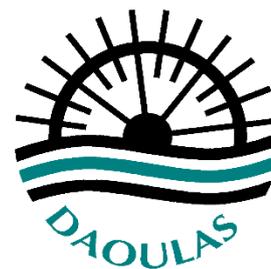


PLAN DE SAUVEGARDE

NOVEMBRE 24

COMMUNE DE DAOULAS



| | |
|--|-----------|
| Préambule..... | 4 |
| Arrêté municipal..... | 5 |
| Mise à jour des données | 6 |
| Modalité de déclenchement du Plan..... | 7 |
| CHAPITRE I : ORGANISATION COMMUNALE DE LA CRISE | 8 |
| Les niveaux (avertissements) de sécurité | 9 |
| Synthèse des actions communales de sauvegarde..... | 10 |
| Le Poste de Commandement Communal..... | 11 |
| Schéma d’alerte de la Cellule de Crise Municipale | 12 |
| Responsables des actions communales (RAC) | 14 |
| Secrétariat..... | 15 |
| Responsable des relations publiques | 16 |
| Personnes en charge des lieux publics ERP, commerces et artisanat..... | 17 |
| Personnes en charge de la logistique | 18 |
| Personnes en charge de la population..... | 19 |
| CHAPITRE II : STRATÉGIE D’ACTIONS A MENER | 23 |
| Stratégie d’intervention communale..... | 21 |
| Avant l’événement..... | 21 |
| Pendant l’événement..... | 23 |
| Après l’événement | 23 |
| Liste des rues et personnes concernées..... | 24 |
| Particuliers - Propriétaires | 24 |
| Commerces - Entreprises - Bureaux..... | 26 |
| CHAPITRE III : MOYENS ET RESSOURCES RECENSÉS | 28 |
| Moyens communaux recensés : moyens matériels..... | 29 |
| Véhicules | 29 |
| Matériel de transport pour véhicule léger..... | 29 |
| Véhicule spécial..... | 29 |
| Matériels Motorisés roulants..... | 29 |
| Matériels agricoles de transport..... | 29 |
| Equipement technique..... | 30 |
| Lieu d’évacuation – centre de secours..... | 30 |
| Alimentation | 31 |
| Moyens communaux recensés : personnes ressources | 32 |
| Médical..... | 32 |
| Associations - Services dans l’aide à la personne | 32 |
| Reserve communale de sécurité civile..... | 33 |
| Télécommunication | 34 |

CHAPITRE IV : PRÉSENTATION DE LA COMMUNE ET ANALYSE DU RISQUE 36

Localisation des zones inondables/repères de crues.....36

Localisation des zones inondables : Carte du PPRI 36

Localisation des rues et du Poste de Commandement Communal 39

Localisation des rues et des repères de crues 39

CHAPITRE V : ANNEXES40

ANNEXE 1 : règlement et acte d'engagement RCSC..... 41

ANNEXE 2 : main courante 49

ANNEXE 3 : fiche « Accueil des populations en centre d'accueil/hébergement ».. 50

ANNEXE 4 : DICRIM 51

| | | |
|-----------------------|--|--------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Préambule | Version : novembre 24 |
|-----------------------|--|--------------------------|

La commune de DAOULAS s'étend sur une superficie de 542 hectares et recense 1833 habitants (INSEE - 2020)

Le risque d'inondation est important sur la commune. Elle est située au fond d'un estuaire et au confluent de trois rivières : la Mignonne, le Lohan et le Lezuzan. Ceci l'expose particulièrement à toutes les conditions qui concourent à produire ces catastrophes (encaissement, vaste bassin versant en amont, exposition de la rivière aux vents forts dominants, remontée de la marée, zone urbaine à la confluence des cours d'eau...).

La gestion de ce risque au quotidien et la réglementation ont rendu nécessaire la réalisation de ce Plan Communal de Sauvergarde (PCS).

Le PCS est l'outil opérationnel mis à la disposition du maire pour l'exercice de son pouvoir de police en cas d'événements de sécurité civile. Il est obligatoire dans les communes concernées par un Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles approuvé (PPRN) ou un Plan Particulier d'Intervention (PPI). Néanmoins, aucune commune n'étant à l'abri de risques liés à des perturbations climatiques..., il est fortement conseillé à toutes les communes de le mettre en œuvre.

D'une manière générale, la réalisation du PCS s'inscrit dans le temps, c'est un projet qui doit s'appliquer l'ensemble de la structure communale. Il s'agit de disposer d'une **organisation qui permettra de faire face aux événements inhabituels ou déstabilisants entraînant des répercussions sur la commune.**

| |
|--|
| Le PCS est un maillon local de l'organisation de la sécurité civile |
|--|

ARRETE N°2024/107

Portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Daoulas

Le maire de la Commune de Daoulas,

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

Vu le Code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L731-3 et suivants ;

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 son chapitre II - article 13 ;

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au Plan Communal de Sauvegarde et pris pour l'application de l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Considérant que les habitants de la commune peuvent être victimes d'accidents ou désagréments, qu'ils soient d'origine naturels, technologiques ou accidentels et qu'il convient, en vertu des devoirs de protection de populations, de pouvoir y faire face ;

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

Considérant que le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Daoulas approuvé le 1^{er} octobre 2010 et qu'il vient de faire l'objet d'une révision complète ;

A R R E T E

Article 1 : Le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Daoulas révisé entre en vigueur à compter de la date d'exécution du présent arrêté.

Article 2 : Le Plan Communal de Sauvegarde prend en compte le risque de submersion marine et d'inondation par débordement de la Mignonne et ses affluents, ainsi que le risque d'inondation par ruissellements.

Article 3 : Le Plan Communal de Sauvegarde décrit les actions communales de sauvegarde à réaliser en fonction de différents de différents états de la gestion de crise.

Article 4 : Le Plan Communal de Sauvegarde comprend une cellule de crise municipale.

Article 5 : Le Plan Communal de Sauvegarde annexé est un guide d'actions, il n'a pas vocation à être appliqué à la lettre. Le Maire, en vertu de l'article L2212-3 du CGCT, demeure juge et responsable des adaptations imposées par les circonstances.

Article 6 : Madame la Directrice Générale des Services, Monsieur le Commandant du SDIS du Finistère, Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de Plougastel-Daoulas sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 : Un exemplaire du Plan Communal de Sauvegarde est adressé à Monsieur le Préfet du Finistère.

Fait à Daoulas, le 18 novembre 2024

Le Maire, Jean-Luc LE SAUX



| | | |
|-------------------------------|---|----------------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Mise à jour des données | Version : novembre 24 |
|-------------------------------|---|----------------------------------|

Le service administratif de la mairie sera en charge de la mise à jour du PCS Il s'agira :

- D'assurer la mise à jour du PCS tout en complétant le tableau ci-après,
- D'informer de toutes modifications les destinataires du PCS :
 - Le Préfet,
 - Le Sous-préfet,
 - Le Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SID-PC préfecture),
 - Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS),
 - La Gendarmerie et/ou Police,
 - La Direction des Territoires et de la mer,
 - Le Conseil Départemental.

| Modifications apportées | Date de modification |
|---|----------------------|
| Elaboration et mise en place du PCS | 2010 |
| Mise à jour et actualisation du PCS dans son intégralité | Janvier 2021 |
| Mise à jour du répertoire habitants et commerces et mise en place d'outils opérationnels (mains courantes informatisées, annuaires d'urgences et ressources nécessaires) | Mars 2022 |
| Mise à jour du répertoire habitants et commerces ; de l'annuaire d'urgence ; réalisation de l'inventaire technique ; création d'un règlement pour la RCSC et mise en place d'un acte d'engagement | Avril 2023 |
| P.5 : arrêté d'approbation du PCS ; P.24 : Liste des rues et personnes concernées – particuliers ; P.26-27 : liste des rues et personnes concernées – bureaux entreprises commerces P.29-30 : Moyens communaux recensés : moyens matériels, lieux d'évacuation P.31 : Moyens communaux recensés : alimentation P.32 : Moyens communaux recensés : personnes ressources – Médical P.33 : Télécommunication P.41,42,43,44,45,46,47,48 : annuaire de crise P.50 : Annexe 1 - Annuaire RCSC P.62 : Annexe 6 - modèle arrêté fermeture voirie : submersions marines P.63 : Annexe 7 - modèle arrêté fermeture de voiries : inondations P.64 : Annexe 8 - modèle arrêté portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde P.65 : Annexe 9 - procédure : ouverture manuelle de la vanne de l'étang P.66 : Annexe 10 - DICRIM | novembre 24 |

| | | |
|-----------------------|---|--------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Modalité de déclenchement du Plan | Version : novembre 24 |
|-----------------------|---|--------------------------|

Le Plan Communal de Sauvegarde peut être déclenché :

- **De la propre initiative du Maire** ou par son représentant désigné, dès lors qu'il n'y a aucun doute sur la nature de l'événement et des mesures à mettre en place. **Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;**
- **Sur le conseil de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

