Observation
Sirène du RNA	Gymnase Jean Gourmelon, rue du Gymnase	XXXXXXXXXX, Police Municipale	XXXXXXXXXX

COMMUNE DE GUILERS

Réception de l'alerte : procédure d'astreinte

Tour d'astreinte du mardi au mardi suivant avec :

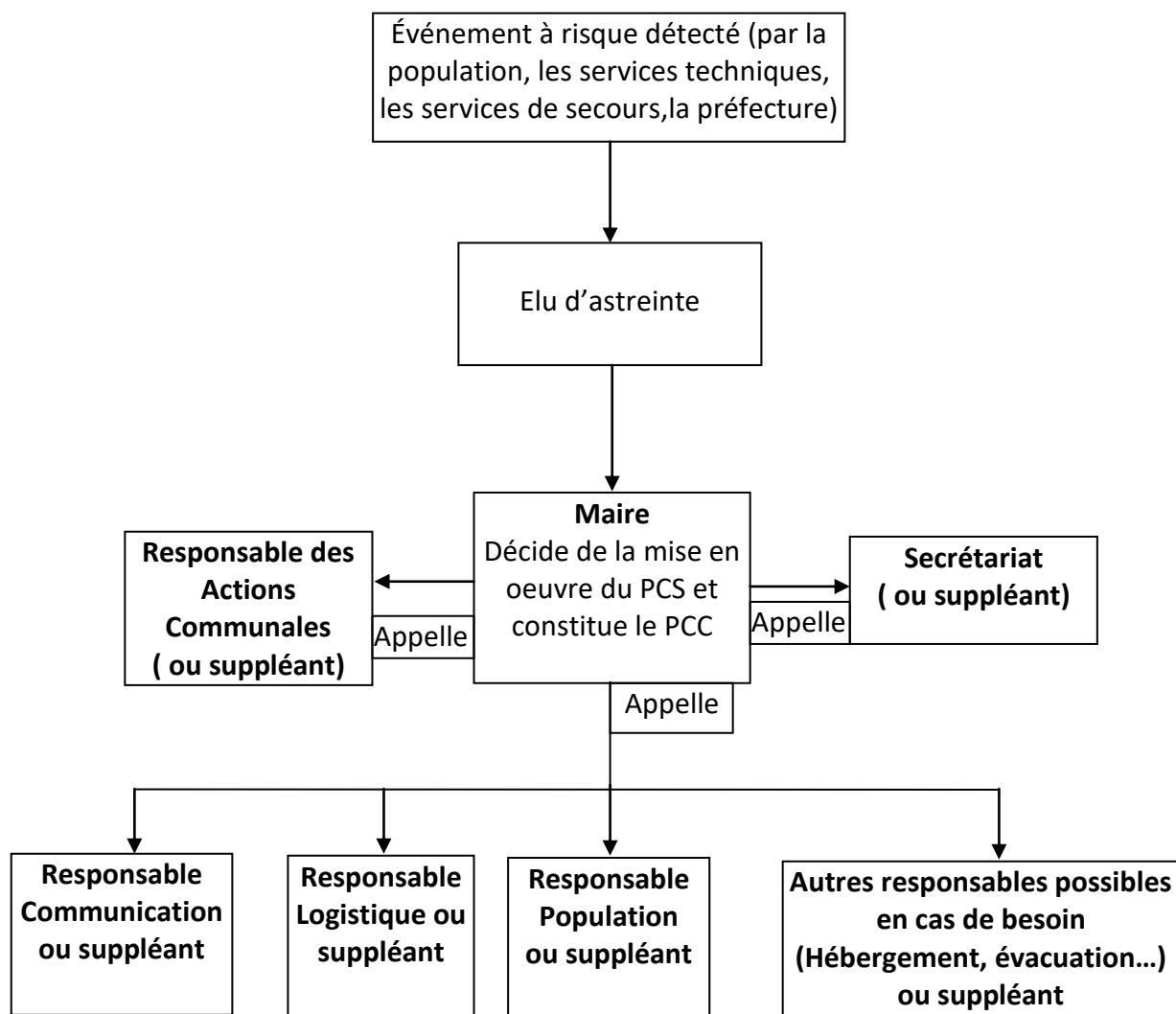
- un adjoint de permanence avec téléphone portable dédié : XXXXXXXXXX,
- un agent technique d'astreinte : XXXXXXXXXX,
- Inspecteur du Domaine Public : XXXXXXXXXX.

Ceux-ci disposent d'un guide de permanence.

Précisions :

- 2 logements d'urgence sur la commune.

Schéma d'activation du poste de commandement communal



Organisation et composition du poste de commandement communal

Poste	Nom	Numéro	Fonction
Autorité municipale	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Maire
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Conseiller municipal délégué
Responsable des Actions Communales	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directrice Générale des Services
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Responsable du Pôle Ressources internes
Secrétariat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Secrétariat du Maire
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Ressources Humaines
Logistique	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Responsable Pôle Aménagements/Infrastructures
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directrice des services techniques
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Chef du service technique
Population	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1^{er} adjoint
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DGS
Communication	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1^{er} adjoint
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	3^{ème} adjoint

⇒ Organisation du PCC :

