



LA COMMUNE DE  
**SAINT ETIENNE DE MONTLUC**

*7 300 habitants, en développement, située aux portes  
de l'agglomération nantaise sur l'axe Nantes-Saint-Nazaire*

Propose  
dans le cadre de la réalisation de son dossier d'information communal sur les risques majeurs  
(DICRIM) et de l'élaboration de son plan communal de sauvegarde (PCS)

**UN STAGE EN GESTION ET PRÉVENTION DES RISQUES**  
**Temps complet**

Missions Principales :

- Concevoir, à l'aide des référentiels disponibles, le plan communal de sauvegarde et le dossier d'information communal sur les risques majeurs,
- Développer les outils correspondants,
- Animer les comités de suivi,
- Réaliser un exercice de gestion de crise,
- Evaluer et ajuster l'organisation,
- Faciliter l'appropriation par l'ensemble des services municipaux.

Missions Détaillées :

- Appréhender les différents risques de la commune,
- Identifier le contexte réglementaire, juridique et technique.
- Définir les enjeux, les objectifs recherchés, les acteurs, et une méthodologie adaptée,
- Mettre en place et animer le comité de pilotage, et les comités techniques,
- Identifier les ressources et moyens humains techniques et logistiques,
- Rédiger en lien avec les élus et les services municipaux, les documents de référence (DICRIM et PCS),
- Organiser un exercice de gestion de crise afin d'expérimenter ces outils,
- Dresser le bilan de cet exercice et ajuster les documents,
- Définir une méthodologie de mise à jour des documents pour une actualisation permanente du DICRIM et du PCS par les services municipaux,

Profil Souhaité :

- En formation de niveau BAC +5 dans le domaine de la gestion et de la prévention des risques,
- Connaissances du contexte réglementaire lié à la gestion et la prévention des risques,
- Autonomie, sens de l'organisation et de la méthode,
- Rigueur,
- Capacité à piloter la démarche en mode projet,
- Esprit d'analyse, de synthèse et capacités rédactionnelles,
- Aptitude à la communication et sens du contact,
- Capacités au transfert de connaissances,
- Permis B

Modalités :

- Lieu de travail : Mairie de SAINT ETIENNE DE MONTLUC,
- Stage indemnisé selon réglementation,
- Durée prévisionnelle du stage : 3 mois, adaptable
- Horaires : 8h30-12h30 / 13h30-17h30

⇒ Adresser lettre de motivation et C.V. à l'attention de Monsieur Le Maire avant le 18 décembre 2020

2 Rue de la Mairie 44360 SAINT ETIENNE DE MONTLUC

email : [mairie@st-etienne-montluc.net](mailto:mairie@st-etienne-montluc.net) ou Renseignements auprès de Monsieur Franck RICHARD –  
Directeur Général des Services au 02.40.86.80.26.