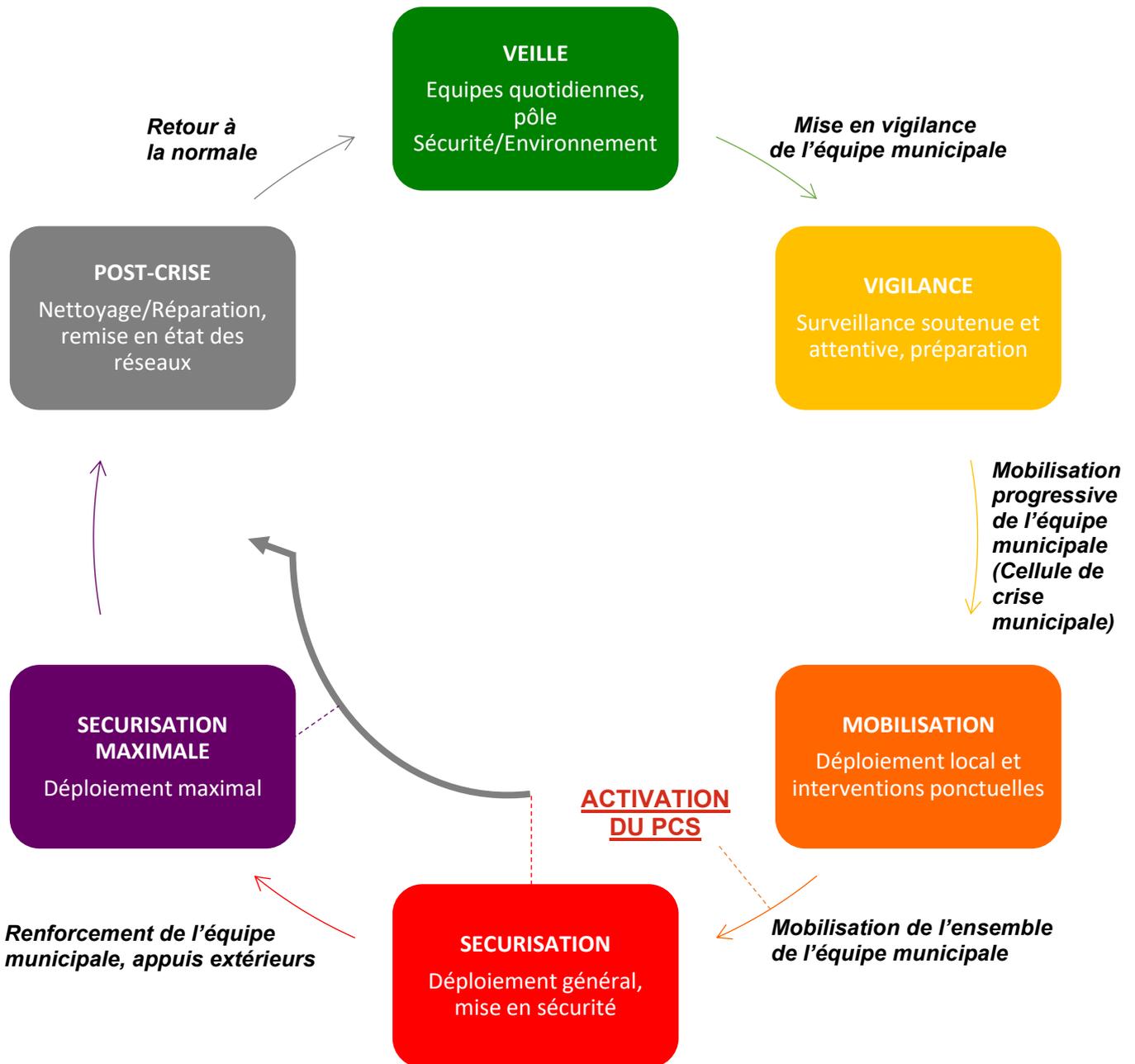
Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte.

La loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 portant sur la modernisation de la sécurité civile précise également que le maire est **responsable des Opérations de secours en tant que Directeur des Opérations de Secours (DOS), lorsque le sinistre n'excède pas le territoire de la commune et ne fait pas l'objet du déclenchement d'un plan d'urgence.**

A partir du moment où plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du Préfet de Département.

CHAPITRE I

ORGANISATION COMMUNALE DE LA CRISE



| | | |
|-----------------------|---|------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Synthèse des actions communales de sauvegarde | Version novembre 24 |
|-----------------------|---|------------------------|

1^{ère} phase :
Veille

- Maintenir opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques (PCS, moyens humains et matériels)
- Rester joignable

2^{ème} phase :
Vigilance

- Prendre en considération les messages relatifs aux risques
- S'assurer de la disponibilité des équipes et du matériel
- S'assurer de la capacité des sites sensibles, événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif
- Reconnaître la situation

3^{ème} phase :
Mobilisation

- Alerter et mobiliser progressivement l'équipe municipale
- Renforcer la reconnaissance terrain et déployer les moyens matériels répertoriés
- Inviter les sites sensibles et les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation
- Pré-informer la population si nécessaire
- Sécuriser les enjeux les plus vulnérables

4^{ème} phase :
Sécurisation

- Armer le poste de Commandement Communal (PCC)
- Faire appel à la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Alerter la population et appliquer la stratégie de communication communale
- S'assurer des solutions de continuité électrique et des moyens de communication communale
- Armer le centre d'accueil
- Sécuriser les sites sensibles et les événements culturels et sportifs programmés
- Sécuriser les écoles et les transports scolaires

5^{ème} phase :
**Sécurisation
Maximale**

- Renforcer le dispositif communal de gestion des crises
- Adapter l'organisation à l'ampleur du phénomène
- Solliciter l'intervention de tous les moyens humains (RCSC) et supra-communaux.

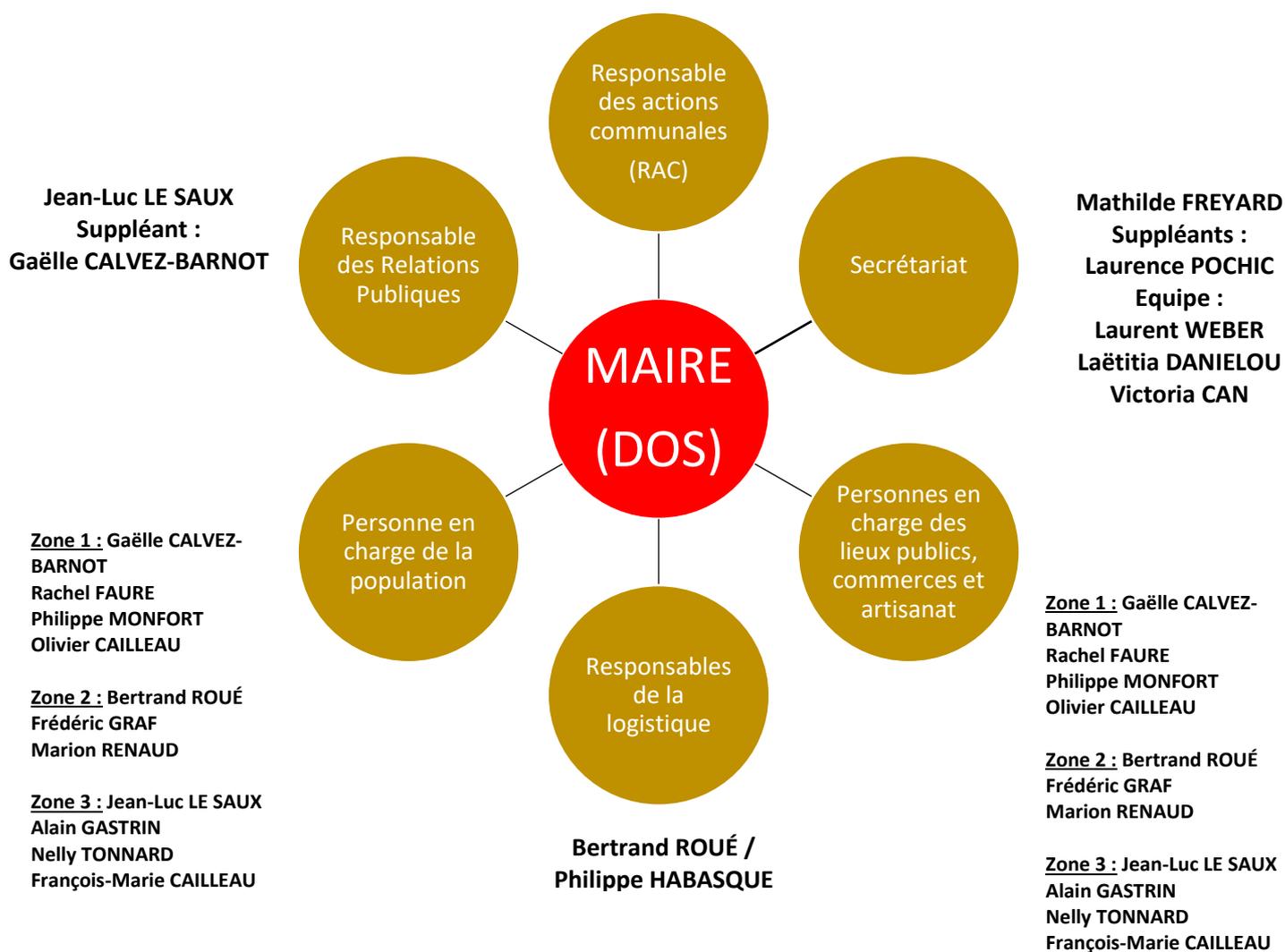
6^{ème} phase :
Post-Crise

- Informer la population de la fin de l'évènement
- Soutenir la population et sécuriser les secteurs impactés
- Engager les démarches de demandes d'indemnisation
- Rétablir les accès et services
- Gérer les bénévoles
- Conduire un retour d'expérience / Gérer les dons

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Le Poste de Commandement Communal | Fiche I.1.a Page 1/3 Version novembre 24 |
|-------------------------------|---|--|

Le Maire est le premier garant de la sécurité sur son territoire communal, il est à ce titre **Directeur des Opérations de Secours (DOS)**. Afin de se préparer au mieux à la suite de l'évènement, le Maire met en place le Poste de Commandement Communal (PCC).

