

EXEMPLAIRE POUR LE PUBLIC



Commune d'Iffendic

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

Place de l'église 35750 Iffendic

Code INSEE : 35133

Tel : 02 99 09 70 16

Courriel : mairie@iffendic.bzh

N° Préfecture d'urgence : 02 21 86 21 35 / 06 77 21 94 54

Numéro urgence ONF : 06 10 61 05 95

Technicien forestier : 06 23 50 00 92

EXEMPLAIRE DE CONTRÔLE N° 00

Table des matières

Chapitre 0 : Préambule	5
Fiche 0.1 : Présentation de la commune de Iffendic	6
Fiche 0.2 : Objectif du plan communal de sauvegarde	9
Fiche 0.3 : PCS Délibération et Arrêtés municipaux portant approbation du plan communal de sauvegarde	10
Fiche 0.4 : Cadre Juridique	11
Fiche 0.5 : PCS Mise à jour	13
Fiche 0.6 : PCS Glossaire	15
Chapitre 1 : Organisation communale de crise	16
Fiche 1.1 : Modalités de déclenchement du plan	17
Fiche 1.2 : Schéma d'alerte des Responsables communaux	19
Fiche 1.3 : Poste de Commandement Communal (PCC)	21
Fiche 1.4 : Fiche actions du maire	24
Fiche 1.5 : Fiche actions du Responsable des Actions Communales	26
Fiche 1.6 : Fiche actions du secrétariat	28
Fiche 1.7 : Fiche actions du chargé des relations publiques	30
Fiche 1.8 : Fiche actions du responsable entreprises, artisans, agriculture	32
Fiche 1.9 : Fiche actions du responsable logistique, économie, population, hébergement	33
Fiche 1.10 : Fiche actions du responsable du plan de distribution ORSEC IODE	35
Chapitre 2 : Action auprès de la population	36
Fiche 2.1 : PCS Alerte de la population Organisation	37
Fiche 2.2 : PCS Message d'alerte de la population	38
Fiche 2.3 : PCS - Alerte de la population	41
Secteur 01- Plan de la commune	41
Fiche 2.4 : PCS - Alerte de la population	43
Secteur 02 - Plan de la commune	43
Fiche 2.5 : PCS - Alerte de la population	44
Secteur 03 - Plan de la commune	44
Fiche 2.6 : PCS - Alerte de la population	45
Secteur 03bis - Plan de la commune	45
Fiche 2.7 : PCS - Alerte de la population	46
Secteur 04 - Plan de la commune	46
Fiche 2.8 : PCS - Alerte de la population	48
Secteur 05 - Plan de la commune	48
Fiche 2.9 : PCS - Alerte de la population	50
Secteur 06 - Plan de la commune	50
Fiche 2.10 : PCS - Alerte de la population	52
Secteur 07 - Plan de la commune	52
Fiche 2.11 : PCS - Alerte de la population	54
Secteur 08 - Plan de la commune	54
Fiche 2.12 : PCS - Alerte de la population	56
Secteur 09 - Plan de la commune	56
Chapitre 3 : Risques recensés	58
3.1 : Risques naturels	59
Fiche 3.1.1 : Incendie Important	60
Fiche 3.1.2 : Inondation due aux crues	61
Fiche 3.1.3 : Coupure d'eau générale	63
Fiche 3.1.4 : Tempête	64
Fiche 3.1.5 : Canicule	65
Fiche 3.1.6 : Neige et/ou verglas	66
Fiche 3.1.7 : Grand froid	67
Fiche 3.1.8 : Séisme	68

Fiche 3.1.9 : Feux de forêt	69
Fiche 3.1.10 : Fortes pluies	71
Fiche 3.1.11 : Mouvements de terrain	72
3.2 : Risques technologiques	73
Fiche 3.2.1 : Transport de matières dangereuses par voie routière - Flux de transit ou de desserte	74
Fiche 3.2.2 : Transport de matières dangereuses par voie ferrée - Passage à niveau	75
Fiche 3.2.3 : Rupture de digue : Trémelin	76
Fiche 3.2.4 : Rupture de digue : Casse	77
Fiche 3.2.5 : Rupture de digue : Chambre aux loups	78
Fiche 3.2.6 : Rupture de digue : Ozanne	79
Fiche 3.2.7 : Rupture de digue : Boutavent	80
Fiche 3.2.8 : Diffusion de produits radioactifs	81
Fiche 3.2.9 : Lignes à haute tension	82
Fiche 3.2.10 : Dispositifs de méthanisation	83
3.3 : Risques sanitaires	85
Fiche 3.3.1 : Pandémie	86
Fiche 3.3.2 : Crise sanitaire	87
Fiche 3.3.3 : Épizootie	88
Fiche 3.3.4 : Présence de radon	89
3.4 : Risques sociaux	90
Fiche 3.4.1 : Terrorisme	91
Fiche 3.4.2 : Grands rassemblements	92
Chapitre 4 : Moyens et ressources	93
Fiche 4.1 : PCS Annuaire des services officiels et de secours	94
Fiche 4.2 : PCS Liste des personnes : élus	96
Fiche 4.3 : PCS Liste des personnes : Personnel Communal	98
Fiche 4.4 : PCS - Liste des personnes Ressources Économie - Agriculteurs - Associations	99
Fiche 4.5 : PCS Liste des personnes du CCAS	100
Fiche 4.6 : PCS Population identifiée à risques et sensible	101
Fiche 4.7 : PCS Liste des lieux d'hébergement ou d'accueil	102
Fiche 4.8 : PCS Liste des Matériels détenus par les services communaux	103
Fiche 4.9 : PCS Annuaire des Médias	104
Fiche 4.10 : PCS Mallette d'astreinte	105
Chapitre 5 : Documents de gestion de crise	106
Fiche 5.1 : PCS Fiche de déclenchement du PCS	107
Fiche 5.2 : PCS Suivi de crise - Main courante	108
Fiche 5.3 : PCS Suivi de crise - Feuille de présence PCC	109
Fiche 5.4 : PCS Suivi des moyens en matériel	110
Fiche 5.5 : PCS Arrêté municipal de réquisition	111
Fiche 5.6 : PCS Arrêté de réglementation temporaire de la circulation	112
Fiche 5.7 : PCS Modèle de convention matériel	113
Fiche 5.8 : PCS Statut d'un « lieu d'hébergement »	114
Fiche 5.9 : PCS Gestion des lieux d'hébergement suite	115
Fiche 5.10 : PCS Déclaration de catastrophe naturelle	116
Fiche 5.11 : PCS Retour à la normale. Récapitulatif	118
Fiche 5.12 : PCS Plan d'action	119
Plans / cartographie	120
Annexes et documents	135
Annexe A-0 : PCS Délibération et Arrêtés municipaux portant approbation du P.C.S.	137
Annexe A-1 : Historique des exercices	140
Annexe A-2 : Recommandations sécurisation des lieux de rassemblement ouverts au public	141
Annexe A-3 : DICRIM	143
Annexe A-4 : PRI	144
Annexe A-5 : PPMS	145

Index des figures

Figure 1: Carte de situation	8
Figure 2: Carte des DECI	125
Figure 3: Plan d'évacuation Trémelin	126
Figure 4: Voies pompiers Trémelin	127
Figure 5: Carte des méthaniseurs et du réseau GRDF	128
Figure 6: Retraits et gonflements d'argile.....	129
Figure 7: Zones inondables	130
Figure 8: Voie ferrée Paris-Brest.....	131
Figure 9: Ligne 90 kV	132
Figure 10: Plan du site de Trémelin	133
Figure 11: Plan des parkings de Trémelin	134
Figure 12: Passage à niveau 209	135
Figure 13: Passage à niveau 208	135
Figure 14: Passage à niveau 210	135
Figure 15: Carte des secteurs du centre bourg.....	136
Figure 16: Carte par secteur hors centre bourg.....	137
Figure 17: Carte plan neige	138
Figure 18: Carte des forêts à surveiller.....	139

Chapitre 0 : Préambule

Mise à disposition du PCS :

Exemplaire pour le public :

- Stockage Accueil
- Disponible sur le site internet

Exemplaire « confidentiel » avec des numéros de téléphones personnels :

- 1 exemplaire mallette
- 1 exemplaire bureau DGS

1. Caractéristiques de la commune :

Situation géographique :	30 kms à l'ouest de la ville de RENNES
Population totale :	4576 Habitants (INSEE 2020)
Canton :	Montfort-sur-Meu
Superficie :	7 366 Hectares
Altitude en NGF :	60 mètres place de l'église
Bassin versant :	Le Meu
Axes routiers :	RD 61 - Montauban - Plélan-le-Grand RD 30 - Montfort/Meu - Gaël RD 31 - Iffendic - Bédée RD.63 - Iffendic - Monterfil
Voie ferrée :	Ligne Paris Brest carte
Lignes électriques :	Ligne 90 kV Liaison Gaël / Monfort carte
Communes limitrophes :	au nord : La Nouaye, Bédée, Montauban de Bretagne, Saint Uniac à l'ouest : Boisgervilly, Saint Onen la Chapelle saint Maugan, Saint Gonlay au sud : Saint Malon sur Mel, Saint Péran Monterfil à l'est : Talensac, Montfort sur Meu

2. Adhésion intercommunale :

Communauté de communes :	Montfort Communauté
Eau potable :	CEBR collectivité des eaux du Bassin Rennais N° 02.23.62.11.35
	Gestionnaires : VEOLIA: JOUR : 02.99.0635.91 / NUIT : 06.12.99.78.87 SAUR : 06.87.60.66.99
GAZ	GRDF : 0800.47.33.33 en attente cartes réseau et méthaniseurs
Électricité :	Syndicat Départemental d'énergie 35 Gestionnaire : ENEDIS n°06.59.40.17.28
Assainissement :	Délégation et gestionnaire: Aqualia Alan Dombrie 06 21 21 65 87

3. Enjeux économiques et sociaux particuliers:

- École publique : 266 élèves (rentrée 2025)
- École privée : 224 élèves (rentrée 2025)
- Centre de loisirs : 80 enfants
- ZAC de la Corderie :

CATEGORIE	SPECIALITE	Nom courant/Dénomination	Adresse	Effectif
artisan	installation eau et gaz	GUYOMARD FABIEN BERNARD	32 rue du colisée	3
asso & coop	hébergement	WAKANGA	1 rue des charmillles	NC
services	station lavage	SCI EVEN - AUTOWASH	8 rue des charmillles	0
artisan	maçonnerie	BODIN SAMUEL	Zac la Corderie	2
artisan	carrosserie	CARROSSERIE FERAL	11 Rue des Charmilles	1
artisan	menuiserie	ISM AGENCEMENT	14 rue des Charmilles	4
artisan	couvreur	COEURDRAY COUVERTURE	3 Rue des Charmilles	1
com. de gros	installation machines	ECI CONCEPT EMBALLAGE CONDITIONNEMENT	34 rue du colisée	5
artisan	maréchalerie	AUFFRAY RICHARD	4 Rue du colisée	0
com.gros	alimentation animale	ETABLISSEMENTS DEMEURE	Rue du gros chêne	40
artisan	garage automobile	AG AUTOMOBILES	Route de Mont fort	4
artisan	couvreur	SOCIETE DE COUVERTURE BERTRAND	Rue du gros chêne	7
com. de gros	TP / chariots élévateurs	IBS EURL	Zac la Corderie	0
artisan	peintre	LOUAZEL PEINTURE	Zac la Corderie	1
artisan	carrelage	BESNIER CARRELAGE	Zac la Corderie	5
asso & coop	matériel agricole	CUMA AGRIBOCAGE	5 rue des charmillles	8

81

- Carrière : il n'y a pas de stock d'explosifs sur site
- Plusieurs dispositifs de méthanisation détaillés [ici](#)
- Base de loisirs de Trémelin 5000 personnes au maximum sur l'ensemble du site
- Château de la Chasse : gîtes pouvant accueillir 71 personnes dont un de 43 personnes
 - possibilité d'événements spécifiques jusqu'à 450 personnes
- Château du Pin : gîte pouvant accueillir 14 personnes
 - possibilité d'événements spécifiques jusqu'à 200 personnes
- Gîte de Ker Léon La Ville Eon : accueil 14 personnes
- Gîte de l'Aune : accueil 12 personnes
- EPAHD : 50 places
- ALAPH : 50 places

4. Carte de situation :

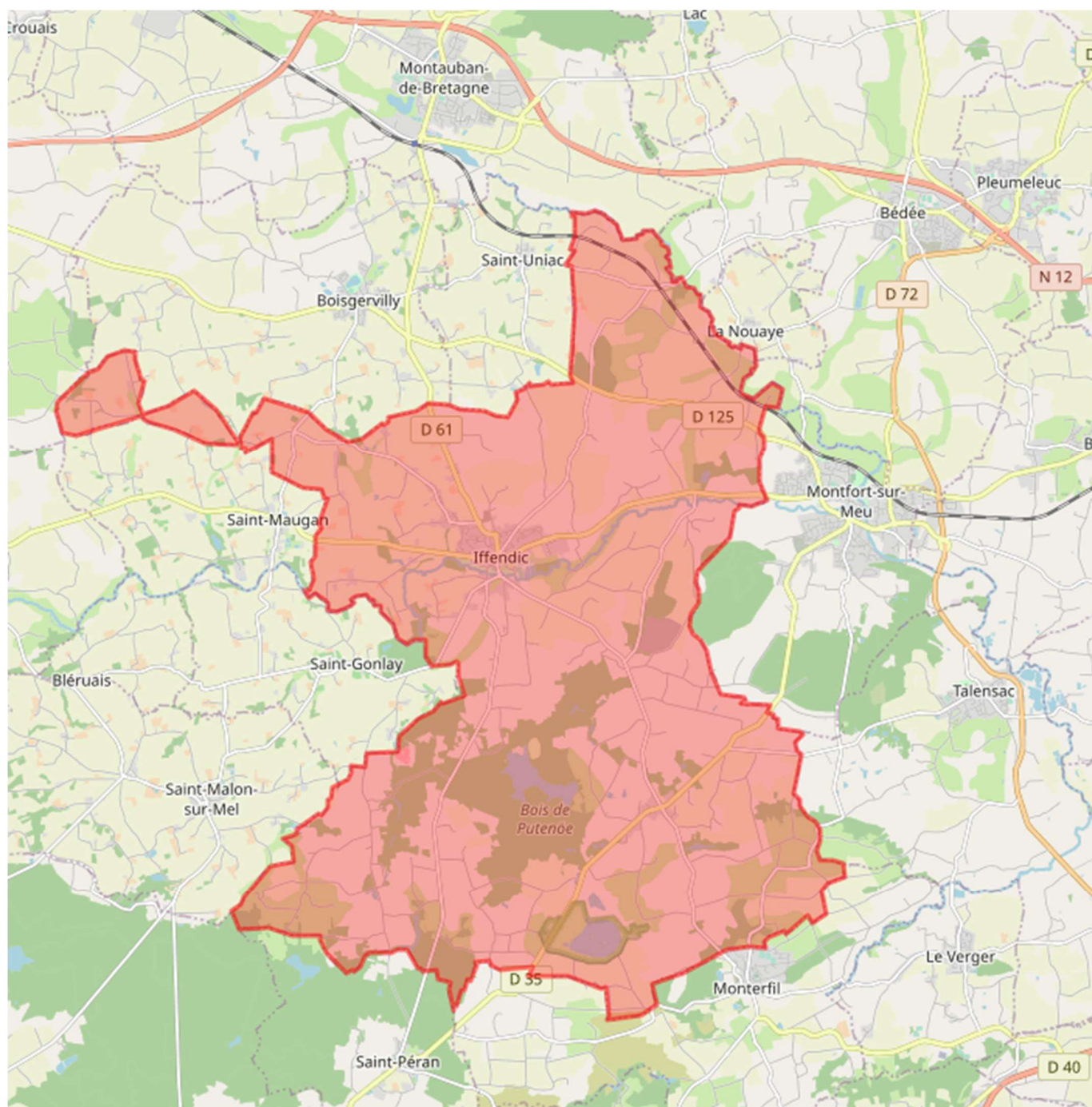


Figure 1: Carte de situation

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

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

C'est un document de planification opérationnelle

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

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

Le PCS repose sur 5 grands principes :

- Le PCS organise la sauvegarde des personnes :
 - Alerte
 - Information
 - Évacuation
 - Hébergement
- Le PCS est le maillon local de l'organisation de la Sécurité Civile.
- Le PCS est un outil d'aide à la gestion d'un événement de sécurité civile.
- Le PCS concerne l'ensemble des Services communaux.
- La démarche PCS doit permettre de tendre vers une culture communale de sécurité.

Fiche 0.3 : PCS Délibération et Arrêtés municipaux portant approbation du plan communal de sauvegarde	0.3
--	------------

Voir annexes A-0

- **Code Général des Collectivités Territoriales - art. L 2212-2** : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».
- **Décret N° 2014.1253 du 27 octobre 2014** relatif au Plan communal de sauvegarde et pris pour application du code de Sécurité intérieure

Article R 731 - 1 :

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

Article R 731 - 2 :

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

Article R 731 - 3 :

Le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il comprend :

1. Le document d'information communal sur les risques majeurs prévu au III de l'article R. 125-11 du code de l'environnement ;
2. Le diagnostic des risques et des vulnérabilités locales ;
3. L'organisation assurant la protection et le soutien de la population qui précise les dispositions internes prises par la commune afin d'être en mesure à tout moment d'alerter et d'informer la population et de recevoir une alerte émanant des autorités. Ces dispositions comprennent notamment un annuaire opérationnel et un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte susceptibles d'être mis en œuvre ;
4. Les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile quand cette dernière a été constituée en application de l'article L. 724-2 du présent code.

Article R 731 - 4 :

Le plan communal de sauvegarde est élaboré à l'initiative du maire de la commune. Il informe le conseil municipal du début des travaux d'élaboration du plan.

À l'issue de son élaboration ou d'une révision, le plan communal de sauvegarde fait l'objet d'un arrêté pris par le maire de la commune et, à Paris, par le préfet de police. Il est transmis par le maire au préfet du département.

- **Loi du 30 juillet 2003** relative aux à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages

Article 40 :

Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque... .

- **Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990** relatif à l'exercice du droit à l'information du citoyen sur les risques majeurs, pris en application de l'article 21 de la loi n° 87-565 du 22 juillet 1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs.
- **Plan départemental ORSEC.**
- **Tous plans de secours et plans d'alerte départementaux** concernant la commune.
- **Vu la Loi MATRAS N° 2021-1520 du 25 novembre 2021** et le décret d'application n° 2022-907 du 20 juin 2022 lequel précise que le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il constitue une organisation globale de gestion des événements adaptée à leur nature, à leur ampleur et à leur évolution. Cette organisation globale prévoit des dispositions générales traitant des éléments nécessaires à la gestion de tout type d'événement.

Les nouvelles règles imposent :

- Une obligation pour les ECPI de prévoir un Plan Intercommunal de Sauvegarde dès lors qu'une commune membre de l'inter-Com est soumise à l'obligation d'élaborer son propre PCS.
- Le PICS ne se substitue pas au PCS. Il constitue désormais un niveau de sécurité supplémentaire en mutualisant les moyens humains et les moyens matériels. Le Président de l'EPCI devant s'assurer de la bonne articulation du PICS avec les différents PCS des communes rattachées.
- Un délai de de 2 ans maximum à partir de la notification par le Préfet pour mettre en place le PCS ou le PICS
- Les PCS et PICS doivent être révisés en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques. Dans tous les cas le délai de révision ne peut excéder 5 ans.

Fiche 0.5 : PCS Mise à jour

0.5

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

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

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

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

Points de diffusion du Plan Communal de Sauvegarde :

n°	Destinataire	Responsable
01	Exemplaire de référence - Mairie d'Iffendic, dans la mallette d'astreinte	M. le Maire
02	Sécurité Civile de la Préfecture 35	Clé USB
03	Service Départ. D'Incendie et de Secours - SDIS 35	Clé USB
04	Gendarmerie	Clé USB
05	Direction Départementale des Territoires de la Mer (DDTM)	Clé USB

Option :

06	Exemplaire de consultation public (hors documents confidentiels)	Accueil
----	--	---------

Date de création du PCS : 19 août 2025

Fiches ou pages modifiées	Modifications apportées	Date	Auteur

- AFPCN: Association Française pour la Prévention des Catastrophes Naturelles
- ARDFCI : Association Régionale de la Défense de la Forêt Contre les Incendies
- BRGM : Bureau de Recherche Géologique et Minière
- CEA : Commissariat de l'Énergie Atomique
- COPRNM : Conseil d'Orientation pour la Prévention des Risques Naturels Majeurs
- CSI : Code de la Sécurité Intérieure
- DAAF : Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
- DDT : Direction Départementale des Territoires
- DDTM : Direction Départementale des Territoires et de la Mer
- DEAL : Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
- DICRIM : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
- DOS : Directeur des opérations de secours
- DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
- EPCI : Établissement Public de Coopération Intercommunale
- ONF : Office National des Forêts
- ORRM : Observatoire Régional des Risques Majeurs
- PCS : Plan Communal de sauvegarde
- PICS : Plan Intercommunal de Sauvegarde
- PPI : Plan particulier d'Intervention
- PPRN : Plan de Prévention des risques Naturels
- RAC : responsable des actions comptables et d'alerte
- SAMU : Service d'Aide Médicale Urgente
- SCHAPI : Service Central d'Hydrométéorologique et d'Appui à la Prévention des Inondations
- SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
- SPC : Service de Prévention des Crues

Chapitre 1 : Organisation communale de crise

Fiche 1.1 : Modalités de déclenchement du plan

1.1

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- **De la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen d'information fiable ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, son importance et les risques encourus pour la population.
Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.
- **Si le Maire est indisponible**, c'est le 1^{er} Adjoint qui devient DOS (à la place du maire), et ainsi de suite dans l'ordre de nomination des élus au tableau officiel conformément à l'article 2122-17 du CGCT.
- **À la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

L'alerte reçue en mairie peut provenir de différentes sources : témoins, services de secours, préfecture, météo (alerte rouge), service d'annonce des crues, etc. Dès réception de l'alerte, il convient de **vérifier la validité de l'information** reçue et de la **recouper** auprès d'autres sources (résidant proches, élus, personnel communal, services de secours etc.). Les coordonnées précises des personnes (témoins) qui transmettent l'information seront conservées : nom, prénom, adresse, téléphone **avec la date et l'heure**.

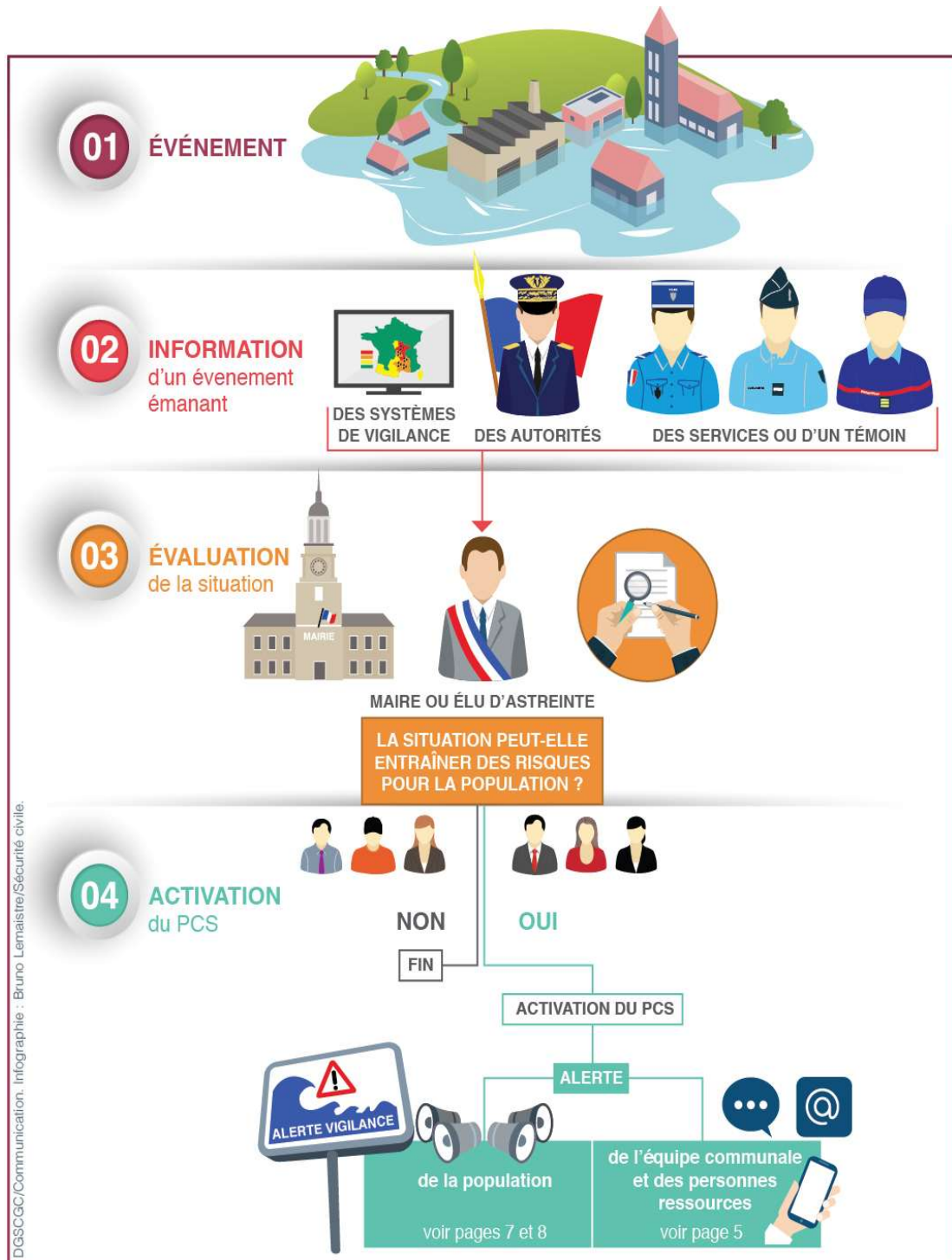
Le Maire (ou l'élu suppléant) doit ensuite **évaluer la gravité de la situation**. Le PCS ne sera déclenché que face à un événement annoncé ou avéré, à un accident ou à une menace concernant une **partie de la population** et nécessitant la **mobilisation de moyens communaux**. C'est au Maire, assisté des élus présents, de faire cette évaluation et de prendre la décision. Il peut évidemment consulter les services de la Préfecture et le Commandant des Opérations de Secours (COS - pompiers).

Le tableau ci-dessous est une liste non exhaustive des principaux critères à considérer pour décider de déclencher ou non le PCS :

Principaux critères d'évaluation de l'événement	Commentaires
Nécessité de mise en place d'une organisation particulière face à un événement annoncé ou réel	Mobilisation importante des moyens communaux
Nombre d'habitations impactées par l'événement	Identification des secteurs concernés et du nombre d'habitants
Nécessité d'alerter la population	Définir les moyens à mettre en œuvre et le personnel
Nécessité de soutenir et/ou d'assister la population	Nombre de victimes ou sinistrés à prendre en charge (évacuation, accueil, hébergement, etc.)
Nombre de victimes potentielles	Ou de sinistrés à accueillir
Actions de prévention à entreprendre	Selon la nature de l'événement (Tempête, neige, verglas, Inondations...)

Dès lors que la décision de déclenchement du PCS est prise, le maire réunit le poste de commandement communal (PCC) et met en œuvre le schéma d'alerte ([Fiche 1.2](#))

Organisation générale



Remarque : Le fait de ne pas déclencher formellement le PCS n'empêche pas d'utiliser les organisations, ressources et moyens définis dans le PCS afin de faire face à l'événement rencontré. Ainsi le document PCS n'est pas seulement utile en cas de crise majeure mais peut être utilisé pour des circonstances moins exceptionnelles.

ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

Le règlement d'alerte pour former le Poste de Commandement Communal (PCC) est illustré par le schéma ci-dessous. C'est le Maire (DOS) qui, en priorité, appelle le Responsable des actions communales puis les autres titulaires de postes.

En l'absence du titulaire, on fait appel au suppléant.

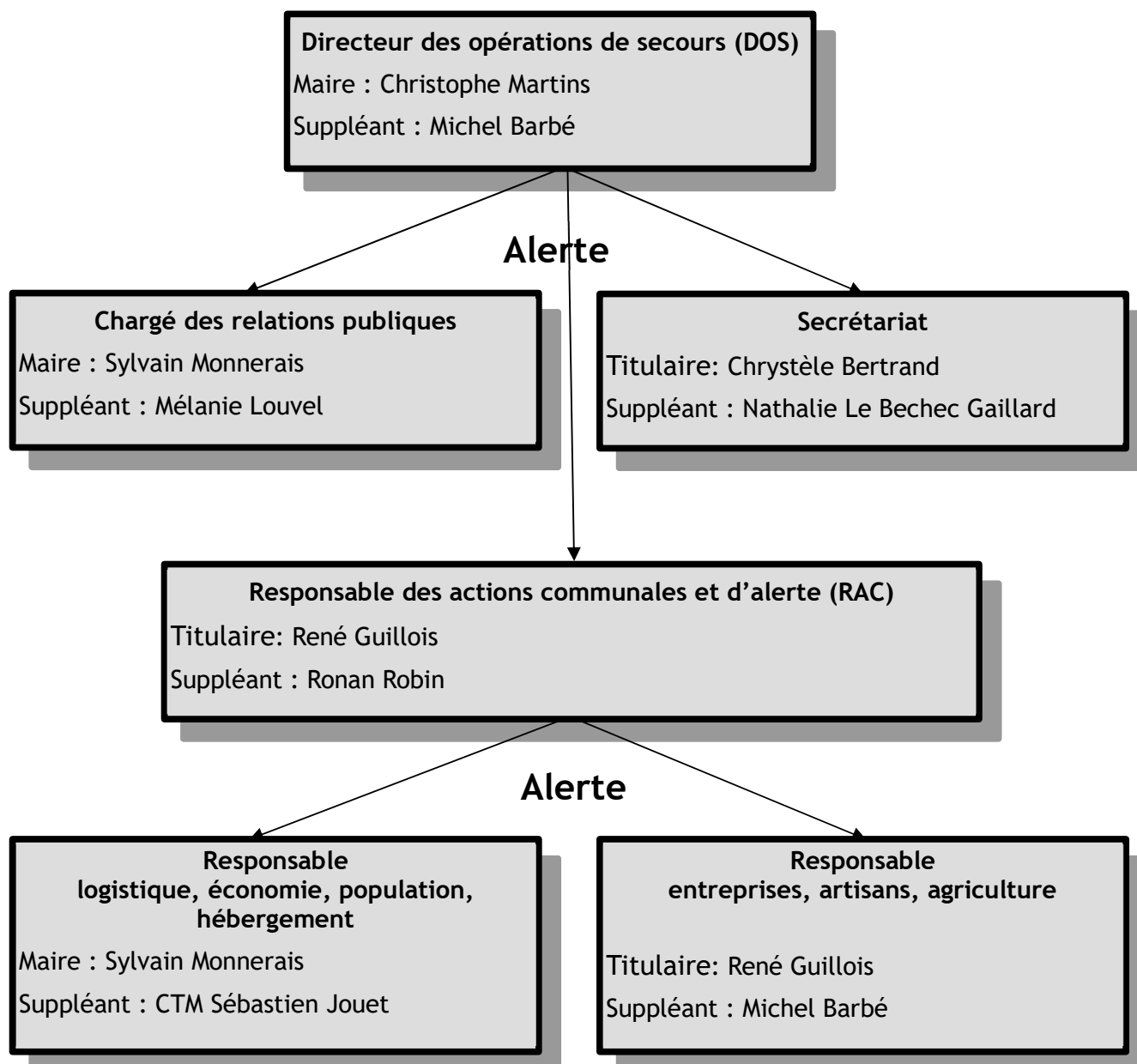


SCHÉMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

Le Maire, DOS est également chargé des Relations Publiques, appelle le RAC et le Secrétariat.

Le RAC appelle les responsables : Entreprise ; Artisanat ; Agriculture et à suivre Logistique Économie.

Constitution du Poste de Commandement Communal

- Installer le PCC dans les locaux de la mairie au RDC (salle du conseil).
- **En secours** : Centre technique municipal 21 rue des Charmilles 35750 Iffendic.
- Vérifier le bon fonctionnement des moyens de communication (téléphone, internet, radio, etc.).
- Convoquer tous les membres permanents du PCC ([Fiche 1.2](#)).
- Mobiliser les services techniques à travers le responsable logistique hébergement.

Actions du Poste de Commandement Communal

- Prendre connaissance des risques encourus par la population auprès du Commandant des Opérations de Secours.
- Prendre connaissance de la fiche de Risque concernée incluse au PCS - **remettre une copie à chaque responsable du PCC** .
- **Ouvrir une fiche de déclenchement de l'alerte** ([Fiche 5.1](#)).
- Alerter, participer à l'évacuation, héberger et ravitailler la population concernée par le risque (*fiches alerte et fiches actions*).
- Prendre les arrêtés municipaux en fonction des événements (rue barrée, accès parkings...) ([Fiche 5.6](#)).
- Rédaction d'une convention de mise à disposition du matériel si nécessaire ([Fiche 5.7](#)).

Information

- Informer les Services de la Préfecture ([Fiche 4.1](#)).
- Informer le SDIS 35 du déclenchement et de la situation du PCC (18 et 112 pour les portables) ([Fiche 4.1](#)).
- Informer la Gendarmerie (commandement du groupement d'Ille-et-Vilaine) ([Fiche 4.1](#)).
- S'informer régulièrement des actions menées sur le terrain.
- Faire le point régulièrement sur l'évolution de la situation et rester en **liaison étroite avec le commandant des opérations de secours (COS)**.

