



Département de l'Ille et Vilaine

Commune de

DOL DE BRETAGNE

**Plan Communal
de Sauvegarde
-P.C.S.-**

(mise à jour : 12 mai 2011)

Commune de Dol de Bretagne	PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE SOMMAIRE	FICHE SOMMAIRE
-------------------------------	---	---------------------------

Préambule

ARRÊTÉ MUNICIPAL	fiche 0.01
MISE A JOUR – FICHE ACTIONS DU RESPONSABLE	fiche 0.02
MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN	fiche 0.03

CHAPITRE 1 : ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

<u>SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX</u>	fiche 1.01
--	------------

<u>POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL</u>	fiche 1.02
--	------------

<u>FICHES ACTIONS :</u>	fiche 1.03
--------------------------------	------------

✚ Maire	fiche 1.03a
✚ Responsable des Actions Communales	fiche 1.03b
✚ Secrétariat	fiche 1.03c
✚ Responsable « Relations publiques »	fiche 1.03d
✚ Responsable « lieux publics et E.R.P »	fiche 1.03e
✚ Responsable « logistique »	fiche 1.03f
✚ Responsable « agriculture - industrie - artisanat »	fiche 1.03g
✚ Responsable « population »	fiche 1.03h

CHAPITRE 2 : PRINCIPALES ACTIONS A MENER

<u>ALERTE DE LA POPULATION</u>	fiche 2.01
---------------------------------------	------------

<u>INFORMATION DE LA POPULATION</u>	fiche 2.02
--	------------

<u>STRATEGIE D'INTERVENTION COMMUNALE</u>	fiche 2.03
--	------------

<u>EVACUATION, ACCUEIL ET HEBERGEMENT DE LA POPULATION</u>	fiche 2.04
---	------------

CHAPITRE 3 : MOYENS ET RESSOURCES RECENSES

<u>MOYENS MATERIELS</u>	fiche 3.01
--------------------------------	------------

<u>LIEUX D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT, TRANSPORT et ALIMENTATION</u>	fiche 3.02
---	------------

<u>PERSONNES RESSOURCES :</u>	fiche 3.03
--------------------------------------	------------

✚ Associations de secourisme	fiche 3.03a
✚ Associations diverses	fiche 3.03b
✚ Entreprises, artisans et agriculteurs	fiche 3.03c
✚ Autres personnes	fiche 3.03d

Commune de Dol de Bretagne	PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE MISE À JOUR FICHE ACTIONS DU RESPONSABLE	FICHE : 0.02
		PAGE 1/1

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

↪ Informer de toutes modifications les destinataires de ce plan :

- Préfet
- Sous-Préfet d'arrondissement
- Service Départemental d'Incendie et de Secours
- Gendarmerie
- Police municipale
- D.D.T.M.

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation

Commune de Dol de Bretagne	PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN	FICHE 0.03
		PAGE 1/1

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- **de la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus à tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement ; **il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;**
- **à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