Mathilde FREYARD
Suppléant : Philippe HABASQUE



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Schéma d’alerte de la Cellule de Crise Municipale | Fiche I.1 Page 2/3 Version novembre 24 |
|-------------------------------|---|--|

| Identification | Téléphone | Adresse e-mail |
|--|----------------|------------------|
| MAIRIE de DAOULAS 17, route de Loperhet BP 28 29460 DAOULAS | 02 98 25 80 19 | info@daoulas.bzh |

Cellule de crise municipale : Maire et adjoints

| Fonction | Nom | Prénom |
|----------------------|---------------|----------------|
| Maire | LE SAUX | Jean-Luc |
| Adjointe | CALVEZ-BARNOT | Gaëlle |
| Adjoint | CAILLEAU | François-Marie |
| Adjointe | FAURE | Rachel |
| Adjoint | ROUE | Bertrand |
| Conseiller délégué | GASTRIN | Alain |
| Conseillère Déléguée | TONNARD | Nelly |
| Conseiller délégué | GRAF | Frédéric |
| Conseiller délégué | MONFORT | Philippe |
| Conseillère déléguée | RENAUD | Marion |
| Conseillé délégué | CAILLEAU | Olivier |

| | | |
|-------------------------------|--|------------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE | Fiche I.1 Page 3/3 |
| | Schéma d'alerte de la Cellule de Crise Municipale | Version novembre 24 |

| | |
|---------------------------------|-------------------------|
| Maire : | Jean-Luc LE SAUX |
| Suppléant : | Gaëlle CALVEZ-BARNOT |
| Référent technique : | Bertrand ROUÉ |

Le Maire est le directeur des secours sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement d'un plan de secours départemental.

Dans ce cas, malgré la substitution par le Préfet, le maire conserve la responsabilité d'un certain nombre d'actions comme, par exemple, l'accueil éventuel de personnes évacuées.

En cas d'alerte (accident technologique ou événement naturel) transmise par un tiers, un service ou la Préfecture, le Maire doit relayer l'information ou l'alerte auprès des administrés.

En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le Maire ou son Adjoint doit, en liaison avec le responsable local de la Gendarmerie ou de la Police, et avec l'officier des Sapeurs-Pompiers :

- 1. Prévoir le guidage des secours** vers les lieux de la catastrophe ;
- 2. Aider à la régulation de la circulation**, empêcher qu'un suraccident ne se produise ;
- 3. Indiquer** aux gendarmes et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement (en l'occurrence la mairie de Daoulas) ;
- 4. Mettre en œuvre** le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale ;
- 5. Organiser** l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés si nécessaire ;
- 6. Mettre à disposition des secouristes un local** de repos, prévoir leur ravitaillement ;
- 7. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition** afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique ;
- 8.** Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres ;
- 9. Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture.**

Pendant l'événement, le maire doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC (Poste de Commandement Communal). Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne sera le **Responsable des actions communales (RAC)**

Le référent technique apporte son conseil à Monsieur le Maire sur le diagnostic de la situation et l'organisation des secours en conséquence

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Responsables des actions communales (RAC) | Fiche I.2 Page 1/1 Version novembre 24 |
|-------------------------------|---|--|

Le RAC doit être clairement identifié au sein de la structure de commandement municipale et avoir autorité sur l'ensemble des moyens municipaux pouvant être mobilisés. Il assure la liaison avec les autorités « opérationnelles » le Directeur des Opérations de Secours (DOS) et les conseillers des Opérations de Secours (COS).

Il doit avoir une délégation précise du maire pour exercer cette fonction. Il est souhaitable qu'elle soit assurée par le Directeur Général des Services, le Secrétaire Général ou le Directeur des Services Techniques.

| | |
|--------------------|-------------------|
| Titulaire : | Mathilde FREYARD |
| Suppléant : | Philippe HABASQUE |

Au début de la crise :

Personne à contacter en priorité au début de la crise afin qu'il soit informé de l'alerte

Pendant la crise :

Le responsable des Actions Communales, **sous l'autorité du Maire**, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune. Il a pour rôle :

- D'assurer la cohérence générale du dispositif mis en œuvre,
- D'effectuer la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire,
- De mettre en œuvre les décisions prises par le Maire et de s'assurer de leur exécution.
- Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc....).

Fin de la crise :

Informe, si nécessaire, les autorités des conditions de retour à la normal.

- Convoque les personnes ayant participées aux actions pour une réunion d'analyse des actions de la commune pendant la crise.
- Remet à jour et complète le PCS en fonction de ce retour d'expérience.

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Secrétariat | Fiche I.3 Page 1/1 Version novembre 24 |
|-----------------------|---|--|

Titulaire : Mathilde FREYARD

Suppléants : Laurence POCHIC

Équipe : Victoria CAN
Laëtitia DANIELOU
Laurent WEBER

Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte,
- Organise l'installation du PCC (poste de commandement communal) avec le Maire et/ou le responsable des actions communales (RAC),
- Ouvre une main courante des événements, informatisée (pièce essentielle notamment en cas de contentieux et en assure la tenue pendant toute la durée de l'événement).

Pendant la crise :

- Assure l'accueil téléphonique du PCC
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier...),
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des mail...),
- Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin,
- Tient à jour la main courante des événements (annexe 2).

Fin de la crise :

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise,
- Participe avec le Maire à la préparation de la réunion de retours d'expériences, qui permettra d'améliorer l'organisation du PCS si besoin.

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Responsable des relations publiques | Fiche I.4 Page 1/1 Version novembre 24 |
|-----------------------|---|--|

Maire : Jean-Luc LE SAUX
Suppléant : Gaëlle CALVEZ-BARNOT

Au début de la crise :

- Est informé de l’alerte
- Se rend au PCC

Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias (et en informe le maire si suppléant)
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le maire
- Assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent.

Fin de la crise :

- Assure, sous l’autorité du maire si suppléant, l’information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune
- Participe à la réunion de retour d’expérience présidée par le maire.

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Personnes en charge des lieux publics ERP, commerces et artisanat | Fiche I.5 Page 1/1 Version novembre 24 |
|-------------------------------|---|--|

| | |
|--|--|
| <p>ZONE 1 (rte de Brest, impasse du Moulin des salles, Vern ar Piquet)</p> | <p>Réf PCC : Gaëlle CALVEZ- BARNOT Rachel FAURE Philippe MONFORT Olivier CAILLEAU</p> |
| <p>ZONE 2 (Rue C.E. Danguy des Déserts, rte de Quimper, Vern Dérédec, quai du Valy)</p> | <p>Réf PCC : Bertrand ROUÉ Frédéric GRAF Marion RENAUD</p> |
| <p>ZONE 3 (Rue du pont, rue de la rive, rue du Valy)</p> | <p>Réf PCC : Jean-Luc LE SAUX Alain GASTRIN Nelly TONNARD François-Marie CAILLEAU</p> |

**Au début de la
crise :**

- Est informé de l'alerte
- Alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise dans la fiche II.2.

Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées et en informe le PCC.
- Assure l'information des responsables d'établissements par le biais de la main courante.
- Gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation, recensement des personnels présents sur le site).

Fin de la crise :

- Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE Personnes en charge de la logistique | Fiche I.6 Page 1/1 Version novembre 24 |
|-------------------------------|--|--|

Titulaire : Bertrand ROUÉ
Suppléant : Philippe HABASQUE

Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte
- Se rend au PCC
- Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire de crise).
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc....).

Pendant la crise :

- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc...).
- Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre.
- Active et met en œuvre le centre d'accueil de la commune.
- Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées par la commune.
- Organise le transport collectif des personnes si besoin.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.

Fin de la crise :

- Informe les équipes techniques de la commune mobilisée de la fin de la crise.
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le maire.

| | | |
|-------------------------------|---|------------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE | Fiche I.7 Page 1/1 |
| | Personnes en charge de la population | Version novembre 24 |

| | |
|---|--|
| ZONE 1 (rte de Brest, impasse du Moulin des salles, Vern ar Piquet) | Réf PCC : Gaëlle CALVEZ- BARNOT Rachel FAURE Philippe MONFORT Olivier CAILLEAU |
| ZONE 2 (Rue C.E. Danguy des Déserts, rte de Quimper, Vern Dérédec, quai du Valy) | Réf PCC : Bertrand ROUÉ Frédéric GRAF Marion RENAUD |
| ZONE 3 (Rue du pont, rue de la rive, rue du Valy) | Réf PCC : Jean-Luc LE SAUX Alain GASTRIN Nelly TONNARD François-Marie CAILLEAU |

**Au début de la
crise :**

- Est informé de l'alerte
- Alerte et informe la population de sa zone

Pendant la crise :

- S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation...).
- Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable...), si besoin.
- En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police ou de gendarmerie.

Fin de la crise :

- Prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le maire.

CHAPITRE II

Stratégie et actions à mener

Avant l'événement

- ✓ Veille en période de risque de crues :

| | |
|--------------------|---------------|
| Titulaire : | Bertrand ROUÉ |
| Suppléant : | Victoria CAN |

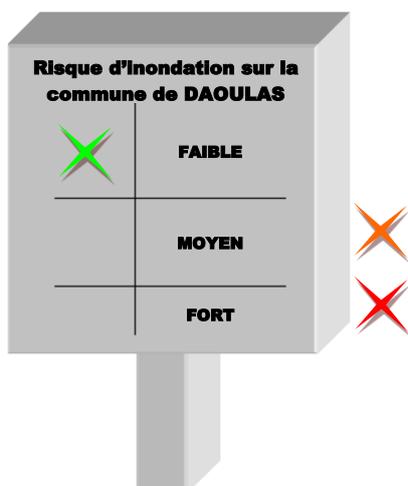
La mairie restera très attentive en période de risque d'inondation. Une attention particulière à la surveillance du niveau d'eau sera apportée lorsque le risque sera le plus élevé c'est à dire lorsque les conditions suivantes seront regroupées :

- Forte marée + précipitations importantes (arrivée importante d'eau fluviale)
- Forte marée + coup de vent important
- Fortes précipitations (arrivée importante d'eau fluviale)

- ✓ Affichage de message d'alerte :

Il se fera dès connaissance du risque d'inondation par la commune. Deux types d'alertes « par panneaux » seront mises en place par la commune :

- Une alerte « permanente »



2 panneaux fixes seront mis en place en limite de zone inondable, au niveau du port et du carrefour du Valy. Ils auront pour objet d'informer en continu la population sur le risque d'inondation.