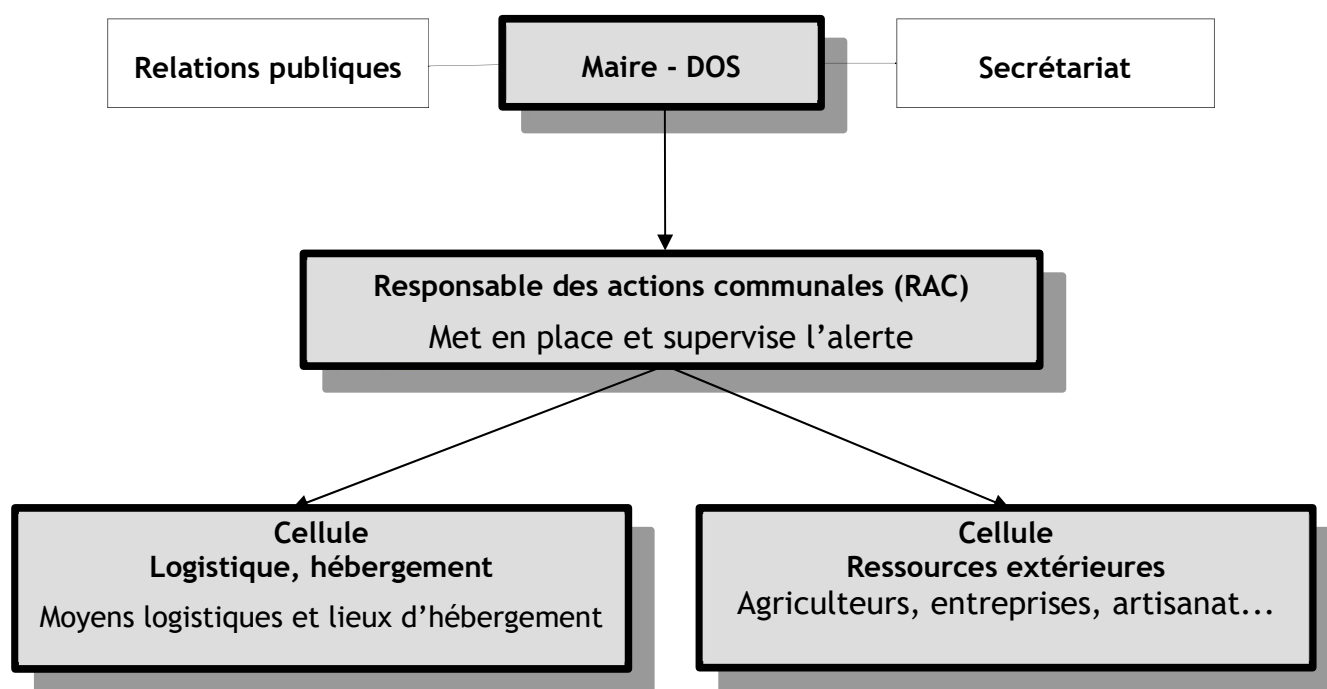
Actions après la crise

- Effectuer le bilan humain et celui des dégâts matériels.
- Assurer un suivi jusqu'au retour à une situation normale.
- Éventuellement établir une déclaration de catastrophe naturelle ([Fiche 5.10](#)).
- **Organiser le « débriefing » avec les personnes ayant participé et améliorer éventuellement la prévention.**

Équipements disponibles au PCC

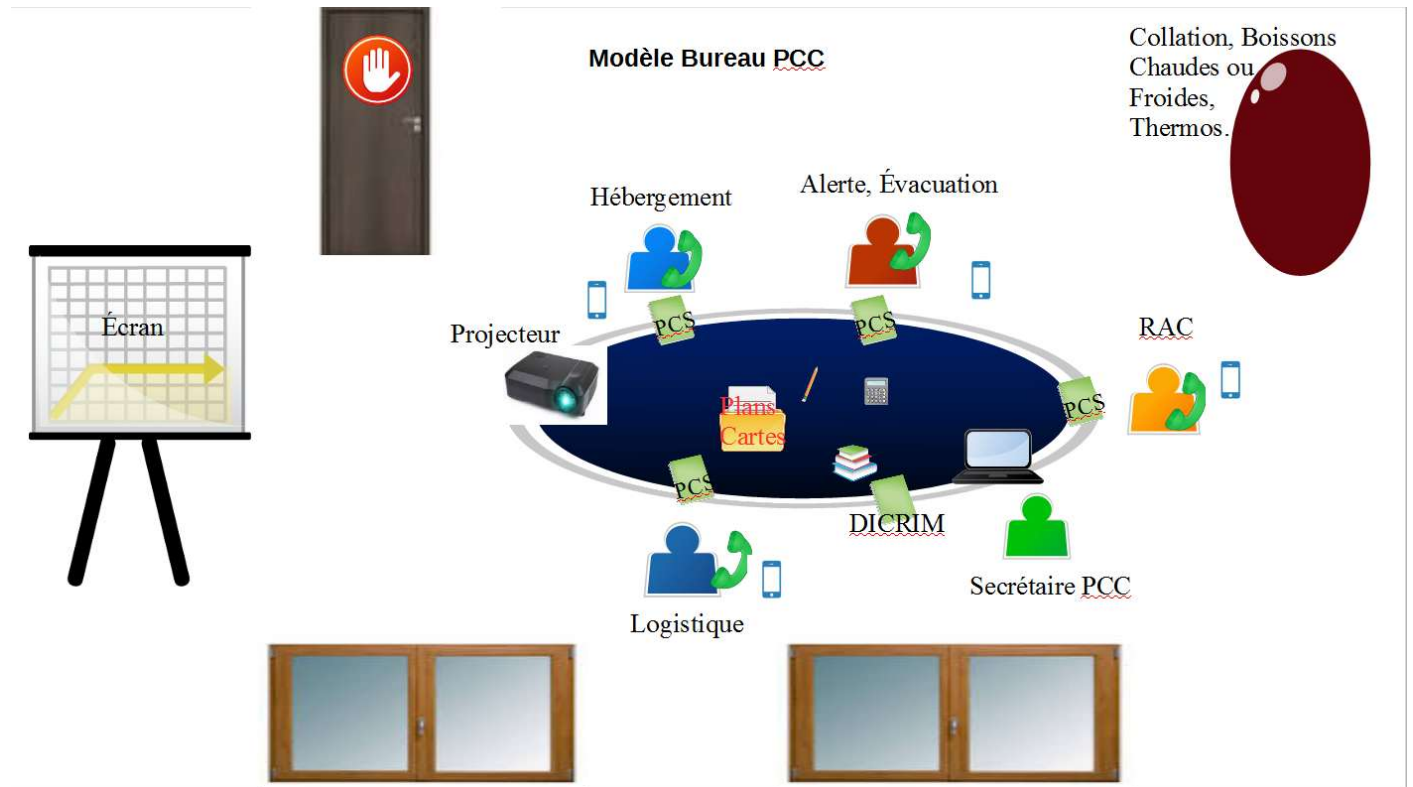
1. Dans le local du conseil Municipal et du secrétariat (clés à dispositions des responsables de la mairie et du personnel Passe général), la configuration est définie de manière à ce que chaque cellule (maire, RAC, Logistique, Relations publiques, ainsi que le secrétariat) dispose d'un espace autonome pour assurer sa tâche (voir schéma ci-dessous).
2. Dans le local du centre technique municipal :
 - le bureau dispose d'un poste téléphonique.
 - Les portables pourront être utilisés.
 - Le local dispose d'un poste informatique.

Organigramme du PCC :



Ci-dessous une illustration :

Installation type du Poste de Commandement Communal



Maire : M. Christophe MARTINS

Suppléant : M. Michel BARBE

Le Maire est le directeur des opérations de secours – **DOS** – sur le territoire de sa commune jusqu'à la montée en puissance du dispositif opérationnel ORSEC le cas échéant et la prise de fonction de DOS par le préfet. Dans ce cas, malgré la substitution par le Préfet, le Maire conserve la responsabilité d'un certain nombre d'actions par exemple, l'accueil éventuel de personnes évacuées.

En cas d'alerte (accident industriel ou événement naturel) transmise par un tiers, un service de la Préfecture, le Maire doit relayer l'information ou l'alerte auprès de ses concitoyens.

En cas d'accident avéré, dès le début des opérations, le Maire ou son Adjoint ou le Responsable des Actions Communale (RAC) doit, en liaison avec le Commandant des Opérations de Secours (COS), les sapeurs-pompiers et la gendarmerie :

1. Prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur accident ne se produise.
2. Met en place un Poste de Commandement Communal (mairie) et l'indiquer aux gendarmes et aux secours.
3. Dirige les actions de son équipe municipale.
4. Décide des actions à mener.
5. **Appelle les membres du PCC et active la cellule de crise** ([Fiche 1.2](#)). S'accorder sur la fréquence des contacts avec le Commandant des opérations de secours (officier de sapeurs-pompiers) le cas échéant.
6. Organise l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement (voire le ravitaillement) et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
7. S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée.
8. Met à disposition des secouristes un local de repos (ou plusieurs), prévoit leur ravitaillement.
9. Prend, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique ([Fiche 5.5](#)).
10. Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le Préfet, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une société de pompes funèbres.
11. Se tient informé et rend compte auprès de la Préfecture.
12. Assure l'information et les relations médiatiques.
13. Le maire doit pouvoir être libre de se déplacer et **identifiable**, par tous les services intervenants en fonction des besoins, pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC. Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne est le Responsable des Actions Communales (RAC).
14. Prépare la phase post-crise (arrêté de catastrophe naturelle...).
15. L'organisation de la distribution de comprimés d'iode est réalisée par le RAC ([Fiche 1.1](#) et [Fiche 3.2](#)).

LISTE DES POINTS DE CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE MAIRE

• Risques inhérents identifiés (<i>inondations, effondrements de terrains, incendies, intoxications...</i>)
• Ampleur de l'évènement nécessitant la mise en place du Plan Communal de Sauvegarde
• Connaissance du nombre de personnes concernées
• Plan communal de sauvegarde activé
• Membres du PCC et élus convoqués
• Poste de Commandement Communal activé
• Les acteurs du PCS sont présents et ont récupéré leurs documents (<i>fiches actions, fiche risque</i>) et leurs outils (<i>main courante, etc.</i>)
• Liaison établie avec les Services de secours
• Standard en fonctionnement
• Main courante établie (Secrétariat)
• Historique des appels établi (Standard)
• Poste de Commandement Communal Opérationnel
• Population alertée / informée
• Centre d'accueil et de regroupement ouvert
• Accueil et recensement des évacués
• Ravitaillement de la population évacuée organisé
• Bilan régulier fait à la préfecture
• Informations transmises aux médias
• Information donnée à la population

Fiche 1.5 : Fiche actions du Responsable des Actions Communales

1.5

Titulaire : M René GUILLOIS

Suppléant : M. Ronan ROBIN

Le Responsable des Actions Communales (RAC) sous l'autorité du Maire, assume les fonctions de coordination du dispositif communal de sauvegarde et d'assistance à la population. Il est en charge du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il est chargé de la supervision du « Plan d'Alerte à la population » en Mairie et sur le terrain ([Fiche 2.1](#)).

Avec le Maire (DOS), il assure l'interface avec le Commandant des Opérations de Secours (COS).

Les missions du RAC sont :

1. **Assurer la cohérence** générale du dispositif communal mis en œuvre, effectuer la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.
2. **Mettre en œuvre** les décisions prises par le Maire et s'assurer de leur exécution. Il peut suppléer le Maire (DOS) en son absence momentanée.
3. **Distribuer** des comprimés d'iode suivant les consignes données par la Préfecture dans le local désigné ([Fiche 1.1](#)). Le RAC est désigné référent et organisateur au niveau de la Mairie de Iffendic dans l'organisation de la distribution de ces comprimés d'iode.

LISTE DES POINTS DE CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RAC

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

Titulaire : Mme Chrystèle BERTRAND

Suppléante : Mme Nathalie LE BECHEC GAILLARD

- 1. Assurer la mise à jour du PCS, au minimum une fois/an.**
- 2. Au début de la crise**
 - Organise l'installation du PCC avec le Maire ;
 - Ouvre et tient à jour une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) sous la forme ([Fiche 5.2](#) et [Fiche 5.3](#)) :
 - Heure
 - Événement
 - Actions à mener
 - Personne responsable
- 3. 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 de mail)
 - Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin ;
 - Tient à jour la main courante des événements ;
 - S'assure des sauvegardes sur clef USB et impressions régulières de la main courante (Si informatisée) ;
 - Apporte un soutien administratif à la population.
- 4. A la fin de la crise**
 - Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise ;
 - Prépare avec le Maire la réunion de « débriefing » et y participe.

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE STANDARD TELEPHONIQUE

- Alerté à :
- En poste à :
- Matériel récupéré (*historique des appels, et procédure de mise en place du standard téléphonique*)
- Lignes téléphoniques fonctionnelles
- Historique des appels à jour, si possible

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE SECRÉTARIAT

- Matériel récupéré (mallette PCS, clé du placard PCS, classeur secrétariat PCS, Classeur circuits d'alerte, stylos, document vierge main courante, montre/horloge et procédure de mise en place de la main courante ([Fiche 5.2](#)), paperboard + stylos, ordinateurs, vidéoprojecteur, téléphones, radios...)
- Photocopies des différents documents à remettre, effectuées
- Feuille de présence des membres du PCC préparée et signée
- Cartes affichées
- Documents prêts à remplir utilisés :
 - Organigramme de crise vierge
 - Main-courante
- Position à proximité du Directeur des Opérations de Secours ou du Responsable des Actions Communales, dans la cellule de crise
- Participation aux points de situation
- Main courante tenue à jour
- Information régulière du Directeur des Opérations de Secours et du Responsable des Actions Communales
- Ensemble des documents liés à la crise (*main courantes, feuille de présence, ...*) récupéré
- Classement et archivage de tous les documents liés à la crise, effectués
- Participation au retour d'expérience

Titulaire : M Sylvain MONNERAIS

Suppléant : Mme Mélanie LOUVEL

1. Au début de la crise

- Participe à la mise en place du PCC avec le DOS.
- Participe à l'information et l'alerte des populations concernées, soit directement, soit en faisant appel aux médias (radios locales...).

2. Pendant la crise

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations communiquées par :
 - Le terrain (les responsables du PCC, citoyens, le personnel communal...),
 - Les services extérieurs (Préfecture, SDIS, Gendarmerie...),
 - Les médias ;
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités ;
- Gère les sollicitations médiatiques et est chargé de la rédaction des communiqués de presse qui seront validés par le Maire ;
- Assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent ([Fiche 4.9](#)) ;
- Participe à l'information de la population.

Nota : En cas de déclenchement du dispositif ORSEC, la communication est gérée par le Préfet.

3. A la fin de la crise

- Assure l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LA CELLULE COMMUNICATION - RELATION PUBLIQUE	Heure
• Récupération des fiches et le matériel de la cellule ; documents vierges	
• Mise en place de la cellule effectuée	
• Main courante installée dans la cellule de crise	
• Population informée	
• Médias informés	
• Standard téléphonique et accueil en fonctionnement	
• Salle de presse installée (si besoin)	
• Information régulière du responsable de cellule sur les appels reçus, sms reçus, mails et réseaux sociaux et les accueils en mairie	
• Communiqué de presse rédigé	
• Mail de désactivation du PCS envoyé	

Fiche 1.8 : Fiche actions du responsable entreprises, artisans, agriculture	1.8
--	------------

Titulaire : M. René GUILLOIS

Suppléant : M. Michel BARBE

1. Au début de la crise

- Est informé de l'Alerte ;
- Assure le relationnel avec les responsables des entreprises, des artisans et agriculteurs ;
- Alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise ([Fiche 4.5](#)).

2. Pendant la crise

- Assure la liaison et l'information auprès des artisans et/ou entreprises situés sur le territoire de la commune et concernés par la crise ([Fiche 4.5](#)) ;
- Recense :
 - Les personnels présents sur le site,
 - Les personnels en mission à l'extérieur du site,
 - Les activités économiques vulnérables touchées par la crise ;
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Responsable des Actions Communales ;
- Gère la mise en œuvre de toutes les mesures concernant ces établissements (par exemple l'évacuation).

3. A la fin de la crise

- Informe les agriculteurs, les artisans et les entreprises industrielles contactés de la fin de crise ;
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.

Fiche 1.9 : Fiche actions du responsable logistique, économie, population, hébergement

1.9

Titulaire : M. Sylvain MONNERAIS

Suppléant : CTM Sébastien JOUET

1. Au début de la crise

- Met en alerte le personnel des services techniques communaux et communautaires ([Fiche 4.3](#)) ;
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) ([Fiche 4.1](#)) ;
- S'assure de la mise en place effective des moyens prévus au PCC (lignes téléphoniques, informatique etc.) ;
- S'assure de la disponibilité des lieux d'hébergement répertoriés ([Fiche 4.7](#)).

2. Pendant la crise

- Met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la **diffusion de l'alerte** ;
- Met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, signalisation, gilets de sécurité etc.) ([Fiche 4.8](#)) ;
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission ;
- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées (notamment au travers des questionnaires « lieux d'hébergement » du modèle de la [Fiche 5.8](#) et [Fiche 5.9](#) et en informe le RAC et/ou le maire ;
- Gère toutes mesures d'urgence concernant la population (évacuation, mise à l'abri...) ;
- Organise l'hébergement de secours pour les personnes sinistrées ([Fiche 4.7](#)) :
 - Assure le ravitaillement en nourriture, eau et boisson chaude des personnes hébergées ;
 - Informe les Chefs d'établissements d'hébergement extérieurs de la situation de crise et apporte, si besoin, le concours des services communaux ;
 - Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Responsable des Actions Communales ;
 - Organise le transport collectif des personnes au lieu d'hébergement, si nécessaire .
- En cas d'évacuation vers une autre commune, il désigne une personne des services communaux pour l'accompagnement dans le centre d'accueil et/ou d'hébergement concerné.

3. A la fin de la crise

- Informe les équipes techniques de la commune et de la communauté (CCBR) mobilisées de la fin de crise ;
- Informe les responsables des lieux d'hébergement et récupère tous les documents de suivi ([fiches 5.7](#)) ;
- Assure la récupération du matériel communal et communautaire mis à disposition dans le cadre de la crise, et éventuellement, le matériel réquisitionné.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE RESPONSABLE DE CELLULE LOGISTIQUE

• Récupération des fiches actions et risques, ainsi que le matériel de la cellule
• Mise en alerte du personnel des services techniques, constitution des équipes de terrain, identification du nombre de personnes nécessaires.
• Alerte et information des gestionnaires de réseaux
• Mise à disposition des moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte
• Identification des besoins matériels nécessaires
• Mise à disposition du matériel technique de la commune
• Bon fonctionnement des moyens de communication
• Ouverture et préparation des centres d'accueil et d'hébergement (chauffage, climatisation, etc.)
• En cas d'évacuation, organisation du transport collectif
• Entreprises extérieures sollicitées (<i>via conventions ou réquisitions au besoin</i>)
• Informations régulières avec les équipes de terrain ainsi qu'avec le Responsable des Actions Communales
• Information des équipes de la fin de crise
• Récupération du matériel mis à disposition

Fiche 1.10 : Fiche actions du responsable du plan de distribution ORSEC IODE

1.10

Titulaire : M. René GUILLOIS

Suppléant : M. Ronan ROBIN

L'Arrêté Modificatif du Mode d'Action IODE-ORSEC.35 a été approuvé par le Préfet en date du 13 mai 2015 (cf. : IODE-ORSEV MAJ 07/05/2015).

- **Structure de Commandement :**

Le Préfet (ou son Représentant) est le Directeur des opérations. Il est assisté des services de la préfecture.

Il est chargé de mettre en œuvre le processus de distribution aux centres de distribution prédéfinis sur l'ensemble du Département.

- **Seuils d'Activation :**

Le Préfet activera le mode d'action ORSEC-IODE, en associant l'ARS, au vu de son appréciation locale.

- **Communication :**

Les référents IODE et les Maires sont avertis par messagerie sur leur portable via le système télé-alerte.

Une information générale est diffusée par France 3 ou France Bleu Armorique, Internet et les réseaux sociaux afin de préciser les lieux de distribution.

- **Livraison des comprimés d'OCP aux communes Chefs-lieux de cantons :**

Le grossiste répartiteur OCP livre les communes des chefs-lieux de cantons dans un délai de 12h00 maximum selon un plan de tournée défini par OCP.

La ville de Montfort sur Meu est le chef-lieu de canton responsable de la distribution pour le secteur de Iffendic. Lieu d'approvisionnement : Mairie (entrer par l'arrière) boulevard Villebois Mareuil

- **Distribution à la population : sous la responsabilité du RAC**

La mairie de Iffendic est chargée de l'organisation de la distribution des comprimés à la population au point désigné ci-dessous :

Local : Salles de fêtes (sous-sol), Boulevard Saint Michel Nombre de comprimés : 4468 unités

Les Chefs d'établissements scolaires, sanitaires et sociaux doivent venir se procurer les comprimés au centre de distribution communal.

Les personnes à mobilité réduite doivent se signaler à la mairie.

Chapitre 2 : Action auprès de la population

Organisation du dispositif d'alerte

Dès sa mise en place, et selon la situation à laquelle il est confronté, le RAC, sous le contrôle du DOS, prend en charge l'organisation de l'alerte de la population, en procédant par étapes :

1. **Identification de la population à alerter** (tout le territoire communal ou une partie seulement).
Il peut s'appuyer sur la carte des secteurs d'alerte (voir Cartographie).
2. **Choix des moyens** utilisés pour l'alerte parmi les moyens listés ci-dessous.
3. **Mise en alerte des personnes** en charge de mettre en œuvre le processus d'alerte : responsable logistique, responsable relations publiques, personnel communal (voiture communicante, SMS, site internet) et/ou responsables des secteurs d'alerte.
4. **Définition du message d'alerte** à faire passer ([fiche 2.3](#)), communication à toutes les personnes concernées.
5. Transmission du message aux **radios locales** (prise en charge par le Responsable Relations Publiques).
6. Définition du **processus de remontée des informations** concernant le déroulement de l'alerte. Les responsables envoyés sur le terrain doivent disposer d'un numéro à appeler au PCC en cas de problème et doivent rendre compte à intervalles réguliers de l'avancement.
7. En cas de problème rencontré sur le terrain, **prend toutes les mesures** permettant d'assurer l'alerte effective de la population (réquisition de nouvelles équipes ou de nouveaux moyens).
8. Le RAC (ou une personne désignée par lui) tient au PCC une **main courante** de l'avancement du processus d'alerte.
9. Le RAC tient informé le Maire du niveau d'alerte des populations.

Matériels disponibles :

- Panneaux lumineux d'affichage municipal
- Mise en place d'une plateforme téléphonique à la mairie ;
- Voiture communicante ;
- Facebook ;
- FR-Alert, sur décision du préfet ;
- Site internet de la mairie.

En cas de difficultés, le « Mode du Porte à Porte » sera mis en œuvre suivant les secteurs définis (voir les [fiche 2.3](#)) et suivantes).

Consulter les messages d'alerte proposés ([fiche 2.3](#)) et les adapter à l'événement.

Moyens extérieurs :

- Radio France Bleu Armorique 103.1 FM
- France - info 105.5 Mhz

Avant toute diffusion d'un message d'alerte par la commune, il convient de contacter la Préfecture afin de s'assurer que l'on n'est pas dans le cadre d'une montée en puissance d'un dispositif ORSEC, auquel cas la communication est gérée par la Préfecture.

Le message doit être précis et concis.

Message d'alerte en cas d'accident par transport routier

Ceci est un message d'alerte

UN ACCIDENT DE LA ROUTE VIENT DE SE PRODUIRE A L'ENDROIT.....

NE VOUS APPROCHEZ PAS.

RESTEZ CHEZ VOUS ET FERMEZ PORTES ET FENÊTRES

Message d'alerte en cas de risque « Tempête »

Ceci est un message d'alerte

UNE TEMPÊTE EST ANNONCÉE, AVEC DES VENTS DE PLUS DE KM/H.

ÉVITEZ DE SORTIR ET DE PASSER A PROXIMITÉ DES ARBRES.

METTEZ A L'ABRI TOUS LES OBJETS POUVANT ÊTRE EMPORTES.

APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTÉS MAJEURES.

Message d'alerte en cas de risque « Neige ou Verglas »

Ceci est un message d'alerte

DE FORTES CHUTES DE NEIGE SONT ANNONCÉES.

ÉVITEZ DE CIRCULER.

APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTÉS MAJEURES.

Message d'alerte en cas de risque « Grand Froid »

Ceci est un message d'alerte

ON ANNONCE DES TEMPÉRATURES INFÉRIEURES A -.....DEGRE

ÉVITEZ DE SORTIR SI VOUS LE POUVEZ., PROTÉGEZ LES INSTALLATIONS SENSIBLES - Eau, compteur.

EN CAS DE PROBLÈME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE.

Message d'alerte en cas de risque « Canicule »

Ceci est un message d'alerte

ON ANNONCE UNE TEMPÉRATURES SUPÉRIEURE A ...DEGRE

PENSEZ A BOIRE, FAIRE BOIRE LES ENFANTS ET LES PERSONNES ÂGÉES.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS

Message d'évacuation

Ceci est un message d'alerte

VOTRE HABITATION EST SITUÉE EN ZONE DANGEREUSE :

CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

ÉVACUEZ IMMÉDIATEMENT DANS LE CALME LA ZONE OU VOUS VOUS TROUVEZ.

N'OUBLIEZ PAS DE COUPER L'EAU, ÉLECTRICITÉ ET LE GAZ AVANT DE QUITTER VOTRE DOMICILE.

REJOIGNEZ IMPÉRATIVEMENT LE POINT DE RASSEMBLEMENT QUI VOUS SERA DÉSIGNÉ. DES CONSIGNES VOUS Y SERONT DONNÉES.

MUNISSEZ-VOUS DE VÊTEMENTS DE RECHANGE, NECESSAIRE DE TOILETTE, MEDICAMENTS INDISPENSABLES, PAPIERS PERSONNELS, UN PEU D'ARGENT.

N'ALLEZ PAS CHERCHER VOS ENFANTS A L'ÉCOLE, ILS SERONT PRIS EN CHARGE PAR LES ENSEIGNANTS.

N'OUBLIEZ PAS DE FERMER VOTRE DOMICILE A CLÉ ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.

MESSAGES D'ALERTES X

ALERTE : AVIS DE TEMPÊTE, VENTS DE PLUS DE ... KM/H - NE PAS SORTIR - ÉVITER LES ARBRES - PRÉPARER OBJETS A EMPORTER -CONSULTER DICRIM

ALERTE : INONDATION ATTENDUE DANS PROCHAINES HEURES - PROTÉGER VOS BIENS - MONTER MEUBLES & APPAREILS SUR PARPAINGS -CONSULTER DICRIM

ALERTE : FEU ESPACE NATUREL -INCENDIE MENACE V/SECTEUR -SE METTRE A L'ABRI -RESPECTER CONSIGNES SÉCURITÉ DES AUTORITÉS -CONSULTER DICRIM

ALERTE : GRAND FROID - TEMPÉRATURE ANNONCÉE A - ° - ÉVITER DE SORTIR - SI PROBLÈME APPELER LA MAIRIE-CONSULTER DICRIM

ALERTE : NEIGE/VERGLAS - FORTES CHUTES DE NEIGE ANNONCÉES - ÉVITER DE CIRCULER - CONSULTER DICRIM

ALERTE : CANICULE - TEMPÉRATURE ANNONCÉE SUPERIEURE A ... ° - FAIRE BOIRE PERSONNES SENSIBLES - SI PROBLÈME APPELER MAIRIE-CONSULTER DICRIM

ALERTE : ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES - RESPECTER CONSIGNES DE SÉCURITÉ DES AUTORITÉS - SI PROBLÈME APPELER LA MAIRIE

ALERTE : SÉISME - ATTENTION RÉPLIQUES POSSIBLES - RESPECTER CONSIGNES DE SÉCURITÉ DES AUTORITÉS - SI PROBLÈME APPELER LA MAIRIE

ALERTE : ÉVACUATION -CONSULTER DICRIM -NE PAS CHERCHER ENFANTS A L'ÉCOLE -PRENDRE AFFAIRES -FERMER DOMICILE -REJOINDRE POINT RASSEMBLEMENT

Fiche 2.3 : PCS - Alerte de la population

Secteur 01- Plan de la commune

2.3

Secteur 01 : Responsable : Thomas BRULE

[figure 15](#) et [figure 16](#)

Suppléants : Patrick DENOT / Emmanuel DUIGOU

Secteur	Maisons	Collectifs
Ajoncs (rue des) C-D2	23	
Amarantes (impasse des) C4	1	
Anémones (rue des) D2-3	20	
Atrium (rue de l') E2	4	
Bédée (rue de) C-D3 D-E2 E1	18	
Bruyères (rue des) C2	5	
Calvaire (rue du)C-D2	8	
Camélias (rue des) D2	11	
Colisée (rue du) D-E-F 2	21	
Combattant (place) C3	2	
Diane(rue de) E1-2 F 1-2	37	
Église (place de l') C3	1	
Gaël (rue de) A-B-C3	17	
Lilas (rue des) D3	7	
Marronniers (place des) C4	1	
Mimosas (rue des) D3	7	
Montauban (rue de) C2-3	26	
Montfort (rue de) C-D-E-F3	44	17 appartements + Centre handicapés
Muguet (rue du) D2	7	
Palais (rue du) E2	1	
Poste (rue de la) C3	4	
Prés (rue des) C4	12	
Rome (rue de) D-E 2	21	
St Michel (boulevard) C2-3	22	
St Eloi (ruelle) C3-4		2 appartements

Saules (rue des) C1-2	9	
Stade (rue du) C-D4	1	
Tertre (rue du) C3-4	22	
Thermes (rue du) D3	1	
Trinité (boulevard de) C4-5	5	
Tribuns (rue des) E2	7	
Verger (rue du) C-D2	18	
Colisée (rue du) DEF2	17	
Forum (rue du) E2	6	
Total	398 maisons	19 appartements 1 centre handicapés

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.4 : PCS - Alerte de la population

2.4

Secteur 02 - Plan de la commune

Secteur 02 : Responsable : Yannick BRE

[figure 15](#) et [figure 16](#) Suppléant : Garance ALLIOT-DUVAL

Secteur	Maisons	Collectifs
Brocéliande (rue de) B5	12	
Châtel (rue du) B4-5	4	
Gaël (rue de) A-B-C3	23	
Genêts (rue des) C-D5	27	
Lac (rue de) B3	17	
Monterfil (rue de) C-D5	10	
Trinité (boulevard de) C4-5	16	
Vieux pont (rue du) B4-5	7	
La Griochais (la) C-D5	23	
Moulin de Delieuc (le) B4	1	
Total	140 maisons	

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.5 : PCS - Alerte de la population

Secteur 03 - Plan de la commune

2.5

Secteur 03 : **Responsable :** Johnny BOUTIER

[figure 15](#) et [figure 16](#) **Suppléant :** Jacques LE BORGNE

Secteur	Maisons	Collectifs
Alouettes (rue des) B3	6	
Chevalier (rue des) B2	7	
Commerce ((rue du) E1-2F1-2	9	13 appartements+ CLSH
Farfadets (rue des) A-B1	10	
Fée Viviane (avenue de la) B-C2C3	2	8 appartement et l'école
Fée Morgane A2-3	29	
Graal (rue du) C2	7	
Hippodrome (rue de) B3	16	31 appartements + MAPA
Lancelot du lac (rue de) B2	13	
Lauriers (rue des) B-C3	8	
Miroir aux fées (imp) A3	12	
Pont du secret (rue du) A2	16	
Primevères (rue des) B4	2	
Roche aux fées (imp) A2	3	
Samares (rue des)	23	
Table ronde (rue de la) B2	5	
Val sans retour (imp) A3	3	
Total	170 maisons	52 appartements

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.6 : PCS - Alerte de la population Secteur 03bis - Plan de la commune	2.6
---	------------

Secteur 03bis : Responsable : Anthony EVEN
[figure 15](#) et [figure 16](#) Suppléant : Sandrine DUCOAT

Secteur	Maisons	Collectifs
Domaine de Métivier	80	
Le chenot (rue)	80	
Les acacias (hameau)	80	
Ville es nouvelles	80	
Ville aux Vêques	80	
Total	400 maisons	

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.7 : PCS - Alerte de la population

2.7

Secteur 04 - Plan de la commune

Secteur 04 : Responsable : Véronique MARIE

[figure 15](#) et [figure 16](#) Suppléant : Myriam COULOIGNER

Secteur	Maisons	Collectifs
bon espoir	1	
le haut du cou	5	
le mesnil	4	
la normais	5	
les régniers	3	
la ville es archers	7	
feu bahurel	1	
le ricotay	4	
la porte	2	
la ville jancel	2	
la fléchais	3	
le buisson	2	
le chêne sec	7	
pignon broutu	2	
le champ du bois		
landaizière	3	
le valet	1	
l'épinay	2	
bourien	2	
la frohardière	2	
la bouyère	6	
le breil	6	
la ville gicquel	1	
launay	1	
le moulin du breil	1	
la baratais	3	

la garenne	1	
le chêne hardy	2	
créhuguen	2	
la vallée de la poulanière	1	
la chicaudais	5	
boc es chêne	3	
la ville éa	2	
les randonnées	4	
la ville orhan	3	
travan	4	
Total	103	

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.8 : PCS - Alerte de la population