Adresse du PCC : Mairie de Guilers, 16 rue Charles de Gaulle

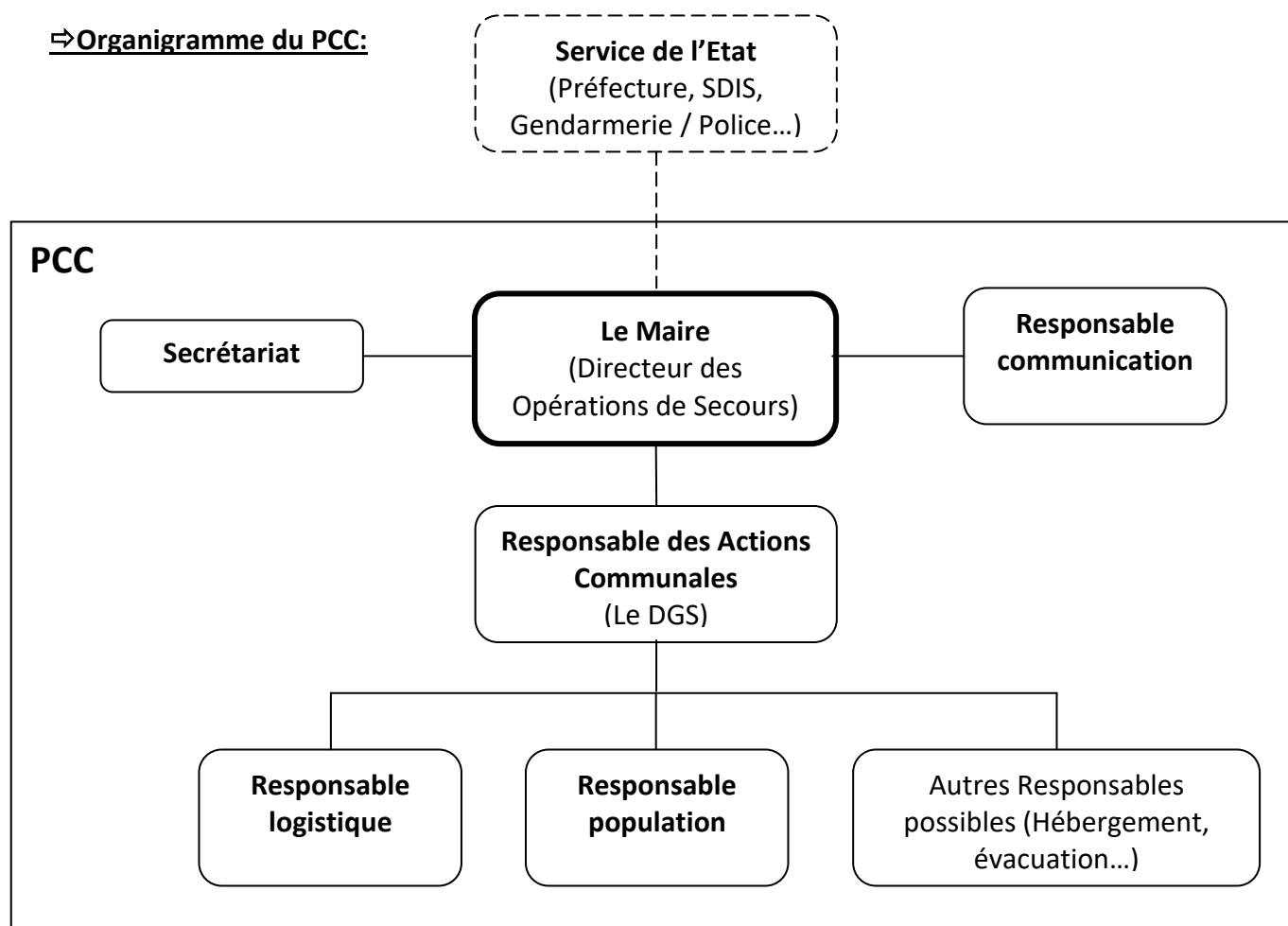
Lieu exact : Salles de réunion situées au sous-sol

Moyens disponibles :

- Liaison téléphonique,
- Vidéo projecteur,
- Photocopieurs,
- Office.

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise. Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet. La situation locale peut amener les membres du PCC à exercer plusieurs des responsabilités listées ci-dessus.

⇒ Organigramme du PCC:



Fiche réflexe : utilisation des moyens d'alerte

Moyen d'alerte

Responsable population : XXXXXXXXXX

Personne à joindre pour son activation : Astreinte technique / Inspecteur du Domaine Public

Moyen mobilisé: (téléphone, mégaphone, panneau à message variable, véhicule, sirène, ...)

« Se reporter pour chacun des moyens à l'annuaire opérationnel »

Matériel	Localisation	Personne à contacter	Observation
Véhicules	Atelier	Astreinte technique	
Mégaphone	Atelier	Astreinte technique	
Panneaux signalétiques	Entrées de Ville	Astreinte technique	

COMMUNE DE GUIPAVAS

Réception de l'alerte : procédure d'astreinte

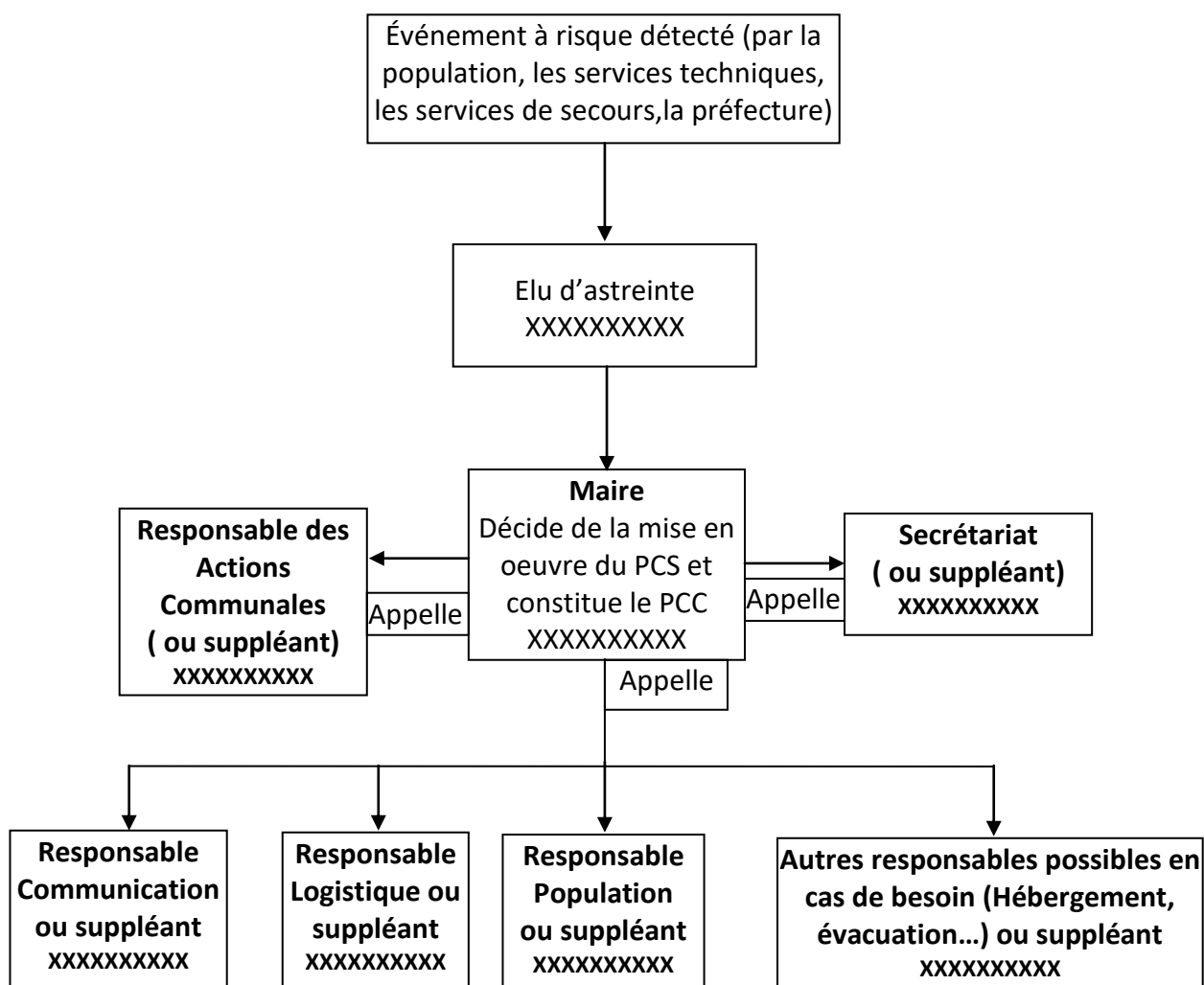
Pour l'ensemble de la semaine :

- permanence d'un élu avec téléphone dédié,
- l'élu dispose d'un memento (coordonnées utiles et mesures à prendre).