Il s'agira d'un panneau, présentant 3 niveaux d'alerte (faible, moyen et fort). Une croix aimantée sera apposée, par les services techniques, en face du degré de risque correspondant (dessin ci-contre approximatif).

- Une alerte « ponctuelle »

Des panneaux « zone inondable » seront mis en place en cas de besoin. L'intérêt de ces panneaux mobiles est d'éviter que la population ne s'y habitue et n'y prête plus aucune attention.

- En cas de fort danger lié à la circulation de piétons ou de véhicules

Le Maire pourra prendre la décision de fermer, totalement ou partiellement, à la circulation les routes et infrastructures les plus exposées : Rue Charles Edouard Danguy des déserts, Rue de la poste, Quai du Valy, Rue du Valy, rue du pont et rue de la rive par le biais d'un arrêté municipal (cf. modèle arrêté en annexe p.62 et 63). Les panneaux de signalisation devront être positionnés en amont des voiries concernées par le Service Technique.

Concernant l'échangeur et les routes départementales de Brest et Logonna-Daoulas, les services compétents devront être sollicités en amont de toute décision.

Dans ce cas de figure et en cas de danger imminent, le matériel technique tel que sacs de sable, barrières etc. ... (cf. inventaire technique p. 29-30) devront être déployés et positionnés aux endroits les plus impactés.

✓ **Alerte téléphonique**

La zone inondable étant de faible importance, une répartition des habitations concernées par ce risque a été réalisée entre des élus. Ceci permettra de prévenir individuellement les habitants en cas d'alerte.

De cette manière, l'importance de l'information communiquée sera adaptée au degré de « danger ». Les élus pourront également répondre aux questions des personnes et les rassurer afin d'éviter les situations de stress et/ou de panique.

Suivant l'importance du risque d'inondation, les renseignements suivants pourront être pris lors de ce contact téléphonique afin d'avoir un meilleur suivi des personnes en cas d'inondation :

| MAIN COURANTE PCC | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|-------|--------|-------|--------------------------|-------------------|------------|-------|---|--|------------|
| ACTIONS/DÉCISIONS PRISES PAR LE PCC | | | | | | | | | | | |
| DATE: | 22/03/2022 | | | | | | | | | | |
| N° | PRIORITÉ | HEURE | NATURE | PCC | IDENTITÉ (sans civilité) | ADRESSE | TÉL | FOYER | ÉVÈNEMENTS | ACTION | THÈME |
| 1 | 1 | 13:22 | RECU | MAIRE | ROGER PIERRE | 15 rte de Brest | 06 X X X X | 2 | rdc maison inondé. Personnes âgées et difficulté de déplacement. | Évacuation des usagers. | population |
| 2 | 2 | 13:27 | RECU | GCB | DUPONT SOPHIE | 1 rte de loperhet | 06 X X X X | 4 | élu de terrain alain gastrin. Famille avec 2 bambins en sécurité à l'étage. Nécessite prise en charge médical (cheville tordue ou cassée) | dde transmise à Dr. X qui les contactera dès dispo | médical |
| 3 | 1 | 13:44 | ÉMIS | BR | | | | | Rte de Quimper obstrué par arbres. Dangerosité et gêne la circulation | contact Éric | voirie |

Un Répertoire au format Excel sera transmis aux personnes en charge de la population selon les trois zones définies avec les noms et les coordonnées des habitants (propriétaires et locataires si connus) de leur zone respective.

✓ **Entretien courant des exutoires de la commune**

Un entretien courant des évacuations d'eau de la commune est réalisé par les employés communaux. En cas de risque d'inondation, les vannes de l'étang seront ouvertes au minimum 24 heures avant.

✓ **Alerter le groupe de bénévoles (RCSC) préalablement constitué par la mairie**

(Se référer au chapitre III sur les moyens humains.)

Pendant l'événement

- Evacuation des personnes si nécessaire ;
- Interdiction de circulation dans les zones concernées ;
- Protection des biens (parpaings pour surélever les meubles, plaques étanche au bas des portes) ;
- S'assurer que les personnes restées chez elles possèdent de quoi s'alimenter.
- La personne référente pour tout ce qui a trait au dysfonctionnement sous le niveau d'eau sera Alain GASTRIN.

Après l'événement

- Nettoyage, remise en état des biens, des routes et des réseaux ;
- Mise en place d'une cellule psychologique si nécessaire ;
- S'assurer que toutes les personnes en difficulté (matériel et physique) soient prises en charge ;
- ...

Liste des rues concernées par le risque d'inondation et personnes à contacter :

Particuliers - Propriétaires

ZONE 1

| N° | Rue |
|-----|------------------------------|
| 7 | Route de Brest |
| 9 | Route de Brest |
| 9B | Route de Brest |
| 9T | Route de Brest |
| 11B | Route de Brest |
| 28 | Route de Brest |
| 29 | Route de Brest |
| 1 | Imp. du Moulin des Salles |
| 2 | Rue du pont |
| 6 | Rue du pont |
| 8 | Rue du pont |
| 9 | Rue du pont |
| 10 | Rue du pont |
| 11 | Rue du pont |
| 13 | Rue du pont |

ZONE 2

| N° | Rue |
|----|--------------|
| 2 | Quai du Valy |
| 4 | Quai du Valy |
| 6 | Quai du Valy |

| | |
|----|------------------------|
| 8 | Quai du Valy |
| 10 | Quai du Valy |
| 12 | Quai du Valy |
| 14 | Quai du Valy |
| 5 | Rue C.E des Déserts |
| 5 | Route de Quimper |
| 7 | Route de Quimper |
| 18 | Route de Quimper |
| 2 | Résidence Vern Deredec |

ZONE 3

| N° | Rue |
|-----------|----------------|
| 1 | Rue du Valy |
| 2 | Rue du Valy |
| 3 | Rue du Valy |
| 4 - 6 | Rue du Valy |
| 7 | Rue du Valy |
| 7B | Rue du Valy |
| 8 | Rue du Valy |
| 10 | Rue du Valy |
| 11 | Rue du Valy |
| 11B | Rue du Valy |
| 12 | Rue du Valy |
| 13 | Rue du Valy |
| | |
| 14 | Rue du Valy |
| 15 | Rue du Valy |
| 16 | Rue du Valy |
| 20 | Rue du Valy |
| 24 | Rue du Valy |
| 26 | Rue du Valy |
| 28 | Rue du Valy |
| | |
| 7 | Rue de la rive |
| 9 | rue de la rive |
| | rue de la rive |
| 13 | rue de la rive |
| 5 | rue de la rive |
| 1 - 3 | Rue de la rive |
| 3B | rue de la rive |

LNO = Logement Non Occupé

Commerces - Entreprises - Bureaux

ZONE 1 :

| | |
|--------|-------------------|
| | Rue du pont |
| 9B | Rue du pont |
| 7 | Rue du pont |
| 11 | Rue du pont |
| 2 et 4 | Route de Brest |
| 6 | Route de Brest |
| 8 | Route de Brest |
| 18 | Route de Brest |
| 10 | Route de Brest |
| 3 | Route de Brest |
| | Moulin des salles |
| | Vern ar piquet |
| | Vern ar piquet |
| | Vern ar piquet |

ZONE 2 :

| | |
|-----|---------------------|
| 1 | Route de Quimper |
| 3 | Route de Quimper |
| 3 | Route de Quimper |
| 5 | Route de Quimper |
| 9 | Route de Quimper |
| 15 | Route de Quimper |
| 13 | Rue C.E des Déserts |
| | Rue C.E des Déserts |
| 17 | Rue C.E des Déserts |
| 9 | Rue C.E des Déserts |
| 9 | Rue C.E des Déserts |
| | Rue C.E des Déserts |
| 16A | Quai du Valy |

ZONE 3 :

| | |
|----|-------------|
| 9 | Rue du Valy |
| 13 | Rue du Valy |
| 2 | Rue du Valy |

| | |
|----|-------------------|
| 12 | Rue de Valy |
| 22 | Rue du Valy |
| | Place du Valy |
| 1 | Route de Loperhet |
| 5 | Rue du Valy |

CHAPITRE III

Moyens et ressources recensés

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE | Fiche III.1 |
| | Moyens communaux recensés | Page 1/4 |
| | Moyens matériels | Version novembre 24 |

Véhicules

| Type de véhicule | Nombre de places |
|---------------------------|------------------|
| Fourgon benne IVECO | 3 P |
| Fourgon MASTER | 3 P |
| Camionnette Berlingo | 2 P |
| Renault Kangoo électrique | 2 P |

Matériel de transport pour véhicule léger

| Type de matériel | Utilisation |
|----------------------------------|------------------------------|
| Remorque légère Lider 500 kg | Panneaux et matériels divers |
| Remorque légère Marrec 750 kg | Benne, transport de matière |
| Remorque Lider betaillère 500 kg | Transport moutons |
| Remorque Iroise porte engin 3,5T | Transport mini-pelle |
| Remorque basculante 750 kg | Transport tondeuse |

Véhicule spécial

| Type de véhicule | Nombre de places |
|---------------------|------------------|
| Mini-bus électrique | 9 P |

Matériels Motorisés roulants

| Type de véhicule | Nombre de places |
|--|------------------------------|
| Tracteur agricole Kubota avec chargeur frontal | Transport, chargement 2 P |
| Microtracteur John Deere | 1 P |
| Mini-pelle JCB | Terrassement |
| Tondeuse autoportée HUSTLER | 1 P |