2.8

Secteur 05 - Plan de la commune

Secteur 05 : Responsable : Delphine MONTREUIL

[figure 15](#) et [figure 16](#) Suppléant : Régine QUINTIN

Secteur	Maisons	Collectifs
la ville durand	2	
la tricaudais	1	
la juberdière	2	
la comté	2	
chevreuil	1	
la noé jehannot	3	
la fosselière	1	
la haute ville	1	
le preque	2	
l'aulnette	2	
le clairay	2	
la buzardière	16	
l'hôtel coquet	1	
le houssaye	9	
bonnamenu	3	
la rolandais	2	
la tibardais	1	
la meule	4	
la croix des 4 routes	1	
la rotilais	4	
le breil Bretagne	2	
la cornillière	6	
les hautes verges	1	
les basses verges	1	
la boisselais	1	
la grigoraïs	6	

brandelou	2	
beaubernais	1	
le bouvrais	1	
la devinais	2	
la ménuchais	3	
la haute houssaye	8	
la basse houssaye	8	
la besnais	1	
la louais	1	
la barricade	1	
la guerche	1	
le buron	3	
le charbon blanc	3	
careil	1	
saint ahan	6	
la fresche	0	
maubusson	1	
la haute vesprais	4	
la morandais	5	
le patis	1	
la rousselais	3	
Bonamenu E5	1	
L'aulne E5	1	
Trevit E6	1	
Total	136	

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.9 : PCS - Alerte de la population

2.9

Secteur 06 - Plan de la commune

Secteur 06 : Responsable : Carole BARBE

[figure 15](#) et [figure 16](#) Suppléant : Aurélie PETIT

Secteur	Maisons	Collectifs
La barre	3	
Le tertre	1	
La petite barre	1	
La chasse	3	
Trobry	7	
La mériarnière	1	
La roche de grette	4	
La vaussavelin	5	
La coudrette	2	
Livriac	1	
La vaugrassin	1	
Le casse	1	
La reyardière	5	
Trémelin		
La saudray	1	
La courbe	1	
Le bas saudray	1	
La lande roussel	1	
Les fossés	2	
Le refoul	4	
La roche trébulente	1	
La lande briand		
La filiais	9	
La croix cormier	5	
Les hayages	2	
La cormeraie	1	

L'épinette	3	
Saint Barthélémy	9	
La plesse	1	
Le patis		
La ville es macé	5	
La belle arrivée	1	
Penhouet	1	
La hamelinais	12	
La Saudrais	1	
L'aumel	1	
La croix le garre	2	
La saboterie	2	
Froland	1	
Le Bartel	2	
La chenaie	5	
Total	109	

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.10 : PCS - Alerte de la population

2.10

Secteur 07 - Plan de la commune

Secteur 07 : Responsable : Ronan ROBIN

[figure 15](#) et [figure 16](#) Suppléant : Hugo DESVEDAVY

Secteur	Maisons	Collectifs
la croix tertron	3	
le tertron	13	
la fontaine garel		
le val ory	1	
Chasse		
la perrière	2	
la cocardière	1	
l'aubaudais	1	
la crossonnais	3	
la chambre au loup	1	
la coudray	1	
la motte bruyère	2	
las alliers	1	
le temple hélouin	11	
la haut vent	1	
la touche	3	
les clos	2	
la jossais	1	
le levrant	4	
le bignon	1	
le champ long	2	
le nédan	2	
la boucelais	1	
les tesnières	1	
le bas perray	4	
boutavent	4	

le bout	3	
le val	2	
La planche de Branquine	3	
Total	74	

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.11 : PCS - Alerte de la population

2.11

Secteur 08 - Plan de la commune

Secteur 08 : Responsable : Sylvie PINAULT

[figure 15](#) et [figure 16](#) Suppléant : Catherine LARIVIERE

Secteur	Maisons	Collectifs
La Basse Boutière		
Bel Air	1	
La Blosseraie	2	
Le Boulaie	1	
La Bruyère	1	
Cahideuc	1	
Caille Thébault	2	
La Chataigneraie	2	
Le Chemin de Gaël	1	
Les Chênes	2	
Le Clos Garel	8	
Compenette	10	
La Croix Mahieuc	3	
La Croix Tardais	9	
La Fontaine	1	
Le Gacel	1	
La Gautrais	2	
Le Grand Delieuc	1	
La Grande Pommeraie	2	
La Lande Cotherel	1	
La Mélais	1	
La Métairie Neuve	1	
Moulin de la Chasse	1	
Percoult	2	
Le Petit Delieuc	2	
La Petite Pommeraie	2	

Les Portes	8	
Les Rivières	2	
La Rose des Vents	1	
La Vigne	2	
Sévrin	1	
La Triolais	1	
Tréez	3	
La Vairie	1	
La Vallée	2	
Le Vaurichard	1	
La Verrerie	1	
Le Village	2	
La Ville éon	1	
La Ville Es Anges	1	
La Ville Gravelle	3	
La Ville Mouazan	5	
La Ville Houée	1	
La Ville Jéhan	1	
La Ville Rioux	10	
Total	107 maisons	0 appartements

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Fiche 2.12 : PCS - Alerte de la population

2.12

Secteur 09 - Plan de la commune

Secteur 09 : Responsable : André BECHERIE

[figure 15](#) et [figure 16](#) Suppléant : Nadia MENADA

Secteur	Maisons	Collectifs
L'Aubier	1	
Le Bas Canlou	1	
Le Bois Brilland	3	
Le Bois Froment	3	
Le bois Marquer	2	
La Bosse	1	
Bouquidy	2	
Le Boussac	2	
Le Breil Nouvel	2	
La Brossette	2	
Bruchet	3	
Le Buisson	2	
Canlou	2	
Carissan	2	
Le Cassouet	1	
La Chénaie	2	
Le Chêne Bâtard	2	
Le Chêne Herbet	1	
La Cordonnais	3	
Les Couettes	1	
L'Ecède	1	
La Harangeais	2	
Léhée	3	
Le Lestau	2	
Lesvran	5	
Livriac	3	
Les Loges	1	
Les Loges de Travan	2	
Les Méheudais	3	
Les Morgands	1	
La Morinais	1	

Noyer	1	
L'Ombre	2	
Le Pin	1	
Pintillac	9	
Plaine de la Nouaye	2	
Le Plessis Jus	3	
La Pommeraie	3	
Le Quillé	4	
Le Radier	2	
La Roche Blanche	1	
RosaisLa Roncelinais	2	
LaLe Rox	1	
Les Rues	1	
Le Temple Tressouët	1	
Tréguil	3	
Tressouët	1	
Tréhieuc	5	
Le Verger	2	
La Veronnière	4	
Les Vignes	1	
La Ville Busnel	2	
La Ville Carré	2	
La Ville Hautin	1	
La Ville Herviette	1	
La Ville Hirel	3	
La Ville Marchand	1	
La Ville Mauron	1	
La Ville Oger	2	
La ville Rigourd	3	
La Ville Rorier	5	
Total	133 maisons	0 appartements

Numéro de téléphone de la mairie : 02 99 09 70 16

Chapitre 3 : Risques recensés

3.1 : Risques naturels

Secteur concerné :

- Définir le secteur de l'incendie :
 - Centre -bourg, écoles primaire et maternelle ;
 - ZA - Entreprises.

Moyens de Secours :

- Centre de secours des Pompiers -SDIS- Tél : 18 ou 112 (si portable).

Moyens de Sauvegarde :

- Faire évacuer les zones déclarées dangereuses pour les riverains, en concertation avec les pompiers ;
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Point de ralliement pour les écoles : Cour d'écoles, médiathèque ou espace culturel.

Actions communales :

- Mettre en place un périmètre de sécurité sur ordre du DOS, en concertation avec les pompiers ;
- Mettre en place de panneaux de signalisation - rue barrée et prendre un arrêté- sur ordre DOS. Contacter le Conseil Départemental et la gendarmerie ;
- Héberger temporairement les sinistrés ou rechercher une solution temporaire.

Mesures de Prévention :

- Vérifier le bon état de la Défense extérieure contre l'incendie - D.E.C.I ; [figure2](#)
- Repérer les plans d'eau accessible aux Pompiers notamment dans le milieu rural ; [figure2](#)
- Organiser des actions d'évacuation dans les écoles, en concertation avec les Directeurs ;
- Suivre le bon état de la Défense Incendie dans les locaux communaux.
- Pour information, le PPMS de l'école.



Secteur concerné :

- La commune dispose d'un plan de prévention des risques inondations ci joint :



- Le Meu, Garun: [figure7](#).

- Le moulin du Breil 2 personnes
- La Chicaudais 4 personnes
- Travan 8 personnes
- Le moulin DELIEUC 4/5 personnes
- Centre bourg entre les ponts 12/15 personnes
- Route de Monterfil 2/3 personnes



- Voies inondables :

- Route Départementale 30 : secteur des Loges de TRAVAN
- Route Départementale 31 : secteur de TREHIEUC
- Route Départementale 61 : pont DOUBLET
- Route communale : chambre aux loups

Moyens d'alerte :

- Alerte entrante :
 - Préfecture ou autre service officiel
 - Riverain ou témoin oculaire
- Alerte sortante : consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Secours :

- Centre de secours des Pompiers -SDIS- Tél : 18 ou 112 (si portable).

Moyens de Sauvegarde :

- Point de ralliement pour les écoles : Cour d'écoles, médiathèque ou espace culturel.
- Équipements municipaux : canot rigide de l'école de voile, cuissardes, combinaisons étanches, tracteur à plateau, panneaux de signalisation
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));

Actions communales :

- Informers les occupants et faire évacuer les zones déclarées dangereuses pour les riverains, en concertation avec les Pompiers ;
- Mettre en place un périmètre de sécurité sur ordre du DOS, en concertation avec les Pompiers ;
- Mettre en place de panneaux de signalisation - rue barrée et prendre un arrêté- sur ordre DOS. Les rues à risque d'inondation sont au minimum :
 - rue des Primevères
 - rue des Lauriers
 - rue du stade et la route du Bout.
- Contacter ([fiche 4.1](#)):

- le Conseil Départemental
- la gendarmerie ;
- le service de prévention des crues
- Héberger et ravitailler temporairement les sinistrés ou rechercher une solution temporaire.

Mesures de Prévention :

- Surveillance spécifique en cas de crues et fortes pluies
- Suivi des prévisions météorologiques et le site VIGICRUE

Secteur concerné :

- Tout le territoire desservi par CEBR collectivité des eaux du Bassin Rennais N° 02.23.62.11.35
- Déléataire du service : SPL Eau du Bassin Rennais : 02.23.22.00.00
- Manque d'eau sur l'ensemble du réseau ;
- Pollution de l'eau distribuée aux abonnés.

Moyens d'alerte spécifiques :

- **Alerte entrante** : un témoin /abonné
- **Alerte sortante** : Consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Sauvegarde :

- Informer, sans délai, le délégataire du service d'eau ;
- Distribution d'eau en bouteille aux écoles et aux établissements publics ;
- Distribution de l'eau par camion-citerne alimentaire. Point de distribution parking salle des sports.

Actions communales :

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable) - déficit de débit et de pression à prévoir ;
- Informer les services municipaux ;
- Informer : EHPAD, cantine scolaire, ALAPH
- Garder le contact avec le Déléataire pour suivre le délai nécessaire de réparation.

Mesures de Prévention :

- Néant

Secteur concerné :

- Ensemble du territoire communal ;
- Secteurs à surveiller : Site de Trémelin et son accès (RD 61), forêt de la Morinais, la chambre aux loups : [figure18](#)

Moyens d'alerte spécifique :

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

Moyens de Sauvegarde :

- Engin de manutention (tractopelle) pour dégager les arbres tombés au sol ou dangereux - appel aux entreprises équipées de tracteurs ;
- Tronçonneuse pour débiter le bois ;
- Nettoyage des routes ;
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Alerter, si nécessaire, le centre de secours des pompiers : 18 ou 112 (si portable).
- Alerter, si nécessaire, la gendarmerie : 17

Actions communales :

- Avertir le service voirie de la commune et de la communauté de communes ;
- Mise en place de panneaux de signalisation "DANGER" ;
- Barrer les routes impraticables ou jugées dangereuses ;
- Prévoir hébergement et ravitaillement des personnes sans habitation (toitures arrachées) et qui n'ont pas d'autre solution d'hébergement
- Contacter des artisans pour des mesures d'urgence (bâchage de toits, obstruction de fenêtres...)
- Contacter les services d'ENEDIS pour l'informer des secteurs en panne d'électricité ;
- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale ;
- Demande de déclaration de la commune en état de catastrophe naturelle, suivant l'ampleur des dégâts.

Mesures de Prévention :

- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale ;
- Vérifier le bon état des bâtiments communaux (infiltration d'eau, toiture arrachée) ;
- Interdire les manifestations publiques, en cas de vent annoncé - vitesse > 90 km/h..

3 niveaux d'alerte :

1. Veille saisonnière activée du 1^{er} juin au 15 septembre
2. Mise en garde et actions déclenchée par le Préfet du département
3. Mobilisation maximale déclenchée sur instruction du Premier Ministre

Moyens d'alerte :

- Alerte entrante : Préfecture par texto et/ou médias

Moyens de Sauvegarde :

- Mise en place et activation du CCAS ([Fiche 4.5](#))

Moyens de Secours :

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

Actions communales :

- Organiser des visites chez les personnes seules - ([Fiche 4.5](#)) ;
- Éventuellement, distribution de bouteilles d'eau fraîche aux personnes fragiles ;
- Ouvrir l'espace culturel (foyer rural) ou l'église (pour mise à disposition durant la journée).
- Informer les services médicaux des difficultés rencontrées.
- Soutenir les responsables d'élevages :

Lieux dits	Élevage	Lieux dits	Élevage
La Barre	Porcherie	Livriac	Veaux
Le Refoul	Veaux	Les Couettes	Veaux
La Ville es Archers	Porcherie + poulailler	Le Chêne Bâtard	Porcherie
La Clairey	Poulailler	La Ville Herviette	Porcherie
Trévit + Morandais	Poulailler	Bouquidy	Porcherie
Haute Houssaye	Porcherie	La Ville Houée	Porcherie
Maubusson	Lapins	Les Ruisseaux	Porcherie
La Ville es Macé	Veaux	Le Pin	Porcherie

Mesures de Prévention :

- Pour les personnes fragiles, suivre les conseils de son médecin ;
- Repérer une salle climatisée sur la commune (église ou foyer rural).

Secteur concerné :

- Ensemble du territoire communal ;
- Routes départementales et communales ;
- Centre-bourg et bâtiments spécifiques (toits plats).

Moyens d'alerte spécifiques :

- Météo-France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24H ;
- Consulter la carte du réseau routier.35 : www.ille-et-vilaine.fr/inforoute.
- Message issu de la préfecture.

Moyens de Sauvegarde :

- Véhicule de sablage ou salage de la Direction des Routes Départementales ;
- Utilisation du tractopelle de la commune et éventuellement des entreprises pour dégager les routes ;
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Opération de balayage ou de salage sur les passages piétons, trottoirs et accès aux bâtiments publics.

Actions communales :

- Sabler les accès aux bâtiments publics en priorité (mairie, écoles, église etc...) ;
- Sabler les principales voies de communication ;
- Faire dégager les toits à risque ou condamner les bâtiments ;
- Mettre en place une signalisation spécifique ;
- Éventuellement, installer des barrières de sécurité ;
- Établir un Plan Neige, si nécessaire ; [Figure17](#)
- Informer les services d'ENEDIS des secteurs en panne d'électricité ;
- Informer la population d'une éventuelle fermeture d'un service public (écoles) ;
- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale ;
- Contacter les personnes isolées ([Fiche 4.6](#));
- Informer les services médicaux des difficultés rencontrées ;
- Renouveler le stock de sel ou de sable.

Mesures de Prévention :

- Fermeture des écoles et des services périscolaires en cas de danger pour les enfants ;
- Fermeture des bâtiments publics sauf la mairie.
- Maintenir le stock de sel ou de sable.

Niveau d'alerte :

- Déclenchement du Plan Grand Froid - niveau 2- lorsque la température ressentie se situe entre -5°c et -10° C la nuit et que la température reste négative dans la journée ;
- Plan déclenché par la Préfecture d'Ille et Vilaine.

Moyens d'alerte spécifiques :

- Alerte entrante : Préfecture par texto et/ou médias

Moyens de Sauvegarde :

- Mise en place et activation du CCAS ([Fiche 4.5](#))

Moyens de Secours :

- Centre de secours des pompiers - SDIS : 18 ou 112 (si portable) ;
- SAMU social : 115.

Actions communales :

- Organiser des visites journalières chez les personnes fragiles et isolées ([Fiche 4.6](#)) ;
- Éventuellement, distribution de couvertures et de boissons chaudes ;
- Hébergement temporaire des sans-abris ;
- Informer les services médicaux des difficultés rencontrées.

Mesures de Prévention :

- Héberger les personnes sans abri dans un gîte ou hôtel à proximité ;
- Tenir un fichier communal, à jour des personnes fragiles (âgées, malades, etc) ([Fiche 4.6](#))
- Disposer d'un local de secours chauffé ([Fiche 4.7](#)).

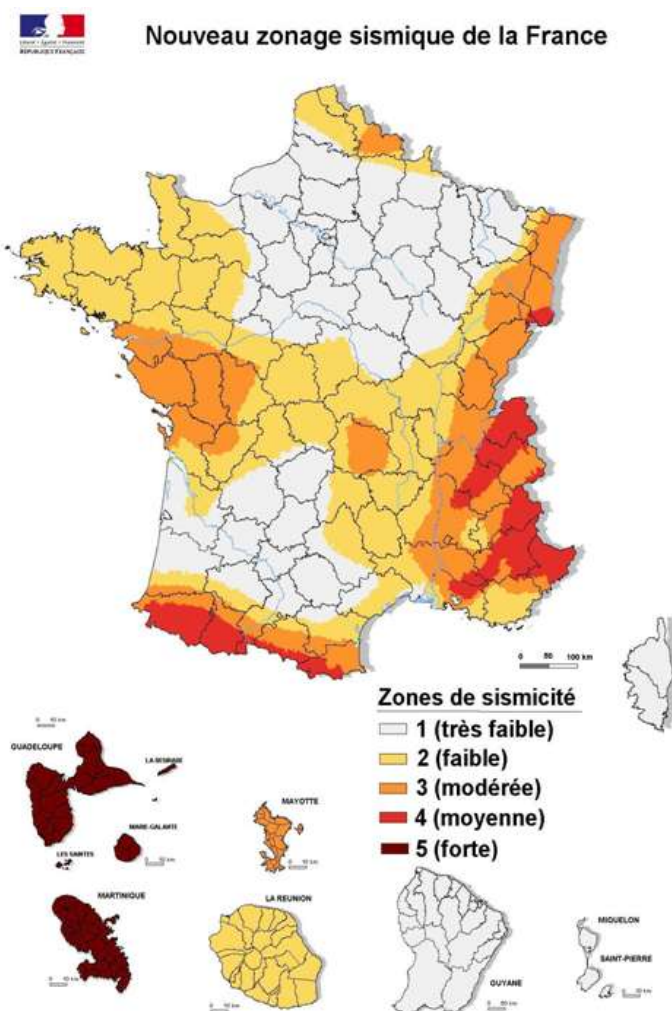
Le Département d'Ille-et-Vilaine est classé en zone faible, c'est à dire avec des risques de sismicité de faible intensité mais non nulle. La construction parasismique et la maîtrise de l'urbanisme face à ce phénomène n'imposent pas d'exigences particulières pour la construction d'habitation, par contre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

Actions communales :

Après un séisme avéré :

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

Date d'entrée en vigueur : 1er mai 2011



Secteur concerné :

- Site de Trémelin :
 - Le Grand bois de Trémelin, le bois de la Roche Trébulente, le bois de Putenoë, (surface 250ha environ)
 - Le site accueille du public, potentiellement nombreux au travers de ses activités de loisir : camping, gîte, salle d'exposition, restaurant, centre nautique, centre équestre, chemins de randonnée.
 - Plan du site [figure10](#) et plan des parkings [figure11](#)
- Le bois de Taverne (40 Ha)
- Le bois de Boutavent (70Ha)
- Les landiers des Bruyères (25Ha)
- Le bois du Rochet plat(5Ha)
- Le bois des Noës Bretonnes (55 Ha)

Moyens d'alertes spécifiques :

- Le témoin, alerte les pompiers et alerte la mairie.

Moyens de Secours :

- Centre de secours des pompiers - Tél : 18 ou le 112,
- La gendarmerie - Tél : 17.

Moyens de Sauvegarde :

- Mettre en place un périmètre de sécurité en liaison avec le COS ;
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Repérer les points d'eaux (étangs) accessibles pour les pompiers et situés à proximité ; [figure2](#)
- Établir un plan d'accès pour les pompiers. Plan d'accès pompier [figure4](#)
- Faire évacuer les habitants et les animaux. Plan d'évacuation [figure3](#)

Actions communales :

- Interdire les accès ;
- Informer la gendarmerie pour maîtriser la circulation routière, maîtriser l'évacuation des nombreux véhicules et interdire les accès ;
- Ouvrir l'issue de secours pour les automobilistes ;
- Informer et sensibiliser les gardiens des campings et gîtes, durant la saison estivale ;
- Mise en place de panneaux de signalisation, « interdiction de faire du feu », « Route barrée et sentiers de randonnée » (arrêté municipal) ;
- Définir un point de ralliement pour les endroits à risques au déclenchement de l'incendie ;
- Prévenir la DIRO ([Fiche 4.1](#))
- Héberger temporairement et ravitailler les sinistrés.

Mesures de Prévention :

- Opération de sensibilisation de la population par le bulletin municipal ;
- Campagne d'affichage et de signalisation « risque de feux » stratégiquement placée pour les visiteurs et touristes ;

- Solliciter les pompiers et gendarmes pour effectuer des patrouilles régulières sur le site.
Objectifs : Être informé de la situation, anticiper des actions et sensibiliser en douceur le public ;
- Surveillance dans les bois par les randonneurs et cyclotouristes ;
- Panneau sentier de randonnée (localisé place de l'église).

Secteur concerné :

- Globalement, l'ensemble de la commune ;
- Aucun secteur à priori particulièrement à risque.

Moyens d'alertes spécifiques :

- **Alerte entrante** : Bulletin d'alerte météo (orange ou plus), message de la préfecture ;
- **Alerte sortante** : Consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Secours :

- Centre de secours des pompiers - Tél : 18 ou le 112,
- La gendarmerie - Tél : 17.

Moyens de Sauvegarde :

- Alerte anticipée suivant bulletins de Météo France ;
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Faire évacuer les habitants et les animaux, avec désignation de points de ralliement.

Actions communales :

- Alerter / informer les habitants concernés et leur demander de prendre les mesures de sauvegarde appropriées ;
- Interdire les accès des zones à risque ;
- Mise en place de panneaux de signalisation et prendre les arrêtés municipaux correspondants ([Fiche 5.6](#));
- Définir un point de ralliement pour les endroits à risques ;
- Prévenir la DIRO ([Fiche 4.1](#))
- Héberger temporairement et ravitailler les sinistrés ([Fiche 4.7](#))
- Contacter le Service de prévision des crues ([Fiche 4.1](#)).

Mesures de Prévention :

- Opération de sensibilisation de la population par le bulletin municipal.

Secteur concerné :

- La commune est concernée par des retraits-gonflement d'argile [figure6](#);

Pour information : Manifestation du déplacement gravitaire des masses de terrain, déstabilisées sous l'effet de sollicitations naturelles ou anthropiques. On distingue les mouvements de terrain lents (affaissements, retrait-gonflement des sols argileux, glissements) des mouvements rapides (effondrements, chutes de pierres, éboulements, coulées boueuses...). Sur le département, le risque le plus fréquent est celui lié au retrait-gonflement des argiles.

Moyens d'alertes spécifiques :

- Alerte entrante : Témoin ;
- Alerte sortante : Consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Secours :

- Centre de secours des pompiers - Tél : 18 ou le 112,
- La gendarmerie - Tél : 17.

Moyens de Sauvegarde :

- Évaluer les dégâts et les risques ;
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Faire évacuer les habitants et les animaux si danger immédiat.

Actions communales :

- Alerter / informer les habitants concernés et leur demander de prendre les mesures de sauvegarde appropriées ;
- Interdire les accès des zones à risque ;
- Mise en place de panneaux de signalisation et prendre les arrêtés municipaux correspondants ([Fiche 5.6](#));
- Prévenir la DIRO ([Fiche 4.1](#))
- Héberger temporairement et ravitailler les sinistrés ([Fiche 4.7](#))

Mesures de Prévention :

- Les citoyens doivent indiquer au maire les cavités souterraines et marnières susceptibles de s'effondrer et de causer des dégâts dont ils ont connaissance. Le maire doit alors en notifier les services d'État.

3.2 : Risques technologiques

Fiche 3.2.1 : Transport de matières dangereuses par voie routière - Flux de transit ou de desserte

3.2.1

Secteur concerné :

- Routes départementales sous maîtrise d'ouvrage conseil départemental :
 - RD 30 : Saint Maugan-Iffendic-Montfort
 - RD 31 : Saint Gonlay-Iffendic- Bédée
 - RD 61 : Saint Péran- Iffendic-Montauban
 - RD 63 : Iffendic-Monterfil
 - RD 125 : Montfort-sur-Meu- St Méen-le-Grand
- Les routes départementales en zone agglomérée sont sous maîtrise d'ouvrage de la commune

Moyens d'alerte spécifiques :

- **Alerte entrante** : Transporteur, les pompiers ou témoin oculaire
- **Alerte sortante** : Consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Sauvegarde :

- Informer la gendarmerie et le conseil départemental ;
- Alerter le centre de secours des pompiers SDIS- : 18 ou 112 (si portable) ;
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Participer à l'évacuation des habitants situés proches du sinistre, en cas de danger.

Actions communales :

- Informer le conseil départemental - service routes ([Fiche 4.1](#)) ;
- Barrer la route concernée par des barrières de police, en concertation avec le service des routes et la gendarmerie ;
- Mettre en place une déviation à l'intersection des routes située hors du danger ;
- Héberger et ravitailler les habitants de la zone déclarée dangereuse, si nécessaire ;
- Mise en œuvre éventuellement de la chapelle ardente ;
- Éditer les arrêtés municipaux correspondants ;
- Informer les services médicaux des difficultés rencontrées ;
- En cas de pollution hydrocarbure prévenir la préfecture.

Mesures de Prévention :

- Informer la population par la diffusion du DICRIM.

Fiche 3.2.2 : Transport de matières dangereuses par voie ferrée - Passage à niveau

3.2.2

Secteur concerné : voie ferrée Rennes-Brest

Figure8

- Transport régulier de gaz, d'engrais et d'hydrocarbures :
- Lieux dits et habitations concernés (environ 25 personnes au total) :
 - Les Méheudais (3 maisons)
 - le Rox Canlou (1 maison)
 - Temple Tréssouet (1 maison)
 - la Ville es plaids (2 maisons)
 - La Rosais (1 maison)

Moyens d'alerte spécifiques :

- **Alerte entrante** : Centre de secours ou témoin oculaire
- **Alerte sortante** : Consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Sauvegarde :

- Alerter la SNCF qui dispose de plans d'intervention et de sécurité ([Fiche 4.1](#)) :
 - si le problème concerne un passage à niveaux, utiliser les moyens d'urgence sur place. Trois passages concernés : [PN 208](#), [PN 209](#) et [PN 210](#)
 - Sinon appeler le 3117
- Informer la gendarmerie et le conseil départemental ;
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Alerter le centre de secours des pompiers SDIS- : 18 ou 112 (si portable) ;
- Participer à l'évacuation des habitants situés proches du sinistre, en cas de danger.

Actions communales :

- Informer le conseil départemental - service routes ([Fiche 4.1](#)) ;
- Barrer les routes concernées par des barrières de police, en concertation avec le service des routes et la gendarmerie ;
- Mettre en place une déviation à l'intersection des routes située hors du danger ;
- Éditer les arrêtés municipaux correspondants ;
- Assurer la protection des personnes susceptibles d'être impactées par le danger ;
- Héberger les habitants de la zone déclarée dangereuse, si nécessaire.
- Maintenir le contact avec les services d'intervention de la SNCF.

Mesures de Prévention :

- De la responsabilité de la SNCF sur le périmètre de la voie ferrée.

Secteur concerné :

- Lac et camping de Trémelin -- Classe : C - Propriété communale
- Maisons d'habitations en aval - 1 maison occupée : Moulin du Casse par 4 personnes
- Superficie : ~45 Hectares - volume environ : 1 500 000 m³- hauteur aval : 7.5 mètres
- Déversoir dirigé vers le ruisseau de Trémelin, puis l'étang du Casse

Moyens d'alerte :

- **Alerte entrante** : Témoin oculaire du danger de rupture
- **Alerte sortante** : consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Sauvegarde :

- Solliciter le centre de secours des pompiers Tél : 18 ou 112 (si portable)
- Interdire la circulation sur la route communale passant sur la digue
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Faire évacuer les maisons situées en aval de l'étang : Moulin du Casse
- Faire évacuer le camping et le restaurant situés légèrement au-dessus du plan d'eau
- Contrôler l'état de la chaussée en aval de la digue.

Actions communales :

- Informer le gestionnaire du camping
- Interdire les activités sportives et de loisir sur et au voisinage du lac
- Demander au Conseil Départemental la fermeture de la route départementale D63 et VC119
- Procéder à la vidange progressive du lac par action dur la vanne
- Placer des panneaux « DANGER » sur la digue
- Point de ralliement : sur le camping
- Surveiller l'incidence du niveau d'eau sur le ruisseau de Trémelin les étangs en aval.

Mesures de Prévention :

- Visite technique tous les ans avec rédaction de compte rendu
 - contrôle de la vidange et du déversoir
- Rapport de surveillance par organisme agréé tous les 5 ans.

Secteur concerné :

- Étang du moulin du Casse -- Classe : C- Propriété privée
- Maisons d'habitations en aval - 5 maisons occupées par 10/12 personnes
- Superficie : ~1 Hectares - hauteur aval : 7 mètres
- Déversoir dirigé vers le ruisseau de Trémelin

Moyens d'alerte :

- **Alerte entrante** : Témoin oculaire du danger de rupture
- **Alerte sortante** : consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Sauvegarde :

- Solliciter le centre de secours des pompiers Tél : 18 ou 112 (si portable)
- Interdire la circulation sur les routes : CR210 et CR 1129
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Faire évacuer les maisons situées en aval de l'étang : le Vaussavelin
- Contrôler l'état de la chaussée en aval de la digue.

Actions communales :

- Informer d'urgence le propriétaire de l'étang (Mr Laruelle Tél : 02 99 47 15 80)
- Demander au Conseil Départemental la fermeture de la route départementale D63 et VC119
- Point de ralliement : aucun
- Surveiller l'incidence du niveau d'eau sur le ruisseau de Trémelin les étangs en aval.

Mesures de Prévention :

- Visite technique tous les ans avec rédaction de compte rendu
 - contrôle de la vidange et du déversoir
- Rapport de surveillance par organisme agréé tous les 5 ans.

Secteur concerné :

- Étang de la chambre aux loups -- Classe : C - Propriété communale
- Maisons d'habitations en aval - aucune
- Superficie : ~1 Hectares - volume environ : 30 000 m³
- Déversoir dirigé vers le ruisseau de Boutavent

Moyens d'alerte :

- **Alerte entrante** : Témoin oculaire du danger de rupture
- **Alerte sortante** : consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Sauvegarde :

- Solliciter le centre de secours des pompiers Tél : 18 ou 112 (si portable)
- Interdire la circulation sur la route communale VC520
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Contrôler l'état de la chaussée en aval de la digue.

Actions communales :

- Procéder à la vidange progressive de l'étang - ouverture de la vanne
- Mise en place de panneaux de signalisation sur la digue « DANGER ».
- Fermeture de la route communale VC 136
- Surveiller l'incidence du niveau d'eau sur le ruisseau de Boutavent et les étangs en aval.

Mesures de Prévention :

- Visite technique tous les ans avec rédaction de compte rendu
 - contrôle de la vidange et du déversoir
- Rapport de surveillance par organisme agréé tous les 5 ans.

Secteur concerné :

- Étang d'Ozanne -- Classe : C - Propriété privée
- Maisons d'habitations en aval - une seule inhabitée
- Superficie : ~50 ares - hauteur aval : 2 mètres Étang envasé
- Déversoir dirigé vers le ruisseau de Boutavent
- Accès à l'étang difficile

Moyens d'alerte :

- **Alerte entrante** : Témoin oculaire du danger de rupture
- **Alerte sortante** : consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Sauvegarde :

- Solliciter le centre de secours des pompiers Tél : 18 ou 112 (si portable)
- Interdire la circulation sur la route communale VC520
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Contrôler l'état de la chaussée en aval de la digue
- Surveiller l'incidence du niveau d'eau sur le ruisseau de Boutavent et les étangs en aval.

Actions communales :

- Informer d'urgence le propriétaire de l'étang (Mr Kappers Rotsterhaule Pays bas)

Mesures de Prévention :

- Visite technique tous les ans avec rédaction de compte rendu
 - contrôle de la vidange et du déversoir
- Rapport de surveillance par organisme agréé tous les 5 ans.

Secteur concerné :

- Étang de Boutavent -- Classe : C - Propriété privée
- Maisons d'habitations en aval - aucune
- Superficie : ~4 Hectares - volume environ : 30 000 m³
- Déversoir dirigé vers Ozanne et Chambre aux loups

Moyens d'alerte :

- **Alerte entrante** : Témoin oculaire du danger de rupture
- **Alerte sortante** : consulter la [fiche 2.1](#)

Moyens de Sauvegarde :

- Solliciter le centre de secours des pompiers Tél : 18 ou 112 (si portable)
- Interdire la circulation sur la route communale VC 504
- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Contrôler l'état de la chaussée en aval de la digue.

Actions communales :

- Informer d'urgence le propriétaire de l'étang (Mr François Carrissant à Mordelles)
- Barre la route classée « chemin rural » située en aval VC253
- Surveiller l'incidence du niveau d'eau sur les étangs en aval.

Mesures de Prévention :

- Visite technique tous les ans avec rédaction de compte rendu
 - contrôle de la vidange et du déversoir
- Rapport de surveillance par organisme agréé tous les 5 ans.

Secteurs concernés et enjeux

- Ensemble du territoire communal ;
- Mise en œuvre du plan ORSEC IODE déclaré par le préfet (voir le site internet de la préfecture) ;
- L'enjeu étant de protéger la population des risques de contamination ;
- Le préfet est directeur des opérations.

