Plan Communal de Sauvegarde PCS



Mairie de Saint-Côme de Fresné
1 route de la Mer
14960 Saint-Côme de Fresné
Tél. 02 31 22 30 92 - mairie.stcomedefresne@wanadoo.fr www.saintcomedefresne.fr

Table des matières

PARTIE I – PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMUNE....5
I.1 - CARACTÉRISTIQUES DE LA COMMUNE....6
I.2 – ORGANIGRAMME DE LA COMMUNE....6
I.3 – ORGANIGRAMME DU PERSONNEL MUNICIPAL....6
I.4 – CORRESPONDANTS DÉFENSE ET SÉCURITÉ CIVILE DE LA COMMUNE....6
PARTIE II – DONNÉES SUR LES RISQUES DE LA COMMUNE....8
II.1 – LES RISQUES MAJEURS NATURELS....9
II.1.1 – INONDATIONS....9
II.1.2 – MOUVEMENT DE TERRAIN....9
II.1.3 – RECUL DU TRAIT DE CÔTE....9
II.1.4 – TEMPÊTE – GRANDS VENTS....10
II.1.5 – CANICULE....10
II.1.6 – GRAND FROID, NEIGE ET VERGLAS....10
II.1.7 – *ORAGE*....10
II.2 – LES RISQUES MAJEURS SANITAIRES ET TECHNOLOGIQUES....10
II.2.1 – POLLUTION....10
II.2.2 – RUPTURE ALIMENTATION EAU POTABLE....11
II.2.3 – ÉPIZOOTIES....11
II.2.4 – BOMBE OU MUNITION....11
PARTIE III – ORGANISATION DE LA COMMUNE EN PÉRIODE DE CRISE....12
III.1 – SCHÉMA D'ALERTE : ACTIVATION DU PCS....13
III.2 – ALERTE À LA POPULATION....13
III.3 – COMPOSITION ET MEMBRES DE LA CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (CCM)....14
III.4 – LES MISSIONS D'ORDRE GÉNÉRAL DU MAIRE....16
III.5 – LES FICHES ACTIONS (AIDE À LA DÉCISION)....17
III.5.1 – LE RISQUE INONDATION (DÉBORDEMENT DE COURS D'EAU, SUBMERSION MARINE ET/OU REMONTÉE DE NAPPES PHRÉATIQUES)....17
III.5.2 – RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN (ÉBOULEMENT, AFFAISSEMENT, COULÉE DE BOUE, ÉROSION)....19
III.5.3 – RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES (VENTS VIOLENTS ET TEMPÊTE, ORAGE, NEIGE ET VERGLAS)....21
III.5.4 – RISQUES LIÉS AUX POLLUTIONS MARINES....22
III.5.5 – RISQUES SANITAIRES (CANICULE, SÉCHERESSE)....23
III.5.6 – RISQUES SANITAIRES (EAU POTABLE)....24
III.5.7 – RISQUES ÉPIZOOTIES MAJEURES....25
ANNEXES....27
A.I – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC....28
A.II – CARTES D'AIDE A LA DÉCISION....29
A.II.1 – CARTE DES PRÉDISPOSITIONS AUX RISQUES NATURELS....29

A.II.2 – CARTE DU RISQUE LITTORAL....31
A.II.2.1 – ZONES EN DESSOUS DU NIVEAU MARIN....31
A.II.2.2 – CARTE DU PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES LITTORAUX DU BESSIN – RISQUE SUBMERSION MARINE....32
A.II.3 – CARTE DES RISQUES MOUVEMENTS DE TERRAIN....33
A.II.3.1 – CARTE DU RISQUE RETRAIT GONFLEMENT ARGILE....33
A.II.3.2 – CARTE DE L'ALÉA CAVITÉ....34
A.II.3.3 – CARTE DU PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES LITTORAUX DU BESSIN – RISQUE ÉROSION/RECUL TRAIT DE CÔTE....35
A.II.3.4 – CARTE ALÉA MAJEUR RECUL TRAIT DE CÔTE....36
A.III – CARTE DES PRINCIPAUX POINTS D'INTÉRÊT DE LA COMMUNE....37
A.IV – RÉPARTITION DE LA COMMUNE PAR RUE (SECTEUR – RESPONSABLE)....38
A.V – PERSONNES SEULES OU VULNÉRABLES....40
A.VI – TRAMES DE MESSAGES, COMMUNIQUES DIVERS....40
A.VI.1 – FICHE D'ALERTE DES SECOURS....40
A.VI.2 – COMMUNIQUÉ DE PRESSE....41
A.VI.3 – ARRÊTÉ MUNICIPAL DE RÉQUISITION....42
A.VII – LISTE DES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SECURITE CIVILE....43
A.VIII – ANNUAIRE....44
A.VIII.1 – AUTORITÉS....44
A.VIII.1.1 – AUTORITÉS EXTÉRIEURES – ADMINISTRATIONS....44
A.VIII.1.2 – AUTORITÉS MÉDICALES ET DE SECOURS....45
A.VIII.1.3 – AUTORITÉS COMMUNALES....46
A.VIII.1.4 – MOYENS HORS COMMUNE – ADRESSES UTILES....47
A.VIII.2 – COMMERÇANTS....47
A.VIII.3 – ENTREPRISES....47
A.VIII.4 – AGRICULTEURS....47
A.VIII.5 – LIEUX D'HÉBERGEMENTS POSSIBLES....47

ARRÊTÉ MUNICIPAL
approuvant le plan communal de sauvegarde

Bernard KERMOAL, maire de Saint-Côme de Fresné (Calvados),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2212-2, relatif aux pouvoirs de police du Maire ;
Vu le Code de l'Environnement et notamment son article L125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;
Vu Le Code de la sécurité intérieure ;
Vu le décret n° 2026-95 du 13 février 2026 modifiant le décret n° 2022-750 du 29 avril 2022 établissant la liste des communes dont l'action en matière d'urbanisme et la politique d'aménagement doivent être adaptées aux phénomènes hydrosédimentaires entraînant l'érosion du littoral ;
Vu la loi n° 2021-1520 du 21 novembre 2021 dite "loi MATRAS", conforte le dispositif des plans communaux de sauvegarde (PCS) et plans intercommunaux de sauvegarde (PICS)
Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au Plan Communal de Sauvegarde ;
Vu le dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) approuvé le 31 août 2021 ;
Vu le Plan de Prévention des Risques Littoraux (PPRL) du Bessin approuvé le 10 août 2021 ;
Vu l'arrêté préfectoral approuvant le plan ORSEC dispositions spécifiques RETAP réseaux – eau potable approuvé le 27 octobre 2022
Vu le Plan Local d'Urbanisme intercommunal de Bayeux Intercom approuvé le 23 janvier 2020, modifié les 11 mars et 23 septembre 2021 ;
Vu le plan communal de sauvegarde (PCS) de la commune de Saint-Côme de Fresné approuvé le 16 octobre 2012 et mis à jour les 22 octobre 2015 et 12 juillet 2023 ;
Vu l'arrêté municipal n° 2016/11 du 31 mars 2016 relatif aux mesures pour assurer la sécurité des personnes en bord de la falaise de Saint-Côme de Fresné ;
Considérant que la commune de Saint-Côme de Fresné est exposée aux :