Matériels agricoles de transport

| Type de matériel | Utilisation |
|------------------------|-----------------------------|
| Remorque Rolland 12 T | Transport matière |
| Remorque Rolland 3.5 T | Porte-engin pour mini-pelle |

Equipement technique

| Type d'équipement | Quantité |
|--|------------------------|
| Barrières de police | 22 |
| Cônes de signalisation | 20 |
| Panneaux route barrée | 10 |
| Panneaux chaussée glissante | 3 |
| Panneaux travaux | 6 |
| Séparateurs de voies | 22 |
| Groupe électrogène thermique | 1 – pas en état |
| Pompe pour cave avec tuyaux d'évacuation | 1 |
| Nettoyeur haute pression thermique | 1 |
| Nettoyeur haute pression électrique | 1 |
| Distributeur mécanique, Salage | 1 |
| Tronçonneuses | 4 |
| Débroussailleuses | 2 |
| Lampes clignotantes | 6 |
| Sacs de sable | 20x70 cm 100x100 cm |
| Blocs anti bélier | 6 |
| Souffleurs à feuille | 3 |
| Motoculteur | 1 |
| Compresseur | 1 |
| Taille-haie | 3 |
| Bétonnière | 1 |
| Transpalette manuel | 1 |
| Annexe rigide | 1 |

A cela s'ajoute le matériel « classique : boîte à outils, scies... »

Lieu d'évacuation – centre de secours (liste exhaustive)

Liste exhaustive des centres de secours possibles mis à disposition par la commune. Il s'agit de salles chauffées et possédant des sanitaires.

| Désignation salle | Adresse | Remarques |
|---------------------|----------------------|--------------------------------------|
| Salle municipale | 17 route de Loperhet | 30 personnes |
| Salle Kérneïs | 3, route de la gare | 4 pièces – capacité de 220 personnes |
| Salle Keromnès | Vern Deredec | 30 personnes |
| Salle de tennis | Vern Deredec | 120 personnes |
| Ecole élémentaire | Route de la gare | 30 personnes |
| Ecole maternelle | Vern Deredec | 30 personnes |
| Garderie municipale | Route de la gare | 20 personnes |
| Collège de Coat Mez | Coat Mez | Pour tapis de sport |

Des tapis de sols peuvent être mis à disposition pour servir de lits. Ils sont disponibles dans la salle de judo ainsi que dans le gymnase.

L'école maternelle et la garderie seront mises à disposition pour les enfants en priorité.

Des chambres d'hôtes et gîtes sont également présents sur la commune (se reporter à l'annuaire en fin de document - page 43).

Alimentation

| Etablissements pouvant fournir des aliments/repas | Adresse | Remarque |
|--|----------------------|---|
| SIVURIC (cuisine intercommunale) | 6 rue J.Dubois | Possibilité de fourniture de repas chauds |
| SUPER U | Zone du Vern Deredec | Possibilité de fourniture de repas froids |
| Au Saint-Antoine | 9 route de Quimper | Traiteur |
| Cantine | 3 rte de la gare | cuisine |

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE | Fiche III.2 |
| | Moyens communaux recensés | Page 1/2 |
| | Personnes Ressources | Version novembre 24 |

Médical

| Fonction | Nom |
|-------------------|-------------------------|
| Médecine générale | BOUTET Xavier |
| | OLIVIER Éric |
| | MORVAN-LAURENT Julia |
| Cabinet infirmier | CLARIOND Faustine |
| | LAUDEN THIERY Annie |
| | VOIRON Frédéric |
| Dentiste | QUINQUIS Sophie |
| | LE COQ Pierre |
| | MARCHESEAU Louis |
| Kinésithérapeute | GUILLERM Laurent |
| | BECQUET Sophie |
| Osthéopathe | DENFENDI Virginie |
| | QUELEN Jean-François |
| Opticien | Fabrik Optik |
| | Optique 2000 |
| Orthophoniste | TABUREL Claire |
| | RATEL Maëlla |
| Pharmacie | TURBET Olivier et Katia |
| Psychologue | GRALL Marielle |
| | DEMIANS Laurence |
| Soins à domicile | Amadeus Aide et Soins |
| Ambulance | ABI Taxi |

Associations - Services dans l'aide à la personne

| Nom | Adresse | Téléphone |
|----------------------------|-----------|----------------------------------|
| Secours populaire français | Daoulas | 02 98 25 92 20 |
| Secours Catholique | Irvillac | 06 71 14 31 95 06 76 83 48 71 |
| Amicale des retraités | Daoulas | 02 98 25 93 47 |
| Amadeus Aide et soins | Daoulas | 02 98 21 06 72 |
| Recyclerie les Ribines | Le Tréhou | 09 70 98 80 09 |

Reserve communale de sécurité civile

Une liste de bénévoles pourra être constituée, tous les ans, par la mairie. Ces personnes pourront aider les autorités en cas d'inondation pour assister les personnes en difficultés et pour la remise en état des lieux.

(cf. annexe 1 pour avoir des informations sur la liste des bénévoles de la Reserve Communale de Sécurité Civile - R.C.S.C)

| NOM | Adresse | N° de téléphone | Compétences particulières |
|-----|---------|-----------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |

La Réserve Communale de Sécurité Civile est un outil de mobilisation civique créé par la loi du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile et soumis aux dispositions des articles L724-1 et suivants du code de sécurité intérieure.

La réserve, sous l'autorité du Maire, est destinée à être mise en œuvre pour mener des actions de soutien et d'assistance aux populations, d'appui logistique et de rétablissement des activités dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde (PCS), qui prévoit une sollicitation progressive et adaptée des ressources de la commune en cas d'événement majeur (canicule, inondation, pandémie...).

Les missions des réservistes exercées en période de crise seront établies en fonction de leur profil, de leurs compétences et des besoins rencontrés.

Ces missions pourront consister en :

- Un soutien au point de rassemblement et centre d'hébergement (accueil des sinistrés, mise en place du site, participation au ravitaillement...),
- Une activité d'accompagnement et de soutien pour l'évacuation d'une ou plusieurs rues ou d'un ensemble de logements. Par leur bonne connaissance du secteur, ils pourront contribuer à l'identification des personnes ayant besoin d'assistance et à leur orientation,
- Un soutien aux services municipaux dans la gestion de crise en cas d'évènements majeurs (missions de nettoyage, gestion des déchets...).

Depuis 2023, un règlement (cf. annexe 2) est mis en place afin de détailler le cadre, les missions, les droits et les devoirs de chaque réserviste. Un acte d'engagement annuel viendra officialiser ou renouvelé la mobilisation de chacun des membres.

Télécommunication

Suite à la tempête Ciaran survenue le 2 novembre 2023 entraînant des dommages majeurs sur les lignes électriques et téléphoniques, l'équipe municipale réfléchit actuellement à la mise en place d'une parabole satellitaire pour pouvoir maintenir les liaisons extérieures et maintenir opérationnel son centre d'accueil.

En attendant sa mise en place, en cas de besoin en télécommunication (combinés satellitaires etc. ...), le maire contactera le correspondant local de l'ADRASEC 29.

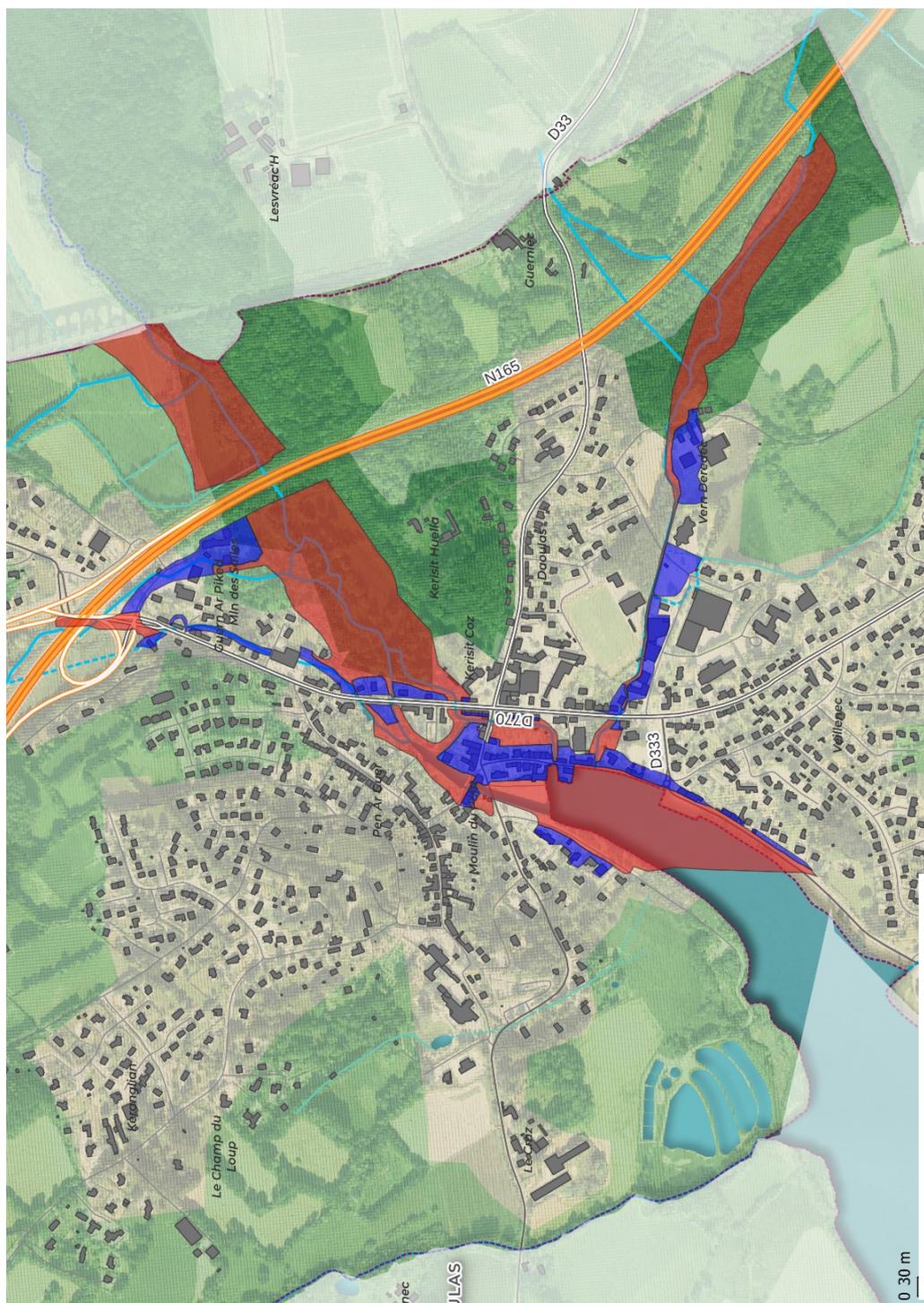
En cas de besoin en groupes électrogènes le maire contactera : l'antenne ENEDIS