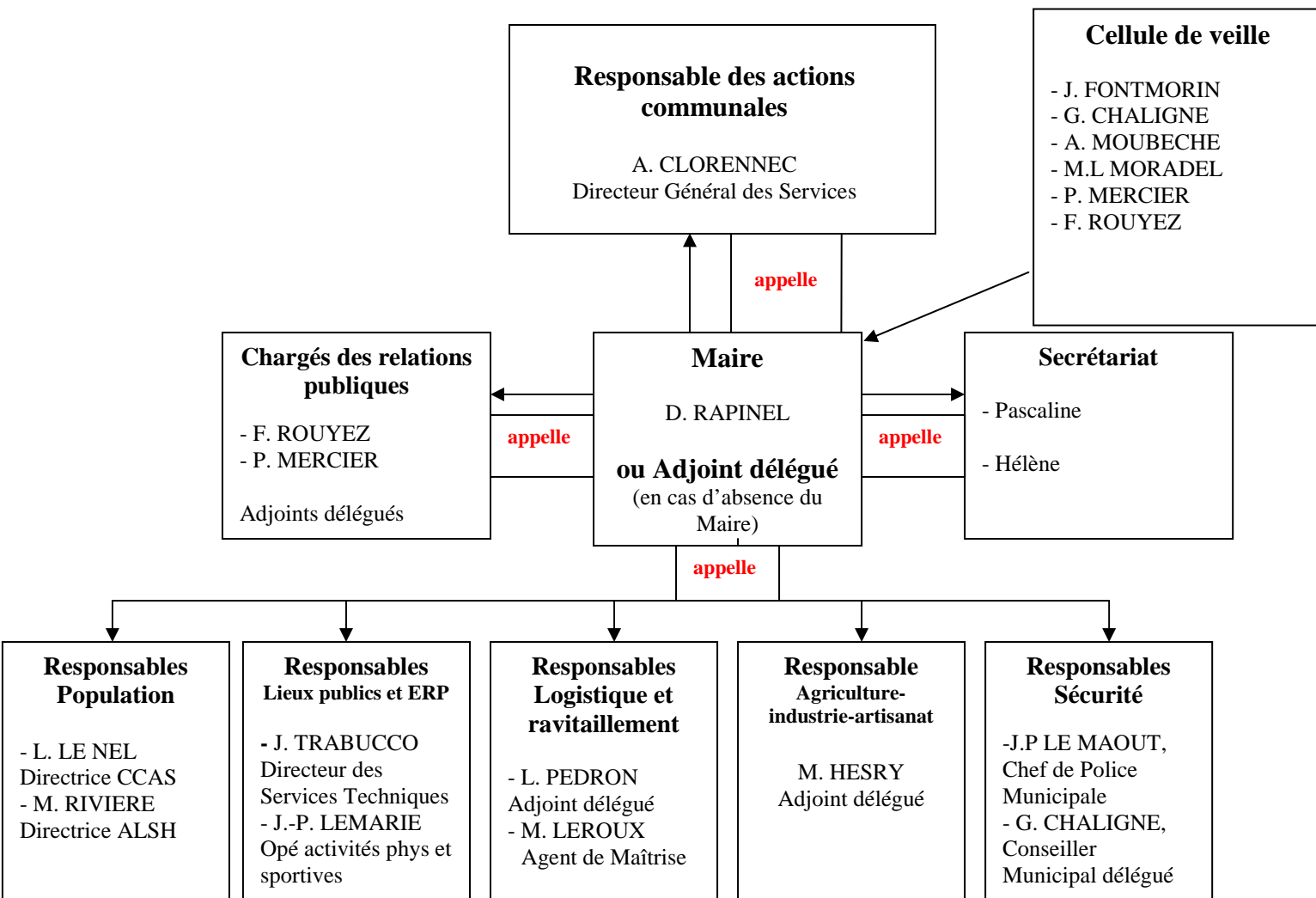
Dès que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci réunit les adjoints, la cellule de veille, le DGS et le DST pour évaluer la pertinence de la mise en œuvre du PCS.

Dès que la décision de déclencher le PCS est prise par le Maire, celui-ci doit constituer le poste de commandement communal (PCC). Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte (voir Fiche : 1. 01).

1^{ERE} PARTIE :

ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 01
	SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX	PAGE 1/1



Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 02
	POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)	PAGE 1/1