- *Risques naturels :*
  - Inondation : débordement de cours d'eau avec coulée de boue, submersion marine, remontée de nappes phréatiques,
  - Tempête (vents violents, orages, chutes de neige),
  - Canicule, grand froid,
  - Mouvement de terrain - Retrait gonflement des argiles, recul du trait de côte, érosion
- *Risques engins de guerre*

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

ARRÊTE

Article 1er : La modification du plan communal de sauvegarde de la commune de Saint-Côme de Fresné est approuvée le 2 septembre 2026.
Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la mairie et sur le site internet www.saintcomedefresne.fr
Article 3 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le préfet du Calvados ;
- Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement de Bayeux ;
- Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Calvados ;
- Monsieur le commandant de la communauté de brigades de gendarmerie de Courseulles-sur-mer ;
- Monsieur le directeur du service interministériel de défense et de protection civile du Calvados ;
- Monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Normandie ;
- Madame la directrice départementale des territoires et de la mer du Calvados.

À Saint-Côme de Fresné, le 2 septembre 2026
Le Maire



Bernard KERMOAL

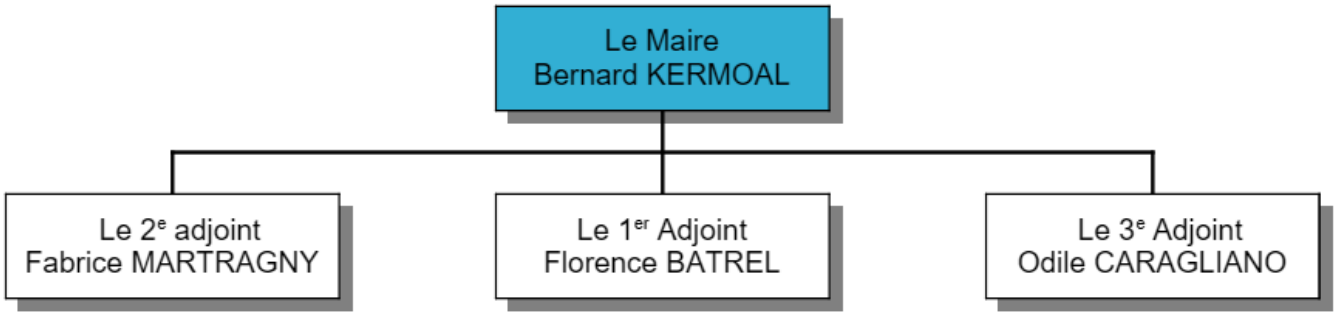
PARTIE I

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMUNE

I.1 - CARACTÉRISTIQUES DE LA COMMUNE

Département du :	**Calvados**
Arrondissement de :	**Bayeux**
Canton de **:**	**Courseulles-sur-Mer**
Intercommunalité :	**Communauté de communes de Bayeux Intercom**
Nombre d'habitants :	**267 habitants** (recensement 2025)
Superficie :	**431 hectares**

I.2 – ORGANIGRAMME DE LA COMMUNE



Conseillers Municipaux			
Eric BOURDET	Yohann BOUSSARD	Vivane VICTOR	Xavier DELOMEZ
Aurore BIGOT	Chantal EUZENNE	Jean-Pierre DEGRAVE	

I.3 – ORGANIGRAMME DU PERSONNEL MUNICIPAL

SECRÉTARIAT	SERVICES TECHNIQUES	PERSONNEL DE SERVICE
Françoise LEDOLLEY	Sans objet	Catherine VICTOR

I.4 – CORRESPONDANTS DÉFENSE ET SÉCURITÉ CIVILE DE LA COMMUNE

Désignation	Date d'effet	Formation de sensibilisation au domaine effectué Oui / Non
Nomination des correspondants Défense, Pandémie et Sécurité civile.		
Correspondant Défense : Nom et Prénom : DEGRAVE Jean-Pierre Qualité : Conseiller municipal Missions du correspondant défense : • information et sensibilisation des administrés aux questions de défense • interlocuteur privilégié des autorités civiles et militaires du département et de la région • dispose d'un espace spécifique sur le site internet de la défense	2026	Non

Désignation	Date d'effet	Formation de sensibilisation au domaine
Correspondant Sécurité civile : Nom et prénom : KERMOAL Bernard Qualité : Maire Missions du correspondant sécurité civile : • élaboration et rédaction du PCS • veille dans le domaine des risques naturels et engins de guerre • information du personnel de la mairie • action de sensibilisation de la population • tenue à jour en temps réel des moyens • participation à la gestion des événements graves	2026	Non

PARTIE II
DONNÉES
SUR LES RISQUES
DE LA COMMUNE

Rappel des événements reconnus catastrophe naturelle (débordement de cours d'eau, submersion marine, remontée de nappe phréatique, tempête, mouvements de terrain, engins de guerre)

II.1 – LES RISQUES MAJEURS NATURELS

II.1.1 – INONDATIONS

référent Bernard Kermoal Maire

Les types d'inondations pouvant toucher la commune :

- Ruissellement des eaux pluviales entraînant le gonflement des cours d'eau,
- Remontée des nappes d'eau souterraines,
- Débordement des cours d'eau (Le Flouet déborde dans le secteur « Bourg » lors d'orages importants)
- Submersion marine (par forte marée, la mer recouvre la cale du Rotoir et le bas du Chemin du Rotoir)
- Nappe phréatique par remontée en surface (*Carte des prédispositions aux risques naturels - inondations par débordement et remontée de nappe phréatique » (Source DREAL Basse-Normandie)*

Le risque submersion marine est pris en compte dans le plan de prévention des risques littoraux (PPRL) du Bessin approuvé le 10 août 2021.

Le règlement écrit et le zonage « submersion marine » du PPRL sont disponibles dans la chemise verte de l'armoire n° 1 – étagère « littoral - PPRL » derrière le bureau de la secrétaire de mairie.