Moyens d'alerte spécifiques

- **Alerte entrante** : Message de la préfecture par SMS, courriel ou fax.

Définition des objectifs pour la commune :

- Recevoir les livraisons destinées aux communes du canton en provenance de OCP et/ ou de la CERP (sur décision de préfecture) ;
- Remettre les quantités prévues aux maires des communes concernées ou à leur représentant ;
- Recourir à l'assistance d'un pharmacien, informer les médecins et paramédicaux ;
- Diffuser l'information ;
- Distribuer les pastilles en visant en priorité les enfants et les femmes enceintes, distribution dans les écoles ;
- Distribution des comprimés dans les lieux décrits en [fiche 1.10](#), sinon en mode porte-à-porte. (Personnes sensibles).

Actions communales :

- Alerte générale : faire appel à un maximum d'agents et d'élus afin d'avoir une distribution optimale ;
- Le RAC est chargé de l'exécution au niveau de la Mairie de Iffendic (voir [fiche 1.10](#)) ;
- La Mairie de Iffendic doit s'approvisionner auprès de la ville de Montfort sur Meu qui est déclarée centre de distribution au niveau du canton ;
- Prévenir la population de désactiver les VMC des logements ;
- Garder le contact avec les services de la préfecture pour signaler l'état d'avancement de la distribution et toute difficulté éventuelle dans l'opération.

Secteurs concernés et enjeux

- Village Le Hée EARL Jérôme Tual (1 famille et 30 bovins) [figure9](#)

Moyens d'alerte spécifiques

- **Alerte entrante** : Témoin oculaire, RTE (gestionnaire des lignes électriques), pompiers...
- **Alerte sortante** : Consulter la [Fiche 2.1](#)

Moyens de secours :

- Centre d'urgence RTE ([Fiche 4.1](#))
- les Pompiers : 18 - 112 Les gendarmes : 17

Moyens de sauvegarde :

- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal ([Fiche 4.8](#));
- Panneaux de signalisation
- Hébergement des habitants concernés

Actions communales :

- **Alerter RTE** au numéro d'urgence à Nantes : 02 40 67 37 35
- **Interdire l'accès** à la zone concernée (distance mini de 50 mètres) en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire,
- **Ne pas toucher aux personnes blessées** lorsqu'elles sont encore en contact avec la ligne.
- **Ne pas toucher aux câbles**, même tombés à terre, ni aux pylônes.
- Mettre à disposition des **barrières de police** et des rubalises.
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants ([Fiche 5.6](#)).
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours en utilisant les moyens d'alerte définis en [Fiche 2.1](#).
- **Se tenir en contact avec RTE** concernant les délais de remise en état et les implications en termes d'alimentation électrique pour la population.
- Alerter la population située dans le périmètre de sécurité (voir plan en annexe)
- Évacuer et accueillir les habitants de la zone déclarée dangereuse par les services de secours.
- Si nécessaire, héberger la population concernée.

Mesures de prévention :

- Informer la population du danger (DICRIM)
- Informer les entreprises intervenantes à proximité des ouvrages (voir document RTE - Plan de zonage des réseaux).

Secteurs concernés et enjeux

- Carte de situation des équipements et du réseau GRDF : [figure5](#)
- Zone impactée :

Nom de la méthanisation	Porteurs de projet	Situation	Personnes présentes sur site	Maisons à moins de 200m	Nom des personnes à moins de 200 m	Société de surveillance
SAS BIOGAZ-IFF	LEPAGE/COIGNARD	Le Clairay	2	0	x	Entreprise EVALOR 02.96.74.56.57
GAEC Bouquidy	VILLEBOUX	Bouquidy	5	1	Monsieur VILBOUX Gervais	Entreprise Agrikomp 02.54.56.18.57
SARL Lesvran Metha	HOUEE	Lesvran	2	0	X	Entreprises PLANET de Liffre et Prodeval de Valence 02.23.25.56.50
SARL Methalica	MORAND	La ville Houée	6	0	X	Entreprise Weltec 02.28.06.05.90
GAEC Pottier	POTTIER	La hamelinais	3	4	Mme Beauvire Chrystelle / Mr RO-SIER Christophe / Mme DESAINT JUSCIEN Edwige / Mr BENEAT Erwan et Mme BOIS Vanessa	Entreprise Agrikomp 02.54.56.18.57
SAS Trévinergie	PILET/CLEMENT/PETIT	Trevit	4	0	X	Entreprises PLANET de Liffre et Prodeval de Valence 02.23.25.56.50

Moyens d'alerte spécifiques

- Alerte entrante : Témoin.
- Alerte sortante : [\(Fiche 2.1\)](#)
 - Sociétés de surveillances citées ci-dessus
 - Gendarmes (18) et pompiers (17)

Moyens de secours :

- Les Pompiers : 18 - 112
- Les gendarmes : 17

Moyens de sauvegarde :

- Maintenir disponible et fonctionnel le matériel municipal [\(Fiche 4.8\)](#);
- Panneaux de signalisation
- Hébergement des habitants concernés

Actions communales :

- **Interdire l'accès** à la zone concernée (distance mini de 200 mètres) en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire,
- Mettre à disposition des **barrières de police** et des rubalises.
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants [\(Fiche 5.6\)](#).
- **Passer les consignes** définies par les services de secours par les moyens définis en [Fiche 2.1](#).
- Alerter la population située dans le périmètre de sécurité (voir plan en annexe)
- Évacuer et accueillir les habitants de la zone déclarée dangereuse par les services de secours.

- Si nécessaire, héberger la population concernée.

Mesures de prévention :

- Informer la population du danger (DICRIM)
- Informer les entreprises intervenant à proximité de l'ouvrage

3.3 : Risques sanitaires

Secteur concerné :

- Ensemble du territoire communal.

Moyens d'alerte :

- **Alerte entrante** : Message de la préfecture par SMS, courriel

Définition des objectifs :

- Limiter les risques de contagion ;
- Maintenir la capacité des services communaux à faire face aux besoins quotidiens de la population ;
- Protéger les acteurs communaux.

Actions communales :

- Éviter les regroupements (manifestations, fêtes...) ;
- Mettre en œuvre le « plan de continuité d'activité » Actuellement, aucun plan rédigé.
- Informer les services médicaux des difficultés rencontrées → Responsable logistique.

Mesures de Prévention :

- Appliquer scrupuleusement les consignes de protection préconisées par l'autorité sanitaire de référence (ARS, Santé Publique France ou autre consignes directes d'un service de l'état) ;
- Éviter (ou interdire) les grands rassemblements.

Secteurs concernés et enjeux

- En dehors du cas de pandémie générale (traitée en [fiche 3.31](#)), la commune peut être confrontée à une crise sanitaire locale, notamment en cas d'intoxication alimentaire survenant dans la salle de restauration scolaire. Cette crise peut concerner une partie plus ou moins importante de la population, en particulier les enfants ;
- De même la commune est impactée par le Gaz « Radon » au niveau 3. Ce gaz naturel radioactif est présent dans le sous-sol à différente concentration. Celle-ci peut être évaluée à l'aide d'un Dosimètre Radon par un organisme agréé.

Moyens d'alerte spécifiques

- **Alerte entrante** : information en provenance de l'école ou des responsables concernés.

Moyens de secours

- Pompiers et SAMU (15 ou 112) ;
- Cabinet médical (voir [fiche 4.5](#)) ;
- Hôpitaux de la région de Rennes ou de Saint Malo.

Actions communales

- Assistance logistique et humaines à la demande des responsables ;
- Prévenir immédiatement les autorités concernées : Agence Régionale de santé, services vétérinaires, etc. (voir [fiche 4.1](#)), et suivre leurs instructions ;
- Recensement des personnes potentiellement touchée ;
- S'assurer de l'appel systématique aux parents ou à leur famille pour les alerter et leur donner les consignes spécifiques en cas d'apparition des symptômes. ;
- Mettre en place un accueil téléphonique en mairie pour répondre aux demandes des habitants ;
- S'assurer de la mise en place des actions préconisées par les services sanitaires : traçabilité des aliments, destructions après analyse et accord des services compétents, nettoyages, etc.

Secteur concerné et enjeux :

La commune accueille sur son territoire de nombreuses exploitations agricoles qui se consacrent à l'élevage des bovins, des ovins, de porcs, équins et de volailles.

En cas d'épizootie déclarée (cf : liste des maladies à déclaration obligatoire) dans une ou plusieurs exploitations, les mesures d'isolement et de désinfection s'imposent.

Moyens d'alerte spécifique :

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

Moyens de Sauvegarde :

- Les services décentralisés de l'état (DDPP, ARS) mettent en place un Plan d'urgence adapté au l'épizootie ;
- Destructions des foyers, périmètre de protection, périmètre de surveillance, détection de nouveaux foyers, etc.).

Actions communales :

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

Mesures de Prévention :

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

Secteur concerné :

- La commune est placée en risque élevé sur le Radon. Carte
- Le Radon est un gaz radioactif d'origine naturelle provenant du sol de façon hétérogène. Il est inodore et incolore ;
- Présence à l'école publique élémentaire.

Moyens d'alerte :

- Alerte entrante :
 - Mairie ;
 - Directeur d'école publique et/ou Service Technique.

Définition des objectifs :

- Risque d'un Potentiel Radon élevé (niveau 3) -se référer au TIM ;
- Limiter les risques de contamination ;
- Protéger les élèves, les enseignants et les acteurs communaux.

Actions communales :

- Surveiller le bon fonctionnement de la ventilation forcée des locaux ;
- Suivre les recommandations du cabinet d'expertise pour réduire la concentration ;
- Consignes affichées pour aérer régulièrement les locaux concernés.

Mesures de Prévention :

- Effectuer périodiquement des mesures de concentration de Radon dans l'atmosphère à l'aide d'un dosimètre -En période hivernale de préférence ;
- Seuil de dangerosité : > 300 Bq/m³.

3.4 : Risques sociaux

Secteur concerné :

- Ensemble du territoire communal.

Moyens d'alerte :

- A haute voix par les témoins en place.

Définition des objectifs :

- Limiter les risques pour la population ;
- Éviter toute panique de la population, notamment des parents d'élèves ;
- Recueillir le maximum de renseignements sur les auteurs (nombre, équipement, comportement).

Actions communales :

- Alerter les services de gendarmerie et la Préfecture ;
- Engager des actions en direction de l'école et faire appliquer le PPMS ;
- Signaler l'événement à tout rassemblement de personnes sur la commune ;
- Verrouiller les portes d'accès aux ERP, à signaler au gestionnaire ;
- Respecter les consignes de la Préfecture ;
- Encadrer les regroupements (manifestations, fête...) ;
- Informer les services médicaux des victimes éventuelle ;
- Pour information, le PPMS de l'école.



Secteur concerné :

- A définir en fonction de la manifestation qui aura été déclarée préalablement,

Moyens d'alerte spécifiques :

- Alerte entrante :
 - Témoin oculaire
 - Organisateur/Fiche Actions du Maire
 - Service de sécurité éventuel

Moyens de secours :

- Pompiers et SAMU
- Cabinets médicaux
- Hôpitaux

Actions communales :

- **Recenser** les personnes concernées
- **Alerter** la gendarmerie
- **Mettre en place** les éventuelles restrictions de circulation / déviations
- **Prévoir** le cas échéant un hébergement provisoire

Mesures de prévention :

- Faire respecter les règles en vigueur concernant les éventuelles installations
- Faire respecter les règles de circulation et de comportement
- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter la circulation, le parking...
- Veiller à apposer la signalétique Vigipirate au niveau des accès du Site.
- Se référer aux consignes diffusées par la préfecture (dispositif anti-intrusion d'une voiture-bélier, inspection visuelle des sacs...)
- Veiller au respect de la posture Vigipirate qui s'applique sur le territoire.

Chapitre 4 : Moyens et ressources

Fiche 4.1 : PCS Annuaire des services officiels et de secours

4.1

Dénomination	Adresse	Téléphone
Préfecture (urgence sécurité civile)	81 boulevard d'Armorique 35700 RENNES	02 21 86 21 35 06 77 21 94 54
Pompiers SDIS.35	2 Rue du Moulin de Joué 35701 RENNES CEDEX 7	18 ou 112
Gendarmerie Nationale	Boulevard Clémenceau 35000 RENNES	17
SAMU 35	CHU 2 35 Rue Henri le Guilloux 35033 RENNES CEDEX 9	15 ou 112 (portable)
Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM)	12 Rue Maurice Fabre 35000 RENNES DDTM-35@equipement-agriculture.gouv.fr	02 90 02 32 00
Direction Interdépartementale des Routes Ouest (DIRO)	Siège Rennes : diro@developpement-durable.fr	02 99 33 45 55
	Division Rennes : diro@developpement-durable.gouv.fr	02 99 33 44 01
	Conditions de circulation	0800 100 200
AFB (Agence Française pour la Biodiversité)	Délégation interrégionale Bretagne Pays-de-Loire 84 Rue de Rennes 35510 CESSON-SEVIGNE	02 90 02 31 67 02 23 45 06 06
Service de prévision des crues	3 Avenue J. Le Bris 35136 ST-JACQUES DE LA LANDE	00 99 67 99 40
Météo France ouest	27 Rue Jules Vallès 35136 ST-JACQUES DE LA LANDE	0 825 01 32 50
Conseil Départemental	1 Avenue de la Préfecture 35000 RENNES	02 99 02 35 35
Conseil Départemental - Agence départementale du pays des Vallons de Vilaine	ZA Gaillard 14 rue de la Seine 35 470 Bain de Bretagne	02 99 02 47 00
Centre antipoison de Rennes	CHU Pontchaillou 2 Rue Henri le Guilloux 35000 Rennes	02 99 59 22 22

Office National des Milieux Aquatiques Rennes	12 Bis r Patis Tatelin 35700 RENNES	02 99 83 45 80
Service ENEDIS-urgence	64 Boulevard Voltaire - BP 90937 35009 RENNES CEDEX	0 811 01 02 12
ONF (office National des Forêts)	211 Rue de Fougères 35700 RENNES	02 99 27 47 27
Centre de surveillance régional de Nantes - GRT Gaz	10 quai Emile Cormerais 44800 SAINT HERBLAIN	02 40 38 85 00
ARS (Agence Régionale de Santé)	Agence Régionale de Santé Bretagne 6 Place des Colombes CS 14253 35042 RENNES CEDEX	02 90 08 80 00 02 22 06 74 46
Services vétérinaires (Direction départementale - DDCSPP)	24 Rue Antoine Joly 35031 RENNES CEDEX	02 99 75 10 93 02 99 59 89 00 02 99 28 21 00 (sécurité aliments)
ISAE 35 (Institut en Santé Agro-environnementale d'Ille-et-Vilaine)	ISAE site de Fougères BioAgroPolis 10 Rue Claude Bourgelat CS 30616 - Javené 35306 FOUGERES Cedex	02 99 02 43 43 02 99 14 27 00
Canicule info service		0 800 06 66 66
Service de déminage de la sécurité civile	Contact par l'intermédiaire de la gendarmerie	17
Urgences SNCF	Si un passage à niveau est impliqué : Sinon :	Utiliser le n° sur site 3117
VIGICRUES	https://www.vigicrues.gouv.fr/	

Fiche 4.4 : PCS - Liste des personnes Ressources Économie - Agriculteurs - Associations

4.4

Mise à jour le : 19 août 2025

(Suivi de mise à jour tracée sur la [fiche 0.5](#))

Catégorie : Entreprise

Noms	Adresse	Exploitation	Téléphone	Compétences
Couverture BERTRAND	Rue du gros chêne		02.99.09.97.20	Couvreur
Entreprise JOLY	42 rue de gael 35750 IFFENDIC		02.99.09.70.23	Pompes funèbres
Transports JOLY	42 rue de gael 35750 IFFENDIC		02.99.09.70.23	Société de bus/taxi
Transport COTTIN	Rue Galilée 35160 Breteil		02 99 09 16 49	Société de transport collectif

Catégorie : Agriculteur

Noms (Société et responsable)	Adresse	Téléphone	Compétences
CUMA Agribocage	ZA La Corderie 35750 IFFENDIC	02.99.07.90.66	location de matériel agricole, matériel de bricolage, de matériel de jardinage,

Catégorie : Métiers de bouche

Noms (Société et responsable)	Adresse	Téléphone	Compétences
Zeste de gourmandises	11 rue de Gaël 35750 IFFENDIC	02.99.09.74.09	Boulangier
Chez C'LINE	5 rue de Gaël 35750 IFFENDIC	02.99.09.82.66	Restaurant
G20	8 bd st Michel 35750 IFFENDIC	02.99.09.90.42	G20
Boucher Denieul	21 rue de Gaël 35750 IFFENDIC	02.99.09.70.25	Boucher
Varto Kebab	9 place de l'église 35750 IFFENDIC	06.11.01.72.60	Restaurant

Fiche 4.7 : PCS Liste des lieux d'hébergement ou d'accueil**4.7****Mise à jour le : 19 août 2025**(Suivi de mise à jour tracée sur la [fiche 0.5](#))**Équipements publics :****Armoire des clés**

Locaux mairie	A l'accueil mairie	Trousseau du maire et des adjoints
Bâtiments extérieurs	Bureau annexe accueil	En mairie

Désignation	Localisation	Accueil possible Nombre de personnes	Caractéristiques Surface
Salle des fêtes rez -de- chaussée	Bd Saint Michel	5 toilettes-40 tables - 230 chaises - 1 frigo -1 congélateur	200m ² -120 personnes
Salle des fêtes Sous sol	Bd Saint Michel	5 toilettes-20 tables- 140 chaises 1 four- 1 chambre froide-1 lave- vaisselle	100 m ² - 50 personnes
Salle plurivalente	Ecole primaire 1 avenue Fée Viviane	12 toilettes - 1 infirmerie	130 m ² - 44 personnes
Salle de motricité	Ecole maternelle 1 avenue Fée Viviane	9 toilettes enfants - 1 toilettes adultes	126 m ² - 42 personnes
Garderie	Ecole primaire 1 avenue Fée Viviane	3 toilettes- 1 coin cuisine (2 plaques- 1 table top) - 1 frigo	122 m ² - 40 personnes
Salle des sports	Rue du stade	3 toilettes	800 m ² - 300 personnes
Restaurant scolaire	Boulevard St Michel	Préparation de repas pour 400 personnes	400 personnes
Gîtes ruraux	Site de Trémelin	Équipés lits -matelas- vaisselle...	6 T2 pour 6 personnes 4 T3 pour 8 personnes
Salle polyvalente	Site de Trémelin	Cuisine avec 1 four- 1 évier	300 m ² - 100 personnes
Appartement T.3	Ancienne école des 4 routes	Confort normal	

Local désigné pour la distribution de comprimés d'iode : Salle des fêtes (sous sol) Bd Saint Michel

Couvertures ou sacs de couchage : 34

Lits enfants : 24 Lits de camp : 8

Tapis mousse : 15 fins, 35 épais

Vaisselle restaurant scolaire : 400 personnes

Fiche 4.8 : PCS Liste des Matériels détenus par les services communaux

4.8

Mise à jour le : 19 août 2025 (Suivi de mise à jour tracée sur la [fiche 0.5](#))

Véhicules :

Type de véhicule	Immatriculation	Caractéristiques	Localisation
Fourgonnette KANGOO	FS 985 ZS	SONO	Atelier communal Za de la Corderie
Fourgon DUCATO	EK 843 KA	OUTILLAGE	
CAMION BENNE	BQ 531 AY	Transport de matériel	
CAMION BENNE	EG 659 BJ	Transport de matériel	
CAMION POIDS LOURD	473 A CW 35	Transport gros matériel	
FIAT DOBLO Pick Up	DW 155 FF	Transport matériel	
FOURGON MASTER	FW 774 ZE	OUTILLAGE	
TRACTO PELLE		Terrassement	

Matériels :

Désignation	Caractéristiques	Nombre	Localisation
GILETS de sécurité	FLUO	35	CTM
COUVERTURES	ENFANT	38	ECOLE MATERNELLE
LITS	ENFANT	38	ECOLE MATERNELLE
LITS DE CAMP	ENFANT	24	ECOLE MATERNELLE
TAPIS MOUSSE	ENFANT	15	ECOLE MATERNELLE
TAPIS MOUSSE ÉPAIS	ENFANT	19	ECOLE MATERNELLE
TAPIS DE SOL -Espoir Gym	ADULTE	62	SALLE DES SPORTS
MATELAS (EAPB)	ADULTE	7	SALLE DES SPORTS
BARRIERE POLICE		150	CTM
Matériel de signalisation		Important	CTM

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

Dénomination	Adresse	Téléphone
France Bleu Armorique	14, avenue Janvier 35000 Rennes	02 99 67 43 21
TV - Rennes 35	19, rue de la Quintaine 35000 Rennes	02 99 30 58 58 Fax : 02 99 31 06 50
TV - FR 3 Ouest	9, avenue Janvier 35000 Rennes	02 99 01 79 79
Ouest-France édition locale	38, rue du Pré Botté 35000 Rennes	02 99 29 69 00
L'hebdo d'Armor	64 rue de la pommeraie 22230 Merdrignac	02 96 28 41 54

Deux malles noires avec inscription

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Deux mallettes de secours contenant les outils essentiels sont disponibles :

- 1 - localisée en mairie : bureau du maire ;
- 2 - localisée à l'école primaire : bureau de la directrice.

Contenu :

- 4 talkies walkies de type PMR ;
- Poste radio avec piles ;
- 2 Lampes torche très puissantes ;
- Clé USB ;
- Couteaux ou cutters ;
- Piles électriques ;
- Rallonge électrique - 5 mètres ;
- Bloc papier ;
- Stylo à bille.



Chapitre 5 : Documents de gestion de crise

Fiche 5.1 : PCS Fiche de déclenchement du PCS

5.1

Information réceptionnée par :

.....
.....

Origine(s) de l'information :

1
.....

Nom, prénom, adresse :

Téléphone :

2
.....

Nom, prénom, adresse :

Téléphone :

Mise en place du PCC :

Jour :

Heure :

Alerte transmise à la population (jour et heure) :

Durée de la crise :

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

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

Fermeture du PCC :

.....
.....
.....

Validation, date et signature par le DOS:

Fait à Iffendic le

Le Maire

Fiche 5.2 : PCS Suivi de crise - Main courante	5.2
---	------------

Date	Heure	Suivi des événements	Commentaires

Date :

NOM	FONCTION	Heure Arrivée	Heure Départ	SIGNATURE

Fiche 5.4 : PCS Suivi des moyens en matériel

5.4

Matériel	Personnel	Lieu	Début	Fin

Fiche 5.5 : PCS Arrêté municipal de réquisition

5.5

Objet : Arrêté de réquisition de matériel

Le Maire de la commune de Iffendic

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

Considérant (l'accident, l'événement)

survenu le à heures

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

Vu l'urgence : (à expliciter le plus possible...)

ARRÊTE :

Article 1^{er} :

L'entreprise est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission :

- (détailler la mission)
- ...

nécessaire au rétablissement de l'ordre public. Son ou ses représentants doivent :

- se présenter, sans délai, à la Mairie de pour effectuer la mission confiée
- mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :
 - (détailler les divers matériels concernés)
 - ...

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

Article 2 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au

(Indiquer date et heure)

Article 3 : La gendarmerie, le responsable des services techniques sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

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

Fait à Iffendic, le

Le Maire

Fiche 5.6 : PCS Arrêté de réglementation temporaire de la circulation

5.6

Objet : *Réglementation temporaire de la circulation*

Route barrée pour (indiquer le motif)

Le Maire de la commune de Iffendic,

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

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

VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation routière ;

VU l'arrêté du 4 octobre 1973 portant application des articles 26-1 et R 27 du Code de la Route ;

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière et notamment son Livre I (8^e partie), « Signalisation temporaire » ;

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

CONSIDÉRANT que

.....
.....
.....
.....

ARRÊTE :

Article 1^{er} :

La circulation sera interdite sur la Voie Communale n° depuis l'intersection du RD au niveau du jusqu'au situé à de la RD Seuls les riverains du lieu-dit « » pourront l'emprunter.

Article 2 :

Les usagers concernés par cette interdiction suivront la déviation mise en place par les services techniques de la commune.

Article 3 :

Le présent arrêté sera effectif dès que la signalisation adéquate sera mise en place.

Article 4 :

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

Fait à Iffendic le

Le Maire

Fiche 5.7 : PCS Modèle de convention matériel

5.7

CONVENTION entre la Commune de Iffendic

et la Société Représentée par

Adresse

Téléphone

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2212-1 et L2212-2,

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13,

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004,

Vu le plan communal de sauvegarde de la commune de Iffendic approuvé par arrêté du

Considérant la nécessité d'anticiper la gestion d'un trouble à l'ordre public ou d'un événement de sécurité civile sur le territoire de la commune de Iffendic par la signature de conventions de mise à disposition de moyens matériels visant à renforcer les moyens municipaux,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : DÉFINITION DE LA MISSION : En cas de trouble à l'ordre public (accidents de toute nature, événements météorologiques, crise sanitaire, etc.) touchant la commune de Iffendic d'apporter assistance à l'autorité municipale et aux services publics de secours et de sécurité, la société participe à la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde de la commune de Iffendic,

À ce titre le responsable de la société s'engage à communiquer au maire les numéros de téléphone où celui-ci peut être joint.

ARTICLE 2 : CONTENU DE LA MISSION : Dans ce cadre, la société s'engage à appliquer les dispositions de la présente convention et notamment la mise à disposition de :

- Liste des moyens matériels (fournitures diverses, nourriture...) de la société.
- ...

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA MISSION : La mise en œuvre de cette convention est décidée dès lors que le Maire de la commune ou son représentant alerte le responsable de la société conventionnée.

ARTICLE 4 : PRISE EN CHARGE : la commune s'engage à régler l'ensemble des dépenses induites par la mise en œuvre de cette convention.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION : Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention après accord entre les parties.

ARTICLE 6 : DATE D'EFFET DE LA CONVENTION : La présente convention prendra effet à compter de la signature des présentes.

Fait à Iffendic le en deux exemplaires

Le Maire

La société

Représentée par

Fiche 5.8 : PCS Statut d'un « lieu d'hébergement »

5.8

À compléter le jour de l'évènement, une fiche par bâtiment.

DATE : HEURE :

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

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

(Si possible : identité de la personne désignée :)

- 4 Combien de personnes sont-elles présentes ?
- 5 Compléter la fiche de suivi des entrées/sorties ([fiche 5.8](#))
- 6 Combien de personnes ont-elles des difficultés pour se déplacer ?
- 7 Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
- 8 Combien y a-t-il d'enfants (moins de 12 ans) ?

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

Fiche 5.9 : PCS Gestion des lieux d'hébergement suite

5.9

Date et heure d'entrée	Nom/prénom	Adresse	État de santé	Date et heure de sortie	Coordonnées où la personne peut être jointe

Déclarations des administrés

Dès la survenance d'un sinistre, les administrés doivent :

- se **manifester** auprès du maire de leur commune, afin que la procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe soit engagée ;
- **déclarer** dès que possible l'étendue du sinistre à leurs assureurs.

Demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

Les services municipaux rassemblent les demandes des sinistrés et constituent un dossier qui comprend la demande communale précisant la date de survenance et la nature de l'événement, la nature des dommages, les mesures de prévention prises, les reconnaissances antérieures dont a bénéficié la commune.

Dans le cas d'une demande concernant des mouvements de terrain, ou les mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols, une étude géotechnique devra être établie. Le dossier est adressé à la préfecture du département.

Centralisation des demandes par la préfecture

La préfecture, qui regroupe l'ensemble des demandes des communes affectées par un même phénomène, sollicite les rapports techniques complémentaires et transmet les dossiers pour instruction au ministère de l'Intérieur.

Instruction par une commission interministérielle

Après instruction, les demandes sont inscrites à l'ordre du jour de l'une des séances de la commission interministérielle chargée de se prononcer sur l'intensité anormale de l'agent naturel, qui ressort des rapports techniques joints aux dossiers.

L'appréciation de l'intensité du séisme dans une commune peut être fondée sur l'étude du bureau central sismologique français. D'autre part, une commune ne peut utilement se prévaloir de la décision de constater l'état de catastrophe naturelle dans d'autres communes plus éloignées de l'épicentre du séisme, notamment lorsqu'elles se trouvent dans une situation différente de la sienne puisque l'intensité du séisme y était supérieure (CE, 27 juillet 2005, *commune de Saint-Dié-des-Vosges*, n° 259378).

Arrêté ministériel

La décision est rendue sous la forme d'un arrêté ministériel motivé, notifié à chaque commune concernée par le préfet du département. L'arrêté doit être publié au *Journal officiel* dans un délai de trois mois à compter du dépôt des demandes à la préfecture. De manière exceptionnelle, si la durée des enquêtes diligentées par le préfet est supérieure à deux mois, l'arrêté est publié au plus tard deux mois après la réception du dossier par le ministre chargé de la sécurité civile (art. L 125-1 du code des assurances).

Il ne résulte d'aucun texte législatif ou réglementaire, ni d'aucun principe général du droit, que l'arrêté attaqué doit être précédé d'une procédure contradictoire (CE, 27 juillet 2005, *commune de Saint-Dié-des-Vosges*, n° 259378).

Recours

Une commune peut contester la décision ministérielle refusant de constater l'état de catastrophe naturelle sur son territoire (CE, 10 novembre 2004, *commune de Saint-Genest*, n° 259851) devant le

tribunal administratif dans le ressort duquel se situe la commune (CE, 24 février 2006, *commune de Mourenx*, n° 273502).

Téléchargez la demande via le formulaire CatNat 13669.pdf (site du ministère de l'intérieur)

L'article L 125-1 du code des assurances modifié par la loi n° 2007-1824 du 25 décembre 2007 définit le régime d'indemnisation des catastrophes naturelles. Cet article est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2008 et précise qu'une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne peut être recevable que si elle intervient dans un délai de 18 mois après le début de l'évènement naturel qui y donne naissance.

Article L125-1

Modifié par la loi n° 2007-1824 du 25 décembre 2007 - art. 95

Les contrats d'assurance, souscrits par toute personne physique ou morale autre que l'État et garantissant les dommages d'incendie ou tous autres dommages à des biens situés en France, ainsi que les dommages aux corps de véhicules terrestres à moteur, ouvrent droit à la garantie de l'assuré contre les effets des catastrophes naturelles, dont ceux des affaissements de terrain dus à des cavités souterraines et à des marnières sur les biens faisant l'objet de tels contrats.

En outre, si l'assuré est couvert contre les pertes d'exploitation, cette garantie est étendue aux effets des catastrophes naturelles, dans les conditions prévues au contrat correspondant.

Sont considérés comme les effets des catastrophes naturelles, au sens du présent chapitre, les dommages matériels directs non assurables ayant eu pour cause déterminante l'intensité anormale d'un agent naturel, lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises.

L'état de catastrophe naturelle est constaté par arrêté interministériel qui détermine les zones et les périodes où s'est située la catastrophe ainsi que la nature des dommages résultant de celle-ci couverts par la garantie visée au premier alinéa du présent article. Cet arrêté précis pour chaque commune ayant demandé la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, la décision des ministres. Cette décision est ensuite notifiée à chaque commune concernée par le représentant de l'État dans le département, assortie d'une motivation. L'arrêté doit être publié au *Journal officiel* dans un délai de trois mois à compter du dépôt des demandes à la préfecture. De manière exceptionnelle, si la durée des enquêtes diligentées par le représentant de l'État dans le département est supérieure à deux mois, l'arrêté est publié au plus tard deux mois après la réception du dossier par le ministre chargé de la sécurité civile.

Aucune demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne peut donner lieu à une décision favorable de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle par arrêté interministériel lorsqu'elle intervient **dix-huit mois après le début de l'évènement naturel** qui y donne naissance. Ce délai s'applique aux événements naturels ayant débuté après le 1^{er} janvier 2007. Pour les événements naturels survenus avant le 1^{er} janvier 2007, les demandes communales de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle doivent être déposées à la préfecture dont dépend la commune avant le 30 juin 2008.

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

Lorsque la crise est terminée, le DOS doit décréter la fin de la crise et prendre toutes les mesures nécessaires pour un retour à la normale.

Il doit notamment :

- **Faire le bilan humain** de l'événement : décès, blessés, sinistrés privés de logement, victimes hébergées. Analyser les moyens mis en œuvre ou à mettre en œuvre pour les soutenir après la fin de l'événement ;
- **Évaluer les dégâts occasionnés** aux bâtiments communaux ou à la voirie communale. Prendre les photos permettant de constituer les dossiers auprès des assurances ;
- Prendre immédiatement les arrêtés éventuels concernant **l'interdiction d'accès** à certains bâtiments ou certaines voies ;
- Prendre en charge, avec les services communaux, les **réparations ou remises en ordre** qui peuvent être effectuées immédiatement. Si nécessaire, prendre des réquisitions auprès d'entreprises pouvant aider à cette remise en ordre ;
- **Recenser les dégâts subis** par les bâtiments communaux ;
- **Donner les consignes** habituelles concernant les déclarations aux assurances, la prise de photos, les précautions à prendre avant de rétablir l'électricité, etc. ;
- **Établir** si nécessaire une Demande de **déclaration de catastrophe naturelle** (*voir les modalités en [fiche 5.10](#) Déclaration de Catastrophe naturelle*) ;
- Organiser avec les membres du PCC (et éventuellement avec d'autres personnes ayant été impliquées au cours de la crise) **une réunion de « débriefing »** ayant pour but d'analyser les actions menées durant la crise et d'en tirer les leçons. Toutes les étapes doivent être passées en revue :
 - Déclenchement de l'alerte (comment, quel délai... etc.) ;
 - Mise en place du PCC (délai, problèmes matériels... etc.) ;
 - Alerte de la population (délai, efficacité, oublis... etc.) ;
 - Communication avec les services de secours ;
 - Hébergement ;
 - Ravitaillement ;
 - Actions à mener pour un retour complet à la normale ;

En conclusion, un plan d'action est établi. Tout particulièrement, les **modifications à effectuer dans le PCS** sont identifiées.