Précisions :

- une astreinte technique est également assurée par un agent municipal.

Schéma d'activation du poste de commandement communal



	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	---

Organisation et composition du poste de commandement communal

Poste	Nom	Numéro	Fonction
Autorité municipale	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Maire
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Adjoint au Maire
Responsable des Actions Communales	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DGS
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Domaine Public
Secrétariat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Assistante de direction
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
Logistique	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Services techniques
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Services techniques
Population	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Services techniques
Communication	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Chargé de communication
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Assistante – Chargé de communication

⇒ Organisation du PCC :

Adresse du PCC : Mairie de Guipavas, Place Saint-Eloi

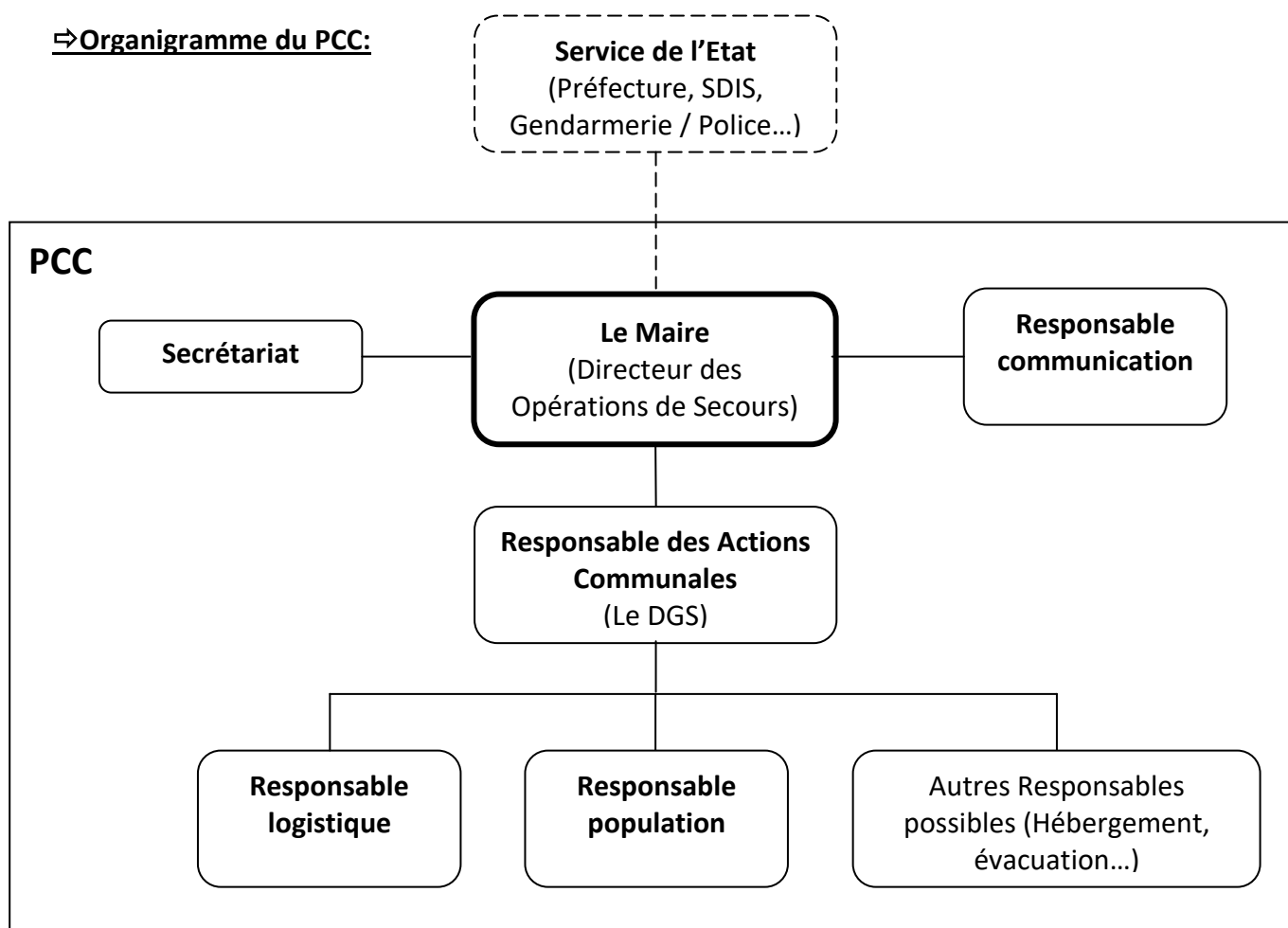
Lieu exact : Bâtiment administratif

Moyens disponibles :

- Centrale téléphonie fixe,
- standard en mairie (XXXXXXXXXX),
- Fax mairie (XXXXXXXXXX),
- 1 ordinateur par bureau avec un serveur central,
- 2 vidéoprojecteurs fixes dans deux salles de la mairie,
- une flotte de téléphones portables (27).

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise. Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet. La situation locale peut amener les membres du PCC à exercer plusieurs des responsabilités listées ci-dessus.

⇒ Organigramme du PCC:



Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte

Moyen d'alerte : Sirène

Responsable population: XXXXXXXXXX

Personne à joindre pour son activation : XXXXXXXXXX, Inspecteur du domaine public

Moyen mobilisé: (téléphone, mégaphone, panneau à message variable, véhicule, sirène, ...)