II.1.2 – MOUVEMENT DE TERRAIN

référent Bernard Kermoal Maire

Les mouvements de terrain sont dus principalement à la composition argileuse des sols sur l'ensemble de la commune.

L'arrêté municipal n° 2016/11 du 31 mars 2016 réglemente l'accès des personnes et des véhicules dans les zones à risques, oblige le recul des constructions mobiles hors de cette zone et l'implantation de clôtures interdisant au public l'accès à cette zone. Voir Annexe A.II.3.4 – aléa majeur recul trait de côte (Source CEREMA, DDTM14).

La commune est inscrite dans la liste des communes identifiées comme vulnérables au recul du trait de côte (décret n° 2022-750 du 29 avril 2022 modifié par le décret n° 2026-95 du 13 février 2026).

Le secteur « Falaise » est inscrit en zone rouge érosion (Re) du PPRL du Bessin précité.

Le règlement écrit et le zonage « érosion » du PPRL sont disponibles dans la chemise verte de l'armoire n° 1 – étagère « littoral - PPRL » derrière le bureau de la secrétaire de mairie.

Il existe également une cavité provenant d'ouvrages militaires au niveau de la RD514 : Voir Annexe A.II.3.2 « carte aléa cavité» (Source BRGM).

II.1.3 – RECUL DU TRAIT DE CÔTE

référent Bernard Kermoal Maire

La Loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite Loi Climat et Résilience portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets prévoit des dispositions relatives au recul du trait de côte, qui concernent les communes littorales.

La commune de Saint-Côme de Fresné est inscrite sur la liste des communes dont l'action en matière d'urbanisme et la politique d'aménagement doivent être adaptées aux phénomènes hydrosédimentaires entraînant l'érosion du littoral selon le **décret n° 2026-95 du 13 février 2026** modifié par le **décret n° 2022-750 du 29 avril 2022**.

II.1.4 – TEMPÊTE – GRANDS VENTS

Le risque lié à une forte tempête provient de chutes des arbres, des réseaux aériens et d'objets et de toitures envolés, coupures d'électricité et de vent.

Les réseaux électrique, d'éclairage public et de téléphonie-fibre optique sont tous enterrés.

Un vent est estimé violent et donc dangereux lorsque sa vitesse dépasse 80 km/h en vent moyen et 100 km/h en rafale à l'intérieur des terres. L'appellation " tempête " est réservée aux vents moyens atteignant 89 km/h (force 10 Beaufort).

La circulation routière peut également être perturbée.

La commune dispose d'un numéro d'urgence Enedis collectivités et la ligne directe de l'interlocuteur privilégié des élus afin de leurs permettre de signaler une coupure d'électricité (cf fiche action page 45)

II.1.5 – CANICULE

La canicule se définit comme un niveau de très fortes chaleurs le jour et/ou la nuit pendant au moins trois jours consécutifs. La canicule repose sur deux paramètres : la chaleur et la durée. La canicule est particulièrement menaçante pour les personnes fragiles et les personnes exposées à la chaleur.

Les personnes en bonne santé (notamment les sportifs et travailleurs manuels exposés à la chaleur) ne sont cependant pas à l'abri si elles ne respectent pas quelques précautions élémentaires.

II.1.6 – GRAND FROID, NEIGE ET VERGLAS

C'est un épisode de temps froid caractérisé par sa persistance, son intensité et son étendue géographique. L'épisode dure au moins deux jours. Les températures atteignent des valeurs nettement inférieures aux normales saisonnières de la région concernée.

Le grand froid, comme la canicule, constitue un danger important pour la santé de tous. Les périodes de grand froid et de très grand froid peuvent être également à l'origine d'autres phénomènes météorologiques tels que la neige et le verglas. Les bulletins de suivi sont accessibles sur le site vigilance.meteofrance.com.

La neige est une précipitation solide qui se produit lorsque la température de l'air est négative ou voisine de 0°C. On distingue 3 types de neige selon la quantité d'eau liquide qu'elle contient : sèche, humide ou mouillée.

Les neiges humide et mouillée sont les plus dangereuses. C'est une neige aux effets dangereux, elle se compacte et adhère à la chaussée, aux câbles électriques. L'accumulation de neige mouillée provoque aussi de sérieux dégâts. Sous le poids de cette neige très lourde, les toitures ou les serres peuvent s'effondrer et les branches d'arbres rompre.

II.1.7 – ORAGE

Un orage est un phénomène atmosphérique caractérisé par un éclair et un coup de tonnerre. Il est toujours lié à la présence d'un nuage de type cumulonimbus et est souvent accompagné par un ensemble de phénomènes violents : rafales de vent, pluies intenses, parfois grêle, trombe et tornade.

Un orage peut toujours être dangereux en un point donné, en raison de la puissance des phénomènes qu'il produit.

Cette situation peut entraîner des inondations notamment de caves et points bas ainsi que des crues torrentielles aux abords des ruisseaux et petites rivières.

II.2 – LES RISQUES MAJEURS SANITAIRES ET TECHNOLOGIQUES

II.2.1 – POLLUTION

Les risques de pollution sont liés :

- au trafic routier sur les RD65, 205 et 514 principalement,
- au fort trafic maritime de la Manche,
- à la pollution accidentelle des cours d'eau.

Ils peuvent être d'origines chimique ou biologique.

La responsabilité de la gestion des routes départementales est assurée par l'agence routière départementale de Bayeux.

Le trafic maritime est suivi par le CROSS de Jobourg.

II.2.2 – RUPTURE ALIMENTATION EAU POTABLE

Un réseau d'alimentation en eau destinée à la consommation humaine (eau potable) constitue un élément déterminant pour le fonctionnement d'une société moderne organisée. Ces installation ne sont pas à l'abri de défaillances diverses ou d'actes de malveillances (rupture d'une canalisation d'eau potable ou pollution du réseau d'eau potable).

Le syndicat mixte d'alimentation en eau potable du Vieux Colombier et son fermier la SAUR assurent la gestion et l'entretien du réseau d'eau potable sur le territoire communal. Ils sont les deux entités à contacter en cas d'une rupture d'alimentation en eau potable.

II.2.3 – ÉPIZOOTIES

Une épizootie est une maladie animale susceptible d'affecter rapidement un très grand nombre d'animaux dans une région donnée. Elle correspond pour l'animal à ce qu'est une épidémie pour l'humain. Les pertes directes ou indirectes liées aux épizooties sont le fait de mortalités, de chutes de production, de limitations de la commercialisation des animaux et des produits, d'entraves commerciales ou encore de pertes de marchés.