Localisation du PCC : MAIRIE

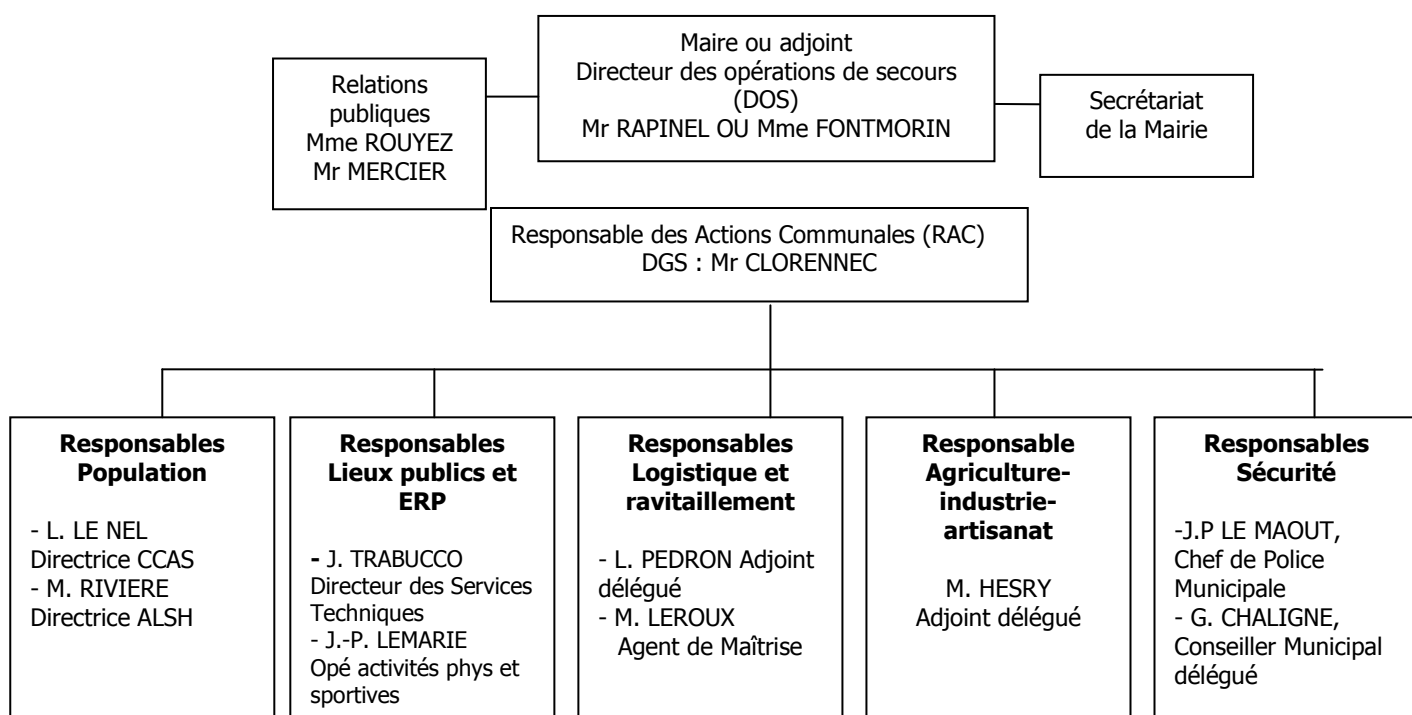
**Adresse : 1 Grande Rue des Stuarts
35120 DOL DE BRETAGNE**

Endroit précis :

N° téléphone : 02 99 48 00 17

N° télécopie : 02 99 48 19 63

Composition du PCC :



L'annuaire (fiche 5.01) répertorie l'ensemble des numéros de téléphone UTILES

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03a
	FICHE ACTIONS « MAIRE »	PAGE 1/1

- ❖ Maire : Denis RAPINEL
- ❖ 1^{ère} Adjointe : Jacqueline FONTMORIN

Le Maire est **Directeur des Opérations de Secours (DOS)** sur le territoire de sa commune jusqu'à la montée en puissance du dispositif ORSEC 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 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, en liaison avec l'officier des Sapeurs-Pompiers, Commandant des Opérations de Secours (COS), doit :

- **1** - Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale.
- **2** - Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement.
- **3** - 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 publiques (cf. modèle en annexe).
- **4** - 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 (cercueils identiques et normalisés)
- **5** - Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture.
- **6** - Veiller à la mise en sécurité du site (s'assurer du balisage notamment) et à l'alerte météo.

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03b
	FICHE ACTIONS « RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES »	PAGE 1/1

- ❖ Titulaire : Alain CLORENNEC - D.G.S.
- ❖ En soutien : Joseph TRABUCCO – D.S.T.

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

Il anime le PCC et supplée le DOS (Directeur des Opérations de Secours – le Maire) en son absence.

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

Il met en œuvre les décisions prises par le Maire et s'assure de leur exécution.

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03c
	FICHE ACTIONS « SECRETARIAT »	PAGE 1/1

- ❖ Titulaire : Pascaline LEPRINCE - Adjoint administratif
- ❖ En soutien : Magali MENARD - Adjoint administratif

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte.
- organise l'installation du PCC avec le Maire.
- ouvre une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) sous la forme : heure/événement/action à mener/personne responsable.

↪ **Pendant la crise**

- assure l'accueil téléphonique du PCC.
- assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier,...).
- assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies,...).
- appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin.
- tient à jour la main courante des événements.

↪ **Fin de la crise**

- assure classement et archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- participe avec le Maire à la préparation de la réunion de « débriefing ».

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03d
	FICHE ACTIONS	PAGE 1/1
RESPONSABLES « RELATIONS PUBLIQUES »		

❖ Titulaire : Florence ROUYEZ - Adjointe

❖ En soutien : Philippe MERCIER - Adjoint

↪ **Au début de la crise**

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

↪ **Pendant la crise**

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

↪ **Fin de la crise**

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

Précision : En cas de montée en puissance du dispositif ORSEC, la communication est gérée uniquement par le Préfet.