Fiche 5.12 : PCS Plan d'action

5.12

N° de désignation	Calendrier	Date de réalisation

Plans / cartographie

- Figure 1: Carte de situation
- Figure 2: Carte des DECI
- Figure 3: Plan d'évacuation Trémelin
- Figure 4: Voies pompiers Trémelin
- Figure 5: Carte des méthaniseurs et du réseau GRDF
- Figure 6: Retraits et gonflements d'argile
- Figure 7: Zones inondables
- Figure 8: Voie ferrée Paris-Brest
- Figure 9: Ligne 90 kV
- Figure 10: Plan du site de Trémelin
- Figure 11: Plan des parkings de Trémelin
- Figure 12: Passage à niveau 209
- Figure 13: Passage à niveau 208
- Figure 14: Passage à niveau 210
- Figure 15: Carte des secteurs du centre bourg
- Figure 16: Carte par secteur hors centre bourg
- Figure 17: Carte plan neige
- Figure 18: Carte des forêts à surveiller

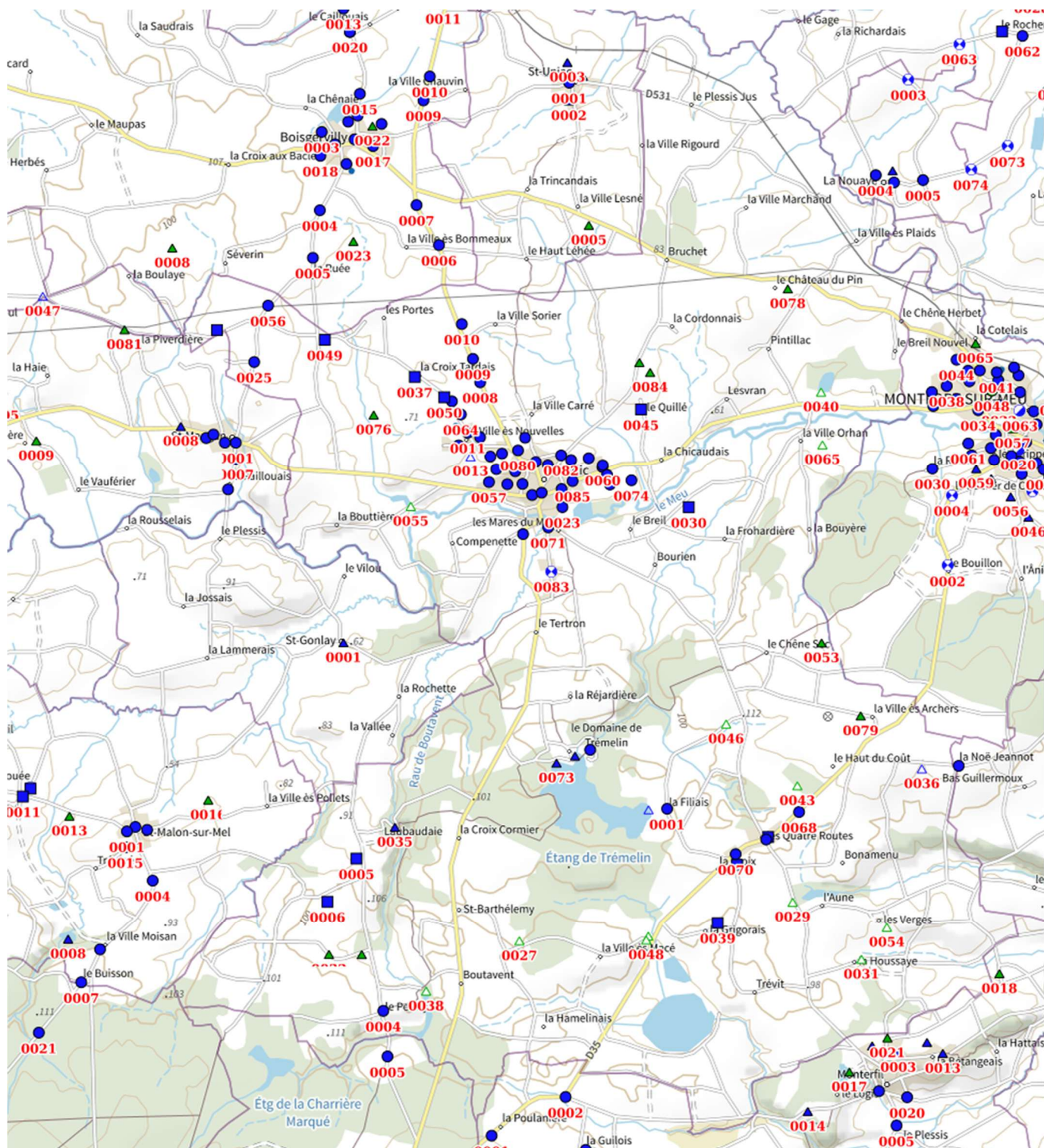


Figure 2: Carte des DECI

Pour obtenir la carte interactive :

- Se connecter sur : <https://geobretagne.fr/mapfishapp/> et centrer sur la commune
- Cliquer sur « Ajouter des couches »
- Chercher la couche « Points d'Eau Incendie (35) et l'activer
- On peut avoir une information détaillée sur chacun en cliquant dessus après avoir cliqué le bouton « i » de la couche

Insérer le plan sur cette page (établi au minimum à l'échelle 1/500^{ème})



D.F.C.I.
DEFENSE DES FORÊTS CONTRE L'INCENDIE



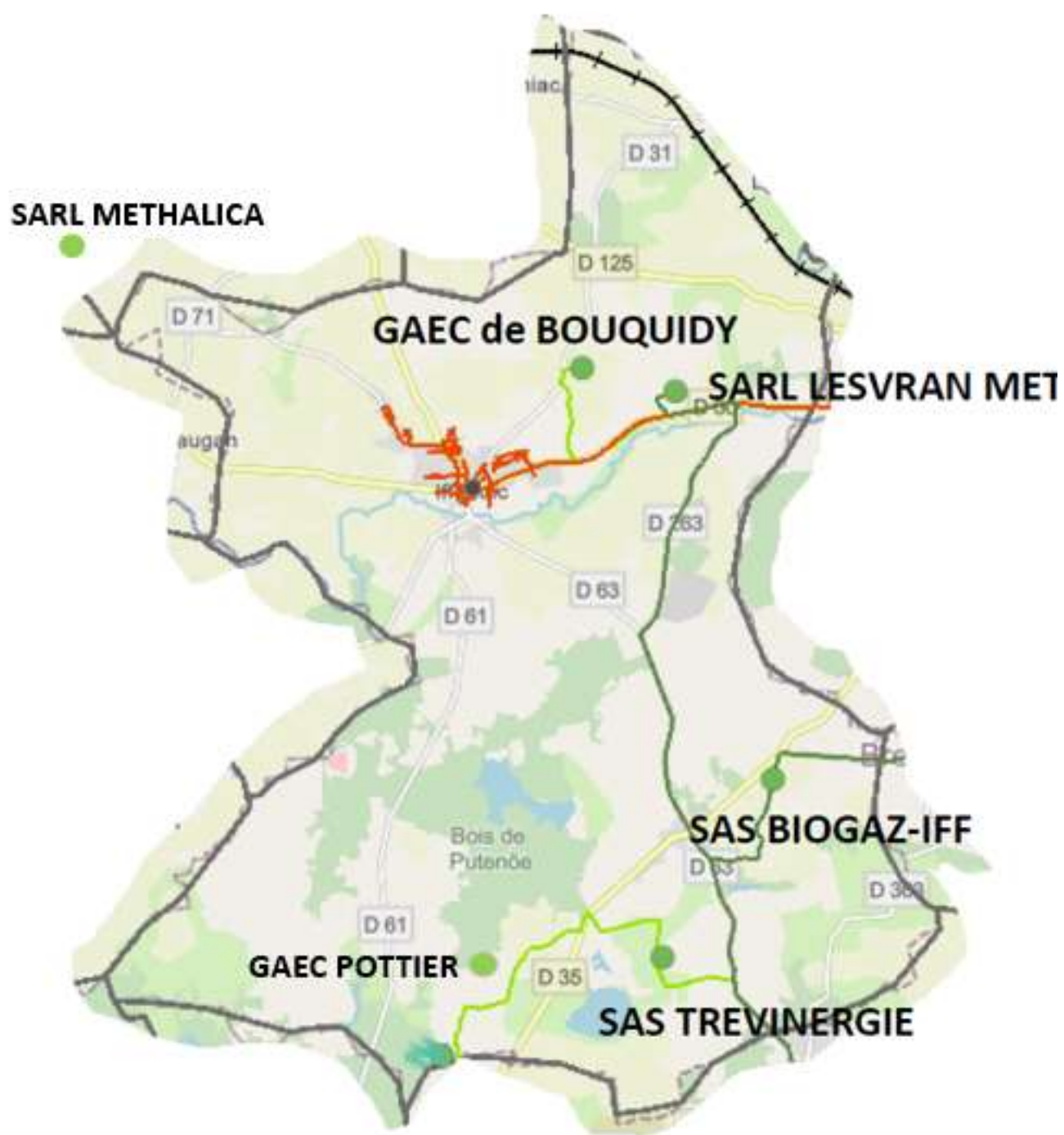


Figure 5: Carte des méthaniseurs et du réseau GRDF

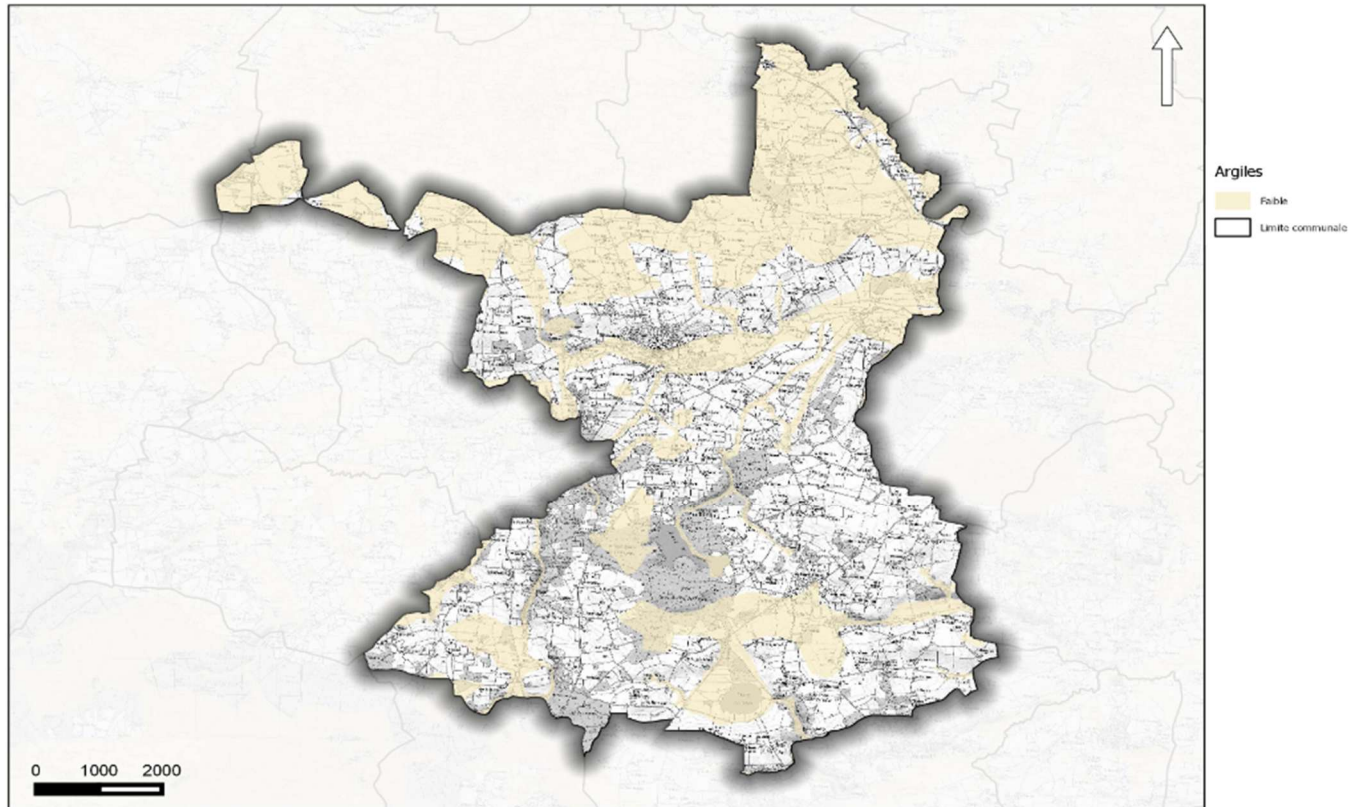


Figure 6: Retraits et gonflements d'argile

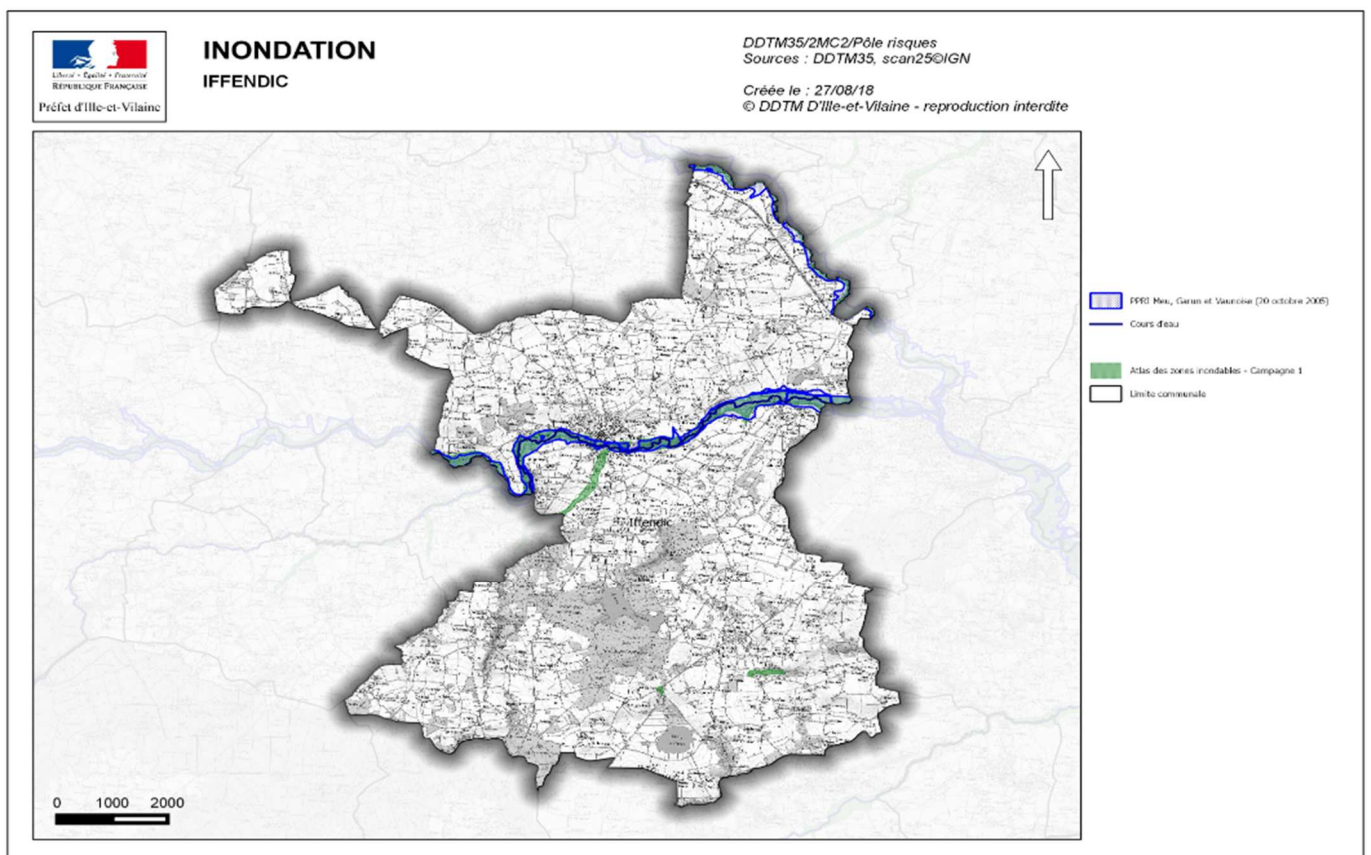


Figure 7: Zones inondables

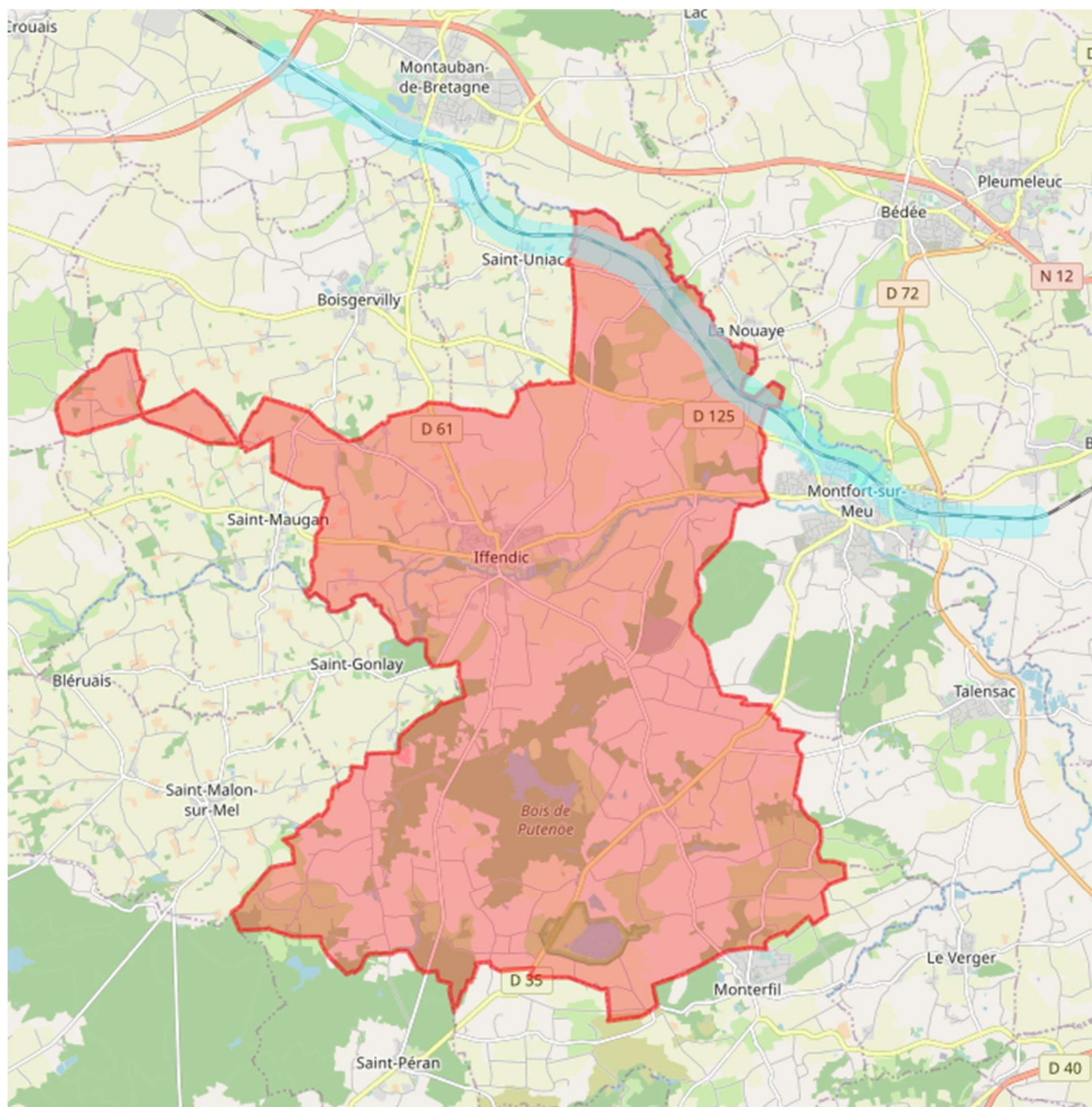


Figure 8: Voie ferrée Paris-Brest

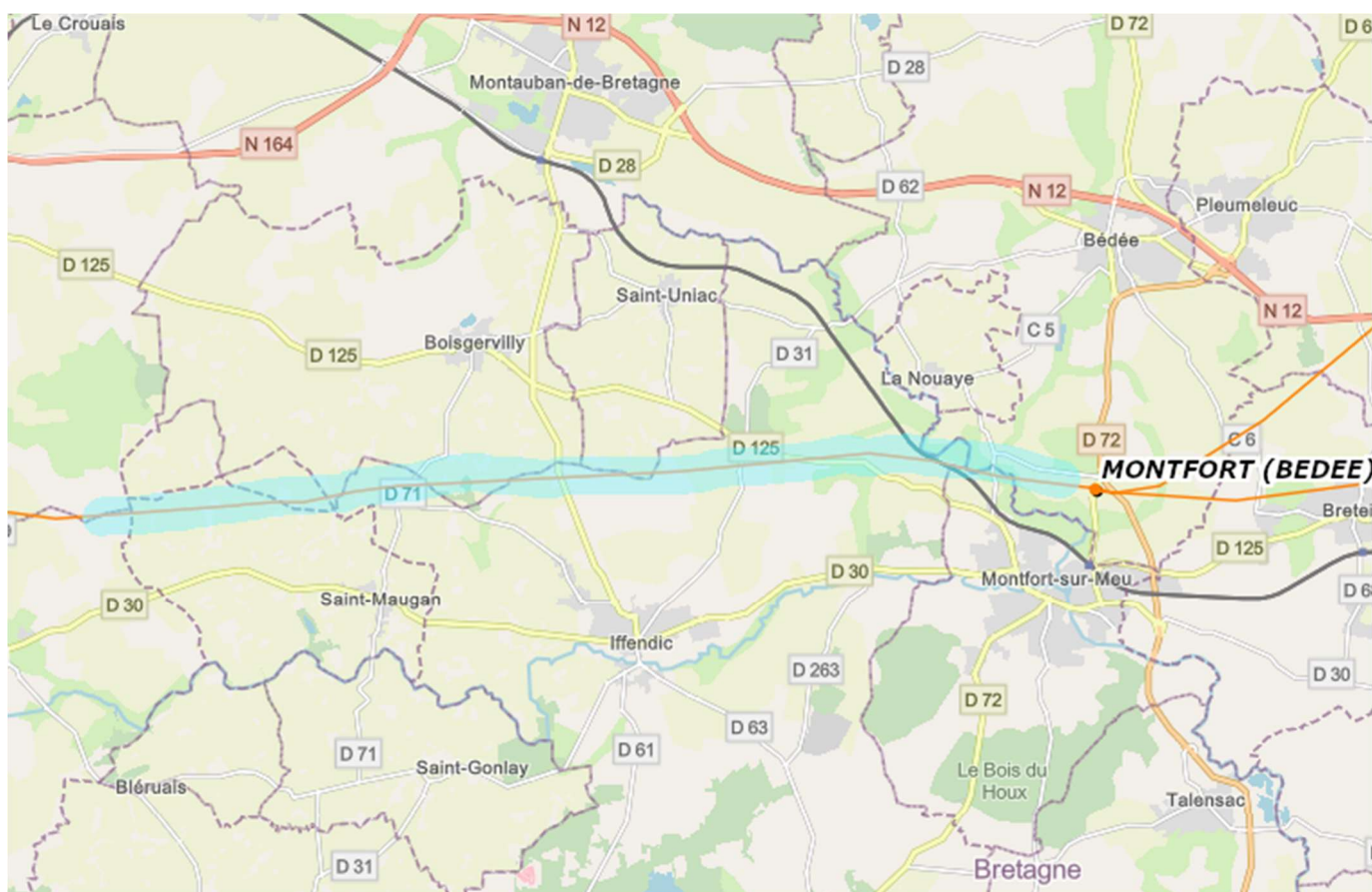
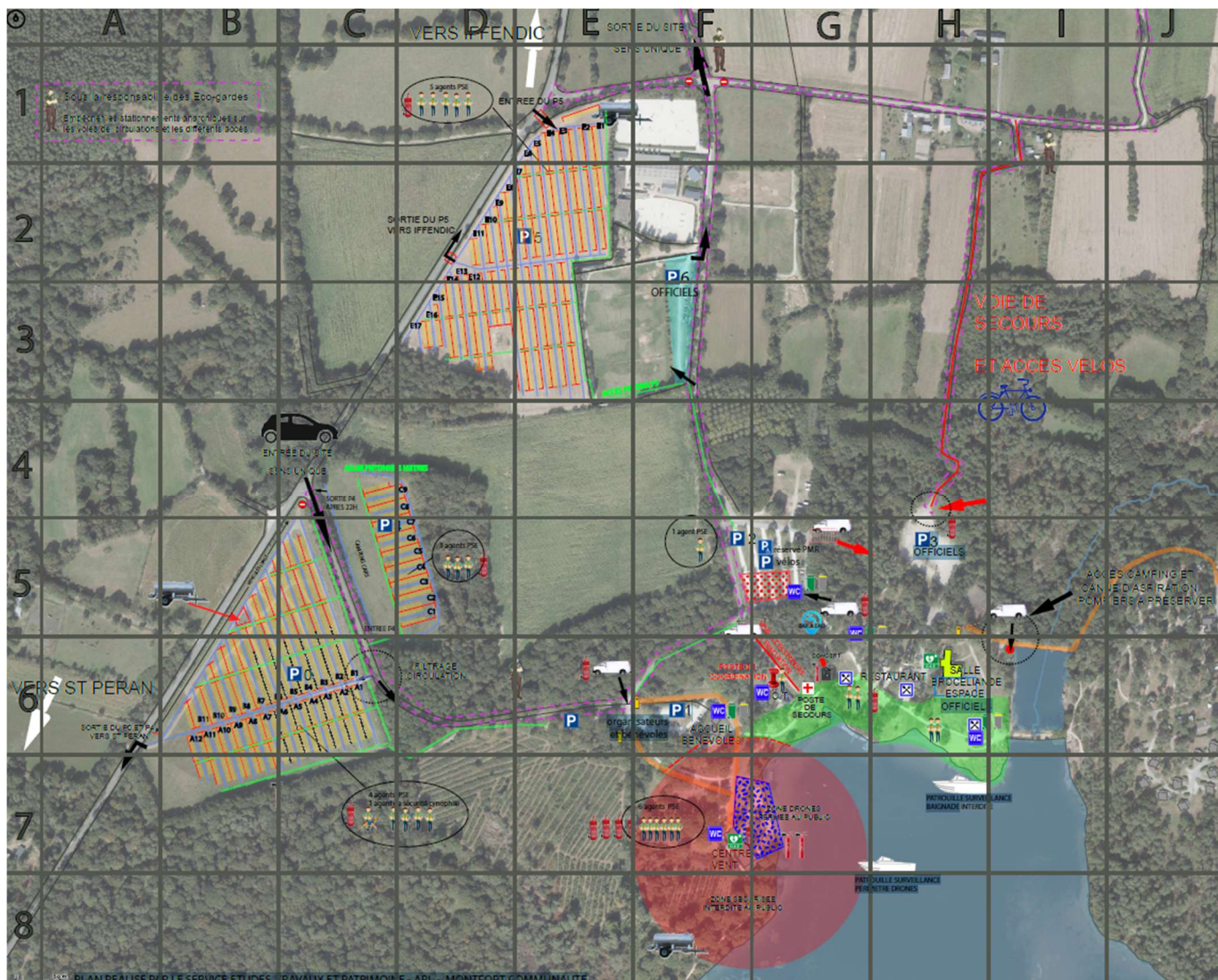