L'arrêté préfectoral approuvant la disposition spécifique du plan ORSEC relative au Plan d'intervention sanitaire d'urgence contre les épizooties majeures a été signé le 1er décembre 2023.

La disposition spécifique définit le risque « épizooties majeures » et les missions relevant de la compétence des acteurs et notamment celle du Maire. La fiche « actions maire » est enregistrée en annexe 3.5.6 – risques épizooties majeures.

II.2.4 – BOMBE OU MUNITION

Suite au débarquement de Normandie en juin 1944, un certain nombre d'opérations de dé-bombage peut également survenir. Elles nécessitent, en liaison avec le centre interdépartemental de déminage de Caen (partie terrestre) ou le Centre de déminage de Cherbourg (partie mer) la mise en place de périmètre de sécurité ainsi que l'organisation de l'évacuation de la population pendant toute la période de désamorçage de la bombe ou de l'obus.

PARTIE III
ORGANISATION DE LA COMMUNE EN PÉRIODE DE CRISE

III.1 – SCHÉMA D'ALERTE : ACTIVATION DU PCS

Le PCS est déclenché soit directement par le Maire, soit par la Préfecture.

Les personnes en lien avec la Préfecture qui peuvent recevoir simultanément l'alerte sont le Maire et ses trois adjoints.

Dès qu'un accident ou événement survient sur la commune, le Maire se met en relation immédiate avec les services de secours et forces de l'ordre, procède à un premier point de situation et aide à la gestion de la crise. S'il s'avère que cet événement est de grande ampleur, le Maire (ou son représentant désigné) active alors le PCS.

Le PCS peut être mis en œuvre :

- de la propre initiative du Maire ou de son représentant, dès lors que les renseignements reçus par tous moyens ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, il en informe alors l'autorité préfectorale ;
- à la demande 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 (CCM). Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte.

Selon le type de crise, la fiche action adéquate sera utilisée afin de suivre la procédure indiquée.

Le Poste de Commandement Communal (PCC) :

Le PCC se situe à la Mairie sise 1, route de la Mer. La commune ne disposant pas de salle de conseil spécifique, c'est la salle polyvalente qui sera utilisée. Afin d'assurer une connexion internet, le code wifi de la **livebox-28D0** sera communiqué aux personnes présentes dans le PCC.

Il doit accueillir tous les services nécessaires à la résolution de la crise : SDIS, SAMU, gendarmerie, DT du Bessin, services techniques de l'État (DREAL, DDTM, ARS, DDCS, DDPP, …).

La salle polyvalente possède 18 tables et 75 chaises ainsi qu'une cuisine. Elle jouxte la Mairie qui possède un téléphone, un ordinateur avec connexion internet, un photocopieur-scanner-imprimante, un tableau-papier,

Hors saison estivale, la Mairie possède, dans la même cour, un bâtiment de 4 chambres et cuisine. Ce logement est utilisé par les sauveteurs de la SNSM en juillet et août.

Un défibrillateur est installé sur le mur est de l'ancienne mairie, au droit de l'accès à la cour de la mairie et de la salle des fêtes.

III.2 – ALERTE À LA POPULATION

Dès que l'alerte a été confirmée par les services de secours et/ou la préfecture, en fonction du périmètre concerné par l'événement, le maire et son équipe organisent la diffusion de l'alerte à la population.

Le 2e adjoint est chargé de diffuser l'information aux habitants grâce à une sono portable installée dans le véhicule communal Kangoo électrique situé dans le garage communal accolé à la mairie. Il possède une clé du garage. Au préalable, il récupérera la sono portable dans la mairie.

En parallèle, le territoire est délimité par secteur au moment de la crise par quartier (cf. annexe A.IV). Les élus sont désignés par secteur et devront faire éventuellement du porte à porte en fonction du type d'événement.

Consignes générales en cas d'alerte à destination de la population :

Ayez toujours en votre possession un poste radio à piles, écoutez ICI Normandie (Calvados – Orne) sur 102.6 FM pour vous informer de la nature du risque et sur les consignes à suivre.

Coupez électricité et gaz.

Ne téléphonez pas, libérez les lignes fixes et portables pour les services de sécurité, de secours d'urgence et d'assistance.

Fin de l'alerte :

Elle est annoncée par le véhicule communal équipé de la sono communale circulant dans la commune et diffusant l'information.

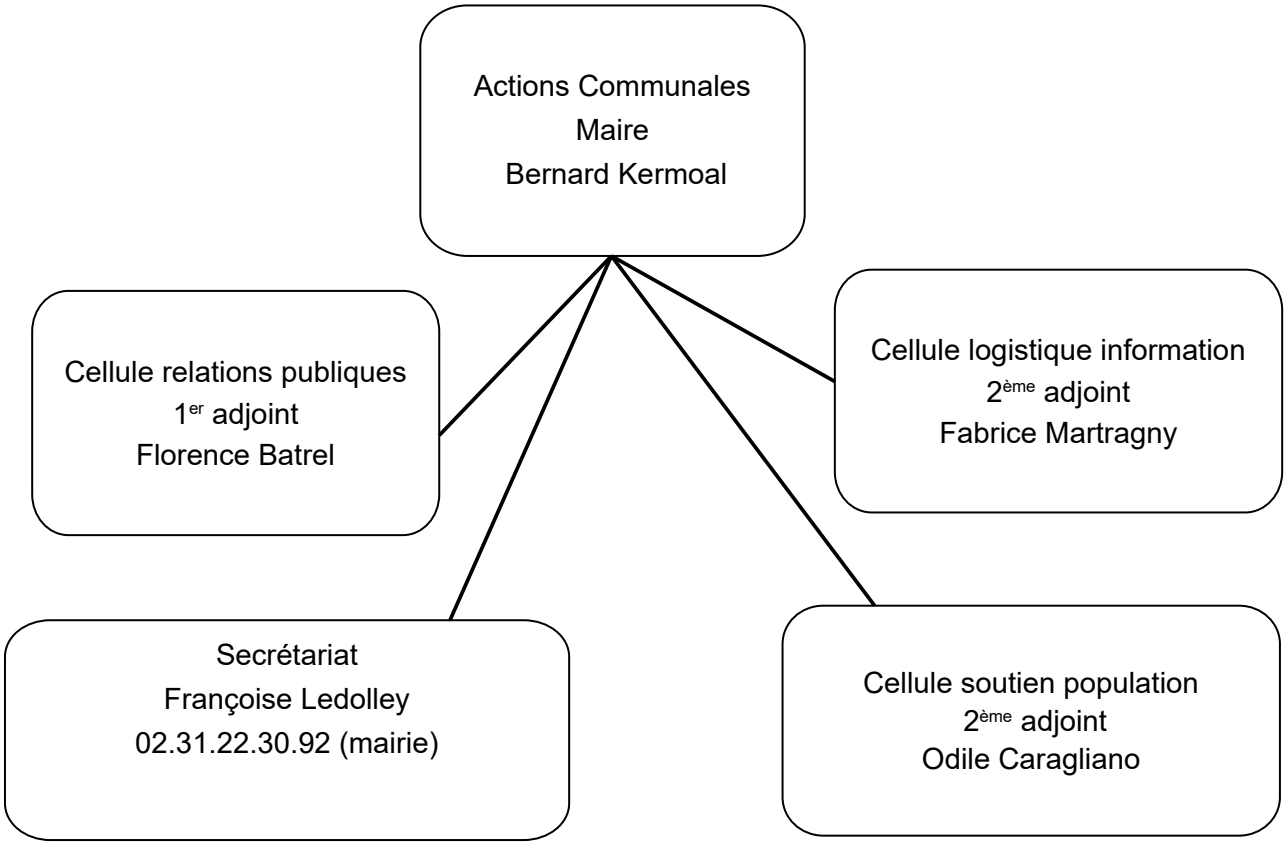
III.3 – COMPOSITION ET MEMBRES DE LA CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (CCM)