CHAPITRE IV

Présentation générale de la commune et analyse du risque

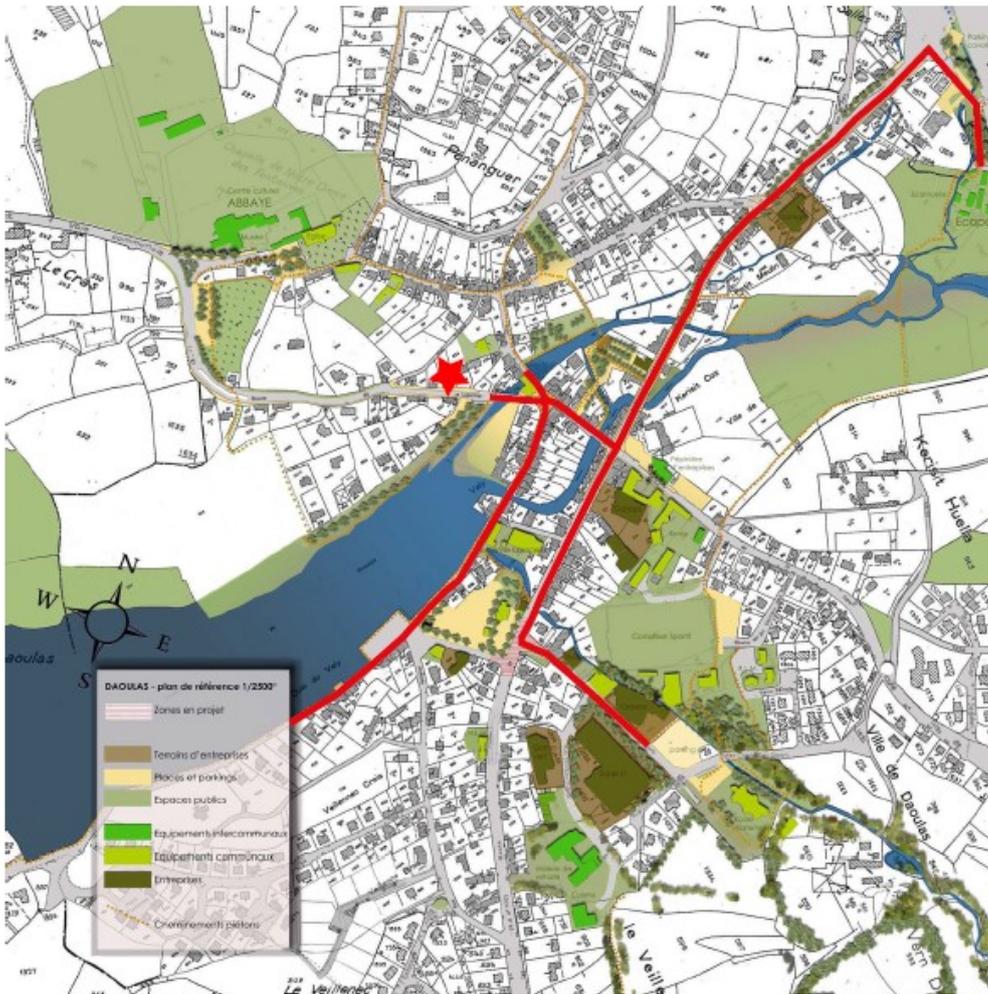
| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| <p>Commune de DAOULAS</p> | <p>PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE</p> <p>Localisation des zones inondables/repères de crues</p> <p>Cartographie</p> | <p>Fiche IV.1</p> <p>3 cartes</p> <p>Version novembre 24</p> |
|--------------------------------------|--|---|

Localisation des zones inondables : Carte du PPRI



Rouge : Aléa fort
Bleu : Aléa moyen

Localisation des rues et du Poste de Commandement Communal



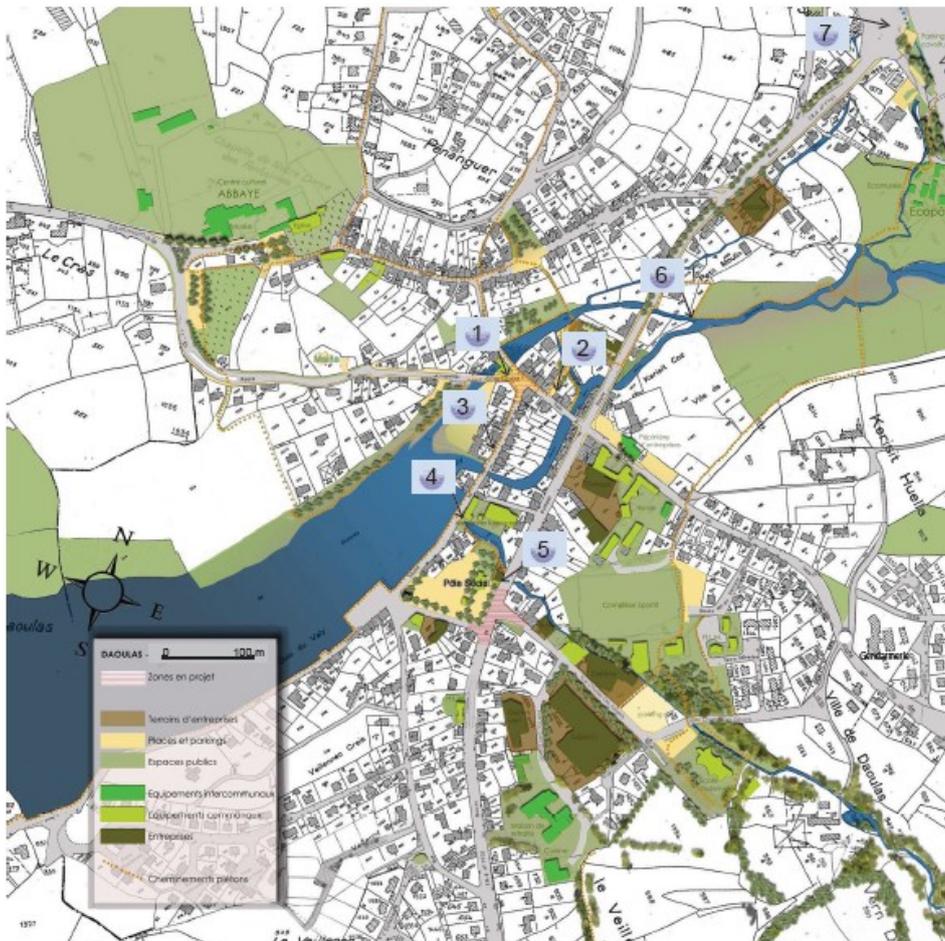
Localisation des rues et du Poste de Commandement Communal

★ Poste de Commandement Communal (P.C.C)
Mairie de DAOULAS
17, route de Loperhet
29460 DAOULAS

— Rues concernées (complètement ou partiellement)

DAOULAS - plan de référence 1/2500°

- Zones en projet
- Terrains d'entreprises
- Places et parkings
- Espaces publics
- Equipements intercommunaux
- Equipements communaux
- Entreprises
- Cheminement piétons



Commune de DAOULAS Localisation des repères de crues

- 1 Moulin du pont
- 2 Parking de la boulangerie
- 3 Menuiserie Kermarc
- 4 Faïencerie
- 5 Face au Crédit Agricole Route de Quimper
- 6 Partage des eaux
- 7 Pont de la voie Express

ANNEXES

- 1. Règlement RCSC et acte d'engagement RCSC**
- 2. Fiche main courante pour le secrétariat**
- 3. Fiche « accueil des populations en centre d'accueil/hébergement »**
- 4. DICRIM**

| | | |
|-------------------------------|---|-----------------------------|
| Commune de DAOULAS | PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE | Annexe 1 10 pages |
| | ANNEXE 1 Règlement et acte d'engagement RCSC | Version : novembre 24 |

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement et de mise en œuvre de la Réserve Communale de Sécurité Civile de la commune de Daoulas.

1- Objet de la Réserve

La Réserve Communale de Sécurité Civile est un outil de mobilisation civique créé par la loi du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile et soumis aux dispositions des articles L724-1 et suivants du code de sécurité intérieure.

La réserve, sous l'autorité du Maire, est destinée à être mise en œuvre pour mener des actions de soutien et d'assistance aux populations, d'appui logistique et de rétablissement des activités dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde (PCS), qui prévoit une sollicitation progressive et adaptée des ressources de la commune en cas d'événement majeur (canicule, inondation, pandémie...).