Figure 9: Ligne 90 kV



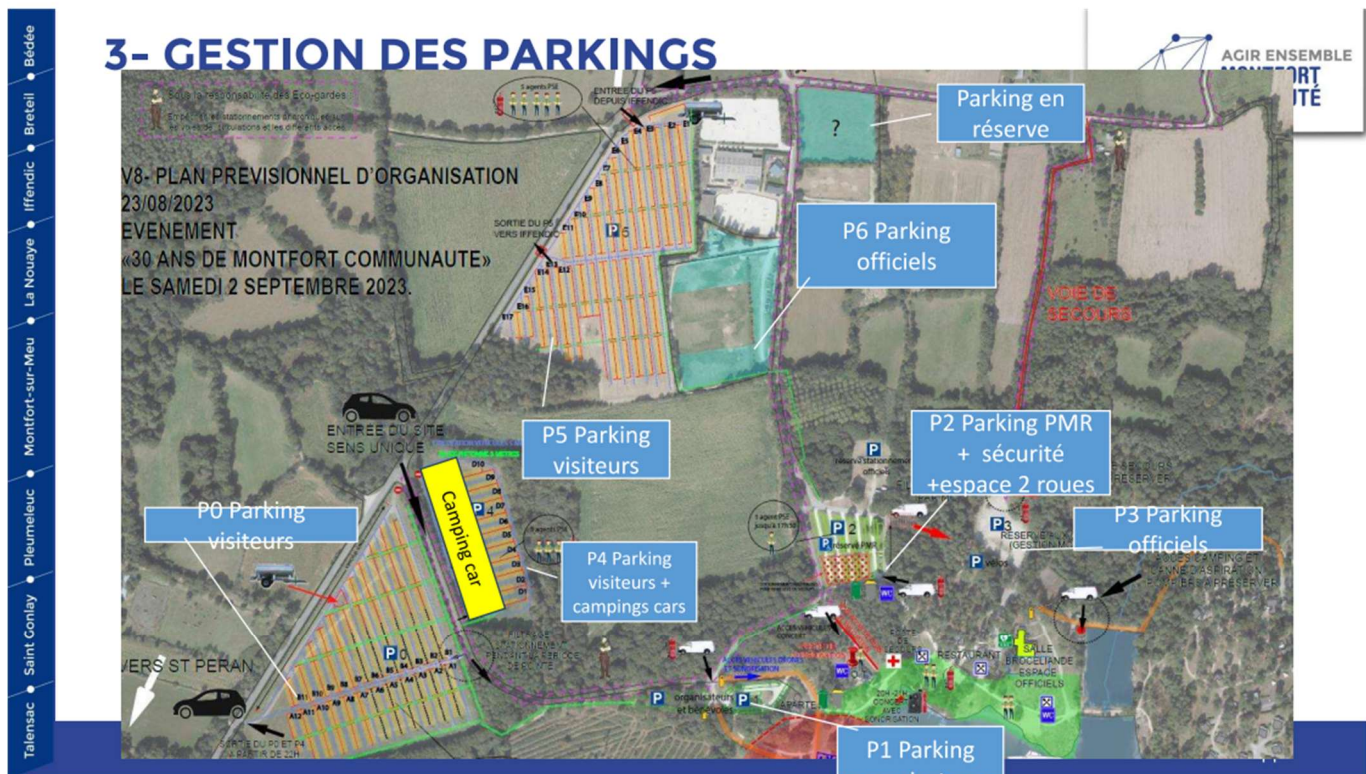


Figure 11: Plan des parkings de Trémelin



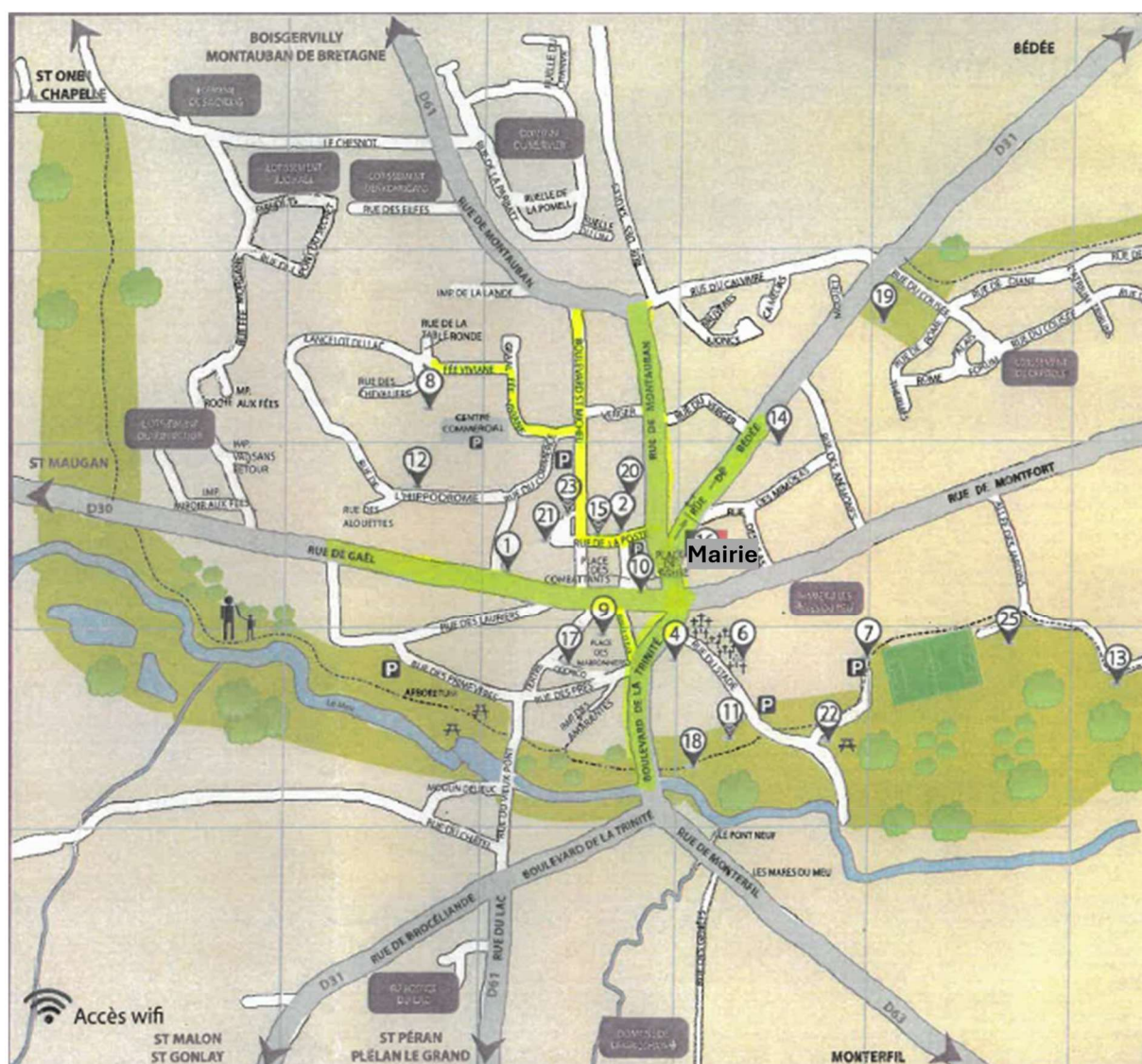
Figure 13: Passage à niveau 208



Figure 12: Passage à niveau 209

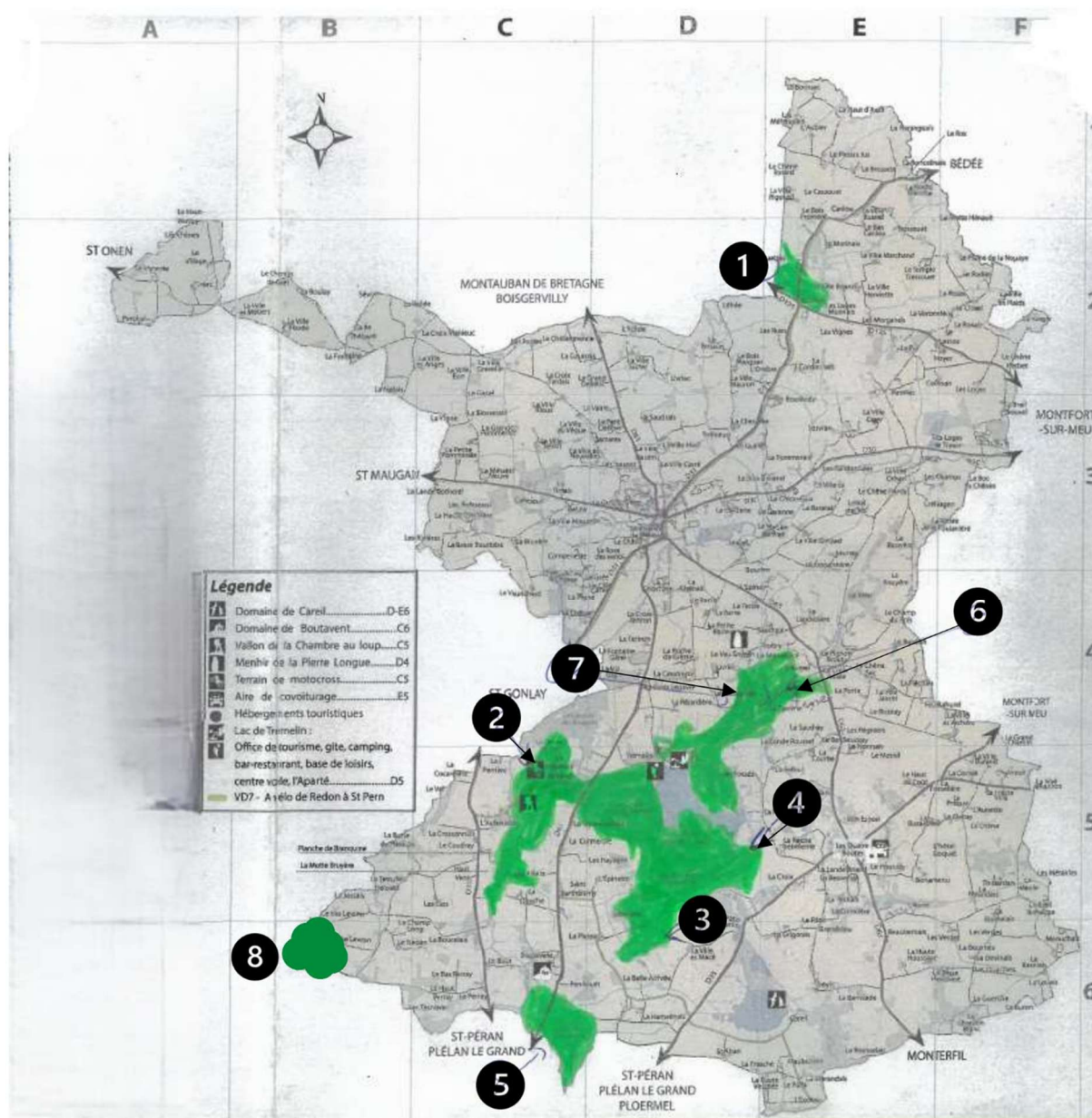


Figure 14: Passage à niveau 210



Nom des rues
Au sud de la Mairie
Bd de la trinité
Rue de Gael
Rond-point Eglise/Mairie/La Poste
Au Nord de la Mairie
Rue de Montauban
Rue de la Poste
Bd Saint Michel
Avenue de la fée Viviane jusqu'au rond-point

Figure 17: Carte plan neige



Zone boisée	Nom de la zone
1	Bois du Bruchet / la Morinais
2	Bois de la chambre au loup
3	Bois de la Putenoe
4	Bois de Trémelin
5	Bois de Boutavent
6	Bois de la Taverne
7	Bois du Casse
8	Bois de Malabry

Figure 18: Carte des forêts à surveiller

Annexes et documents

Annexe A-0 : PCS Délibération et Arrêtés municipaux portant approbation du P.C.S.

DEPARTEMENT D'ILLE VILAINE

COMMUNE D'IFFENDIC - 35750

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 26 mars 2012 - 20h30

Nombre de Conseillers

Afférents au Conseil Municipal :	27
En exercice :	26
Présents :	23
Absents :	3
Exclus :	0
Votants :	23

Date de la convocation :

Le 20 mars 2012

Date d'affichage :

Le 20 mars 2012

Numérotation délibération :

D/2012/045

N/6.4

Objet de la délibération

Plan Communal de Sauvegarde : validation

Acte certifié exécutoire compte tenu de sa transmission en Préfecture d'Ille et Vilaine.

Le

Et publication ou notification
Le

Extrait certifié conforme
au registre des délibérations

Le Maire
Vice président du Conseil Général

Christophe MARTINS

L'an deux mil douze, le vingt six mars à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni au sous-sol de la salle des fêtes située Bd St Michel en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur MARTINS Christophe, Maire.

Étaient présents :

M. MARTINS, Maire

Mme BERTRAND, GUILLOREL, BARBE, LERUSSE, M. BARBE, RALLÉ, LOMAT et GIBIER Adjoints au Maire

Mmes AUBAUD, COULOIGNER, EMAURY, PETIT, MONTREUIL, PERTUISSEL, PINAULT, M. BECHERIE, DEMAY, GUERIN, GUILLOIS, LERAY, MORAND et MAQUERE

Conseillers municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents excusés :

Mme DEHEZ, Mme LOUVAL et M. BENOIT

Ayant donné pouvoir :

M. GUILLOIS A. a été nommé(e) secrétaire de séance.

M. le Maire précise que la procédure administrative prévoit que le conseil municipal prenne une délibération approuvant la Plan Communal de Sauvegarde.

Il est rappelé les grandes lignes de ce dossier et notamment les risques traités. Il est présenté à l'assemblée les remarques formulées par les personnes publiques associées à l'élaboration du P.C.S. Il est également communiquer les actions de diffusion de ce P.C.S auprès de la population.

Après avoir entendu l'exposé ci-dessus

Après avoir pris connaissance du dossier

Considérant que le plan communal de sauvegarde peut-être approuvé tel que présenté,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ces articles L.2212-1 et 2212-2

Vu la Loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

Vu le décret n°2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde,

Le conseil municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- d'approuver le P.C.S. portant organisation des opérations de secours dans le cadre d'accident ou de désagrément, de sinistre ou de catastrophe naturelle survenant le territoire communal,
- de charger M. le Maire de remplir toutes les formalités nécessaires à la mise en œuvre de ce document.

Arrêté de validation en 2012

PCS - ARRETE MUNICIPAL

Fiche : 01

A : 2012-00016

N : 6-1

Le Maire d'IFFENDIC,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212- 1 relatif au pouvoir de police du maire,

Vu la Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment ses articles 13 et 16 et son chapitre IV ;

Vu le décret d'application n°2005- 1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi n°2004—811 du 13 août 2004.

Considérant que la commune est exposée à de nombreux risques tels que :

- Incendie - Inondation - Transports de Matières dangereuses.- Ruptures de digues - les éventuelles tempêtes - les périodes de Grand Froid, de Neige et de Verglas etc..
et qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise

;

ARRÊTE :

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la commune d'IFFENDIC est approuvé.

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la Mairie.

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

Article 4 : Les copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :

- à Monsieur le Préfet d'Ille et Vilaine (Direction sécurité civile),
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- à Monsieur le Commandant du groupement de Gendarmerie d'Ille et Vilaine
- à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer

Fait à IFFENDIC, le 5 avril 2012

Le Maire
C.MARTINS

Arrêté de mise à jour en 2025

A2025-0176

Le Maire de Iffendic

Vu la loi n° 2004-811 du 13 Août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13;

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

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

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

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

ARRÊTÉ

Article 1 : Le nouveau Plan communal de sauvegarde de la Commune de Iffendic est établi à compter de ce jour. Il annule et remplace tout dossier antérieur de PCS.

Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

Article 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet d'Ille et Vilaine

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

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet d'Ille et Vilaine

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

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

Fait à Iffendic le

Le Maire

Annexe A-1 : Historique des exercices	
--	--

Date de réalisation	Thème de l'exercice	Observations

Annexe A-2 : Recommandations sécurisation des lieux de rassemblement ouverts au public



RECOMMANDATIONS POUR LA SÉCURISATION DES LIEUX DE RASSEMBLEMENT OUVERTS AU PUBLIC

(Fiche actualisée en date du 2 février 2018)

Cette fiche traite de la protection des lieux de rassemblement ouverts au public (événements sportifs, festivals, marchés de Noël, braderies, etc.) et doit pouvoir servir de guide pratique aux organisateurs de ce genre de manifestations. Elle doit être largement diffusée. Certains des conseils délivrés ci-dessous peuvent ne pas être applicables à tous les sites. Ils doivent donc être adaptés en fonction de la configuration des lieux et du bon sens de circonstance.

1

Identifier les menaces et les vulnérabilités

Il faut d'abord évaluer la sensibilité du rassemblement en lien avec les autorités locales (préfet, maire, Police Nationale, Gendarmerie Nationale) :

- pourquoi ce rassemblement pourrait-il être ciblé par des terroristes ?
- en quoi est-il un symbole du mode de vie occidental et des valeurs de la République ?
- ce rassemblement a-t-il une couverture médiatique qui donnerait une forte visibilité à une action terroriste ?

Les différentes attaques possibles doivent être envisagées :

- jet ou dépôt d'un engin explosif à l'intérieur ou en périmétrie du site ;
- véhicule piégé en stationnement aux abords du site ;
- véhicule-bélier ;
- fusillade ou attaque suicide ;
- prise d'otage ;
- attaque à l'arme blanche.

2

Organiser la sécurité de l'événement

Il est primordial que les organisateurs de rassemblements se coordonnent avec le maire et le préfet, ainsi qu'avec les forces de police, de gendarmerie, les services de police municipale et d'incendie et de secours.

Par ailleurs, il peut être nécessaire de faire appel aux compétences de sociétés privées de sécurité pour renforcer la sécurité d'un tel événement.

2.1 - En périphérie du rassemblement

- **choisir le lieu d'implantation de l'événement qui présentera le moins de vulnérabilités.** Il est préférable de choisir le lieu du rassemblement de manière à limiter l'accès de véhicules (ne pas s'installer au débouché d'un axe important) ;
- **limiter ou interdire le stationnement** des véhicules aux abords immédiats du lieu du rassemblement ;
- **mettre en place une signalétique** afin d'orienter les piétons sur le lieu de l'événement et de détourner les flux de véhicules ;
- **cloisonner le flux des véhicules de l'espace de déambulation des piétons ;**
- **identifier le mobilier urbain** qui pourrait servir à dissimuler de l'explosif, le faire retirer par les autorités habilitées, en réduire l'utilisation ou mettre en place des rondes de vérification ;
- **solliciter les forces de l'ordre** ou la police municipale pour la réalisation de patrouilles, voire la mise en place de points de contrôle et de filtrage. Des agents des sociétés privées de sécurité peuvent concourir à cette mission ;
- **identifier les points de vulnérabilité hauts** (immeubles surplombant) et les sécuriser, éventuellement par une présence humaine ;
- si possible, mettre en place un système de vidéoprotection donnant, en priorité, sur les accès au site, en prenant en compte les dispositions du Code de la sécurité intérieure.



RECOMMANDATIONS POUR LA SÉCURISATION DES LIEUX DE RASSEMBLEMENT OUVERTS AU PUBLIC

(Fiche actualisée en date du 2 février 2018)

2.2 - Sur la périmétrie du rassemblement

- **aménager des points de contrôle ou de filtrage en nombre suffisant** aux entrées du site afin de fluidifier l'entrée du public. Leur efficacité repose sur la présence d'un superviseur, de moyens de communication et de procédures claires afin de diffuser l'alerte et de faciliter l'intervention des forces de sécurité intérieure en cas d'incident ;
- **maintenir le niveau de vigilance tout au long de l'événement mais également lors du moment sensible de sa dispersion** (le 22 mai 2017 à Manchester, au Royaume-Uni, un homme a fait détoner une charge explosive qu'il portait sur lui à la sortie de la salle de spectacle *Manchester Arena*), en rappelant régulièrement des messages de sensibilisation à destination du public (via la sonorisation de l'événement par exemple – « TOUS acteurs de la sécurité ») ;
- **installer une délimitation physique du périmètre extérieur** de l'événement au moyen de barrières reliées entre elles, de blocs en béton, de véhicules du comité d'organisation comme élément de barrage, etc. ;
- organiser un ou plusieurs cheminements jusqu'au point de contrôle en installant des barrières. Séparer, dans la mesure du possible, les flux entrants et les flux sortants ;
- **aménager les issues de secours en nombre suffisant** au regard de l'importance de l'événement afin de permettre une évacuation rapide du public en cas de danger à l'intérieur de la zone ;
- **organiser et contrôler les livraisons**. Prévoir des équipements mobiles permettant de bloquer physiquement les véhicules appelés à pénétrer dans le périmètre le temps de ce contrôle ;
- apposer les affiches de sensibilisation à destination du public aux points d'entrées notamment « Réagir en cas d'attaque terroriste ».

Les véhicules-béliers constituent un mode d'action terroriste de plus en plus utilisé : attentats de Nice et de Berlin en 2016, attaque contre une patrouille de militaires à Levallois-Perret, attentats en Catalogne et attaque au camion-bélier à New-York en 2017. Pour faire face à ce mode opératoire, il est recommandé de mettre en place des moyens de circonstance permettant d'interdire l'accès au site ou de réduire la vitesse des véhicules à proximité des lieux de rassemblement. La mise en place de chicanes avec des obstacles successifs est également conseillée : plots en béton, bacs de fleurs de dimensions importantes, herses mobiles, barrières d'arrêt ou véhicules lourds (camions). Il est indispensable de tenir compte de la distance de pénétration potentielle d'un véhicule-bélier lors de la définition du périmètre extérieur d'un rassemblement (distance de sécurité entre les dispositifs de sécurité et la foule).

2.3 - Au niveau des volumes intérieurs

- **désigner un responsable sûreté** qui sera l'interlocuteur unique des forces de l'ordre et des services d'incendie et de secours en cas d'intervention sur le site. Véritable coordinateur de la sûreté de l'événement, il doit connaître les bons réflexes à adopter. Il peut se rapprocher préalablement des forces de sécurité intérieure pour recueillir leurs conseils ;
- prévoir l'aménagement d'un **poste central de sûreté** au sein du site. Ce dernier doit être équipé 24H/24 par au moins un opérateur en mesure de visualiser les images du système de vidéo-protection mis en place ;
- **sécuriser la zone en période de fermeture du public** par la mise en œuvre d'un gardiennage humain ;
- **sensibiliser l'ensemble des collaborateurs au niveau de menace**, aux modes opératoires terroristes et à la détection de situations suspectes. Cette sensibilisation doit être complétée par une information sur les comportements à adopter en cas d'attaque.



51, boulevard de La Tour-Maubourg
75700 Paris SP 07
01 71 75 80 11
sgdsn.gouv.fr

Maquette : Pôle graphique, fabrication, déplacements, image – DS4F/OP4 – Février 2018.

Annexe A-3 : DICRIM	0.00
---------------------	------

Voir site internet de la commune

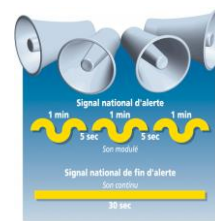
Annexe A-4 : PRI	0.00
------------------	------

<https://www.ille-et-vilaine.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Risques-naturels-et-technologiques/Risques-tous-resilients/Les-risques-naturels/Inondation/Les-PPRI-applicables-en-Ille-et-Vilaine>

Annexe A-5 : PPMS	0.00
-------------------	------

PPMS - RISQUES MAJEURS

(Version 2017)



Plan Particulier de Mise en Sûreté – Risques majeurs

Événements d'origine naturelle ou technologique

Ecole primaire La Fée Viviane

Circonscription de MONTFORT

Adresse de l'école : 1 Avenue de la Fée Viviane

CP – Ville : 35750 IFFENDIC

☎ : 06 42 95 27 94

Mèl ecole.0352112F@ac-rennes.fr

Nom de la directrice :	Katell BAZIN
Date de mise à jour du document : (mise à jour annuelle obligatoire)	14 septembre 2023
Date de présentation en conseil d'école :	14 novembre 2023
Date d'information aux parents :	14 novembre 2023
Transmis à la mairie le :	14 novembre 2023

SOMMAIRE :

1. LE PPMS RISQUES MAJEURS.....	2
2. ELABORATION DU PPMS	3
3. RISQUES EXTERIEURS A L'ECOLE	3
4. SITUATION GEOGRAPHIQUE DE L'ECOLE VIS-A-VIS DES RISQUES IDENTIFIES.....	5
5. STRUCTURE DE L'ECOLE	6
6. PLAN(s) DE L'ECOLE.....	7
7. ORGANISATION PEDAGOGIQUE	8
8. L'ALERTE « EVENEMENT NATUREL OU TECHNOLOGIQUE »	9
9. LIEUX DE MISE EN SÛRETE :.....	9
10. ORGANIGRAMME DES ACTEURS ET CHEMINEMENT DE L'ALERTE.....	10
11. LES CONSIGNES GENERALES.....	11
12. LA LEVEE DE L'ALERTE.....	12
13. DOCUMENTS ET RESSOURCES MATERIELLES.....	12
14. COMMUNICATION SUR LE PPMS.....	13
15. TRANSMISSION DU PPMS	13
FICHE ACTION 1 : Responsable de site (temps scolaire).....	14
FICHE ACTION 2 : Personnes ressources (temps scolaire)	15
FICHE ACTION 3 : Responsable du site (temps périscolaire).....	16
FICHE ACTION 4 : Personnes ressources (temps périscolaire)	17
FICHE ACTION 5 : Préposé à la sécurité (si nécessaire)	18
ANNEXE 1 : LISTE DES ELEVES.....	19
ANNEXE 2 : FICHE D'INFORMATION DES FAMILLES.....	20
ANNEXE 3 : ANNUAIRE DE CRISE	21
ANNEXE 4 : MAIN COURANTE (et gestion des appels téléphoniques)	22
ANNEXE 5 : FICHE D'EVALUATION DU PPMS RISQUES MAJEURS	23
ANNEXE 6 : « AFFICHE : AYONS LES BONS REFLEXES ».....	24
ANNEXE 7 : CONSIGNES SPECIFIQUES.....	25

1. LE PPMS « risques majeurs »

Risques naturels ou technologiques

Le présent document est établi en conformité avec la circulaire interministérielle n° 2015-205 du 25 novembre 2015 parue au BO n°44 du 26 novembre 2015 et l'instruction du 12 avril 2017 parue au BO n° 15 du 13 Avril 2017. L'article R. 741-1 du code de la sécurité intérieure prévoit, dans la sous-section 1, les principes communs des plans Orsec, que chaque personne publique ou privée recensée dans ce plan doit préparer sa propre organisation de gestion de l'événement. Dans le cadre de l'organisation propre des acteurs, les établissements d'enseignement des premier et second degrés font partie des établissements recevant du public (ERP) devant s'auto-organiser en cas d'événement majeur les affectant. Par conséquent, chaque établissement d'enseignement doit prendre en compte les risques prévisibles auxquels il est exposé et déterminer les mesures nécessaires pour assurer la mise en sûreté des élèves et des personnels en cas d'accident majeur. Les écoles et les établissements doivent pour cela se préparer à affronter et gérer ces événements de la manière la mieux appropriée.

Le présent PPMS « doit faire l'objet d'un exercice annuel spécifique qui, seul, permet de tester et de valider le dispositif, ainsi que d'une actualisation régulière et d'échanges avec les secours locaux. » (Circulaire n° 2015-205 du 25 Novembre 2015)

Ces exercices réguliers de simulation sont seuls capables de valider le plan réalisé.

Date des exercices	Nature de l'exercice (tempête, inondation ...)

Les dates des exercices sont aussi à renseigner dans « mes dossiers sécurité »
dans le bureau numérique du directeur



2. ELABORATION DU PPMS

L'élaboration de ce plan est une démarche collective qui implique :

- La prise en compte des risques et menaces communs à tous les établissements (événements météorologiques intenses, transport de matières dangereuses (TMD)...
- La connaissance des risques spécifiques naturels ou technologiques auxquels la commune est exposée. Cette information sera sollicitée auprès du maire qui élabore le **Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)** et à défaut, elle pourra être trouvée directement dans le **Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM)**, établi par la préfecture et téléchargeable sur leur site internet. Des informations complémentaires peuvent également être obtenues auprès de ces mêmes services dans les plans de prévention ou d'intervention existants.
- Le choix des zones de mise en sûreté.
- La répartition des missions des personnels :
 - encadrement des élèves et du personnel,
 - liaisons entre zones de mise en sûreté,
 - liaisons avec les autorités, les familles et les secours.

Dans les établissements de faible effectif, ces missions peuvent être assurées partiellement ou en totalité par une même personne.

- Des exercices de simulation :

Une fois ce plan élaboré, une vigilance continue doit être maintenue et son efficacité vérifiée par des exercices réguliers.

- Une actualisation annuelle :

Au début de chaque année scolaire, le plan actualisé est présenté au conseil d'école.

3. RISQUES EXTERIEURS A L'ECOLE

Identifiés dans le DDRM ou le DICRIM

☒ Tempête	☒ Technologique – Industriel :
☐ Inondation :	☒ Transport de matières dangereuses : CHEMIN DE FER AU NORD A 6.7 KM
☐ Rupture de barrage :	☒ Sismique niveau 2 faible
☐ Submersion :	☐ Autre :

Des informations peuvent aussi être utiles sur le site www.prim.net

4. SITUATION GEOGRAPHIQUE DE L'ECOLE VIS-A-VIS DES RISQUES IDENTIFIES

Zone(s) d'impact

LIGNE DE CHEMIN DE FER RENNES- SAINT BRIEUC

RN 12 Saint Briec/ Rennes



**IFFENDIC
VILLAGE**

5. STRUCTURE DE L'ECOLE

Organisation spatiale et temporelle :

Horaires de l'école	Matin	Après-midi
Lundi	8h45 – 12h15	14h – 16h30
Mardi	8h45 – 12h15	14h – 16h30
Jeudi	8h45 – 12h15	14h – 16h30
Vendredi	8h45 – 12h15	14h – 16h30

Nombre de bâtiments	3
repères	
bâtiment 1 :	1 principal : 4 classes de maternelle et 6 élémentaire + 5 ateliers
bâtiment 2 :	3 classes et garderie
Bâtiment 3 :	1 salle atelier et salle informatique.
nombre de niveau :	0
nombre de niveau :	1
nombre de niveau :	0

Y-a-t-il des activités sportives extérieures à l'école	Oui	Non
Lieux des activités sportives :		
Salle des sports : Rue du stade 35750 IFFENDIC		

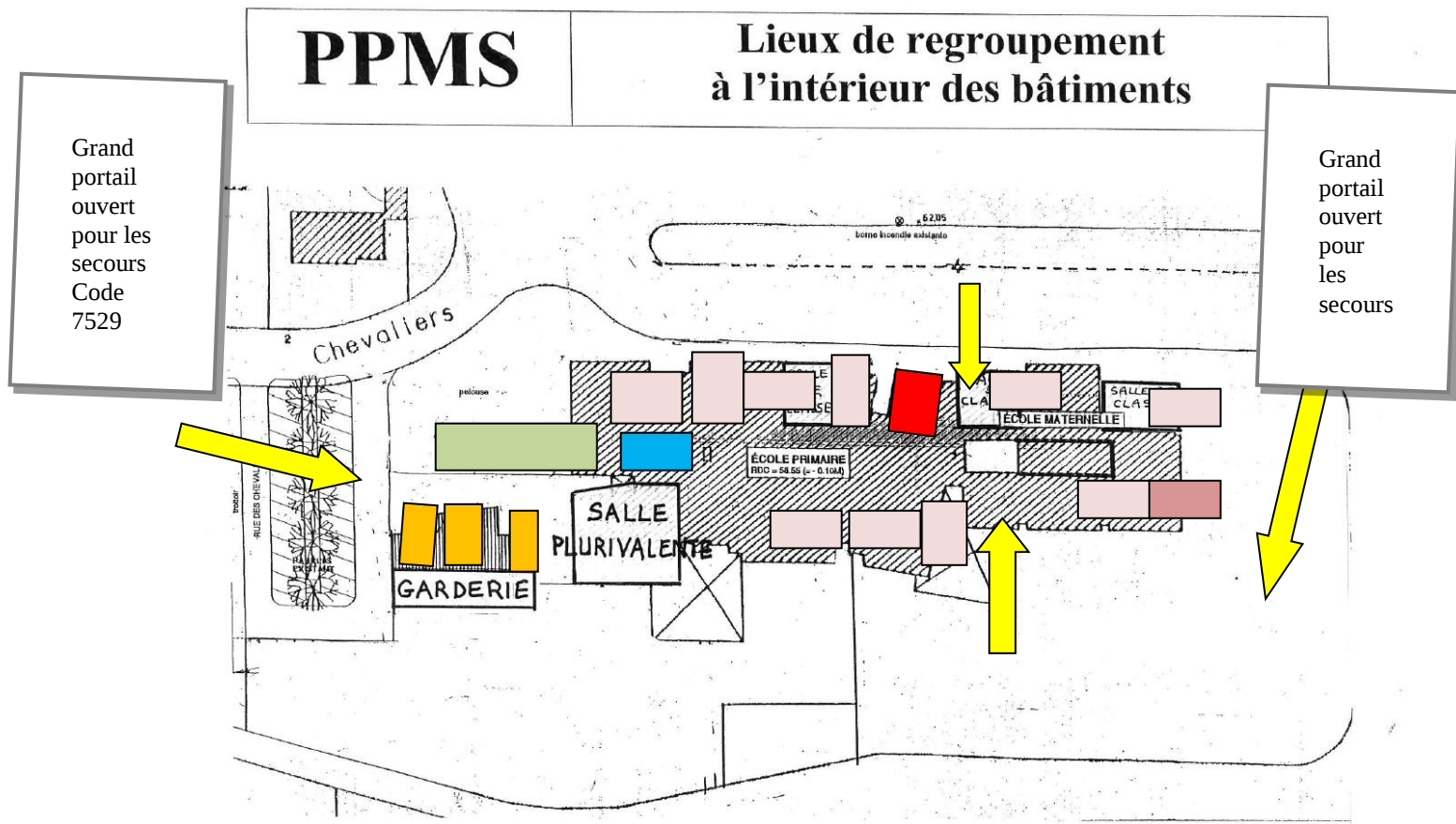
Y-a-t-il un service de restauration scolaire ?	Oui	Non
Ce service est-il sur place ?	Oui	Non

Y-a-t-il un service de garderie périscolaire ?	Oui	Non
Ce service est-il sur place ?	Oui	
Quels jours est assuré le service?	Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi	

6. PLAN(s) DE L'ECOLE

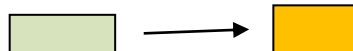
Définition des Zones opérationnelles de confinement et de mise à l'abri et des cheminements d'évacuation envisagés si l'ordre d'évacuer est donné par les autorités.

Insérer le plan de masse de l'école



Pour le confinement, les élèves restent dans leur classe, seuls les groupes qui y seraient présents évacuent de la classe mobile

vers le RDC de la garderie.



En cas d'absence de la directrice, madame MOIZAN (représentée par un rectangle bleu) prendra la mission de responsable de site et ses élèves seront répartis les 2 classes voisines.

Dans les situations où l'on déplore des blessés, la salle des maîtres (représentée par un rectangle rouge) en maternelle sera utilisée comme lieu d'infirmerie en attendant les secours. Madame BERNIER ou madame FOURNET, enseignantes, accompagneront les éventuelles victimes. Leurs élèves seront pris en charge par leur ATSEM.

