Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

Version d'août 2026

Plan Communal de Sauvegarde

Support IRMA

INSTITUT DES RISQUES MAJEURS

Classeur commun à toutes les cellules

MILIZAC
GUIPRONVEL

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

Mises à jour

Date	Objet de la modification	Pages concernées
08/2026	Création du Document	Toutes

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

0	Sommaire
1	**Procédures générales** **Armement du Poste de Commandement Communal** **Plans des Postes de Commandement Communaux** **Utilisation des outils informatiques** **Utilisation des radios**

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

Procédures générales

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

Toutes les décisions transitent par le Poste de Commandement Communal, que le directeur des opérations de secours y soit physiquement présent ou non.

Les plans d'organisation du Poste de Commandement Communal principal (Mairie de Milizac) et secondaire (Mairie de Guipronvel) sont disponibles : **Procédure / Plans des PCC.** Les utiliser afin d'établir les différentes fonctions aux pièces des bâtiments.

LOCALISATION ET ACCES DES POSTES DE COMMANDEMENTS COMMUNAUX		
	LOCALISATION	**MODALITES D'ACCES**
Poste de Commandement Communal PRINCIPAL	Mairie de Milizac (salle de réunion de l'étage)	Accès à l'étage par escaliers (pas d'ascenseur).
Poste de Commandement Communal DE REPLI*	Mairie de Guipronvel (salle du conseil)	

* Si PCC principal inutilisable (bâtiment endommagé, soumis à un risque etc.)

LIEUX DE RDV DES PERSONNES PRENANT PART A LA GESTION DE L'EVENEMENT		
	LOCALISATION	**CONSIGNES**
Responsables et membres des cellules de coordination-décision	Poste de commandement communal à l'étage	Ne sont admis dans le Poste de Commandement Communal que les membres des cellules de coordination-décision.
Membres cellule Terrain	Rez-de-chaussée (ex : patio intérieur, salle de pause …)	Les membres des cellules terrains attendront les consignes au rez-de-chaussée
Bénévoles	Salle du conseil municipal	Les bénévoles seront accueillis à l'accueil et orientés en fonction des besoins vers la cellule logistique ou la cellule soutien, en lien avec les membres de la réserve.
Médias / Presse	Salle de Tréléon	Prise en charge par le responsable de la cellule communication
	Gestion de la presse : ne pas laisser les journalistes entrer au PCC et **éviter** qu'ils soient en contact avec des personnes extérieures à la gestion de l'évènement et les bénévoles	

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

ARMEMENT DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

MISSIONS	INFORMATIONS DISPONIBLES	PERSONNE(S) EN CHARGE	☑
Récupérer les documents PCS		RAC & responsables de cellules	☐
Récupérer les cartes en format A0/A1		RAC	☐
Récupérer la caisse PCS	Caisse stockée à l'étage Caisse contenant tous les outils nécessaires au Poste de Commandement Communal	Cellule **logistique**	☐
Vérifier l'inventaire de la caisse	Inventaire disponible sur le dessus de la caisse	Cellule **logistique**	☐
Nommer le Responsable des Actions Communales et les responsables de cellules		**DOS**	☐
Le Responsable des Actions Communales récupère le téléphone de l'élu d'astreinte		**RAC**	☐
Identifier les différents membres du PCS par des gilets haute-visibilité		Ensemble des participants	☐
Le Directeur de Opérations de Secours, le Responsable des Actions Communales et les responsables de cellules récupèrent les classeurs les intéressants		**DOS, RAC** et responsables de cellules	☐
Organiser le Poste de Commandement Communal selon les plans prévus	➢ **Procédures / Plans des PCC**	Responsables de cellules	☐
Préparer les radios *(cellule sécurité et logistique)*	Radios utilisées par cellule sécurité et logistique uniquement	Responsables cellules **sécurité** et **logistique**	☐
Mettre en fonctionnement les outils informatiques	➢ **Procédures / Utilisation des outils informatiques**	Responsables cellules	☐

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

MISSIONS	INFORMATIONS DISPONIBLES	PERSONNE(S) EN CHARGE	☑
Afficher une carte de la commune en fonction de l'événement	**Outils / Cartographies** et Cartes format A0	**RAC** **Responsable cartographie**	☐
Sortir le tableau de bord	**Outils / Tableau de bord**	**RAC** **Responsable tableau de bord**	☐
Installer une horloge	Horloge stockée dans la caisse PCS	**Cellule communication**	☐
Remplir et afficher l'organigramme de crise vierge	➢ **Outils / Organigramme vierge**	**DOS** ou **RAC**	☐
Mettre en place un standard téléphonique		**Cellule communication**	☐
Mettre en place la main-courante		**Cellule communication**	☐
Contacter la préfecture pour les informer du déclenchement du PCS *(téléphone et fax)*	• Contact préfecture via téléphone par le Directeur des Opérations de Secours : ➢ **Outils / Annuaire de crise** • Envoi du fax par cellule communication : ➢ **Procédures / Utilisation du fax**	**DOS pour contact téléphonique** **Cellule communication pour contact fax**	☐

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le
ID : 029-200062974-20260915-260915_5-AU

MISSIONS	INFORMATIONS DISPONIBLES	PERSONNE(S) EN CHARGE	☑
Contacter les sapeurs-pompiers et les gendarmes pour les informer du déclenchement du PCS et déterminer s'ils souhaitent participer au Poste de Commandement Communal	• Contact des services via téléphone par le Directeur des Opérations de Secours : ➢ **Outils / Annuaire de crise** • Envoi du fax par cellule communication : ➢ **Procédures / Utilisation du fax**	**Cellule communication**	☐
Envoyer le référent de la commune auprès des sapeurs-pompiers *(au besoin)*	• Uniquement si sapeurs-pompiers ne participent pas au PCC en mairie et qu'ils acceptent l'agent au sein de leur poste de commandement à proximité de la commune • Penser à demander l'emplacement du PCC pour envoyer l'agent	**Responsable cellule sécurité** et **référent sapeurs-pompiers**	☐
Contacter les écoles, le collège et le CCAS pour les informer du déclenchement du PCS (*uniquement si présence d'élèves*)	➢ **Outils** pour les annuaires	**Cellule communication**	☐
Projeter et tenir à jour le tableau de bord	Mise à jour par le RAC Tableaux de bords en version informatique disponible sur les ordinateurs de la Mairie	**RAC**	☐
Déroulement de l'événement en fonction des besoins	➢ **Fiches événements**	**DOS** et **RAC**	☐