Une crise, quelle que soit sa nature, ne peut se gérer seule. Le Maire doit se constituer une équipe de gestion de crise restreinte et solidaire.

Le Maire, responsable de l'ensemble des actions communales, doit constituer les cellules suivantes :

- accueil et information de la population – cellule économique (en cas de besoin),
- logistique,
- relations publiques, gestion des établissements recevant du public,
- secrétariat.

La composition de la CCM est à mettre à jour quand un de ses membres part et qu'il est remplacé.



Le rôle et missions de chaque cellule sont les suivants :

Le Responsable des Actions communales Le Maire	Au vu de la taille de la commune, le responsable des actions communales (RAC) est le Maire ; il a autorité sur l'ensemble des moyens municipaux pouvant être mobilisés. Pendant la crise : Le RAC est l'interlocuteur privilégié du Commandant des Opérations de Secours (COS) dans la mise en œuvre de terrain des actions communales qui s'inscrivent en amont ou en périphérie des opérations de secours. Fin de la crise : Préside une réunion de retour d'expérience.

Responsable de la cellule « Relations publiques » Le 1er adjoint	<u>Au début et pendant la crise :</u> • Prévient les élus **« relais quartiers » ;** • S'assure auprès d'eux 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, ingestion d'iode stable) ; • Définit les actions à mener (évacuation, blocage des inondations…) ; • Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées et en informe le maire ; • Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités ; • Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le maire ; • Assurer, sous l'autorité du maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune ; <u>Fin de la crise :</u> • 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.

Responsable de la cellule « Logistique » Le 2ème adjoint	<u>Au début et pendant la crise :</u> • Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, etc.) ; • Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, éclairage public,…) ; <u>Fin de la crise :</u> • 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.

Responsable de la cellule « Soutien population » Le 3ème adjoint	<u>Au début et pendant la crise :</u> • S'assure de l'information de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires, …) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable, etc) • Recense les familles et organise leur répartition dans les lieux d'hébergement (liste) ; • Aide à l'installation des personnes les plus fragiles ; • Assure avec le responsable logistique l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable…), si l'eau courante est toujours disponible, s'assurer de sa potabilité. Si ce n'est pas le cas, faire acheminer des bouteilles d'eau minérale en lien avec la SAUR ; • Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées ; • Assure la distribution des couchages et des couvertures ; • Assurer le ravitaillement des services de secours et des membres de la Cellule de Crise (combien par personne) ; • En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec la gendarmerie ; <u>Fin de la crise :</u> • 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.

Secrétariat	<u>Au début et pendant la crise :</u> • Se rend au lieu déterminé pour accueillir les membres du PCC ; • Organise l'installation du PCC avec le Maire ; • Ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux), et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise • Assure l'accueil téléphonique du PCC et la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier…) et tient à jour le calendrier des événements du PCC ; <u>Fin de la crise :</u> • Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

« Relais Quartiers» Les conseillers municipaux	<u>Pendant la crise :</u> • Selon les directives du Responsable « Soutien à la population », informe 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, ingestion d'iode stable) <u>Fin de la crise :</u> • 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.

III.4 – LES MISSIONS D'ORDRE GÉNÉRAL DU MAIRE

Le Maire est le directeur des secours sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du représentant du Préfet, lorsqu'un plan de secours départemental est déclenché.

En cas d'alerte (météo, inondations…) transmise par la Préfecture, le Maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés selon l'organisation préalablement.

En cas d'accident, dès le début des opérations, le Maire ou son représentant doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie et avec l'officier des pompiers :

- prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ;
- aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un suraccident ne se produise ;
- indiquer aux gendarmes et mettre à disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement ;
- faire le point sur la situation avec les renseignements communiqués par les premiers secours et adapter le dispositif suivant la nature et l'ampleur du sinistre ;
- communiquer les principales informations issues du point de situation aux autorités (Préfecture, Sous-préfecture, SDIS, SAMU) par courriel ;
- mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la CCM ;
- 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 ;
- organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil et l'hébergement des victimes ou sinistrés ;
- mettre à disposition des personnes engagées dans l'organisation des secours un local de repos, prévoir leur ravitaillement ;
- se tenir informé et rendre compte au Préfet de son action.

Concrètement, le Maire est le référent direct du Préfet et des principales autorités.