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03e
	FICHE ACTIONS	PAGE 1/1
RESPONSABLES « LIEUX PUBLICS ET ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P) »		

- ❖ Titulaire : Joseph TRABUCCO - D.S.T
- ❖ En soutien : Jean-Paul LEMARIE – opérateur des APS

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte.
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise (fiche 5.01).
rubrique « lieux publics et ERP »

↪ **Pendant la crise**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées et en informe le responsable des actions communales ou le maire directement.

ET REMPLIT, POUR CHACUN LA FICHE CORRESPONDANTE EN ANNEXE

- assure l'information des responsables d'établissements.
- **gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements** (ex : mise en œuvre d'une évacuation).

↪ **Fin de la crise**

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

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03f
	FICHE ACTIONS	PAGE 1/1
RESPONSABLES « LOGISTIQUE » ET « RAVITAILLEMENT »		

- ❖ Titulaire : Loïc PEDRON – Adjoint
- ❖ En soutien : Michel LEROUX - Agent de maîtrise
Bernard DAHIREL – responsable voirie

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte.
- met en alerte le personnel des services techniques (cf annuaire de crise – fiche 5.01).
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (cf. annuaire de crise – fiche 5.01).

↪ **Pendant la crise :**

- met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte – voir chapitre « les principales actions à mener ».
- met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc...).
- active et met en œuvre le (s) centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoie du personnel au (x) point (s) de ralliement.

A L'AIDE DE LA FICHE JOINTE EN ANNEXE

- organise le transport collectif des personnes.
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission.
- en cas d'évacuation dans une autre commune, il envoie un responsable dans le centre d'accueil et/ou d'hébergement concerné.
- coordonne l'action de la Réserve communale de sécurité civile.
- Assure la collecte et la distribution des denrées alimentaires.

↪ **Fin de la crise :**

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

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03g
	FICHE ACTIONS	PAGE 1/1
RESPONSABLES « AGRICULTURE- INDUSTRIE – ARTISANAT »		

- ❖ Titulaire : Michel HESRY - Adjoint
- ❖ En soutien : - Odile JOUQUAN - Conseillère Municipale
- Cellule de veille

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise ci-joint :
rubrique « agriculture-industrie-artisanat »

↪ **Pendant la crise :**

- Assure l'information des agriculteurs – artisans – entreprises industrielles situés sur le territoire de la commune.
- recense :
 - . les personnels présents sur le site.
 - . les personnels en mission à l'extérieur du site.
 - . pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation.

A L'AIDE DE LA FICHE JOINTE EN ANNEXE

- transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Coordonnateur des Actions Communales ou directement au Maire.
- **gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements** (ex : mise en œuvre d'une évacuation).

↪ **Fin de la crise :**

- informe les agriculteurs – artisans – entreprises industrielles contactés de la fin de la crise.
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03h
	FICHE ACTIONS RESPONSABLES « POPULATION »	PAGE 1/1

- ❖ Titulaire : Laurence LE NEL – Directrice CCAS
- ❖ En soutien : Michèle RIVIERE – Directrice ALSH

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte.
- alerte et informe la population en liaison avec la personne « chargée des relations publiques ».

↪ **Pendant la crise :**

- **gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant la population** (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable) en liaison avec les responsables sécurité.
- assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable) ainsi que la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées en liaison avec le responsable « logistique ».
- mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.)
- Organise le soutien aux personnes âgées, isolées, handicapées.
- Crée le lien entre les différents établissements d'hébergement sur la commune (Maison de retraite, foyer logement, éta scolaires possédant un internat, foyer d'hébergement l'Hermine,...)
- le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents.
- informe la population en liaison avec la personne « chargée des relations publiques ».

↪ **Fin de la crise :**

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

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03h
	FICHE ACTIONS RESPONSABLES « SECURITE »	PAGE 1/1

❖ Titulaire : Jean Pierre LE MAOUT – Chef de police municipale

❖ En soutien : Gérard CHALIGNE – Conseiller municipal délégué

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte.
- alerte et informe la population en liaison avec la personne « chargée des relations publiques ».