2- Organisation de la Réserve

2-1. Autorité et gestion

La réserve est composée de bénévoles qui ont souscrit à un engagement et qui se trouvent placés sous l'autorité du Maire de Daoulas. Elle est mise en œuvre par décision motivée du Maire.

2-2. Composition

La réserve est ouverte uniquement aux membres extérieurs à la collectivité.

Les agents communaux et les membres du conseil municipal seront amenés à intervenir dans le cadre de leurs fonctions alors que les réservistes interviendront en soutien des services de la municipalité.

2-3. Champ d'action

Le champ d'action de la réserve est limité au seul champ des compétences communales. Elle ne pourra pas intervenir en dehors du territoire communal.

Néanmoins, chaque membre de la réserve est libre de prendre des engagements à l'extérieur de la commune, sur d'autres territoires, sous couvert de faire la distinction entre ses engagements.

3- Missions

3-1. Hors période de crise

Hors situation de crise, les membres de la réserve sont chargés de rester à l'écoute de la population et de faire remonter ses interrogations concernant les risques, afin de permettre à la municipalité d'adapter son action préventive. Ils pourront être amenés à participer à des réunions préventives.

3-2. En situation de crise

Les missions des réservistes exercées en période de crise seront établies en fonction de leur profil, de leurs compétences et des besoins rencontrés.

Ces missions pourront consister en :

- Un soutien au point de rassemblement et centre d'hébergement (accueil des sinistrés, mise en place du site, participation au ravitaillement...),
- Une activité d'accompagnement et de soutien pour l'évacuation d'une ou plusieurs rues ou d'un ensemble de logements. Par leur bonne connaissance du secteur, ils pourront contribuer à l'identification des personnes ayant besoin d'assistance et à leur orientation,
- Un soutien aux services municipaux dans la gestion de crise en cas d'évènements majeurs (missions de nettoyage, gestion des déchets...).

3-3. En situation post-crise

Suite à une crise ayant eu un impact significatif sur les populations et les biens, les réservistes pourront contribuer au soutien des habitants et familles sinistrés :

- Dans le nettoyage ou la remise en état de leur habitation,
- Dans leurs démarches administratives.

De plus, ils pourront assister les services communaux à la remise en état des biens et équipements municipaux.

Il convient de préciser que l'intervention des réservistes se limitera au seul cadre des missions citées dans l'article 3 du règlement intérieur. Ils seront amenés à intervenir sur des missions de « sauvegarde » et en aucun cas sur des missions de « secours ».

4- Conditions d'accès

Le bénévole est engagé sans critère spécifique, ni condition d'âge ou d'aptitude physique.

La Réserve est accessible aux citoyens répondant aux critères suivants :

- Être âgé de 18 ans au moins,

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou posséder un titre de séjour en cours de validité,
- Jouir de ses droits civiques,
- Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire.

5- Statut juridique des réservistes

Il s'agit d'une réserve de « bénévoles protégés », n'appartenant pas aux services de la commune de Daoulas. A ce titre, tout réserviste bénéficiera du statut juridique de collaborateur occasionnel du service public. En cette qualité, les réservistes doivent faire preuve de réserve et de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs missions.

Pendant sa période d'activité dans la Réserve Communale de Sécurité Civile, l'intéressé.e bénéficie, pour lui/elle et ses ayants droit, des prestations des assurances maladie, maternité, invalidité et décès, dans les conditions définies à l'article L.161-8 du code de la sécurité sociale, du régime de sécurité sociale dont il relève en dehors de son service dans la réserve (article L.724-12 du code de la sécurité intérieure).

En cas de dommages subis ou de décès d'un bénévole dans le cadre d'une de ses missions de réserviste, ses ayants droits obtiennent de la commune, lorsque la responsabilité de cette dernière est engagée, la réparation intégrale du dommage subi (article L.724-13 du code de la sécurité intérieure).

Une faute personnelle détachable du service entrainera néanmoins la responsabilité du réserviste. Celui-ci fournit en conséquence à la collectivité une attestation d'assurance de responsabilité civile annuelle.

Les dispositions suivantes s'appliquent aux réservistes exerçant une activité professionnelle :

- Pour accomplir son engagement à servir dans la Réserve Communale de Sécurité Civile pendant son temps de travail, le salarié doit obtenir l'accord de son employeur, sous réserve de dispositions favorables résultant de son contrat de travail, d'une convention collective ou d'un accord collectif de travail. En cas de refus, l'employeur motive et notifie sa décision à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité de gestion de la réserve dans la semaine qui suit la réception de la demande (article L724-7 du code de la sécurité intérieure),
- Pendant la période d'activité dans la Réserve Communale de Sécurité Civile, le contrat de travail du salarié est suspendu (article L724-8 du code de la sécurité intérieure),
- La période d'activité dans la Réserve Communale de Sécurité Civile est considérée comme une période de travail effectif pour les avantages légaux et conventionnels en matière d'ancienneté, de congés payés et de droits aux prestations sociales (article L.724-9 du code de la sécurité intérieure),

- Aucun licenciement ou déclassement professionnel, aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre d'un salarié en raison des absences résultant de son engagement à servir dans la Réserve Communale de Sécurité Civile (article L.724-10 du code de la sécurité intérieure),
- Le réserviste titulaire du statut de fonctionnaire qui accomplit une période d'activité dans la réserve d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée (quatrième alinéa de l'article 53 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la fonction publique de l'Etat, troisième alinéa de l'article 74 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la fonction publique territoriale, quatrième alinéa de l'article 63 de la loi n°86-33 du 09 janvier 1986 portant dispositions statutaires de la fonction publique hospitalière),
- En application de l'article L.724-11 du code de la sécurité intérieure, les réservistes qui ne bénéficient pas en leur qualité de fonctionnaire d'une mise en congé avec traitement au titre de la Réserve Communale de Sécurité Civile peuvent percevoir une indemnité compensatrice. La charge qui en résulte est répartie suivant les modalités fixées par l'article L724-11 du code de la sécurité intérieure.

6- Modalités financières

La participation des réservistes s'effectue sur la base du bénévolat. Aucune indemnité ne sera reversée aux réservistes pour l'exercice de leurs missions. Cet article s'applique sans préjudice de l'article L.724-11 du code de la sécurité intérieure.

7- Droits et devoirs

Tout réserviste est tenu de s'abstenir de tout propos ou comportement incompatible avec l'exercice des missions qui lui sont confiées ou, plus généralement, de nature à porter atteinte à l'image de la commune de Daoulas.

Les réservistes en activité s'engagent à respecter les consignes émises par l'autorité communale. Ils s'engagent également à participer avec assiduité aux réunions d'information et à suivre les potentiels exercices dispensés par la commune.

En plus d'alerter les services d'urgence, le réserviste témoin, victime ou responsable d'un incident ou accident doit par tout moyen en informer l'autorité communale.

8- Candidature et engagement

8-1. Candidature

Les volontaires souhaitant intégrer la Réserve Communale de Sécurité Civile de la commune de Daoulas doivent transmettre leur candidature directement en mairie, par courriel à victoria.can@daoulas.bzh ou par courrier :

Monsieur le Maire de Daoulas
17 route de Loperhet

8-2. Engagement des bénévoles

Sous couvert de respecter les conditions du chapitre 4 du présent règlement, il est proposé au candidat de signer l'acte d'engagement dans la Réserve. Cet acte constate le libre accord entre les parties. Il ne s'agit pas d'un contrat de travail ou d'un contrat d'engagement au sens militaire.

La durée de l'engagement est fixée à 1 an, renouvelable à l'initiative de la collectivité, sous couvert de l'accord des deux parties.

En situation de crise, la durée des missions est variable en fonction des besoins des services et des disponibilités du réserviste. Elle ne peut excéder 15 jours par an (art L724-4 code de la sécurité intérieure).

9- Fonctionnement de la Réserve

9-1. Réunions périodiques et exercices hors période de crise

La Réserve Communale de Sécurité Civile se réunit périodiquement, au moins une fois par an, sur convocation simple de ses membres.

L'ordre du jour de ces réunions est fixé par le Maire ou son représentant. Il est joint à la convocation.

Hors période de crise, l'accent est mis sur l'information par le biais de temps d'échanges et la sensibilisation des réservistes. Il pourra être proposé des exercices de simulation afin de préparer la réserve et garder les bénévoles mobilisés, en particulier lorsque la commune n'a pas subi de crise depuis un certain temps.

9-2. Mobilisation des réservistes

La durée d'engagement à accomplir au titre de la réserve ne peut excéder 15 jours ouvrables par année civile (article L.724-4 du code de la sécurité intérieure).

En situation de crise, en application de l'article L724-5 du code de la sécurité intérieure, les personnes qui ont souscrit un engagement à intervenir dans la Réserve Communale de Sécurité Civile sont tenues de répondre aux ordres d'appels individuels, émanant du Maire ou de sa représentante et transmis par tous moyens, en précisant leurs disponibilités. Sont dégagés de cette obligation les réservistes qui seraient par ailleurs mobilisés au titre de la réserve militaire.

L'ordre d'appel individuel précise le motif de la mobilisation, la date du début d'activité du réserviste et, le cas échéant, la date de fin d'activité.

Dès qu'ils sont disponibles, les réservistes doivent rejoindre leur affectation pour servir sur les lieux et dans les conditions qui leurs sont assignés.

En dehors des situations de crise, la convocation des réservistes ne fait pas l'objet d'un ordre d'appel individuel, mais d'une simple convocation écrite adressée par courriel ou par lettre au domicile du réserviste au minimum 15 jours avant la date prévue

9-4. Pouvoirs

Les réservistes ne disposent d'aucune prérogative de puissance publique, d'aucun pouvoir de police, ni administratif, ni judiciaire.