↑ Passages secours

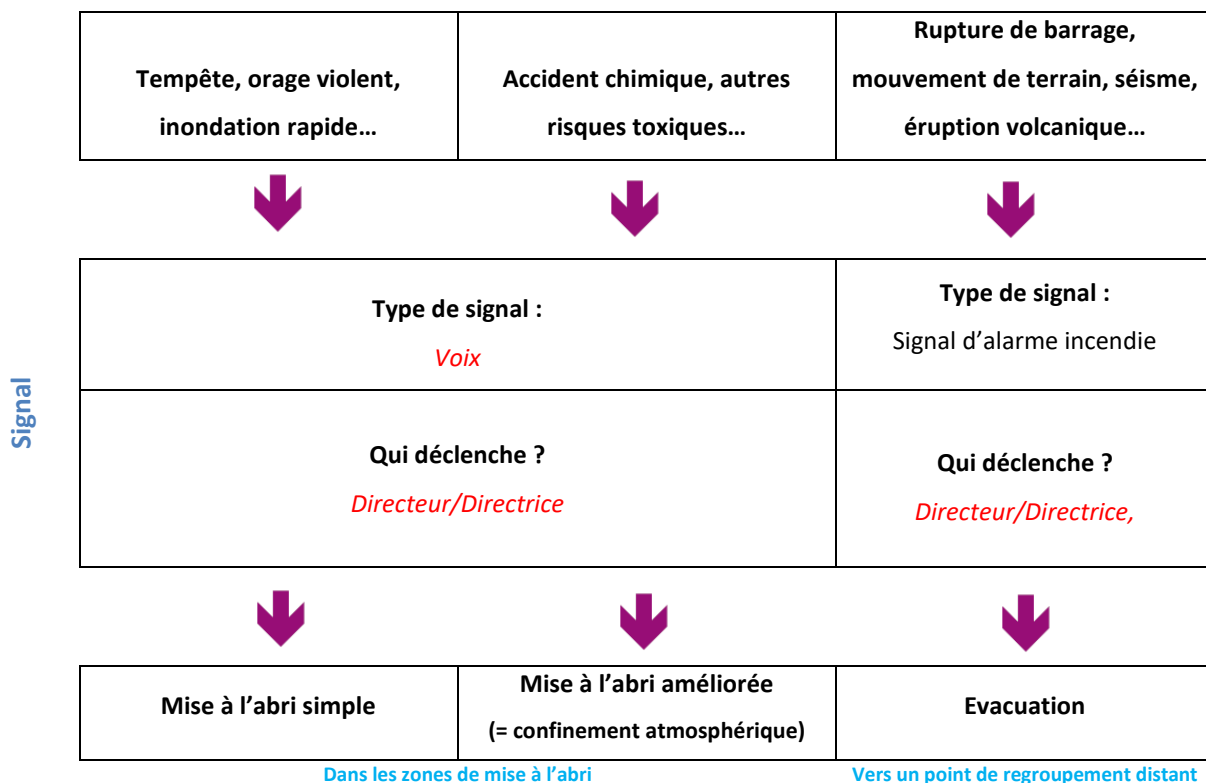
7. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Année scolaire 2023 / 2024

Classe de : (nom enseignant + autres personnels)	Niveau scolaire	Nombre d'élèves	Lieu de fonctionnement de la classe (n° de bâtiment et étage)
BLOUIN Karine et CHAPELIER Dolores ATSEM	TPS/PS/MS	23	1
BERNIER Gaëlle et EVEN Sonia ATSEM	TPS/PS/MS	23	1
FOURNET Anaïs et DUGUE Sylvette ATSEM	TPS/PS/MS	22	1
GAVALAND Nathalie et LOUVEL Patricia ATSEM	GS	22	1
FRESLON Clémentine et MARTIGNY Emma	GS/CP	21	1
RESMOND Cécile et MARTIGNY Emma	GS/CP	21	1
COURTIN Emilie	CE1/CE2	24	1
BOIXIERE Sophie	CE1/CE2	24	1
DIONAY Agnès ou TOUCHARD Magali	CE2	24	1
DESTREZ Elodie	CM1/CM2	25	2
MOIZAN Emmanuelle	CM1/CM2	25	2
PRIGENT Estelle	CM1/CM2	24	2
BRASSET Paul	CM1	25	1
BAZIN Katell	Directrice	///	1
AUFFRET Sandrine, AESH	CM2		2
LACROIX Servane et FEVRIER Jade, SCU	Ecole		
TOTAL ECOLE		303	

8. L'ALERTE « EVENEMENT NATUREL OU TECHNOLOGIQUE »

Les 3 postures :

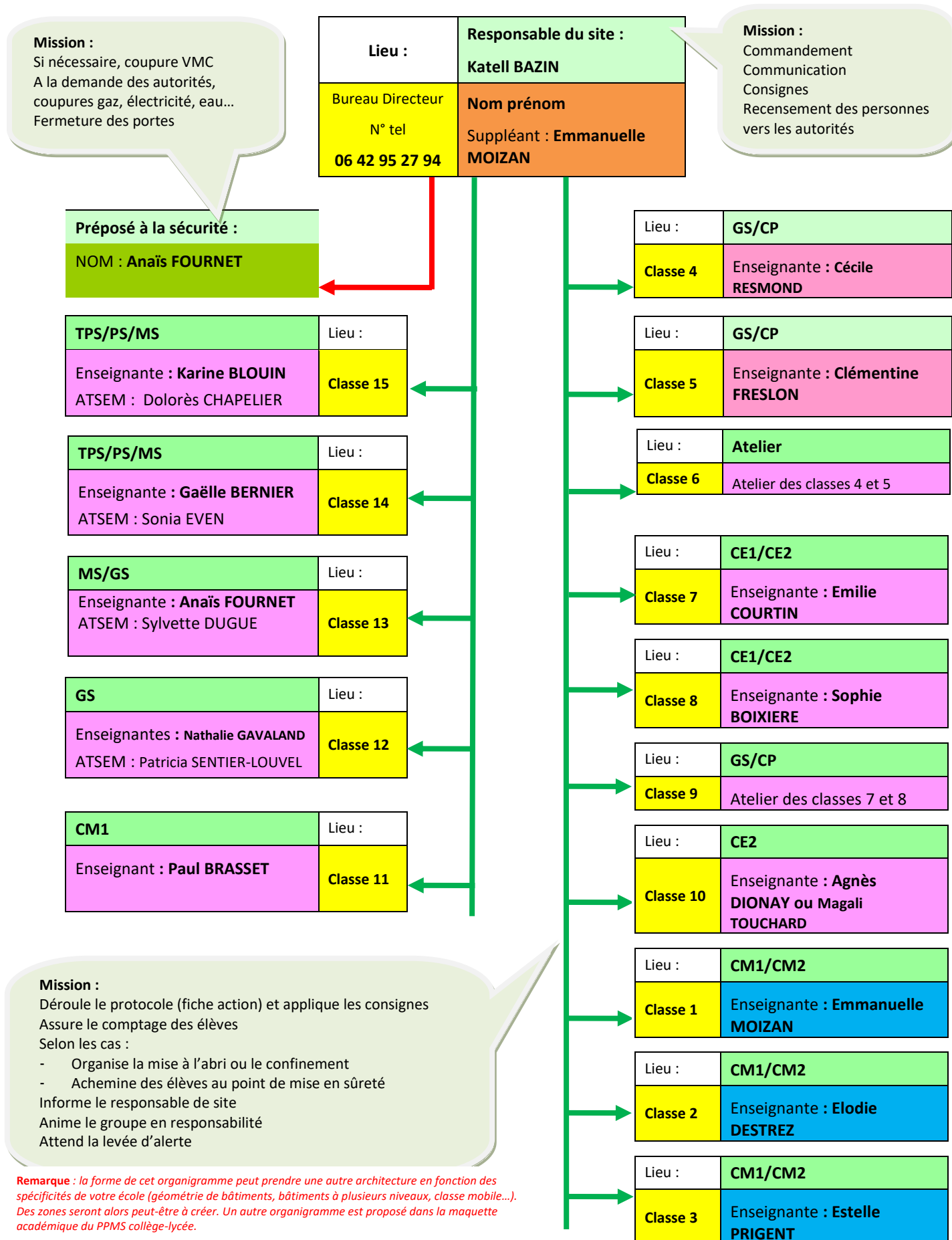


9. LIEUX DE MISE EN SÛRETE :

En cas de mise à l'abri simple ou de confinement atmosphérique :	En cas d'évacuation :
<i>Salles de classe</i>	 Point de rassemblement : <i>Cour de l'école</i>
	Lieu(x) de mise en sûreté distants (à envisager en concertation avec la mairie dans le cadre de son Plan Communal de Sauvegarde)

10. ORGANIGRAMME DES ACTEURS ET CHEMINEMENT DE L'ALERTE

en mise à l'abri simple ou améliorée (confinement)



11. LES CONSIGNES GENERALES

Consignes à appliquer immédiatement dans l'école suivant le danger et en fonction des directives des autorités :

MISE A L'ABRI SIMPLE (tempête, orage violent, inondation rapide...)

- ⇒ Le responsable du site alerte ses collègues et leur demande de mettre en application le PPMS. Il déroule la procédure inscrite sur la **FICHE ACTION 1** (ou 3 : périscolaire).
- ⇒ Il branche le **poste de radio** disposé à cet usage dans le bureau du directeur / de la directrice sur la **fréquence ... Mhz** (France Inter, France Bleu ...)
- ⇒ Les **personnes ressources** prennent leurs directives. Ils déroulent la procédure inscrite sur la **FICHE ACTION 2** (ou 4 : périscolaire)

Les autres adultes éventuellement présents aident à conduire les élèves vers les lieux de mise en sûreté définis par le responsable du site ou les autorités.

MISE A L'ABRI AMELIOREE = CONFINEMENT ATMOSPHERIQUE (accident chimique, nucléaire...)

- ⇒ Le responsable du site alerte ses collègues et leur demande de mettre en application le PPMS. Il déroule la procédure inscrite sur la **FICHE ACTION 1** (ou 3 : périscolaire).
- ⇒ Il branche le **poste de radio** disposé à cet usage dans le bureau du directeur / de la directrice sur la **fréquence ... Mhz** (France Inter, France Bleu ...)
- ⇒ Les **personnes ressources (enseignant, ATSEM,...)** appliquent les directives du responsable de bâtiment **FICHE ACTION 2** (ou 4 : périscolaire)
- ⇒ Le **préposé à la sécurité** applique les directives du responsable de site **FICHE ACTION 5**
- ⇒ Les **autres personnes** aident à l'encadrement des élèves et à la réalisation du confinement.

EVACUATION (rupture de barrage, mouvement de terrain ...)

- ⇒ Le responsable du site alerte ses collègues et leur demande de mettre en application le PPMS. Il déroule la procédure du **plan d'évacuation incendie**.
- ⇒ Les élèves et les personnels sont regroupés sur le lieu de rassemblement et comptés rapidement
- ⇒ Selon les consignes reçues par les autorités, accompagnez les groupes vers le lieu de mise à l'abri distant préalablement identifié. Faire l'appel des personnes (élèves et personnels)
- ⇒ Les personnels réquisitionnés restent responsables de leur groupe jusqu'à relève du Commandant des Opérations (Préfet, Maire)

12. LA LEVEE DE L'ALERTE

- **La décision de fin d'alerte est prise par les autorités** (ministre ou préfet) et transmise au directeur / à la directrice d'école :
 - ⇒ par la gendarmerie, ou la police nationale ou municipale, les services d'incendie ou de secours,
 - ⇒ par téléphone,
 - ⇒ par les services de radiodiffusion,
 - ⇒ par le signal national de fin d'alerte (émission continue d'une durée de 30 secondes d'un son à fréquence fixe).
- Le directeur / la directrice prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

13. DOCUMENTS ET RESSOURCES MATERIELLES

	OUI	NON
⇒ Téléphone fixe	☒	☐
⇒ Poste de radio avec des piles ou générateur autonome	☒	☐
⇒ Ruban adhésif pour le confinement (si les huisseries sont vétustes et peu étanches)	☒	☐
⇒ Trousses de premier secours (celles déjà existantes)	☒	☐
⇒ Un point d'eau	☒	☐
⇒ Sanitaires (dans l'enceinte mis en sûreté si confinement)	☒	☐
⇒ Plan des locaux (accès, entrées, sorties etc.)	☒	☐
⇒ Annuaire de crise (<i>annexe 3</i>)	☒	☐
⇒ Liste des numéros d'urgence et adresse des familles	☒	☐
⇒ Liste des élèves et des personnels dans le(s) lieu(x) de mise en sûreté	☒	☐
⇒ Main courante (<i>annexe 4</i>)	☒	☐
⇒ Fiche d'évaluation de l'exercice PPMS Risques majeurs (<i>annexe 5</i>)	☒	☐
⇒ Fiche « ayons les bons réflexes » (à renseigner et à afficher) (<i>annexe 6</i>)	☒	☐
⇒ Autres : ...	☐	☐

14. COMMUNICATION SUR LE PPMS

Information aux familles :

Une information des parents a été effectuée en date du 16 novembre 2023

Préciser sous quelle forme : via les cahiers de liaison

L'**annexe 2** a été remise à chaque famille en date du 16 novembre 2023

Au conseil d'école :

Le présent plan particulier de mise en sûreté a fait l'objet d'une présentation en conseil d'école le 14 novembre 2023

Aux personnels et aux élèves :

Une information a été faite aux personnels le 11 septembre 2023 en Conseil des Maîtres "sécurité"

Une information a été faite aux élèves le 21 novembre 2023 en conseil de classe par chaque enseignante.

15. TRANSMISSION DU PPMS

Conformément au courrier du 21 novembre 2016 de M. le Recteur de l'académie de Rennes et à la circulaire n°2015-205 du 25 novembre 2015, ce document est à transmettre à l'IA-DASEN en le **déposant sur l'espace « sécurité » sur Toutatice.**

Cet espace a plusieurs objectifs :

- pour l'établissement, il permet d'entreposer et de suivre, dans un espace unique, tous les dossiers relatifs à la sécurité (PPMS « risques naturels et technologiques, PPMS « attentat / Intrusion, exercices, plans de l'établissement, diagnostic de mise en sûreté, document unique d'évaluation des risques professionnels,...).
- pour les services de la DSDEN et du rectorat, il permet d'assurer un suivi et un accompagnement plus efficaces sur ces sujets.
- en cas de crise majeure, il permet, pour les services mobilisés dans la gestion de la crise, d'accéder rapidement aux informations nécessaires, notamment le PPMS et les plans de l'établissement.

Cet espace est accessible uniquement aux directeurs d'école. Son accès se fait en se connectant sur l'ENT Toutatice à l'aide de l'identifiant et mot de passe habituel, puis par le « bureau numérique du directeur » en cliquant sur «dossiers sécurité de mon école ».



Cet espace est aussi destiné au **dépôt du plan d'intervention incendie** devant être affiché à l'entrée de chaque bâtiment composant l'établissement conformément au règlement de sécurité contre l'incendie, et ce qu'elle que soit la catégorie de l'Etablissement Recevant du Public (cf art MS41 ou PE35 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public).

Le PPMS « risques majeurs » est aussi à transmettre au Maire de la commune d'implantation.

FICHE ACTION 1 : Responsable de site (temps scolaire)

(Document à personnaliser en fonction des particularités de l'école)

DIRECTEUR / TRICE : BAZIN Katell Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours : 06 42 95 27 94 (école)
SUPPLEANT : MOIZAN Emmanuelle

ACTIONS	FAIT	HEURE
Je reçois l'information (relevé les coordonnées de l'appelant)	☐	
Je lève le doute en rappelant la personne qui m'a appelé (gendarmerie, pompier...)	☐	
Je donne l'alerte en précisant les dispositions à prendre :		
En cas de mise à l'abri simple ou de confinement atmosphérique : Rejoindre la zone de mise à l'abri ou de confinement atmosphérique définie : <i>salles de classes, salle des maîtres</i> En cas de confinement atmosphérique : - Fermeture de toutes les issues donnant sur l'extérieur ; - Colmatage de ces issues perméables à l'air avec serpillière, tissus divers, papiers et éventuellement vêtements. - Obturation des aérateurs de VMC et autres ventilations statiques Se référer à l'annexe 7 pour les consignes spécifiques (tempête, inondations...) En cas d'évacuation :  Rejoindre le point de rassemblement incendie (prendre des vêtements adaptés aux conditions climatiques) S'assurer que l'ensemble des personnes présentes a évacué Rejoindre le lieu de mise en sûreté distant défini par le responsable du site ou par les autorités :	☐	
Si nécessaire, je demande au préposé à la sécurité de couper la VMC et sur demande des autorités, les sources d'énergie (électricité, gaz...)	☐	
Je m'informe : - du nombre de blessés éventuels - des problèmes particuliers	☐	
Je rends compte aux autorités (IA-DASEN, Maire...)	☐	
J'écoute la radio pour connaître l'évolution de la situation sur la fréquence ... MHz	☐	
Je gère la communication téléphonique avec l'extérieur (autorités, familles, secours...)	☐	
Je tiens une main courante (annexe 4) pour enregistrer les actions, décisions, appels téléphoniques...	☐	
Je m'assure du bon fonctionnement du dispositif	☐	
Je lève l'alerte lorsque j'en reçois l'ordre (ou annonce radio)	☐	
Je signale la levée d'alerte aux autorités (IEN, IA-DASEN, Maire)	☐	

Année scolaire : 2023-2024

FICHE ACTION 2 : Personnes ressources (temps scolaire)

(Document à personnaliser en fonction des particularités de l'école)

FOURNET Anaïs (zone maternelle)

SUPPLEANT : DUGUE Sylvette

ACTIONS		FAIT	HEURE
Je reçois l'information de mise en action du PPMS		☐	
Je prends ma liste d'élèves		☐	
Je transmets les consignes à l'ensemble des personnes présentes (personnels et élèves) :			
En cas de mise à l'abri simple ou de confinement atmosphérique : Rejoindre la zone de mise à l'abri ou de confinement atmosphérique définie par le responsable du site (ou je reste dans mon local de travail habituel). <i>salle de motricité</i> En cas de confinement atmosphérique : - Fermeture de toutes les issues donnant sur l'extérieur ; - Colmatage de ces issues perméables à l'air avec serpillière, tissus divers, papiers et éventuellement vêtements. - Obturation des aérateurs de VMC et autres ventilations statiques. Se référer à l'annexe 7 pour les consignes spécifiques (tempête, inondations...)	En cas d'évacuation :  Rejoindre le point de rassemblement incendie (prendre des vêtements adaptés aux conditions climatiques) S'assurer que l'ensemble des personnes présentes a évacué Rejoindre le lieu de mise en sûreté distant défini par le responsable du site ou par les autorités :	☐	
Je fais le décompte de mes élèves et des personnels et en rends compte au responsable du site.		☐	
J'anime le groupe par des activités		☐	
Je tiens informé le responsable du site des événements dans ma salle		☐	
Je prends en charge les élèves à besoins particuliers		☐	
Lorsque je reçois l'ordre de levée d'alerte, je déconfiner le local et l'aère		☐	

Année scolaire : 2023-2024

FICHE ACTION 3 : Responsable du site (temps périscolaire)

(Document à personnaliser en fonction des particularités de l'école)

THOMAS Magali

Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours :

02 99 09 71 25 / 06 76 63 08 29

SUPPLEANT : LEFEUVRE Françoise

ACTIONS		FAIT	HEURE
Je reçois l'information (relever les coordonnées de l'appelant)		☐	
Je lève le doute en rappelant la personne qui m'a appelé (gendarmerie, pompier...)		☐	
Je donne l'alerte en précisant les dispositions à prendre :			
En cas de mise à l'abri simple ou de confinement atmosphérique : Rejoindre la zone de mise à l'abri ou de confinement atmosphérique définie : <i>Exemples : salles de classes, de motricité...</i> En cas de confinement atmosphérique: - Fermeture de toutes les issues donnant sur l'extérieur ; - Colmatage de ces issues perméables à l'air avec serpillière, tissus divers, papiers et éventuellement vêtements. - Obturation des aérateurs de VMC et autres ventilations statiques Se référer à l'annexe 7 pour les consignes spécifiques (tempête, inondations...)	En cas d'évacuation :  Rejoindre le point de rassemblement incendie (prendre des vêtements adaptés aux conditions climatiques) S'assurer que l'ensemble des personnes présentes a évacué Rejoindre le lieu de mise en sûreté distant défini par le responsable du site ou par les autorités :	☐	
Si nécessaire, je demande au préposé à la sécurité de couper la VMC et sur demande des autorités, les sources d'énergie (électricité, gaz...)		☐	
Je m'informe : - du nombre de blessés éventuels - des problèmes particuliers		☐	
Je rends compte aux autorités (IA-DASEN, Maire...)		☐	
J'écoute la radio pour connaître l'évolution de la situation sur la fréquence ... MHz		☐	
Je gère la communication téléphonique avec l'extérieur (autorités, familles, secours...)		☐	
Je tiens une main courante (annexe 4) pour enregistrer les actions, décisions, appels téléphoniques...		☐	
Je m'assure du bon fonctionnement du dispositif		☐	
Je lève l'alerte lorsque j'en reçois l'ordre (ou annonce radio)		☐	
Je signale la levée d'alerte aux autorités (IEN, IA-DASEN, Maire)		☐	

Année scolaire : 2023-2024

FICHE ACTION 4 : Personnes ressources (temps périscolaire)

(Document à personnaliser en fonction des particularités de l'école)

Nom prénom
SUPPLEANT : Nom Prénom

ACTIONS		FAIT	HEURE
Je reçois l'information de mise en action du PPMS		☐	
Je prends ma liste d'élèves		☐	
Je transmets les consignes à l'ensemble des personnes présentes (personnels et élèves) :			
En cas de mise à l'abri simple ou de confinement atmosphérique :	En cas d'évacuation :		
Rejoindre la zone de mise à l'abri ou de confinement atmosphérique définie par le responsable du site (ou je reste dans mon local de travail habituel). <i>Exemple : salle de motricité</i> En cas de confinement atmosphérique: - Fermeture de toutes les issues donnant sur l'extérieur ; - Colmatage de ces issues perméables à l'air avec serpillière, tissus divers, papiers et éventuellement vêtements. - Obturation des aérateurs de VMC et autres ventilations statiques. Se référer à l'annexe 7 pour les consignes spécifiques (tempête, inondations...)	 Rejoindre le point de rassemblement incendie (prendre des vêtements adaptés aux conditions climatiques) S'assurer que l'ensemble des personnes présentes a évacué Rejoindre le lieu de mise en sûreté distant défini par le responsable du site ou par les autorités :	☐	
Je fais le décompte de mes élèves et des personnels et en rends compte au responsable du site.		☐	
J'anime le groupe par des activités		☐	
Je tiens informé le responsable du site des événements dans ma salle		☐	
Je prends en charge les élèves à besoins particuliers		☐	
Lorsque je reçois l'ordre de levée d'alerte, je déconfiner le local et l'aère		☐	

Année scolaire : 2023-2024

FICHE ACTION 5 : Préposé à la sécurité (si nécessaire)

(Document à personnaliser en fonction des particularités de l'école)

FOURNET Anaïs
SUPPLEANT : BOIXIERE Sophie / COURTIN Emilie

ACTIONS
Je reçois l'information de mise en action du PPMS « risque majeurs »
Je demande au responsable du site quels sont les énergies et équipements techniques que je dois couper : • VMC (toujours) • Climatisation (toujours) • Electricité (selon consigne) • Gaz (selon consigne)
Je verrouille les portes et fenêtres participant au confinement (si nécessaire)
Je rejoins la zone de mise à l'abri ou de confinement défini par le responsable du site (prendre des vêtements adaptés aux conditions climatiques en cas d'évacuation).
J'aide à effectuer le confinement des locaux (si nécessaire): • Fermeture de toutes les issues donnant sur l'extérieur ; • Colmatage de ces issues avec serpillière, tissus divers, papiers et éventuellement vêtements • Obturation des aérateurs de VMC et autres ventilations
Après levée de l'alerte, je remets en place les équipements

Année scolaire : 2023-2024

ANNEXE 1 : LISTE DES ELEVES

ANNÉE SCOLAIRE 2023 / 2024

PDF Extraction ONDE listes des classes avec cases joint à ce dossier

ANNEXE 2 : FICHE D'INFORMATION DES FAMILLES

LES BONS REFLEXES EN CAS D'ÉVENEMENT MAJEUR

En cas d'alerte :

Signal émis par des sirènes :

- 3 cycles d'alerte (son montant et descendant)
- chaque cycle dure 1 minute 41 secondes
- Un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles

Mettez-vous en sécurité. Rejoignez sans délai un bâtiment

- Écoutez la radio
Et respectez les consignes des autorités

FREQUENCE France bleu : 103.1 FM

FREQUENCE France Info : 105.5 FM

FREQUENCE France Inter : 87.8 MHz

- **N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer**

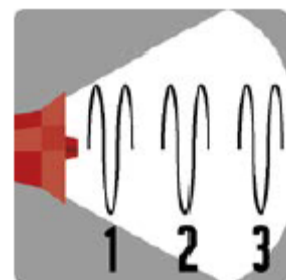
- Un plan particulier de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son établissement. Les enseignants connaissent les consignes à observer.

- **Ne téléphonez pas.**
- **N'encombrez pas les réseaux, laissez les libres pour que les secours puissent s'organiser.**

- **Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).**

- **Compte twitter Académie de Rennes : @acrennes**

- **Compte twitter Ministère de l'intérieur : @Beauvau_Alerte**



ANNEXE 3 : ANNUAIRE DE CRISE

Services	N° de téléphone
Numéro d'urgence académique :	02.23.21.73.72
DASEN :	06 14 44 09 51
Cabinet de la DSDEN :	02.96.75.90.01 (Côtes d'Armor) 02.98.98.98.08 (Finistère) 02.99.25.10.01 (Ille et Vilaine) 02.97.01.86.03 (Morbihan)
IEN de circonscription :	02.99.09.01.09 / 06.03.31.41.07
Pompiers :	18
SAMU :	15
Police / Gendarmerie	17
Mairie :	02.99.09.70.16
Préfecture (standard) :	02.96.62.44.22 (Côtes d'Armor) 02.98.76.29.29 (Finistère) 08.21.80.30.35 (Ille et Vilaine) 02.97.54.84.00 (Morbihan)
Collectivité :	06.76.63.08.29
Directrice :	
Enseignants :	
Infirmière scolaire :	///
Médecin scolaire :	02.99.09.89.30 CMS 35 - Montfort
Piscine :	02.99.09.05.05
Gymnase :	///

ANNEXE 4 : MAIN COURANTE (et gestion des appels téléphoniques)

Heure	Lieu / Événement / Décision	Observations	Responsable de l'action

ANNEXE 5 : FICHE D’EVALUATION DU PPMS « RISQUES MAJEURS »

Date	Heure	Thème et objectifs de l’exercice	Durée de l’exercice

*Une fiche d’évaluation type peut être adaptée à partir de ce modèle ;
elle doit être liée au PPMS de l’établissement sans être modifiée d’un exercice à l’autre.*

	Oui	Non	Non testé	Observations
Modalités d’organisation				
• Inopiné (préciser l’origine du déclenchement)	☐	☐	☐	
• Présence d’observateurs extérieurs (si oui, nombre)	☐	☐	☐	
• Facteurs aggravants	☐	☐	☐	
• Exercice partiel (si oui, préciser)	☐	☐	☐	
Alerte / Fin d’alerte				
• L’alerte a été entendue par tous	☐	☐	☐	
• La fin d’alerte a été entendue par tous	☐	☐	☐	
Application des consignes générales				
• Cellule de crise activée	☐	☐	☐	
• Mise à l’abri ou évacuation de tous les présents	☐	☐	☐	
• Une main courante a été tenue	☐	☐	☐	
• La radio a été écoutée sur la bonne fréquence	☐	☐	☐	
• Le comptage s’est effectué sans problème	☐	☐	☐	
• L’échange interne entre la cellule de crise et les lieux de mise à l’abri a été maintenu	☐	☐	☐	
• La communication externe entre la cellule de crise et l’extérieur a été établie	☐	☐	☐	
• Respect des rôles	☐	☐	☐	
Mise en sûreté				
• Mise à l’abri ou évacuation immédiate	☐	☐	☐	
• Mise à l’abri ou évacuation en bon ordre	☐	☐	☐	
• Absence de panique	☐	☐	☐	
• Gestion du stress et de l’attente	☐	☐	☐	
• Prise en charge des personnes handicapées, des malades, des blessés	☐	☐	☐	
Application des consignes particulières				
• Laboratoires / Locaux techniques (évacuation)	☐	☐	☐	
• Coupure des fluides (préciser lesquels)	☐	☐	☐	
• Coupure des ventilations	☐	☐	☐	
• Réactions adaptées aux situations inattendues	☐	☐	☐	
• Restauration (s’assurer que tous les élèves ont quitté la salle – évacuation obligatoire)	☐	☐	☐	
• Standard / Loge (accueil des secours)	☐	☐	☐	
Matériel utilisé				
• Fournitures pour activités occupationnelles	☐	☐	☐	
• Moyens de communication opérationnels	☐	☐	☐	
• Toilettes et points d’eau accessibles	☐	☐	☐	
• Documentations / Fiches à jour	☐	☐	☐	

ANNEXE 6 : « AFFICHE : AYONS LES BONS REFLEXES »

A renseigner et à afficher à l'intérieur de l'école (bureaux, salle des maitres, classes)

En cas de mise à l'abri simple ou de confinement :	En cas d'évacuation :	En cas d'attentat ou d'intrusion
Rejoindre la zone de mise à l'abri ou de confinement définie par le responsable du site (ou je reste dans mon local de travail habituel). <i>Classes, salle de motricité (maternelle), salle des maîtres (élémentaire)</i> En cas de confinement : - Fermeture de toutes les issues donnant sur l'extérieur ; - Colmatage de ces issues perméables à l'air avec serpillière, tissus divers, papiers et éventuellement vêtements. - Obturation des aérateurs de VMC et autres ventilations statiques. Se référer à l'annexe 7 pour les consignes spécifiques (tempête, inondations...)	Rejoindre le point de rassemblement incendie (prendre des vêtements adaptés aux conditions climatiques) S'assurer que l'ensemble des personnes présentes a évacué Rejoindre le lieu de mise en sûreté distant défini par le responsable du site ou par les autorités : <i>///</i>	Se référer aux consignes de l'affiche attentat intrusion affichée dans les locaux : S'échapper vers le lieu de mise en sûreté distant : <i>3 points distincts</i> Se cacher : <i>Dans la salle de classe</i>

ANNEXE 7 : CONSIGNES SPECIFIQUES

Respectez les consignes diffusées par France Bleu, France Info, France Inter ou la radio locale conventionnée par le préfet.

TEMPETE

Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible.

Si les délais sont insuffisants :

- rejoignez des bâtiments en dur ;
- éloignez-vous des façades sous le vent et des vitres ;
- fermez portes et volets ;
- surveillez ou renforcez, si possible, la solidité des éléments de construction ;
- renforcez la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif ;
- enlevez et rentrez tous les objets susceptibles d'être emportés (tables, chaises,...) ;
- limitez les déplacements.

ACCIDENT INDUSTRIEL RESULTANT D'UN TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)

Nuage toxique :

- regroupez tout le monde à l'abri dans les locaux de confinement prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté ;
- fermez portes et fenêtres et calfeutrez les ouvertures (aérations...) ;
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ;
- évitez toute flamme ou étincelle en raison du risque éventuel d'explosion ;
- en extérieur : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent et rejoindre le bâtiment le plus proche.

Explosion :

- évacuez dans le calme tout le monde vers les lieux de mise en sûreté externes en évitant les zones fortement endommagées (chutes d'objets, de pylônes...) ;
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

Explosion suivie d'un nuage toxique :

- regroupez tout le monde à l'abri dans les zones de confinement ; ces lieux doivent être éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées ;
- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.

Dans tous les cas :

évacuation possible effectuée par les autorités.

ACCIDENT NUCLEAIRE

- regroupez tout le monde dans les locaux de mise à l'abri prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté
- fermez portes et fenêtres et calfeutrez les entrées d'air ;
- coupez ventilation et chauffage.

Attendez les consignes des autorités

En fonction du type d'accident et de l'évolution possible les autorités peuvent :

- demander la prise d'un comprimé d'iode stable (rejets contenant de l'iode radioactif) ;
- ou / et décider d'une évacuation (rejoindre dans le calme le point de rassemblement fixé).

INONDATION

Si les délais sont suffisants :

- évacuation préventive possible effectuée par les autorités.

Si les délais sont insuffisants :

- rejoignez les zones prévues en hauteur (étages, collines, points hauts...) ;
- n'allez pas à pied ou en voiture dans une zone inondée.

Dans tous les cas :

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
- ne prenez pas l'ascenseur ;
- fermez portes, fenêtres, aérations...
- mettez en hauteur le matériel fragile.

FEU DE FORET

- Prévenez les services de secours.
- Ne vous approchez pas de la zone d'incendie, ni à pied, ni en voiture.
- Éloignez-vous dans la direction opposée à la propagation de l'incendie, vers une zone externe prévue dans votre plan particulier de mise en sûreté.

Si le feu menace les bâtiments :

- Prévenez les services de secours.
- Ouvrez les portails, libérez les accès aux bâtiments ;
- Confiniez-vous : fermez volets et fenêtres et bouchez soigneusement les fentes des fenêtres et bouches d'aération ;
- Evitez de provoquer des courants d'air.

GLISSEMENT DE TERRAIN

Si les délais sont suffisants :

- évacuation possible effectuée par les autorités.

Pendant :

- **à l'intérieur**, abritez-vous sous un meuble solide, éloignez-vous des fenêtres ;
- **à l'extérieur**, essayez d'entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuyez latéralement.

Après :

- évacuez les bâtiments et n'y retournez pas ;
- éloignez-vous de la zone dangereuse ;
- rejoignez le lieu de regroupement prévu dans votre plan particulier de mise en sûreté ;
- n'entrez pas dans un bâtiment endommagé.

RUPTURE DE BARRAGE

L'alerte est donnée par un signal spécifique de type « corne de brume »

- rejoignez le plus rapidement possible les points de regroupement sur les hauteurs situées à proximité et prévues avec les autorités dans votre plan particulier de mise en sûreté ; respectez les itinéraires également prévus dans votre plan ;
- à défaut, réfugiez-vous dans les étages supérieurs d'un bâtiment élevé et solide.

Si les délais sont suffisants

Évacuation possible effectuée par les autorités :

SEISME

Pendant les secousses, restez où vous êtes :

- **à l'intérieur** : mettez-vous près d'un mur, d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloignez-vous des fenêtres ;
- **à l'extérieur** : ne restez pas sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer, éloignez-vous des bâtiments.

Après les secousses :

- coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
- ne prenez pas les ascenseurs ;
- évacuez vers les zones extérieures prévues dans votre plan de mise en sûreté ;
- n'entrez pas dans un bâtiment endommagé.

CYCLONE

Avant :

- fermez et attachez les volets ;
- renforcez-les, si nécessaire, en clouant des planches ;
- consolidez les vitres avec une planche de contreplaqué fixée à l'extérieur ou à défaut en collant du ruban adhésif en étoile.

Pendant :

- abritez-vous dans un bâtiment solide ;
- ne sortez pas ;
- tenez-vous loin des vitres ;
- attendez la fin de l'alerte avant de sortir.

Le dossier PPMS ATTENTAT-INTRUSION



Nom de l'établissement/de l'école	Ecole Primaire Publique La Fée Viviane
Nom du chef d'établissement / directeur	Katell BAZIN
Circonscription 1 ^{er} degré/Réseau	Circonscription de Montfort
Adresse	1 Avenue de la Fée Viviane
Commune	35750 IFFENDIC
Numéro de téléphone	06 42 95 27 94

Effectifs théoriques : 342	Personnel : 22	/	Elèves : 303
----------------------------	----------------	---	--------------

Nom et coordonnées du référent sécurité Police ou Gendarmerie : Gendarme FAISANT Frédéric frederic.faisant@gendarmerie.interieur.gouv.fr	07.77.88.18.76
--	-----------------------

Dates de :

- | | |
|--|-------------------|
| • présentation au Conseil d'Administration/Conseil d'Ecole | le 14 / 11 / 2023 |
| • présentation aux personnels | le 11 / 09 / 2023 |
| • dépôt dans l'application TOUTATICE | le 14 / 09 / 2023 |
| • date de la dernière mise à jour | le 14 / 09 / 2023 |
| • date de l'information aux familles (Annexe 1) | le 16 / 11 / 2023 |

SOMMAIRE

I/ Les plans

II/ Intrusion dans l'établissement

Fiche 1 : Le signal d'alerte.

Fiche 2 : Réagir en cas d'attaque S'échapper.

Fiche 3 : Réagir en cas d'attaque S'enfermer.

III/ Cas particuliers

Fiche 4 : Comment réagir en cas d'attaque à l'extérieur ou à proximité de l'établissement.
 Comment réagir en cas d'alerte à la bombe ou d'objet suspect ?