« Se reporter pour chacun des moyens à l'annuaire opérationnel »

Matériel	Localisation	Personne à contacter	Observation
Sirène du RNA	Mairie de Guipavas	XXXXXXXXXX, Inspecteur du domaine public	

COMMUNE DU RELECQ-KERHUON

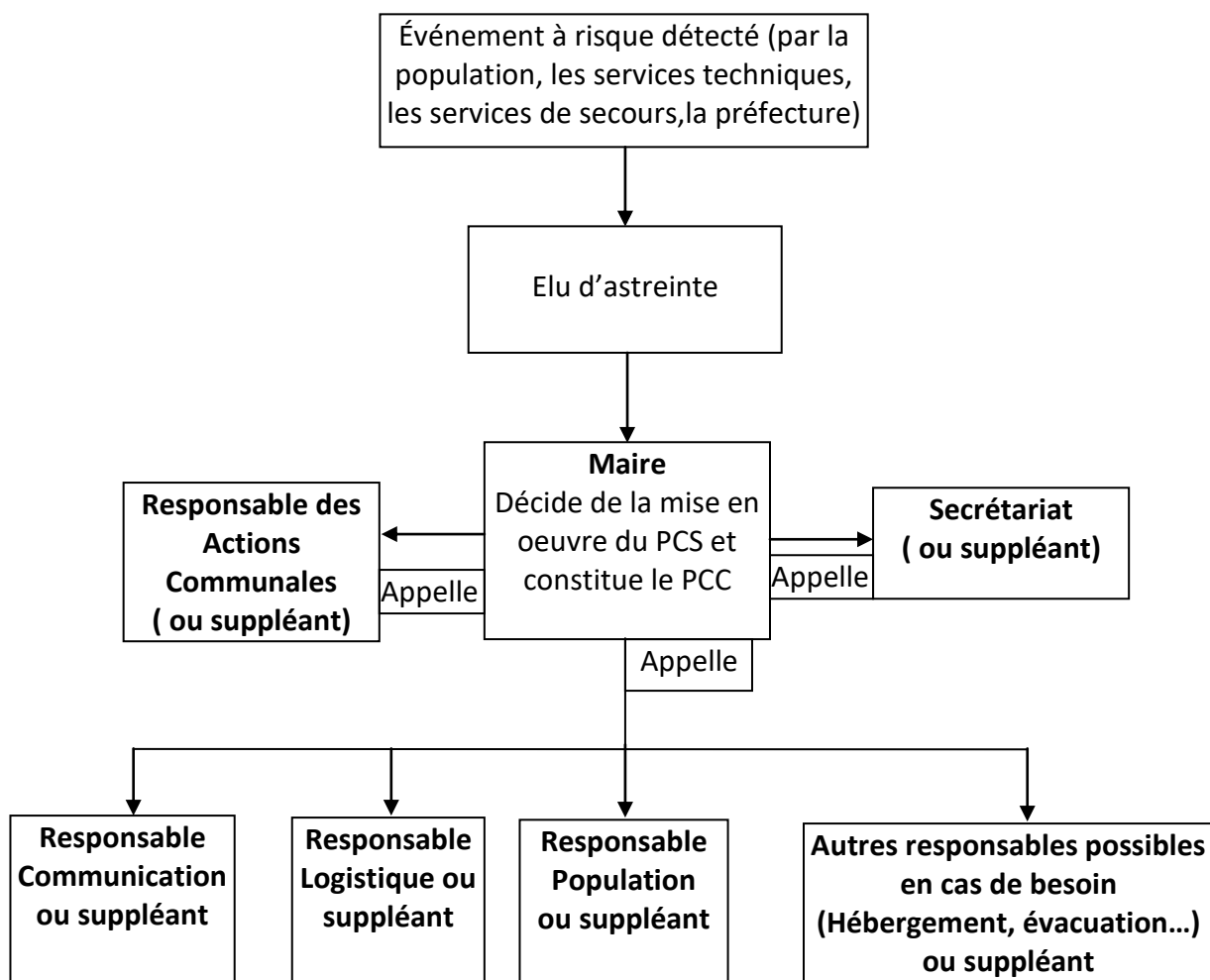
Réception de l'alerte : procédure d'astreinte

La procédure d'astreinte mise en œuvre sur Le Relecq-Kerhuon se déroule de la manière suivante :

- un élu de service est d'astreinte du vendredi 18 H 00 au vendredi suivant 18 H 00, joignable au XXXXXXXXXX hors horaires d'ouverture de la Mairie. Les élus concernés sont ceux ayant reçu délégation de fonctions et de signature, à savoir : Maire – 9 adjoints – 6 conseillers municipaux.

- un technicien municipal d'astreinte est mobilisable du lundi 8H00 au lundi suivant 8H00 y compris les jours fériés. On peut le contacter au XXXXXXXXXX.

Schéma d'activation du poste de commandement communal



Organisation et composition du poste de commandement communal

Poste	Nom	Numéro	Fonction
Autorité municipale	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Maire
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DGS
Responsable des Actions Communales	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DGS
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directeur des Services Techniques (DST)
Secrétariat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directrice de cabinet
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Secrétariat général
Logistique	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directeur des Services Techniques (DST)
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Technicien territorial Adjoint au DST
Population	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	4^{ème} adjointe
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Police Municipale
Communication	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directrice de cabinet
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Service Communication

⇒ Organisation du PCC :

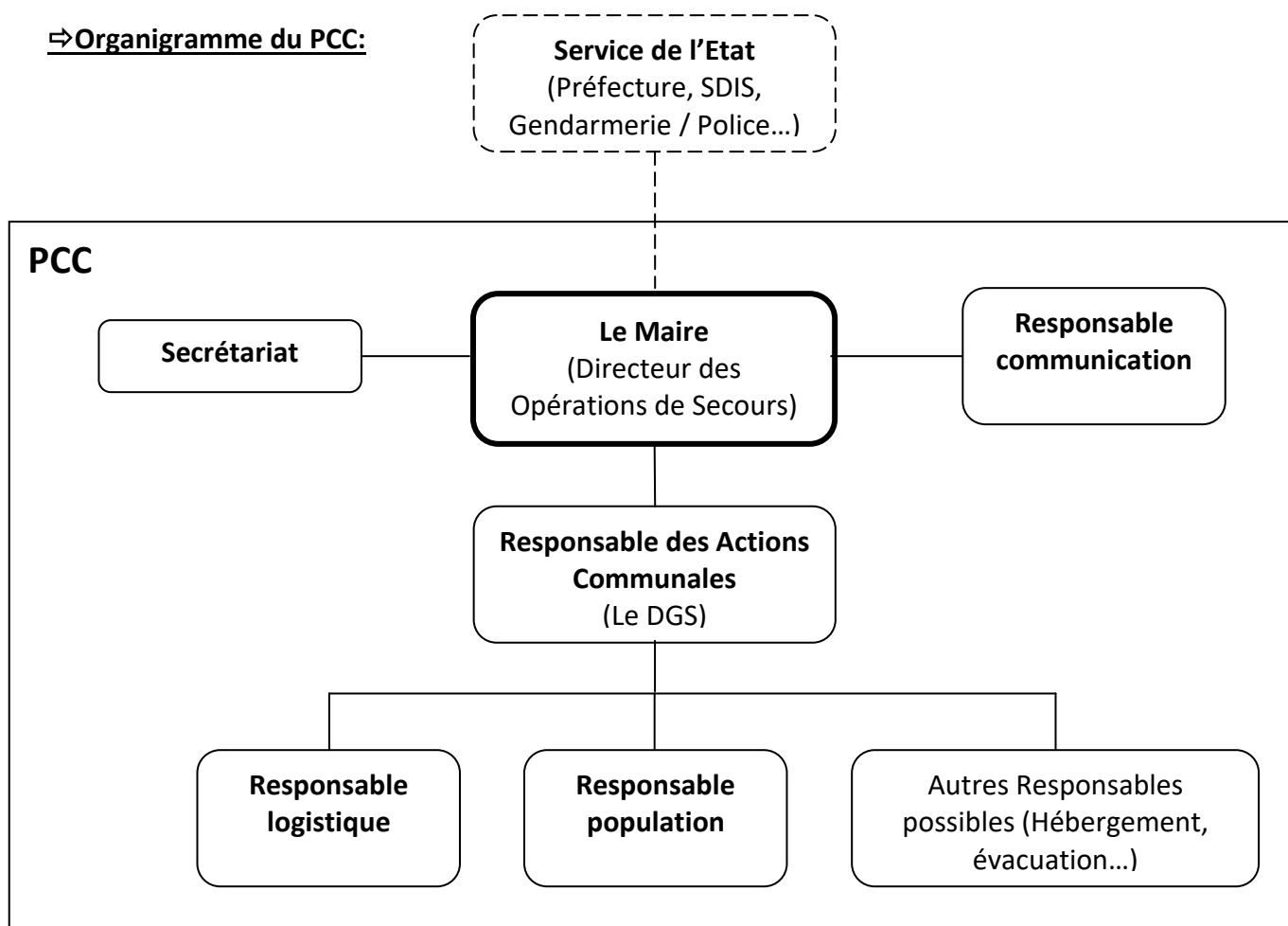
Adresse du PCC : Mairie du Relecq-Kerhuon ou salle des fêtes l'Astrolabe