↪ **Pendant la crise :**

- **gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant la population** (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable) en liaison avec les responsables population.
- en cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de gendarmerie.
- Exécute les missions de police municipale édictées par le Maire.
- Assure la transmission des informations entre le Maire et le responsable des actions avec les différents responsables « actions ».
- Rend compte régulièrement de l'évolution de l'évènement de crise sur le terrain auprès du Maire et du RAC.

↪ **Fin de la crise :**

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

2^{EME} PARTIE :

PRINCIPALES ACTIONS

A MENER

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ALERTE DE LA POPULATION ORGANISATION	FICHE 2.01
		PAGE 1/4

**REGLEMENT DE MISE EN ŒUVRE DES MOYENS D'ALERTE
(cf document joint en annexe)**

Matériels à utiliser :

- Utiliser le plan de Ville « secteur du recensement ».
- Site Internet de la Ville.
- Numéro vert ou dédié.
- Préparer un questionnaire ressource et collecte d'informations des personnes à risque, isolées et leurs besoins.
- Diffusion des messages par SMS.

Equipes constituées :

- Equipe à constituer avec les conseillers municipaux et la réserve communale de sécurité civile, et communication par porte à porte.
- Fiche de mission pour chaque référent.

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE CIRCUIT D'ALERTE METHODE RETENUE ET CARTE	FICHE 2. 01a
		PAGE 2/4

- 1- Zonage de la ville (à partir des districts de recensement) : 9 districts.
- 2- Avoir une bonne connaissance de la population de son secteur.
- 3- Chaque élu est référent et a aussi une personne ressource dans sa rue.

(cartographie à intégrer)

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE LISTE DES RUES DU CIRCUIT D'ALERTE	FICHE 2.01b
		PAGE 3/4

Cf. schéma détaillé du plan des districts :

Chaque responsable a un cheminement à faire sur ce modèle.

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ALERTE DE LA POPULATION	FICHE 2.01c
		PAGE 4/4

**EXEMPLE DE MESSAGE A DIFFUSER PAR HAUT-PARLEUR
RISQUE INONDATION**

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS
<p>Un risque d'inondation menace votre quartier.</p> <p>Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.</p> <p>Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.</p>

ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS
<p>Une inondation exceptionnelle est attendue.</p> <p>Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.</p> <p>Rejoignez le point de ralliement dont vous relevez et suivez toutes les instructions données par le maire ou les forces de l'ordre.</p>

Nota : Les fiches « alerte » sont précisées dans le DICRIM annexé au présent PCS.

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 2.02
	INFORMATION DE LA POPULATION PENDANT LA CRISE MODALITES D'ORGANISATION	PAGE 1/1

Lieux dans lesquels la commune met à disposition de l'information sur l'événement :

- Panneaux de quartier (ou panneaux mobiles ; exemple : panneaux élections) et panneaux d'affichage traditionnels.
- Internet (site de la Ville).
- Mairie (panneaux d'affichage intérieurs et extérieurs).

Mise en place d'un numéro vert dédié avec plateforme téléphonique en Mairie (salle Verte), sur le schéma du C.C.S.S. (Centre de Coordination Sanitaire et Social) : 5 opérateurs (5 terminaux téléphoniques + fixe + 2 ordinateurs connectés à internet).

Autres moyens et procédures :

- Alerte municipale à distribuer par porte à porte.
- Distribution dans les boites aux lettres.
- Diffusion par hauts parleurs.
- Diffusion base SMS.

...

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE STRATEGIE D'INTERVENTION COMMUNALE EX DU RISQUE INONDATION	FICHE 2.03
		PAGE 1/1

1) Mesures à mettre en œuvre pour une crue décennale

- Mettre en sécurité (barrage sanitaire par employés municipaux et agriculteurs).
- Héberger et ravitailler (Etablissements scolaires, salles de sports...).
- Assurer des permanences 24h/24h (4-5 équipes).

2) Mesures à mettre en œuvre pour une crue trentennale

- Mettre en sécurité (barrage sanitaire par employés municipaux et agriculteurs).
- Héberger et ravitailler (Etablissements scolaires, salles de sports...).
- Assurer des permanences 24h/24h (4-5 équipes).

3) Mesures à mettre en œuvre pour une crue centennale

- Mettre en sécurité (barrage sanitaire par employés municipaux et agriculteurs).
- Héberger et ravitailler (Etablissements scolaires, salles de sports...).
- Assurer des permanences 24h/24h (4-5 équipes).