Un seul numéro pour prévenir votre hiérarchie :

- DSDEN des Côtes d'Armor : 06 24 30 19 60

- DSDEN du Finistère : 06 16 08 32 58

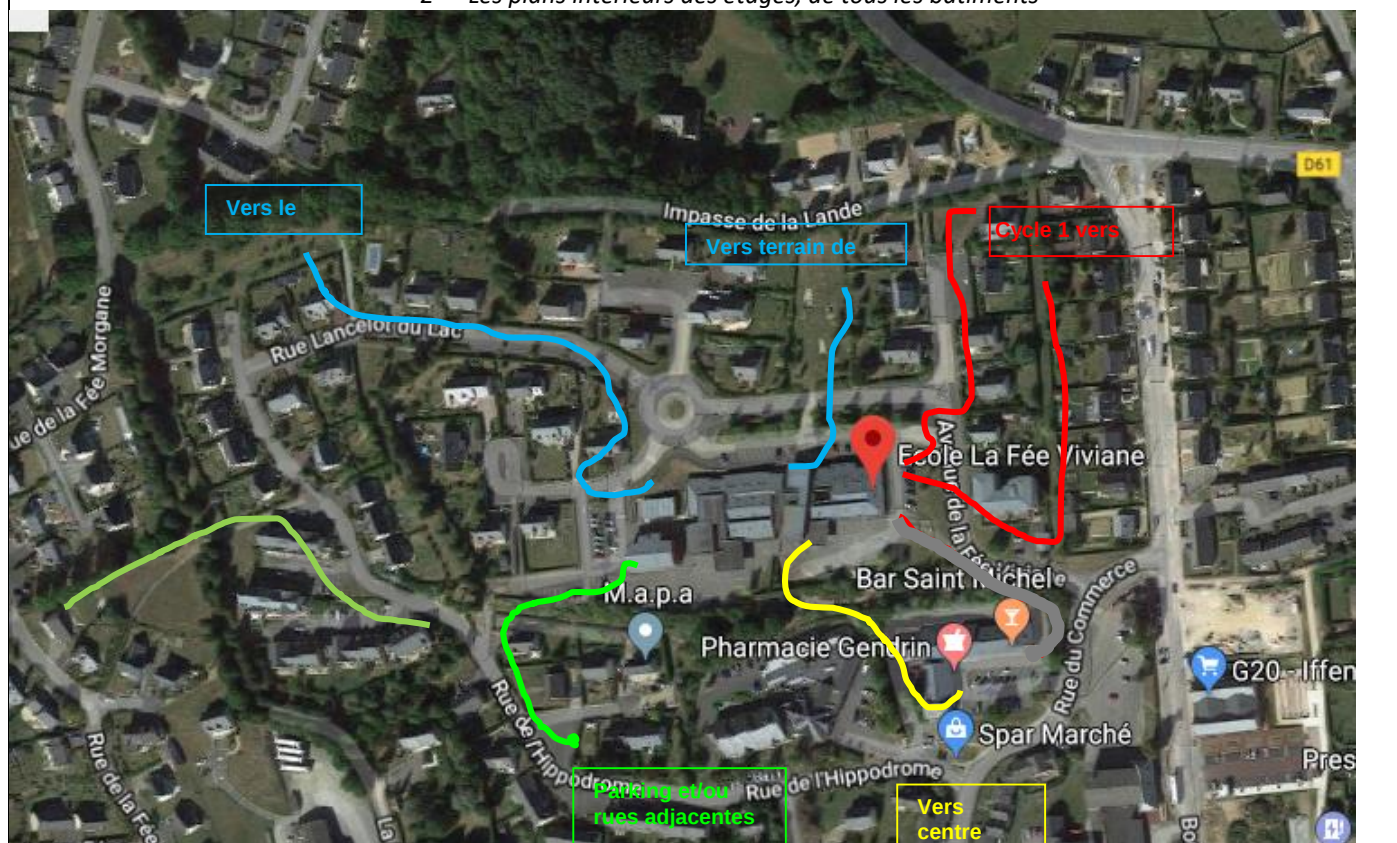
- DSDEN d'Ille-et-Vilaine : 06 14 44 09 51

- DSDEN du Morbihan : 02 97 01 86 80

24h/24

1/ Les plans.

- 1- Le plan de géolocalisation de l'établissement dans son environnement proche avec les accès au site
- 2- Les plans intérieurs des étages, de tous les bâtiments



Bâtiment cycle 3 + garderie

Bâtiment Maternelle



Bâtiment principal élémentaire + salle polyvalente + salle des maîtres

COUR ELEMENTAIRE



Dans mon établissement, le signal de déclenchement d'alerte ATTENTAT-INTRUSION est :

Appel sur les téléphones portables des enseignants / message de classe en classe

Quand donner l'alerte ?

- 1^{er} cas
Je constate l'intrusion.

- 2^{ème} cas
J'entends le signal d'alarme spécifique à mon établissement.

Dans les deux cas :

- Je déclenche et/ou propage l'alerte dans l'établissement.
- J'appelle le 17-112-114 (par SMS).



En une fraction de seconde :

- J'analyse l'environnement.
- Je localise si possible la zone où se trouve le danger.
- J'applique les consignes « s'échapper » **et/ou** « se mettre à l'abri ».

ATTENTION : Consignes à bien avoir en tête

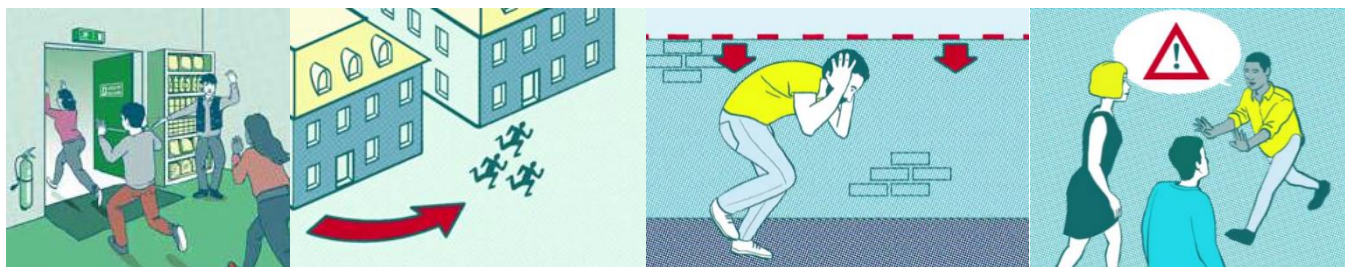
- L'alerte est donnée par celui qui est en mesure de le faire !
- Ne pas imaginer que quelqu'un d'autre a déjà donné l'alerte !

Information à communiquer aux services de l'ordre, si possible et si la situation le permet

ATTENTION : Ne pas raccrocher tant que le correspondant ne vous le demande pas

- Où a lieu l'attaque ?
- Que se passe-t-il ?
- Nombre d'individu ?
- Type d'armes ?
- Quelles ont été les réactions des personnels et état de la situation ?

S'échapper.



Condition 1 :

- Etre certain d'avoir la localisation exacte du danger.

Condition 2 :

- Etre certain de pouvoir s'échapper sans risque avec les élèves.

Dans tous les cas :

- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche.
- Demander le silence absolu et rester calme.
- Suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention.
- Signaler la localisation des victimes éventuelles.
- Signaler l'emplacement du point de rassemblement.

Points de rassemblement possibles hors site

- **Place dans la Rue de l'hippodrome : cycle 3**
- **Préau du restaurant scolaire et/ou jardin de Mme BERNIER (au-dessus de l'école) : cycle 1**
- **Parking de la pharmacie (ou centre bourg devant l'église si besoin) : classe de CE2**
- **Parc dans l'Impasse de la lande + le verger pédagogique : cycle 2 (sauf la classe de CE2)**

S'enfermer.

- Identifier les locaux les plus sûrs à proximité immédiate.
- Rejoindre ces locaux si :
 - S'enfermer dans la salle que l'on occupe est dangereux (RDC, baies vitrées, pas de portes, ...).
 - Les élèves sont à l'extérieur.
 - Les élèves sont en récréation.
 - Les élèves sont à la cantine.
 - Les élèves sont en interours.

- Verrouiller la porte.



- Se barricader avec du mobilier pré-identifié.



- S'allonger au sol.



- S'éloigner des portes, des fenêtres et des murs.



- Se protéger derrière des obstacles solides.



- Eteindre les sources de son et de lumière.



- Mettre les téléphones en mode silencieux.



- Demander le silence absolu et rester calme.

SILENCE

- Maintenir le contact si possible avec les services de police et de gendarmerie pour signaler la localisation exacte, le nombre de blessés, le nombre de réfugiés, etc...
- Rassurer.
- Attendre l'intervention des forces de l'ordre et le signal pour évacuer.

Communication pendant la crise

(Par quel moyen ? A destination de qui ?)

Téléphones portables en silencieux et sms, entre collègues, entre personnels de l'école et notamment la directrice et les forces de l'ordre.

Fiche 4 :

Comment réagir en cas d'attaque à l'extérieur ou à proximité de l'établissement

- Isoler le site de son environnement.
- Différer toute sortie.
- Regrouper les élèves dans les lieux de mise à l'abri préalablement définis.
- Fermer toutes les entrées.
- Continuer les activités de cours sans exposition vis-à-vis de l'extérieur.
- Les élèves en sortie ne doivent surtout pas revenir dans l'établissement mais rejoindre les lieux désignés par la préfecture.
- Se conformer aux instructions.

Comment réagir en cas d'alerte à la bombe ou d'objet suspect ?

- Eloigner les élèves.
- Les mettre à l'abri dans un espace fermé à distance.
- Si l'objet est dans un bâtiment, évacuer ce bâtiment
- Ne pas manipuler l'objet.
- Appeler le 17 et détailler la situation.
- Etablir un premier périmètre de sécurité.
- Attendre les forces de l'ordre.

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE RISQUES TECHNOLOGIQUES ET NATURELS

DE L'ETABLISSEMENT : École Sacré-Cœur, 2 place des marronniers, 35750 IFFENDIC

COMMUNE DE : 35750 IFFENDIC

Chaque établissement scolaire doit se doter d'un P.P.M.S. pour permettre aux équipes éducatives :

- De faire face à un accident majeur en attendant l'arrivée des secours,
- D'être prêtes à mettre en œuvre les directives des autorités.

(BO hors-série n°3 mai 2002 C. n°2002-119 du 29/05/2002, circulaire relative à l'élaboration d'un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs)

DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

A- LOCALISATION DE L'ETABLISSEMENT

- Nom de l'établissement : École Sacré-Coeur
- Adresse Principale : 2 place des Marronniers
- Adresses des autres accès donnant sur la voie publique : 2 ruelle St Eloi

- N° de tél. : 02-99-09-71-81
- N° de fax :
- Adresse Mail : eco35.sacre-cœur.iffendic@enseignement-catholique.bzh

- Nom du chef d'établissement : M. GUILLET Emmanuel
- N° de téléphone portable du chef d'établissement :

B- STRUCTURE DE L'ETABLISSEMENT

- Nombre de bâtiments : 3 Horaires d'ouverture de l'établissement : 7h00 – 19h00

Nom ou numéro du bâtiment	Nombre de niveaux du bâtiment	Affectation des locaux du bâtiment
1	2 niveaux	Bâtiment élémentaire
2	2 niveaux	Bâtiment maternelle
3	1 niveau	Sanitaires extérieurs

- Service de restauration scolaire sur place ? Non ☒ Oui ☐ Horaires:12.15 – 13.15
- Service de garderie/étude/TAP sur place ? Non ☐ Oui ☒ Horaires :
Garderie : 7.00 - 8.30
Garderie : 16.45 – 19.00
Etude: 17.00 - 17.30
- Internat sur place ? Non ☒ Oui ☐

C- EFFECTIFS DES ELEVES

Classe de (Niveau scolaire)	Nombre d'élèves	Lieu de fonctionnement de la classe (n° du bâtiment et étage)
M. GUILLET Emmanuel Mme DENOLLE	26 (+4TPS)	Bât 2 - RDC
Mme BAUDET Barbara TPS-PS- MS-GS	27 (+ 3 TPS)	Bât 2 - RDC
Mme LE LESLÉ Morgane TPS-PS- MS-GS	26 (+4 TPS)	Bât 2 – RDC
M. GUILLOUX Jean CP - CE1	27	Bât 2 – SOUS-SOL
Mme COURTEL Nathalie CP - CE1	27	Bât 1 – RDC
Mme LE BOT Nadine CE2-CM1	25	Bât 1 – RDC
M. NICOLO Rémi CE2-CM1	25	Bât 1 – 1 ^{er} étage
Mme BURGAUD Orianne CM2	27	Bât 1 – 1 ^{er} étage
TOTAL ELEVES	221	

D- EFFECTIFS DES PERSONNELS

Type de personnel	Nombre
Direction	1
Personnel enseignants	9
Personnels OGEC	5
Personnel AESH	4
Personnel de la paroisse (Mardi de 15h30 à 16h30)	2
Personnel de la mairie (9.00 – 9.30)	1
TOTAL PERSONNEL	22

I- LIENS AVEC L'EXTERIEUR

A- RADIOS A ECOUTER

- **France Bleu Armorique** en FM : 103.1, sauf :
Fougères 100.2
Redon 87.9
Vitré 101.6
- **France Inter** en FM : 93.5, sauf :
Fougères 88.7
Redon 99.8
Vitré 100.4

B- TELEPHONES D'URGENCE

	Numéros
Enseignement Catholique d'Ille et Vilaine	06 30 38 29 09
Forces de l'ordre	17
Pompiers	18 ou 112
SAMU	15
Préfecture	0821 80 30 35 Demander le service de la Sécurité Civile
Rectorat	02 – 23 – 21 - 77 - 77
Mairie	02 – 99 - 09 – 70 -16

II- RISQUES NATURELS OU TECHNOLOGIQUES

A- LISTE DES RISQUES SUR LA COMMUNE

RISQUES NATURELS	OUI	NON	RISQUES TECHNOLOGIQUES	OUI	NON
Tempêtes	x		Risques industriels		x
Séismes	x		Transports de matières dangereuses : Route Eau Fer Gazoduc Oléoduc		
Mouvements de terrain	x			x	
Inondations	x				X
Feux de forêt	x				X
					X
					X
			Ruptures : De barrages De digues		
					x
					x

B- CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT

(Équipements de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires : transformateurs, canalisation de gaz, stockage de bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel,...)

- Canalisations de gaz qui alimentent la chaudière à condensation au gaz de ville

C- DECLENCHEMENT DE L'ALERTE

- **L'alerte est déclenchée par le chef de l'établissement :** M. GUILLET Emmanuel
Ou en son absence par : Mme LE LESLE Morgane et Mme BAUDET Barbara

RAPPEL : L'alerte doit être déclenchée par le chef d'établissement :

- Lorsqu'il est prévenu par les autorités (mairie, préfecture, gendarmerie, police, inspection académique)
- Ou par le signal national d'alerte (3 séquences d'une minute chacune, espacées de 5 secondes)
- Ou lorsqu'il est témoin d'un fait pouvant avoir une incidence majeure pour l'établissement et son environnement

- **L'alerte est déclenchée au moyen de :**

Pour l'évacuation :

- ☐ Voix humaine
- ☐ Haut-parleur,
- ☐ Corne de brume,
- ☐ Sifflet
- ☒ Alarme,
- ☐ Autre :

Pour la mise à l'abri :

- ☐ Voix humaine,
- ☐ Haut-parleur,
- ☐ Corne de brume,
- ☒ Sifflet,
- ☐ Alarme,
- ☐ Autre :

- **ENSUITE, LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU SON REMPLACANT APPELLE LE 18**

D- PROCEDURES DE MISE EN SURETE

- **Consignes à appliquer immédiatement dans l'établissement :**

Le chef d'établissement ou son remplaçant branche le poste de radio disposé à cet usage dans leur classe sur la fréquence 103,1

- **Les personnes ressources** rejoignent immédiatement le poste correspondant aux missions qui leur ont été assignées.
- **Les autres personnes** (enseignants, ASEM,...) :
 - Assurent l'encadrement des élèves,
 - Selon les consignes reçues, conduisent les élèves vers les lieux de mise en sûreté préalablement définis ou accompagnent leur évacuation,
 - Contrôlent la présence des élèves :
 - L'appel précis doit être fait systématiquement,
 - La liste nominative des absents est dressée en 2 exemplaires
 - Expliquent la nature de l'événement et rassurent les élèves.
- **En cas de classe à l'extérieur du bâtiment** (piscine, sortie éducative,...), le chef d'établissement ou son remplaçant informe les personnels encadrant ces élèves soit par téléphone fixe du site, soit par téléphone mobile des accompagnateurs :

Site extérieur habituel	Jour et heure de sortie	Numéro de téléphone fixe
Piscine Océlia (Montfort sur Meu)	Mardi (10.30 – 12.15)	02 – 99 – 09 – 05 - 05
Stade ou salle de sport (Iffendic)	Lundi (13.45-16.30) Vendredi : journée entière	Numéro mobile de l'enseignant
Dojo (Iffendic)	Lundi matin (9.00-12.00) Jeudi matin 9.00 – 10.00 Jeudi après-midi (13.45 – 16.30)	Numéro mobile de l'enseignant

E- DEFINITION DES LIEUX DE MISE EN SURETE

- **Nombre de bâtiments indépendants** (il faut sortir pour rentrer dans un autre bâtiment) : **3**

Lieu(x) de mise en sûreté du Bâtiment 1 :	Responsables :
Classe de CE2-CM1 (RDC)	Mme LE BOT
Classe de CE2-CM1(1 ^{er} étage)	M. NICOLO
Lieu(x) de mise en sûreté du Bâtiment 2 :	Responsables :
Classe des TPS-PS-MS-GS	M. GUILLET
	Mme MURY
Classe de TPS-PS-MS-GS	Mme LE LESLE
	Mme MAUNY

- **Nom de la personne responsable de la coupure des fluides :**

M. GUILLET (pour le bâtiment 2)

M. NICOLO (pour le bâtiment 1)

Ou en leur absence :

Mme BAUDET Barbara (pour le bâtiment 2)

Mme LE BOT Nadine (pour le bâtiment1)

- **Nom de la personne chargée de faire le tour de l'établissement pour vérifier si les agents et les élèves sont aux postes prévus** (cette personne peut être la même que celle prévue pour la coupure des fluides) :

M. GUILLET (pour le bâtiment 2)

M. NICOLO Rémi (pour le bâtiment 1)

Ou en leur absence :

Mme BAUDET Barbara (pour le bâtiment 2)

Mme LE BOT Nadine (pour le bâtiment1)

F- DEFINITION DU LIEU DE LA CELLULE DE CRISE

Bâtiment	Responsable	Personnel accueilli
Cuisine dans le bâtiment 1, RDC	M. GUILLET	Mme LE BOT

G- ACCUEIL DES SECOURS

- Le chef d'établissement ou son remplaçant se tient prêt à accueillir les secours dans l'établissement.
- Il devra avoir à sa disposition :
 - une copie du PPMS,
 - la liste des présents (adultes et élèves),
 - la liste des élèves et adultes partis à l'extérieur de l'établissement (sport, journée,...),
 - la liste des enfants à besoins particuliers présents dans l'établissement,
 - les fiches individuelles d'observation le cas échéant,
- Il guidera les secours.

H- LEVEE DE L'ALERTE

- **La décision de fin d'alerte** est prise par les autorités et transmise au chef d'établissement par :
 - Les forces de l'ordre,
 - Le téléphone,
 - La radio,
 - Le signal national de fin d'alerte (émission continue de 30 secondes d'un son à fréquence fixe).
- Le chef d'établissement prévient alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

III- PLANS OBLIGATOIRES A JOINDRE

- **Plan de masse de l'établissement**
 - Repérer les entrées et les sorties de l'établissement sur la voie publique ;
 - Situer le point d'accueil des secours ;
 - Indiquer pour chaque bâtiment les accès et leurs usages ;
 - Indiquer les différents organes de coupure d'énergie et de fluide ;
 - Indiquer les points dangereux (cuve de gaz, réserve de produits toxiques, local technique,...)
- **Les plans d'évacuation de chaque bâtiment et chaque niveau**
- **Les plans des zones de mise à l'abri en cas de risques naturels ou technologiques**

IV- INFORMATIONS ET TRANSMISSIONS DU PPMS

- **Date d'élaboration du PPMS**

Le présent PPMS a fait l'objet :

 - D'une réflexion en réunion de concertation le : 18 septembre 2024
- **Information aux parents du PPMS**

La fiche « les bons réflexes en cas de risques » a été remise aux familles le : 19 septembre 24
- **Le présent PPMS a été transmis aux destinataires suivants :**
 - A l'Inspection Académique le : 19 septembre 2024
 - A la Mairie le : 26 septembre 2024
 - A la DDEC le : 26 septembre 2024

A IFFENDIC, Le 18 septembre

Le chef d'établissement
M. GUILLET Emmanuel



A IFFENDIC, Le 18 septembre

Le Président d'OGEC/AEPEC
Mme DENOLLE Carole



PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE RISQUES INTRUSIONS ET TERRORISME

DE L'ETABLISSEMENT : École Sacré-Cœur, 2 place des marronniers, 35750 IFFENDIC

COMMUNE DE : IFFENDIC

Chaque établissement scolaire doit se doter d'un P.P.M.S. pour permettre aux équipes éducatives :

- De faire face à un accident majeur en attendant l'arrivée des secours,
- D'être prêtes à mettre en œuvre les directives des autorités.

(BO hors-série n°3 mai 2002 C. n°2002-119 du 29/05/2002, circulaire relative à l'élaboration d'un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs)

I- DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

A- LOCALISATION DE L'ETABLISSEMENT

- Nom de l'établissement : École Sacré-Cœur
- Adresse Principale : 2 place des Marronniers, 35750 IFFENDIC
- Adresses des autres accès donnant sur la voie publique : 2 ruelle St Eloi

- N° de tél. : 02 99 09 71 81
- N° de fax :
- Adresse Mail : eco35.sacre-cœur.iffendic@enseignement-catholique.bzh

- Nom du chef d'établissement : M. GUILLET Emmanuel
- N° de téléphone portable du chef d'établissement : 0

B- STRUCTURE DE L'ETABLISSEMENT

- Nombre de bâtiments : 3 Horaires d'ouverture de l'établissement : 7h00 – 19h00

Nom ou numéro du bâtiment	Nombre de niveaux du bâtiment	Affectation des locaux du bâtiment
1	2 niveaux	Bâtiment élémentaire
2	2 niveaux	Bâtiment maternelle
3	1 niveau	Sanitaires extérieurs

- Service de restauration scolaire sur place ? Non ☒ Oui ☐ Horaires:12.15 – 13.15
- Service de garderie/étude/TAP sur place ? Non ☐ Oui ☒ Horaires :
Garderie : 7.00-8.30
Garderie : 16.45 – 19.00
Etude: 17.00-17.30
- Internat sur place ? Non ☒ Oui ☐

C- EFFECTIFS DES ELEVES

Classe de (Niveau scolaire)	Nombre d'élèves	Lieu de fonctionnement de la classe (n° du bâtiment et étage)
M. GUILLET Emmanuel Mme DENOLLE	26 (+4TPS)	Bât 2 - RDC
Mme BAUDET Barbara TPS-PS- MS-GS	27 (+ 3 TPS)	Bât 2 - RDC
Mme LE LESLÉ Morgane TPS-PS- MS-GS	26 (+4 TPS)	Bât 2 – RDC
M. GUILLOUX Jean CP - CE1	27	Bât 2 – SOUS-SOL
Mme COURTEL Nathalie CP - CE1	27	Bât 1 – RDC
Mme LE BOT Nadine CE2-CM1	25	Bât 1 – RDC
M. NICOLO Rémi CE2-CM1	25	Bât 1 – 1 ^{er} étage
Mme BURGAUD Orianne CM2	27	Bât 1 – 1 ^{er} étage
TOTAL ELEVES	221	

D- EFFECTIFS DES PERSONNELS

Type de personnel	Nombre
Direction	1
Personnel enseignants	9
Personnels OGE	5
Personnel AESH	4
Personnel de la paroisse (Mardi de 15h30 à 16h30)	2
Personnel de la mairie (9.00 – 9.30)	1
TOTAL PERSONNEL	22

II- LIENS AVEC L'EXTERIEUR

A- RADIOS A ECOUTER

- **France Bleu Armorique** en FM : 103.1, sauf :
Fougères 100.2
Redon 87.9
Vitré 101.6
- **France Inter** en FM : 93.5, sauf :
Fougères 88.7
Redon 99.8
Vitré 100.4

B- TELEPHONES D'URGENCE

	Numéros
Enseignement Catholique d'Ille et Vilaine	06 30 38 29 09
Forces de l'ordre	17
Pompiers	18 ou 112
SAMU	15
Préfecture	0821 80 30 35 Demander le service de la Sécurité Civile
Rectorat	02 23 21 77 77
Mairie	02 99 09 70 16

III- RISQUES TERRORISTES

A- DECLenchement DE L'ALERTE

- L'alerte dans l'établissement

	Type d'alarme déclenchée	Personne(s) responsable(s) du déclenchement
Attentat ou attaque se déroulant <u>au sein de l'établissement</u>	Voix humaine	M. GUILLET Emmanuel (ou en son absence Mme LE LESLÉ ou Mme BAUDET Barbara) M. COURTEL Nathalie
Attentat se déroulant à <u>proximité de l'établissement</u>	Voix humaine	M. GUILLET Emmanuel M. COURTEL Nathalie

- ENSUITE, APPELER LES FORCES DE L'ORDRE AU 17**

Origine du danger	Personne(s) prioritairement désignée(s) pour appeler le 17
En cas d'attentat ou d'attaque <u>au sein de l'établissement</u>	M. GUILLET Emmanuel
En cas de <u>sac abandonné</u> ou d' <u>objet suspect</u>	M. GUILLET Emmanuel
En cas de <u>comportement suspect</u>	M. GUILLET Emmanuel Mme LE LESLÉ Morgane Mme BAUDET Barbara

- Décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (localisation et description de l'attaque : mode opératoire, nombre d'assaillants, type d'armes, victimes,...), donner le positionnement des élèves et des personnels ;
- Rester calme pour ne pas communiquer son stress.

B- REACTIONS EN CAS D'ATTAQUE A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

A la suite de l'analyse de l'environnement et de la localisation de la zone dangereuse, déterminer la conduite à tenir : s'échapper ou se cacher

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER
si c'est impossible
2/ SE CACHER

Localisez le danger pour vous en éloigner

1 Enfermez-vous et barriadez-vous

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

2 Éteignez la lumière et coupez le son des appareils

3 Éloignez-vous des ouvertures, allongez-vous au sol

Alertez les personnes autour de vous et dissuadez les gens de pénétrer dans la zone de danger

4 SINON, abritez-vous derrière un obstacle solide (mur, pilier...)

5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

3/ ALERTER

17 ou 112

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

Ne courez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque

Gardez les mains levées et ouvertes

VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr**



Pour en savoir plus :
www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste



- **CONSIGNES POUR S'ÉCHAPPER**

- **Etre certain d'avoir identifié la localisation exacte du danger ;**
- **Etre certain de pouvoir s'échapper sans risques pour les élèves ;**
- Rester calme ;
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche ;
- Demander un silence absolu ;
- Utiliser un itinéraire connu ;
- Suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention ;
- Signaler la localisation des victimes éventuelles ;
- Signaler l'emplacement du point de rassemblement.

- **Définition des itinéraires et des sorties à emprunter**

Le PPMS définit salle par salle (sans oublier les salles de repos, les salles de motricité, les réfectoires, les garderies et les bibliothèques par exemple) l'itinéraire et la sortie à emprunter

Identification de la salle de classe et des autres lieux	Localisation (bâtiment, étage, occupants)	Adulte responsable de l'évacuation (fonction ou nom)	Itinéraire de fuite	Sortie	Lieu de repli
Classes des CP-CE1 et de CE2-CM1	Bât 1 – RDC -	M. LE BOT Nadine	Sous l'escalier extérieur	Ruelle ou sortie principale	Place de l'Église
Classes des CE2-CM1 et des CM2	Bât 1 – 1 ^{er} étage	M. NICOLO Rémi	Par l'escalier intérieur	Ruelle ou sortie principale	Salle des sports
Classe des TPS-PS-MS-GS (X3) Classe de CP-CE1	Bât 2 – RDC – SOUS-SOL	M. GUILLET Mme. BAUDET	Par la porte du hall	Sortie principale	Remontée vers la salle des fêtes

- **CONSIGNES POUR SE CACHER**

- **3 situations :**

- Les élèves sont dans des locaux où il est possible de s'enfermer :
 - Les élèves sont dans un local où il est dangereux de s'enfermer (RDC avec baies, absence de portes, etc.)
 - Les élèves sont à l'extérieur (récréation, cantine, etc.)

- **Situation 1 : les élèves sont dans des locaux prévus pour le confinement**

- Rester dans la classe
 - Verrouiller les portes

- **Situation 2 : les élèves doivent quitter leur local ou sont à l'extérieur**

- Rejoindre les locaux pré-identifiés les plus sûrs

- **Dans tous les cas :**

- Verrouiller les portes puis se barricader en plaçant des éléments encombrants devant la porte (tables, chaises, bureaux,...) ;
 - Faire s'éloigner les élèves et personnels des portes, murs et fenêtres ;
 - Leur demander de s'allonger derrière des obstacles solides;
 - Eteindre les lumières ;
 - Demander un silence absolu (téléphones en mode « avion », sans vibreur) ;
 - Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer ;
 - Attendre l'intervention des forces de l'ordre

- **Définition des lieux de confinement**

Le PPMS définit salle par salle (sans oublier les salles spécialisées) les actions à effectuer et les personnes chargées de leur exécution

Zones	Lieux de confinement (salles de classe et autres lieux)	Localisation (bâtiment, étage, occupants)	Classes accueillies dans la zone (niveau ou nom)	Nombre de personnes	Postures à adopter	Actions à effectuer	Mobilier et autre dispositif permettant de se barricader	Personnes chargées d'une ou plusieurs actions prédéfinies
Zone 1	Classe de Rémi NICOLO	1 ^{er} étage	Classe de CE2-CM1	25	- Garder son calme -Etre attentif aux différentes consignes	- Verrouiller les portes	Tables de la classe	Rémi NICOLO
	Classe de Orianne BURGAUD	1 ^{er} étage	Classe de CM2	27		- Demander aux élèves de s'allonger	Tables de la classe	Oriane BURGAUD
Zone 2	Classe de Nadine LE BOT	RDC ancien bâtiment	Classe de CE2-CM1	25		sous les tables ou derrière des obstacles solides	Tables de la classe	Nadine LE BOT
	Classe de Nathalie COURTEL	RDC ancien bâtiment	Classe de CP-CE1	27		- Demander un silence absolu	Tables de la classe	Nathalie COURTEL
Zone 3	Classe de Barbara BAUDET	RDC nouveau bâtiment	Classe de TPS-PS-MS-GS	30			Mobilier de la classe ou tables	Barbara BAUDET
	Classe d'Emmanuel GUILLET / Carole DENOLLE	RDC nouveau bâtiment	Classe de TPS-PS-MS-GS	30			Mobilier de la classe ou tables	Emmanuel GUILLET /Carole DENOLLE
	Classe de Morgane LE LESLÉ	RDC nouveau bâtiment	Classe de TPS-PS-MS-GS	30			Mobilier de la classe ou tables	Morgane LE LESLÉ
	Classe de Jean GUILLOUX	R-1 SOUS-SOL	Classe de CP-CE1	27			Mobilier de la classe ou tables	Jean GUILLOUX

C- REACTIONS EN CAS D'ATTAQUE A PROXIMITE DE L'ETABLISSEMENT

- En cas d'action terroriste à proximité ou si l'établissement est inclus dans un périmètre de sécurité, il faut à priori l'isoler de son environnement et différer toute sortie.
- Selon les directives reçues des forces de l'ordre, soit :
 - Fermer toutes les entrées et continuer les activités en cours, sans éposition vis-à-vis de l'extérieur ;
 - Regrouper les élèves dans les zones de confinement ;
 - Evacuer si la préfecture en donne l'ordre ;
- Dans tous les cas, alerter les élèves se trouvant à l'extérieur de l'établissement (piscine, sorties éducatives,...) de rester sur place ou de rejoindre les lieux désignés par la préfecture.

D- REACTIONS EN CAS D'ALERTE A LA BOMBE OU DE DECOUVERTE D'UN OBJET SUSPECT

Réactions	Personnes responsables de l'action
Décision d'évacuation ou de confinement	M. GUILLET (Ou Mme BAUDET Barbara / Mme LE LESLÉ)
Etablissement du périmètre de sécurité	M. GUILLET (Ou Mme BAUDET Barbara / Mme LE LESLÉ)
Respect du périmètre en attendant les forces de l'ordre	M. GUILLET (Ou Mme BAUDET Barbara / Mme LE LESLÉ)

- Eloigner les élèves en les confinant, si nécessaire, dans un espace fermé situé à distance
- Ne jamais manipuler ou déplacer un objet suspect
- Lors de l'appel vers les forces de l'ordre, préciser au maximum la nature de l'engin ou son aspect, le lieu de la découverte et donner le n° de portable de la personne à contacter
- Etablir un premier périmètre de sécurité en attendant l'arrivée des forces de l'ordre.

E- LEVEE DE L'ALERTE

- **La décision de fin d'alerte** est prise par les autorités et transmise au chef d'établissement par les forces de l'ordre.
- **Le chef d'établissement prévient** alors l'ensemble des personnels et des élèves placés sous sa responsabilité de la fin du dispositif d'alerte.

IV- PLANS OBLIGATOIRES A JOINDRE

- **Plan de masse de l'établissement**

- Repérer les entrées et les sorties de l'établissement sur la voie publique ;
- Situer le point d'accueil des secours ;
- Indiquer pour chaque bâtiment les accès et leurs usages ;
- Indiquer les différents organes de coupure d'énergie et de fluide ;
- Indiquer les points dangereux (cuve de gaz, réserve de produits toxiques, local technique,...)

- **Les plans d'évacuation de chaque bâtiment et chaque niveau**

- **les plans des zones de confinement en cas de risques terroristes**

V- INFORMATIONS ET TRANSMISSIONS DU PPMS

- **Date d'élaboration du PPMS**

Le présent PPMS a fait l'objet :

- D'une réflexion en réunion de concertation le : 18 septembre 2024

- **Information aux parents du PPMS**

La fiche « les bons réflexes en cas de risques » sera remise aux familles le : 19 septembre 2024

- **Le présent PPMS a été transmis aux destinataires suivants :**

- A l'Inspection Académique le : 19 septembre 2024
- A la Mairie le : 26 septembre 2024
- A la DDEC le : 26 septembre 2024

A IFFENDIC, Le 18 septembre 2024

Le chef d'établissement
GUILLET Emmanuel



A IFFENDIC, Le 18 septembre 2024

le Président d'OGEC/AEPEC
Mme DENOLLE