III.5 – LES FICHES ACTIONS (AIDE À LA DÉCISION)

III.5.1 – LE RISQUE INONDATION (débordement de cours d'eau, submersion marine et/ou remontée de nappes phréatiques)

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
PHASE DE PRE- ALERTE		
Donnée par Météo France Transmise via GALA pour les fortes vagues Transmise par APIC Vigicrues pour les pluies intenses ***Services référents*** : DDTM14, DREAL Normandie, TER' BESSIN	**Le Maire ou son représentant :** • surveille régulièrement les zones inondables, • consulte les services météo et les coefficients de marées, • organise l'astreinte « fortes marées » des élus (en vue d'activer éventuellement le PCC), Le Responsable de la cellule « Relations publiques » met en vigilance (SMS) **les « relais quartier »** au sein desquels un élu référent a été désigné pour alerter le maire de l'évolution de la situation (liste en annexe sur le plan de sectorisation de la commune).	La mairie peut à ce stade distribuer sur papier des informations à la population sur les principales consignes à tenir telles que : • rendre étanche les parties basses, • couper électricité et gaz, • ranger au sec les produits toxiques et documents officiels, • déplacer les véhicules susceptibles d'être inondés, • faire des réserves d'eau potable en étage, • prévoir l'évacuation, monter à l'étage, • **tout au long de la crise, écouter la radio ICI Normandie sur FM 102.6** • ne pas tenter de rejoindre vos proches ou d'aller chercher les enfants à l'école, • libérer les lignes téléphoniques pour les secours, • ne pas s'engager en zone inondée, • évacuer sur ordre seulement, • en cas d'évacuation, laisser tous les objets et si possible prendre son animal avec soi ; sinon des pompiers retourneront sur les lieux pour les récupérer, • si possible monter au plus haut niveau du bâtiment ou de la maison, • fermer les portes et les fenêtres. Il faudra préciser les sources d'informations possible tout au long de la crise (site internet communal, **ICI Normandie sur FM 102.6**). Pour les personnes qui ne sont pas à leur domicile : • s'éloigner le plus vite possible de la mer ou des cours d'eau • rejoindre les zones situées en hauteur • attendre la venue de ses proches avec les secours • circuler avec prudence sur les chaussées et les trottoirs. Risque de glissade à cause de la boue et risque d'effondrement des routes sous le poids des personnes ou des véhicules.

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
	PHASE D'ALERTE ET GESTION DE LA CRISE	
Confirmée par la mairie en constatant l'ampleur du phénomène sur le terrain. Remonter l'information à la Préfecture et à la Sous-préfecture auprès du cadre de permanence ou du SIDPC.	**Le Maire ou son représentant**, responsable de l'action communale : • déclenche et met en œuvre le PCS de la commune, • rend compte aux autorités préfectorales, de secours et de forces de l'ordre des premiers éléments de situation et de l'organisation municipale mise en place, • s'assure de la bonne coordination des cellules du PCC, • demande l'évacuation de la population sur consigne des sapeurs pompiers, ainsi que l'évacuation des animaux (exploitants agricoles), … *Le responsable de la cellule « relations publiques »* seconde le Maire dans ses actions et contacte par téléphone ou SMS les « Relais Quartiers » pour diffuser l'alerte et informer la population, *Le responsable de la cellule « Logistique » :* • recense tous les moyens disponibles sur la commune, • renforce la surveillance des zones inondées, • prend des repères du niveau d'eau, • organise l'installation de pompes si besoin, de barrage de terre/sacs de sable (big bag)… *Le responsable de la cellule « Population » :* • prend contact avec les différents commerces ou sociétés pour les mettre en pré-alerte afin de les mobiliser si besoin ; • vérifie si des établissements sont concernés par les inondations et se préoccupe de leur mise en sécurité, • réfère aux autorités de secours sur place des éventuels établissements en difficulté, • recense toutes les personnes en difficulté ou susceptibles de l'être dans un avenir proche, en réfère aux autorités, • prévoit une salle d'accueil pour les habitants en cas d'évacuation (salle communale), • organise les couchages, les repas, prend attache avec les associations agréées de sécurité civile pour un soutien à la population (cf. annuaire). *Secrétariat* : • organise la salle du poste de commandement communal (paper-board, crayons, papiers, téléphones …),	**La cellule « Population » organise** : • La ***diffusion de l'alerte*** auprès de la population, soit par haut-parleur, soit par porte à porte (message validé par les services de secours). • ***L'évacuation :*** faire signer des décharges aux personnes refusant d'évacuer, apporter une aide pour ceux et celles qui le souhaitent au moment de l'évacuation par les bénévoles de la commune ou les associations agréées de sécurité civile,

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
FIN D'ALERTE		
Phase de décrue confirmée par les services de secours et techniques, rues et habitations accessibles	• Informer les personnes de la possibilité de retour chez elles • Donner les consignes • Faire un débriefing au sein du poste de commandement communal • Prendre des photos des dégâts (traces, empreintes sur les voiries, murs et habitations, ...)	***Consignes*** : • Aérer et désinfecter les pièces • Rétablir l'électricité uniquement après intervention d'un professionnel et sur installation sèche • Chauffer dès que possible • Circuler avec prudence • Déclarer les dégâts aux compagnies d'assurance

III.5.2 – RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN (éboulement, affaissement, coulée de boue, érosion)

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
PHASE DE PRE-ALERTE		
Donnée par Météo France avec l'annonce de fortes pluies pouvant entraîner des mouvements de terrain ***Services référents*** : DDTM – DREAL	Le Maire met en surveillance les zones sensibles susceptibles de faire l'objet de mouvement de terrain. Le Responsable de la cellule « Relations publiques » met en vigilance (SMS) **les « relais quartier »** au sein desquels un élu référent a été désigné pour alerter le maire de l'évolution de la situation (liste en annexe sur le plan de sectorisation de la commune).	Le Maire diffuse avec son équipe aux habitants des zones sensibles la pré-alerte météorologique.
PHASE DE L'ALERTE		
Donnée par le Maire aux autorités après constatation des dégâts sur site	**Le Maire ou son représentant**, responsable de l'action communale : • effectue une visite sur le terrain et évalue les dégâts et la progression possible du phénomène avec l'aide des services de secours, • rend compte aux autorités préfectorales (SIDPC), organise une visite sur place avec les services compétents en matière de mouvement de terrain, la DT du Bessin, DDTM (cellule risques), DREAL, … • met en œuvre le PCS de la commune et du PCC *Le responsable de la cellule « relations publiques »* seconde le Maire dans ses actions et contacte par téléphone ou SMS les « Relais Quartiers » pour diffuser l'alerte et informer la population, *Le responsable de la cellule « Population » :* • prend contact avec les habitants impactés, • organise leur évacuation si nécessaire,	**La cellule « Population » organise**, en cas d'habitation concernée, le relogement des habitants et la mise en sécurité du quartier impacté.