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE EVACUATION, ACCUEIL ET HEBERGEMENT DE LA POPULATION	FICHE 2.04
		PAGE 1/1

A établir en fonction du type de risque et en lien avec les services de la Préfecture.

Détermination des points de rassemblement :

- A déterminer suivant le risque :
- tempête
 - inondation
 - voies de communication (ferrées, routières)
 - gazoduc
 - enneigement.

Désignation du mode de transport collectif choisi entre les points de rassemblement et le (s) centre (s) d'accueil/hébergement :

- Flotte minibus de la Ville (2 véhicules sont équipés de pneus hiver)
- Soutien : flotte minibus du HBC.

Détermination des centres d'accueil et/ou d'hébergement pressentis :

- Place Chateaubriand :
 - Salle Chateaubriand (500 places chauffées)
 - Restaurant scolaire.
 - Locaux du groupe scolaire (élémentaire et maternelle) et locaux annexes (salle de spectacles, salle de karaté,...)
 - L'espace culturel l'Odyssée
 - Les salles de sports en été

Procédures pour assurer le ravitaillement de personnes hébergées :

- A déterminer en fonction du type de sinistre et de son ampleur.
(conventions à passer avec Super U et Carrefour)

Chapelle ardente : détermination du/des lieux pressentis :

- Salle Eléonore Daubrée.
- Salle des familles.

3^{EME} PARTIE :

MOYENS ET RESSOURCES

RECENSES

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 01
	LISTE DES VEHICULES DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX	PAGE 1/2

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 01
	LISTE DES MATERIELS DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX	PAGE 2/2

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 02
	LISTE DES LIEUX D'ACCUEIL ET/OU D'HEBERGEMENT (EXHAUSTIVE)	PAGE 1/3

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 02
	LISTE DES MOYENS DE TRANSPORT COLLECTIF	PAGE 2/3

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES ALIMENTATION (EAU, NOURRITURE...)	FICHE 3. 02
		PAGE 3/3

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 03
-------------------------------	----------------------------------	------------------------------

(Insérer liste)

LISTE DES PERSONNES

RESSOURCES

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES LISTE DES PERSONNES RESSOURCES	FICHE 3. 03a
		PAGE 1/1

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES LISTE DES PERSONNES RESSOURCES ENTREPRISES, ARTISANS ET AGRICULTEURS	FICHE 3. 03c
		PAGE 1/1

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	MOYENS COMMUNAUX RECENSES LISTE DES PERSONNES RESSOURCES AUTRES PERSONNES	FICHE 3. 03d
		PAGE 1/1

4^{EME} PARTIE :

PRESENTATION GENERALE

DE LA COMMUNE ET

ANALYSE DU RISQUE

Commune de Dol de Bretagne	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE	FICHE 4. 01
-------------------------------	--	------------------------

PRESENTATION ET CARTOGRAPHIE

Commune de Dol de Bretagne	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE	FICHE 4. 01b
	PRESENTATION IDENTIFICATION DES RISQUES	PAGE 1/1

3 types de risques majeurs :

1. Les risques naturels

- Avalanches
- Feu de forêt
- Inondation
- Mouvement de terrain
- Cyclone
- Tempête
- Séisme
- Eruption volcanique
- Enneigement.

Risques reconnus à Dol : inondation (crue et submersion marine), tempête et enneigement

2. Les risques technologiques

- Risque industriel
- Risque nucléaire
- Risque biologique
- Rupture de barrage

Risques reconnus à Dol : néant

3. Les risques de transport de matières dangereuses

- Par voie routière
- ferroviaire
- Fluviale
- Maritime
- Aérien
- Canalisation

Risques reconnus à Dol : voies routières, ferroviaires et gazoduc

INFORMATIONS
RELATIVES
A LA POPULATION

Commune de Dol de Bretagne	INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION POPULATION PERMANENTE	FICHE 4. 02a
		PAGE 1/1

↪ **Nombre d'habitants permanents**

Population municipale : 4 991
Population totale : 5 260
Population DGF :
Population agglomérée :

↪ **Populations sensibles**

TOTAL personnes sensibles : 280 (Résidents Abbayes : 200 et Résidents Foyer Logement : 80)

↪ **Lieux d'accueil d'enfants et d'adolescents**

- nombre de crèches : 1
- nombre de garderies : 1
- nombre d'écoles maternelles : 2
- nombre d'écoles primaires : 2
- nombre de collèges et lycées : 2 collèges et 3 lycées
- I.M.E. : 1