Moyens disponibles :

- Tous moyens de télécommunication

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise. Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet. La situation locale peut amener les membres du PCC à exercer plusieurs des responsabilités listées ci-dessus.

⇒ Organigramme du PCC:



Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte

Moyen d'alerte : Sirène

Responsable population : XXXXXXXXXX

Personne à joindre pour son activation : XXXXXXXXXX

Moyen mobilisé: (téléphone, mégaphone, panneau à message variable, véhicule, sirène, ...)

« Se reporter pour chacun des moyens à l'annuaire opérationnel »

Matériel	Localisation	Personne à contacter	Observation
Sirène du RNA	Agence Postale Communale de Kergleuz – rue Gay Lussac	XXXXXXXXXX, Police municipale	

COMMUNE DE PLOUGASTEL-DAOULAS

Réception de l'alerte : procédure d'astreinte

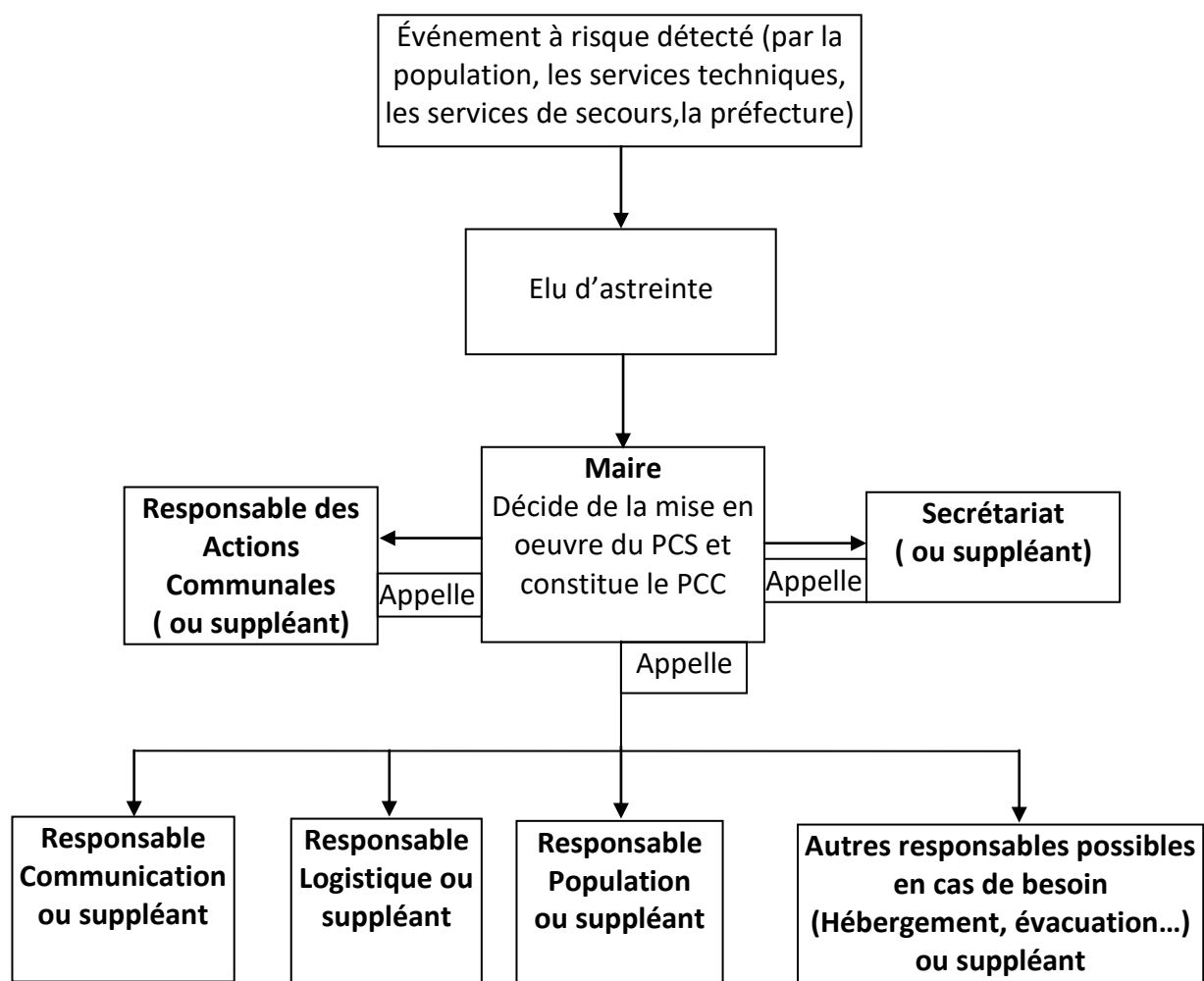
Permanence d'un élu du lundi soir au lundi soir suivant. En cas de crise :

- Celui-ci avise le Maire,
- et/ou fait appel, sur la base du volontariat, à des agents communaux,
- fait éventuellement appel aux services de Brest métropole via le concierge de l'Hôtel de Ville de Brest.

Précisions :

L'élu dispose de documents précisant la procédure à suivre face à quelques situations particulières.