9-5. Signes distinctifs et équipements

La commune mettra à disposition le matériel technique et de sécurité nécessaire aux missions du bénévoles.

9-6. Retrait en cas de situation de danger

Le réserviste confronté à une situation de danger pour sa santé ou sa sécurité doit se retirer immédiatement et informer le service gestionnaire de la réserve communale.

Après avoir pris les dispositions nécessaires pour garantir sa santé et sa sécurité, le réserviste demeure si possible à proximité de son lieu d'affectation, à disposition du Maire ou de son représentant.

9-7. Désistement – Radiation

Le réserviste qui souhaite mettre un terme à son engagement doit en adresser la demande écrite au Maire de Daoulas, en respectant un délai de préavis d'un mois.

La radiation peut être prononcée à l'encontre d'un réserviste, notamment dans les cas suivants :

- En cas d'assiduité insuffisante ou de non-respect du cadre général de fonctionnement de la réserve,
- Si son comportement s'avère incompatible avec l'exercice des missions qui lui sont confiées ou, plus généralement, porte gravement atteinte à l'image de la commune de Daoulas,
- En qu'à d'opposition au traitement des données personnelles du bénévole.

9-8. Coordonnées et protections des données personnelles

Les bénévoles acceptent que leurs coordonnées soient intégrées dans l'annuaire opérationnel de crise du Plan Communal de Sauvegarde et exploitées à cette seule fin, conformément aux normes, prescriptions et recommandations définies par la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

Les informations des réservistes sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives : pour la mise à jour administrative annuelle, le service d'administration générale et en cas d'évènements majeurs, le Maire, l'équipe municipale et l'ensemble des agents de la collectivité.

Ces informations sont nécessaires à la commune pour l'exercice de ses missions d'intérêt public et le consentement individuel des réservistes est obligatoire. Ce consentement peut-être retiré à tout moment, mais entraînant, de facto, la radiation du bénévole (les coordonnées étant obligatoires pour faire partie de la Réserve Citoyenne).

Ces données sont conservées 1 an renouvelable sous couvert de l'accord du réserviste.

Les bénévoles ont le droit d'accéder à leurs informations personnelles ou de les faire rectifier. Pour exercer leur droit, ils peuvent adresser leur demande au service concerné : victoria.can@daoulas.bzh ou au délégué à la protection des données de la commune de Daoulas à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh.

La collectivité ou le délégué à la protection des données sera susceptible de demander un justificatif d'identité. Si le bénévole estime, après avoir contactés les services concernés, que ses droits Informatiques et Libertés ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL.

Enfin, les réservistes s'engagent à informer la commune de Daoulas de toute modification de leurs coordonnées.



ACTE D'ENGAGEMENT

Je souigné.e*

[Redacted]

Né.e le [Redacted]

Adresse*

[Redacted]

Tél fixe* [Redacted]

Portable*

[Redacted]

Courriel*

[Redacted]

* informations obligatoires et ne pourront être utilisées à d'autres fin que celles visées par le Plan Communal de Sauvegarde (PCS). Pour plus d'informations, consultez le chapitre 9 du règlement de la Réserve Citoyenne de Sécurité Civile sur la protection des données personnelles.

Je m'engage en tant que bénévole dans la Réserve Communale de Sécurité Civile de la commune de Daoulas.

Je reconnais avoir pris connaissance des missions de la réserve et accepte son règlement intérieur.

Je m'engage, dans la limite de mon temps et en fonction de mes capacités à participer aux activités de la réserve

Je reconnais le caractère bénévole de mon engagement (absence de rémunération)

En cas de crise, je m'engage, sous réserve de l'accord de mon employeur si elle a lieu sur mon temps de travail, à répondre à toute mobilisation par le Maire ou sa représentante.

La durée de cet engagement est fixée à un an, renouvelable tous les ans à l'initiative de la collectivité. L'engagement peut être interrompu à tout moment, soit par démission, soit par décision du Maire selon les modalités énoncées à l'article 9-7. du règlement intérieur.

Fait à [Redacted]

Le

[Redacted]

Signature de l'intéressé.e précédée de la mention « lu et approuvé »

Espace réservé à l'administration

Le Maire accepte l'engagement de
Au sein de la Réserve Citoyenne de Sécurité Civile, à compter du

Jean-Luc LE SAUX, Maire de Daoulas

MAIN COURANTE TERRAIN

ASSISTANCE/RECENSEMENT DES BESOINS POPULATION

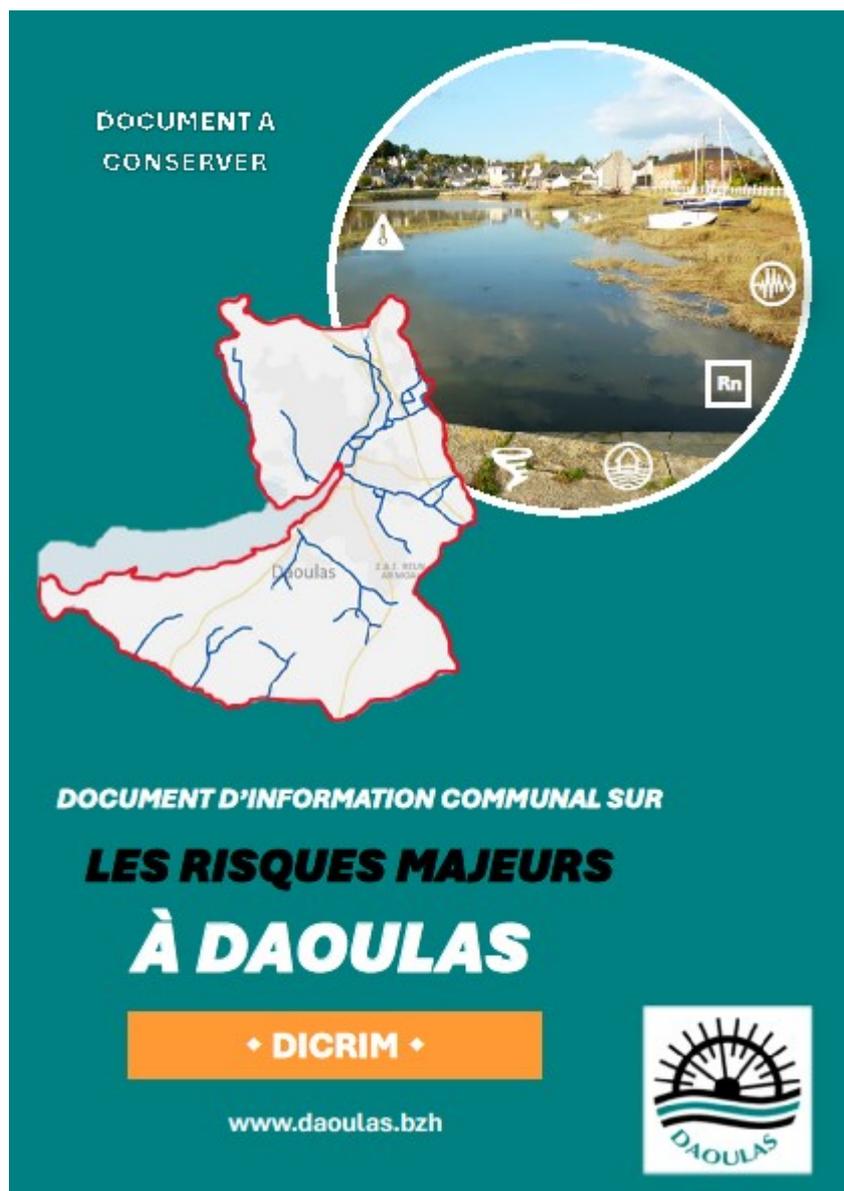
| N° | HEURE | NATURE | IDENTITÉ (sans civilité) | ADRESSE | TÈL | FOYER | ÉVÈNEMENTS | TRANSMIS PCC |
|----|-------|--------|--------------------------|-------------------|------------|-------|--|----------------|
| 1 | 13:25 | Émis | DUPONT SOPHIE | 1 rte de loperhet | 06 X X X X | 4 | 2 adultes - 2 enfants. En sécurité. 1 des bambin = Cheville tordue | transmis à GCB |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | |

| N° | HEURE | NATURE | IDENTITÉ (sans civilité) | ADRESSE | TÈL | FOYER | ÉVÈNEMENTS | TRANSMIS PCC |
|----|-------|--------|--------------------------|-------------------|------------|-------|--|----------------|
| 1 | 13:25 | Émis | DUPONT SOPHIE | 1 rte de loperhet | 06 X X X X | 4 | 2 adultes - 2 enfants. En sécurité. 1 des bambin = Cheville tordue | transmis à GCB |

| | | | | | | | | |
|-------------------|-----------------------|------------|------------|-------------|----------|------------------|------|---|
| MAIN_COURANTE_PCC | MAIN_COURANTE_TERRAIN | LISTING Z1 | LISTING Z2 | LINSTING Z3 | ANNUAIRE | NUMERO AGENTS-CM | RCSC | + |
|-------------------|-----------------------|------------|------------|-------------|----------|------------------|------|---|

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| <p>Commune de DAOULAS</p> | <p>PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE</p> <p>ANNEXE 4</p> <p>DICRIM</p> | <p>Annexe 4 9 Pages</p> <p>Version : novembre 24</p> |
|--------------------------------------|--|---|

Double-cliquez sur le document ci-dessous pour accéder au DICRIM dans son intégralité



NUMÉROS UTILES

Mairie de Daoulas 02 98 25 80 19

Référente PCS (mise à jour, informations diverses)

Victoria CAN 02 98 25 95 26 – 07 64 43 39 21
victoria.can@daoulas.bzh

Services protection données personnelles

CDG 29 protection.donnees@cdg29.bzh
Relais DPO interne victoria.can@daoulas.bzh