TOTAL enfants : 2 900 élèves

Commune de Dol de Bretagne	INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION POPULATION SAISONNIERE ET ACTIVITES PONCTUELLES	FICHE 4. 02b
		PAGE 1/1

↪ **Résidents secondaires**

nombre de résidences secondaires : **114**

↪ **Activités touristiques**

- nombre d'hôtels : 2
- nombre de campings : 1
- nombre de gîtes : 13
- nombre de chambres d'hôtes : 5

↪ **Manifestations et événements divers**

Type de manifestation ou d'événement	Lieu de la manifestation ou de l'événement	Date / Période de la manifestation ou de l'événement	Affluence	Organisateur	Coordonnées de l'organisateur
<i>Fête de la Musique</i>		<i>1^{er} samedi suivant le 21 juin</i>		<i>Ville</i>	
<i>Fête folklorique</i>		<i>1^{er} dimanche d'août</i>		<i>Comité des Fêtes</i>	
<i>Foires St Luc</i>		<i>2 derniers week end d'octobre</i>		<i>Ville</i>	
<i>Foire aux arbres</i>		<i>mars</i>		<i>Ville de Dol</i>	
<i>Fête Nationale</i>		<i>14 juillet</i>		<i>Comité des fêtes et Ville</i>	
<i>Fête de la fédération des bagadoù</i>		<i>mai</i>		<i>Bagad et Ville</i>	
<i>Marché hebdomadaire</i>		<i>Chaque samedi matin</i>		<i>Ville</i>	

INFORMATIONS
PARTICULIERES RELATIVES
AUX LIEUX PUBLICS

Commune de Dol de Bretagne	INFORMATIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX LIEUX PUBLICS ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC	FICHE 4. 03a
		PAGE 1/1

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	INFORMATIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX LIEUX PUBLICS ENTREPRISES INDUSTRIELLES, ARTISANALES ET EXPLOITATIONS AGRICOLES	FICHE 4. 03b
		PAGE 1/1

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE ORGANIGRAMME DES SERVICES MUNICIPAUX	FICHE 4. 04
		PAGE 1/1

ANNEXE :

ANNUAIRE DE CRISE

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 5.01
	☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎	PAGE 1/3

AUTORITES

Identification	Téléphone	Fax	Observations
Préfecture d'Ille et Vilaine	0 821 80 30 35 02 99 02 11 45 02 99 02 10 35	02 99 02 11 49	
Sous Préfecture de St Malo	02 99 20 22 40	02 99 56 80 03	
Centre de secours Capitaine LEFEUVRE	18		
Gendarmerie I Lieutenant BARBEAU	17		

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Localisation	Téléphone	Fax	Observations
Mairie	02 99 48 00 17	02 99 48 19 73	
M. le Maire Denis RAPINEL M. le D.G.S. Alain CLORENNEC			

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

(Insérer liste)

PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE

(Insérer liste)

PERSONNEL TECHNIQUE DE LA COMMUNE

(Insérer liste)

GESTIONNAIRES DE RESEAUX ET OPÉRATEURS DE SERVICE PUBLIC

(Insérer liste)

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 5.01
	☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ LIEUX PUBLICS ET ERP	PAGE 2/3

LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS et ADOLESCENTS

Nom de l'établissement	Adresse	Téléphone	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable
------------------------	---------	-----------	--------------------	------------------------------------	----------------------------

LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	

LIEUX PUBLICS DE LOISIRS

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	

ASSOCIATIONS

Nom	Nom et coordonnées du président	Nom et coordonnées des lieux occupés	Jours / Horaires de réunion							Observations
			Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Vend.	Sam.	Dim.	

ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT (communaux et extra-communaux)

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	

Commune de Dol de Bretagne	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 5.01
	☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ POPULATIONS A RISQUES	PAGE 3/3

PERSONNES ISOLEES

cf liste auprès du CCAS : 02 99 48 48 18

PERSONNES HANDICAPEES (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite)

cf liste auprès du CCAS : 02 99 48 48 18

PERSONNES DEPOURVUES DE MOYENS DE LOCOMOTION

cf liste auprès du CCAS : 02 99 48 48 18

PERSONNES SOUS SURVEILLANCE MEDICALE OU BENEFICIAINT DE SOINS REGULIERS

cf liste auprès des médecins