Schéma d'activation du poste de commandement communal



Organisation et composition du poste de commandement communal

Poste	Nom	Numéro	Fonction
Autorité municipale	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Maire
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1^{ère} adjointe
Responsable des Actions Communales	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DGS
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directeur pôle Urbanisme / travaux
Secrétariat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Secrétariat général
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Secrétariat général
Logistique	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directeur pôle Urbanisme / travaux
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Services techniques
Population	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Policier municipal
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
Communication	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directeur de cabinet
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Responsable service communication

⇒ Organisation du PCC :

Adresse du PCC : Mairie de Plougastel-Daoulas, Rue Jean Fournier

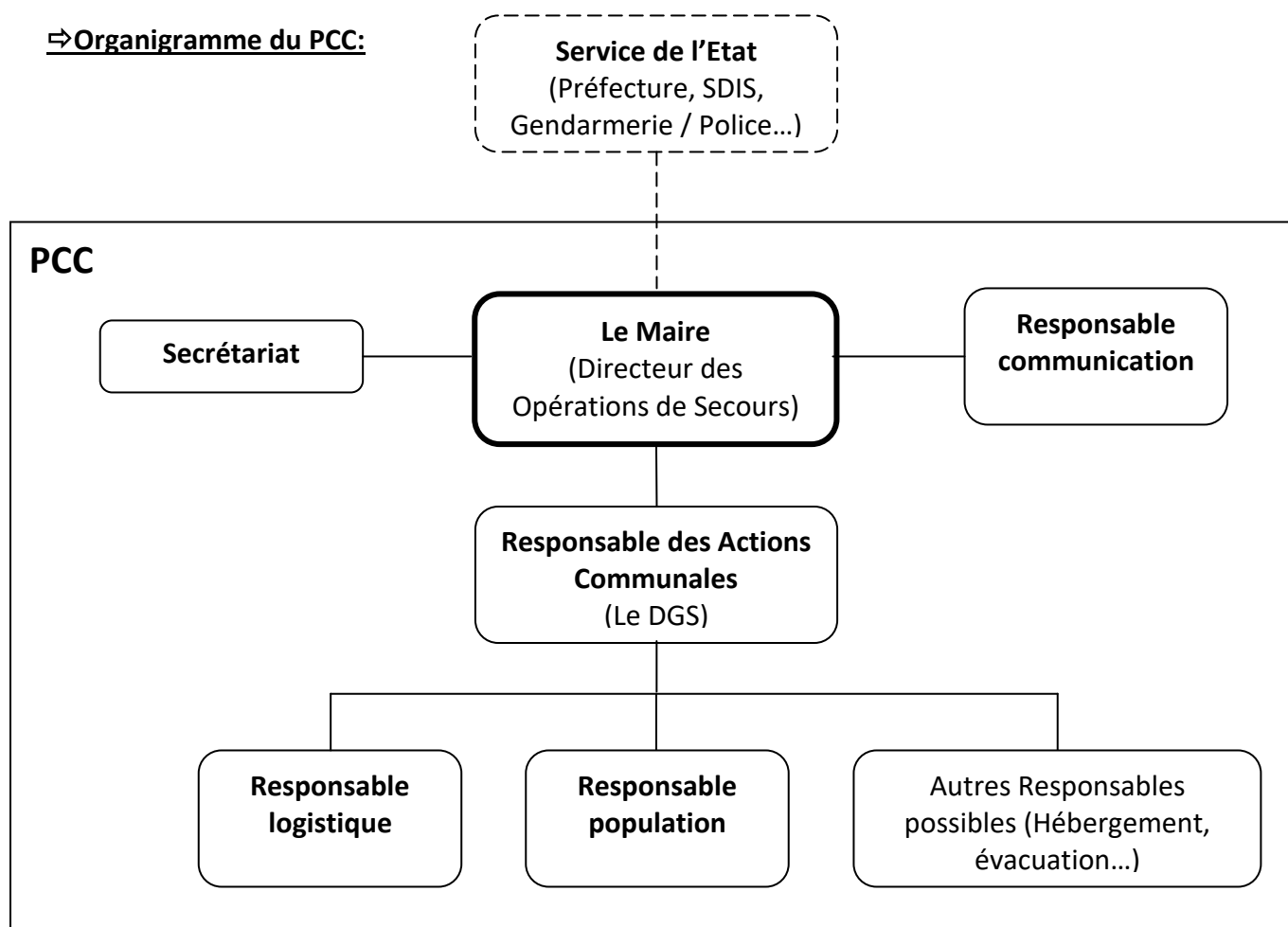
Lieu exact : Bureau en mairie

Moyens disponibles :

- Liaison téléphonique,
- Fax,
- Ordinateur,
- Vidéo projecteur.

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise. Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet. La situation locale peut amener les membres du PCC à exercer plusieurs des responsabilités listées ci-dessus.

⇒ Organigramme du PCC:



Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte

Moyen d'alerte : Sirène (*Pas de sirène*)

Responsable population:

Personne à joindre pour son activation :

Moyen mobilisé: (téléphone, mégaphone, panneau à message variable, véhicule, sirène, ...)

« Se reporter pour chacun des moyens à l'annuaire opérationnel »