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
	• se préoccupe de leurs besoins, • informe les habitants voisins susceptibles d'être touchés avec l'aide des « relais Quartiers » *Le responsable de la cellule « Logistique »* met en place une signalisation pour éviter la fréquentation du site fragilisé. *La cellule Secrétariat :* • organise le suivi technique et administratif (arrêté de péril), • aide les habitants pour leur déclaration de sinistre, demande de catastrophe naturelle, …)	
PHASE DE FIN D'ALERTE		
Retour à la normale	• levée de l'arrêté de péril, informer les personnes de la possibilité de retour chez elles • faire un débriefing au sein du PCC • prendre des photos des dégâts (traces, empruntes sur les voiries, murs et habitations...)	**La cellule « Population »** transmet les consignes édictées par les services de secours et /ou services techniques de l'État et conseille de déclarer les dégâts aux compagnies d'assurance

III.5.3 – RISQUES MÉTÉOROLOGIQUES (VENTS VIOLENTS ET TEMPÊTE, ORAGE, NEIGE ET VERGLAS)

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	**ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)**
PHASE DE PRE-ALERTE		
Donnée par la préfecture du Calvados ***Services référents*** : Agence régionale de Santé (ARS), Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)	En fonction du type de crise, le Maire : • recense les moyens disponibles de la commune, • informe le personnel du contexte. Le Responsable de la cellule « Relations publiques » met en vigilance (SMS) **les « relais quartier »** au sein desquels un élu référent a été désigné pour alerter le maire de l'évolution de la situation (liste en annexe sur le plan de sectorisation de la commune).	**La cellule « Population »** peut distribuer des consignes papier à suivre par la population telles que :
PHASE D'ALERTE		
Confirmée par la mairie en constatant l'ampleur du phénomène sur le terrain Faire remonter l'information en Sous-préfecture et en Préfecture (02 31 30 64 00) auprès du cadre de permanence ou du SIDPC	**Le Maire ou son représentant**, responsable de l'action communale : • met en œuvre les PCS et PCC et désigne les responsables des différentes cellules du PCC, • se tient à la disposition des autorités, *Le responsable de la cellule « relations publiques »* seconde le Maire dans ses actions et contacte par téléphone ou SMS les « Relais Quartiers » pour diffuser l'alerte et informer la population, *Le responsable de la cellule « Population » :* • organise l'évacuation de la population si demandée, • dirige la population vers les lieux d'accueil communaux ou une salle communale voisine pouvant l'accueillir, donne les consignes si confinement demandé par les services référents Le responsable de la cellule « Logistique » : • met en place le périmètre de sécurité si demandé par les services référents • met en place le dispositif d'accueil de la population et la restauration	**La cellule « Population »** informe la population selon les recommandations des services référents et selon le dispositif retenu sur le plan départemental

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
PHASE DE FIN D'ALERTE		
Confirmée par la préfecture de Caen	Le Maire : • fait un débriefing localement, • le diffuse aux autorités préfectorales,	**La cellule « Population »** rassure la population, l'informe du retour à la normale et donne les dernières consignes si données par les services référents.

III.5.4 – RISQUES LIÉS AUX POLLUTIONS MARINES

LES TÉMOINS	1ère ÉTAPE L'ALERTE	2ème ÉTAPE MISE EN SÉCURITÉ ET ANALYSE	3ème ÉTAPE CHOIX DE LA STRATÉGIE D'ACTION	4ème ÉTAPE (éventuelle) LE RAMASSAGE
	RESPONSABLE : LE MAIRE	**RESPONSABLE : LE MAIRE**	**RESPONSABLE : LE MAIRE**	**RESPONSABLE : LE MAIRE**
CONSTAT d'une pollution sur le littoral Les témoins avertissent : 1 – les forces de l'ordre, 2 – les pompiers, 3 – la mairie	  1 – Appeler les forces de l'ordre et le SDIS ; 2 – Informer la Préfecture (qui diffuse aux partenaires "ORSEC POLMAR TERRE") 3 – **Ne pas faire de ramassage avant** de connaître la dangerosité des déchets	  1 – Procéder au balisage de la zone pour interdire l'accès des passants ; 2 – Demander aux forces de l'ordre d'établir un procès verbal de constat (pour recherche de responsabilité) ; 3 – Demander aux forces de l'ordre ou au SDIS de procéder aux prélèvements pour analyse du polluant selon les conditions définies en annexe 1 du plan départemental Polmar Terre ; 4 – Veiller au bon acheminement des échantillons à un laboratoire habilité conformément aux modalités définies en annexe 1 du plan départemental Polmar Terre.	  1 – Réception des analyses fiables ; 2 – Évaluation de la situation et des risques sanitaires avec l'aide des conseillers techniques (CEDRE, DIRM, ARS, DREAL …) annexe 2 du plan Polmar Terre ; 3 – Définition de l'action à mener avec l'aide des conseillers techniques : **ne rien faire** ou **organiser le ramassage** et l'évacuation des déchets avec des tenues et du matériel particuliers.	   1 – Procéder au ramassage en régie (avec matériel et tenues recommandés) ou Demander un devis à des prestataires extérieurs formés (Association environnementale …) ou l'aide du Syndicat mixte « Calvados Littoral espaces naturels « pour les communes affiliées dans la mesure de ses moyens ; 2 – Organiser l'évacuation des déchets conformément aux recommandations de la DREAL (type d'entreprises capables d'accueillir et d'éliminer les déchets).

III.5.5 – RISQUES SANITAIRES (CANICULE, SÉCHERESSE)

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	**ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)**
PHASE DE PRE-ALERTE		
Donnée par la préfecture du Calvados, Météo-France ***Services référents*** : Agence régionale de Santé (ARS), Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)	**Le Maire ou son représentant**, responsable de l'action communale : • consulte les services météo • met en pré-alerte son équipe municipale par téléphone ou SMS, • fait contacter les personnes fragiles isolées (personnes en situation de dépendance, âgées, à mobilité réduite ou handicapées...) • recense les moyens disponibles de la commune, • tient informé le Préfet des actions mises en œuvre et des difficultés éventuelles rencontrées. Le Responsable de la cellule « Relations publiques » met en vigilance (SMS) **les « relais quartier »** au sein desquels un élu référent a été désigné pour alerter le maire de l'évolution de la situation (liste en annexe sur le plan de sectorisation de la commune).	**La cellule « Population »** peut distribuer des consignes papier à suivre par la population telles que : **Pour les personnes à domicile :** • avoir une bouteille d'eau sur soi et boire, • porter un chapeau, • se mettre à l'ombre ou dans un bâtiment frais, • fermer les volets, les fenêtres dans la journée, • utiliser un ventilateur ou un climatiseur. **Pour les personnes qui ne sont pas à leur domicile ou dans un bâtiment :** • ne pas sortir aux heures les plus chaudes (11h – 21h) sauf en cas de nécessité absolue • fermer les volets et les fenêtres pendant la journée
PHASE D'ALERTE		
Donnée par la préfecture de Caen après avis de l'ARS ou DDPP	**Le Maire ou son représentant**, responsable de l'action communale : • met en œuvre les PCS et PCC et désigne les responsables des différentes cellules du PCC, • se tient à la disposition des autorités, • s'interroge sur la potabilité de l'eau ; *Le responsable de la cellule « relations publiques »* seconde le Maire dans ses actions et contacte par téléphone ou SMS les « Relais Quartiers » pour diffuser l'alerte et informer la population, *Le responsable de la cellule « Population » :* • organise l'information de la population en porte à porte, • dirige la population vers la salle communale pouvant l'accueillir, donne les consignes si demandé par les services référents *Le responsable de la cellule « Logistique » :* • met en place le dispositif d'accueil de la population et la restauration, • distribue des bouteilles d'eau à la population et les fait livrer aux personnes seules ou vulnérables	**La cellule « Population »** informe la population selon les recommandations des services référents et selon le dispositif retenu sur le plan départemental.