Matériel	Localisation	Personne à contacter	Observation

COMMUNE DE PLOUZANÉ

Réception de l'alerte : procédure d'astreinte

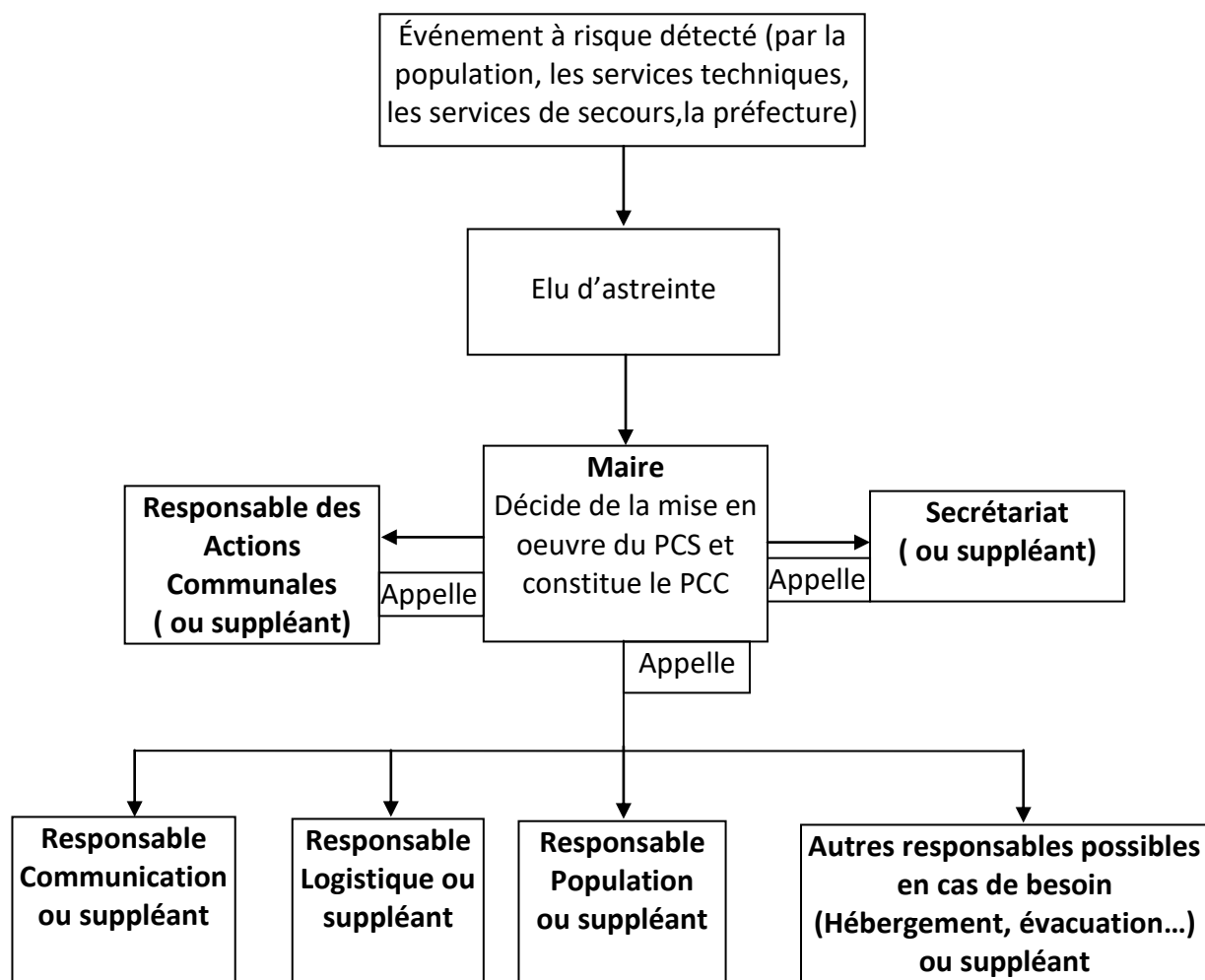
Du lundi au lundi suivant, sont d'astreinte pendant les heures de fermeture de la mairie :

- un adjoint disposant d'un téléphone portable et d'une mallette comportant les documents utiles tels que le Memento Orsec,
- un agent technique avec téléphone portable et véhicule. Seuls l'adjoint d'astreinte, le Maire, le DGS ou le DST peuvent mobiliser l'agent technique.

Précisions :

- la commune dispose de 2 logements d'urgence (donnée susceptible d'évolution rapide),
- 2 agents d'une société surveillent de nuit les équipements municipaux (à raison de 4 nuits par semaine de 4 ou 6 heures).

Schéma d'activation du poste de commandement communal



Organisation et composition du poste de commandement communal

Poste	Nom	Numéro	Fonction
Autorité municipale	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Maire
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1^{ère} adjointe
Responsable des Actions Communales	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DGS
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directeur des Services Techniques
Secrétariat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Secrétariat du Maire et du DGS
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Direction Générale
Logistique	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directeur des Services Techniques
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Adjoint au DST
Population	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Directeur du Pôle Citoyenneté
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Responsable du service Accueil
Communication	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Chargée de Communication
suppléant	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Animatrice culturelle

⇒ Organisation du PCC :

Adresse du PCC : Mairie de Plouzané (Castel Nevez)

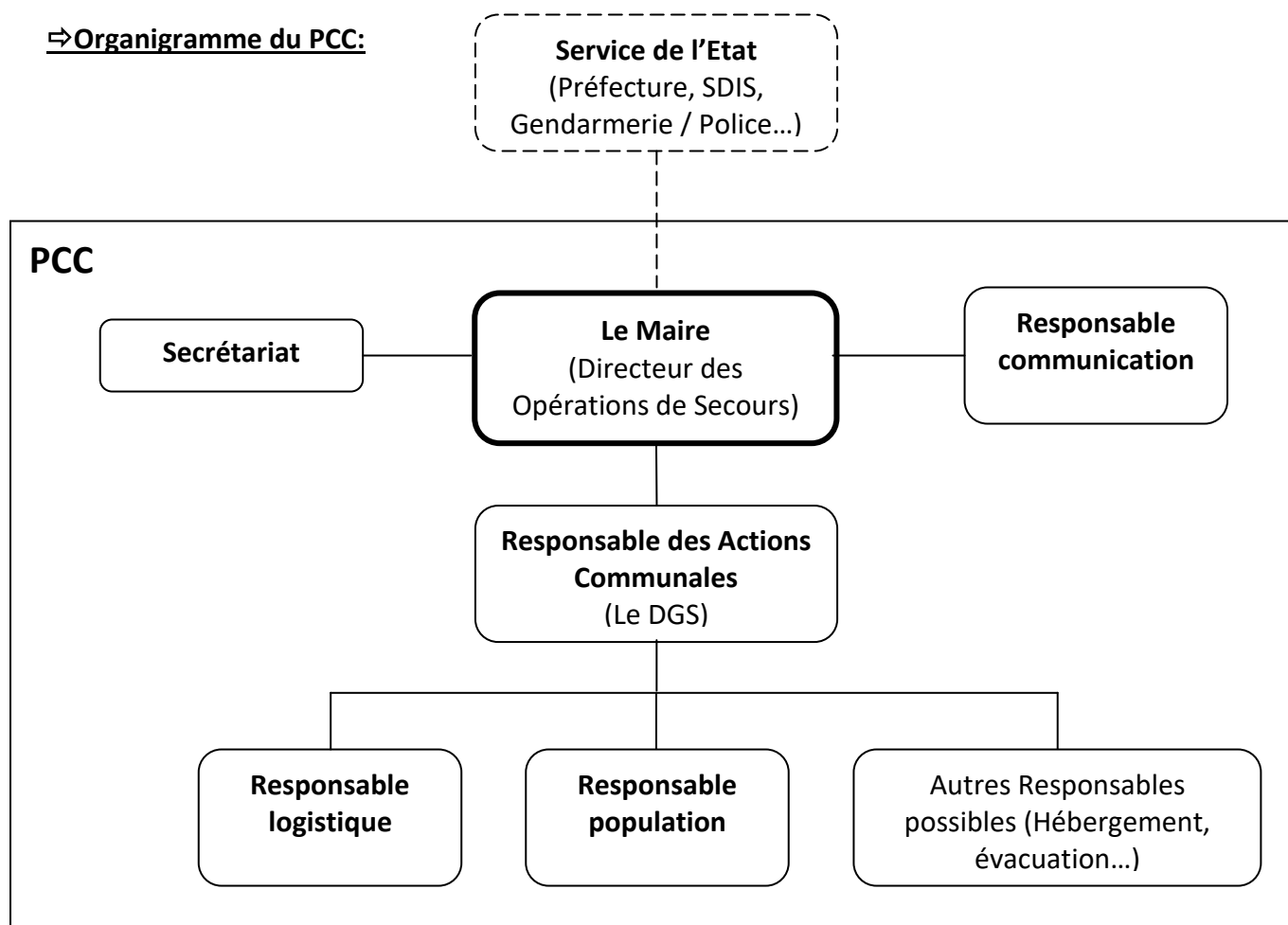
Lieu exact : Salle du Conseil Municipal (à défaut : salle de réunion du centre culturel)

Moyens disponibles :

- Liaison téléphonique,
- Liaison informatique,
- Ordinateur,
- Vidéo projecteur,
- photocopieurs et fax.

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise. Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet. La situation locale peut amener les membres du PCC à exercer plusieurs des responsabilités listées ci-dessus.

⇒ Organigramme du PCC:



Fiche réflexe : utilisation du moyen d'alerte

Moyen d'alerte : Site Internet et PMV

Responsable population : XXXXXXXXXXXX (Directeur Général Adjoint)

Personne à joindre pour son activation : Monsieur Le Maire (XXXXXXXXXXXX / XXXXXXXXXXXX)

Moyen mobilisé : Site Internet de la commune et Panneaux électroniques à messages variables

Matériel	Localisation	Personne à contacter	Observation
Site Internet	/	Chargée de Communication : XXXXXXXXXXXX	www.ville-plouzané.fr
PMV	Rue de Brest	Chargée de Communication : XXXXXXXXXXXX	/
PMV	Rue de la Trinité	Chargée de Communication : XXXXXXXXXXXX	/

VII Annexes

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	---	--

ANNEXE 1 : ARRÊTÉS D'APPROBATION

- Brest métropole,
- Commune de Bohars,
- Commune de Brest,
- Commune de Gouesnou,
- Commune de Guilers,
- Commune de Guipavas,
- Commune du Relecq-Kerhuon,
- Commune de Plougastel-Daoulas,
- Commune de Plouzané.

ANNEXE 2 : GLOSSAIRE ET SIGLES

ADR : Accord européen sur le transport de matières Dangereuses par la Route.

Aléa : Probabilité qu'un phénomène accidentel produise en un point donné des effets d'une intensité donnée, au cours d'une période déterminée.

CLIC : Comité Local d'Informations et de Concertation.

COD : Centre Opérationnel Départemental : structure décisionnelle au niveau de la Préfecture.

COS : Commandant des Opérations de Secours : conseiller technique du Directeur des Opérations de Secours.

DDRM : Dossier Départemental sur les Risques Majeurs. Document réalisé par le préfet qui regroupe les principales informations sur les risques majeurs naturels et technologiques du département.

DDT : Direction Départementale des Territoires (ex DDE – Direction Départementale de l'Équipement).

DICRIM : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs.

DOS : Directeur des Opérations de Secours : Maire de la commune ou Préfet du Département.

DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (ex DRIRE – Direction Régionale de l'Industrie et de la REcherche).

DSIT : Direction des Systèmes d'Information et des Télécommunications.

Enjeu : Personnes, biens ou environnement susceptibles d'être affectés par les effets d'un phénomène dangereux.

Etude de danger : Document réalisé et mis à jour par les établissements industriels à hauts risques qui quantifie ces risques et justifie leurs mesures de réduction prises par l'exploitant.

ICPE : Installations Classées pour la Protection de l'Environnement, installation fixe dont l'exploitation présente des risques pour l'environnement.

INB – INBS : Installation Nucléaire de Base – Installation Nucléaire de Base Secrète.

ORSEC : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile.

PCC : Poste de Commandement Communal.

PCO : Poste de Commandement Opérationnel : structure décisionnelle au niveau de la Sous-préfecture.

PICS : Plan InterCommunal de Sauvegarde.

PLU : Plan Local d'Urbanisme.

POI : Plan d'Opération Interne. Plan élaboré et mis en œuvre par l'industriel exploitant une installation classée présentant des risques particuliers pour les populations avoisinantes et pour

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	--	--

l'environnement. Pour les installations nucléaires de base, on parle de PUI : Plan d'Urgence Interne.

PPI : Plan Particulier d'Intervention.

PPRT : Plan de Prévention des Risques Technologiques.

Prévention : Ensemble des dispositions à mettre en oeuvre pour empêcher la survenance d'un événement ou l'impact d'un phénomène prévisible sur les personnes et les biens.

Prévision : Ensemble des dispositions mises en oeuvre lors de la survenance d'un phénomène et ayant pour objectif d'en limiter les impacts.

Protection : Mesures visant à limiter l'étendue et/ou la gravité des conséquences d'un phénomène dangereux, sans en modifier la probabilité d'occurrence.

PSS : Plan de Secours Spécialisé. Plan spécifique prescrit par le préfet et annexé au plan ORSEC. Il existe des PSS transport de matières dangereuses, pollutions marines...

PUI : Plan d'Urgence Interne (voir POI).

RAC : Responsable des Actions Communales

RID : Règlement concernant le transport International ferroviaire des marchandises Dangereuses.

Risque : Combinaison de la probabilité d'apparition d'un événement (tel qu'un incident ou accident) et de la gravité de ses conséquences sur les enjeux, fonction de la vulnérabilité de ces derniers. Le risque majeur est caractérisé par une faible fréquence et une forte gravité.

RNA : Réseau National d'Alerte.

SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours (Sapeurs- Pompiers).

SEVESO : Ville italienne victime d'un accident technologique en 1976 (rejet accidentel de dioxine) qui donna son nom aux directives relatives à la prévention des risques industriels majeurs.

SIDPC : Service Interministériel de Défense et de Protection Civile.

SIG : Système d'information permettant de créer, d'organiser et de présenter des données géoréférencées ainsi que de produire des plans et des cartes.

TMD : Transport de Matières Dangereuses.

Vulnérabilité : Exprime et mesure le niveau de conséquences prévisibles de l'aléa sur les enjeux. La vulnérabilité d'une zone ou d'un point donné est l'appréciation de la sensibilité des éléments vulnérables présents dans la zone à un type d'effet donné : par exemple, des zones d'habitat sont plus vulnérables que des zones de terres agricoles face à un aléa d'explosion.

	PLAN INTER COMMUNAL DE SAUVEGARDE	
---	---	--

ANNEXE 3 : ATLAS CARTOGRAPHIQUE

- Transport de marchandises dangereuses,
- Réseau des lignes à haute tension,
- Eau potable, cours d'eau et stations d'épuration,
- Plans Particuliers d'Intervention,
- Sirènes d'alerte et panneaux d'information,
- Zones Submersion marine,
- Mouvements de terrain et cavités souterraines,
- Etablissements recevant du public.