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
	PHASE DE FIN D'ALERTE	
Confirmée par la préfecture de Caen	Le Maire : • fait un débriefing localement, • le diffuse aux autorités préfectorales, • recense les moyens utilisés.	**La cellule « Population »** rassure la population, l'informe du retour à la normale et donne les dernières consignes si données par les services référents.

III.5.6 – RISQUES SANITAIRES (EAU POTABLE)

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
	PHASE DE PRE-ALERTE	
Donnée par la préfecture du Calvados, Météo-France ***Services référents*** : Agence régionale de Santé (ARS), Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)	**Le Maire ou son représentant**, responsable de l'action communale : • consulte les services météo, • fait contacter les personnes fragiles isolées (personnes en situation de dépendance, âgées, à mobilité réduite ou handicapées…), • recense les moyens disponibles de la commune, • tient informé le Préfet des actions mises en œuvre et des difficultés éventuelles rencontrées. Le Responsable de la cellule « Relations publiques » met en vigilance (SMS) **les « relais quartier »** au sein desquels un élu référent a été désigné pour alerter le maire de l'évolution de la situation (liste en annexe sur le plan de sectorisation de la commune).	**La cellule « Population »** peut distribuer des consignes papier à suivre par la population telles que respecter les mesures de restriction décrétées par la Mairie ou la Préfecture qui sont liées à l'usage de l'eau.
	PHASE D'ALERTE	
Donnée par la préfecture de Caen après avis de l'ARS ou DDPP	**Le Maire ou son représentant**, responsable de l'action communale : • met en œuvre les PCS et PCC et désigne les responsables des différentes cellules du PCC, se tient à la disposition des autorités, • s'interroge sur la potabilité de l'eau. *Le responsable de la cellule « relations publiques »* seconde le Maire dans ses actions et contacte par téléphone ou SMS les « Relais Quartiers » pour diffuser l'alerte et informer la population. *Le responsable de la cellule « Population » :* • organise l'information de la population en porte à porte, • dirige la population vers la salle communale pouvant l'accueillir, donne les consignes si demandé par les services référents. *Le responsable de la cellule « Logistique » :* • met en place le dispositif d'accueil de la population et la restauration, • distribue des bouteilles d'eau à la population et les fait livrer aux personnes seules ou vulnérables	**La cellule « Population »** informe la population selon les recommandations des services référents et selon le dispositif retenu sur le plan départemental

	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE PAR LA MUNICIPALITÉ	ACTIONS MENÉES EN FAVEUR DES HABITANTS (sous la direction de la cellule population du PCC)
PHASE DE FIN D'ALERTE		
Confirmée par la préfecture de Caen	Le Maire : • fait un débriefing localement, • le diffuse aux autorités préfectorales, • reprend possession des salles communales mises à disposition, • recense les moyens utilisés,	• Rassure la population, • l'informe du retour à la normale, • donne les dernières consignes si données par les services référents.

III.5.7 – RISQUES ÉPIZOOTIES MAJEURES

Maire de la commune où est localisée l'exploitation suspecte ou reconnue infectée (peut être étendue aux maires des communes environnantes)	
PHASE SUSPICION	• alerte le préfet et la DDPP s'il est le premier avisé de la suspicion, • active son plan communal de sauvegarde (PCS), • met à disposition tous les moyens nécessaires en personnel et matériel notamment pour assurer le blocage d'exploitation concernée, • informe les habitants en tant que de besoin et selon le risque évalué par la DDPP, des mesures à prendre pour éviter la propagation de la maladie, • contribue à la mise en oeuvre des mesures prises par l'arrêté préfectoral de mise sous surveillance, • apporte son concours pour le recensement des élevages ou détenteurs d'animaux dans les zones sous restrictions sanitaires, • participe à la recherche du lieu éventuel d'incinération et/ou enfouissement des cadavres d'animaux et/ou des produits contaminés à détruire. **Si activation d'un Poste de Commandement Opérationnel (PCO)** • détermine en concertation avec le Centre Opérationnel Départemental (COD), le lieu pour l'implantation du PCO, • met à disposition des bâtiments publics pour armer le PCO ainsi qu'un hébergement si PCO activé 24 h/24, • facilite l'organisation et le fonctionnement du PCO, • met à disposition les moyens dont il dispose dans la commune que le responsable du PCO pourrait solliciter, • désigne un représentant au PCO, • tient à jour les frais et dépenses engagés par sa commune au titre de la lutte contre l'épizootie et conserve les justificatifs.

Maire de la commune où est localisée l'exploitation suspecte ou reconnue infectée (peut être étendue aux maires des communes environnantes)	
PHASE CONFIRMATION	• contribue, à la demande du COD et du PCO, aux mesures définies par ces instances, • prépare et signe les arrêtés municipaux pour le blocage des routes, communales à proximité de l'exploitation impactée, • met à disposition du personnel municipal pour le blocage, en lien avec les forces de l'ordre, pour assurer la restriction de la circulation des véhicules et des personnes, • participe à l'approvisionnement en nourriture et consommables divers, des postes sanitaires, • s'assure de l'approvisionnement en eau et en nourriture des habitants de la commune, • veille à l'installation du matériel nécessaire pour la désinfection, à l'entrée, des bâtiments publics (mairie, écoles, banques…), • tient à jour un état des frais et dépenses engagés par la commune au titre de cette crise et conserve les justificatifs, • recense les puits privés mais aussi les autres dispositifs à risque tels que drainage agricole, conduites enterrées, • prend, si nécessaire, un arrêté d'interdiction de la consommation de l'eau des puits.
PHASE RETOUR À LA NORMALE	• participe au retour d'expérience des actions menées, • contribue à l'amélioration du plan d'intervention sanitaire d'urgence.

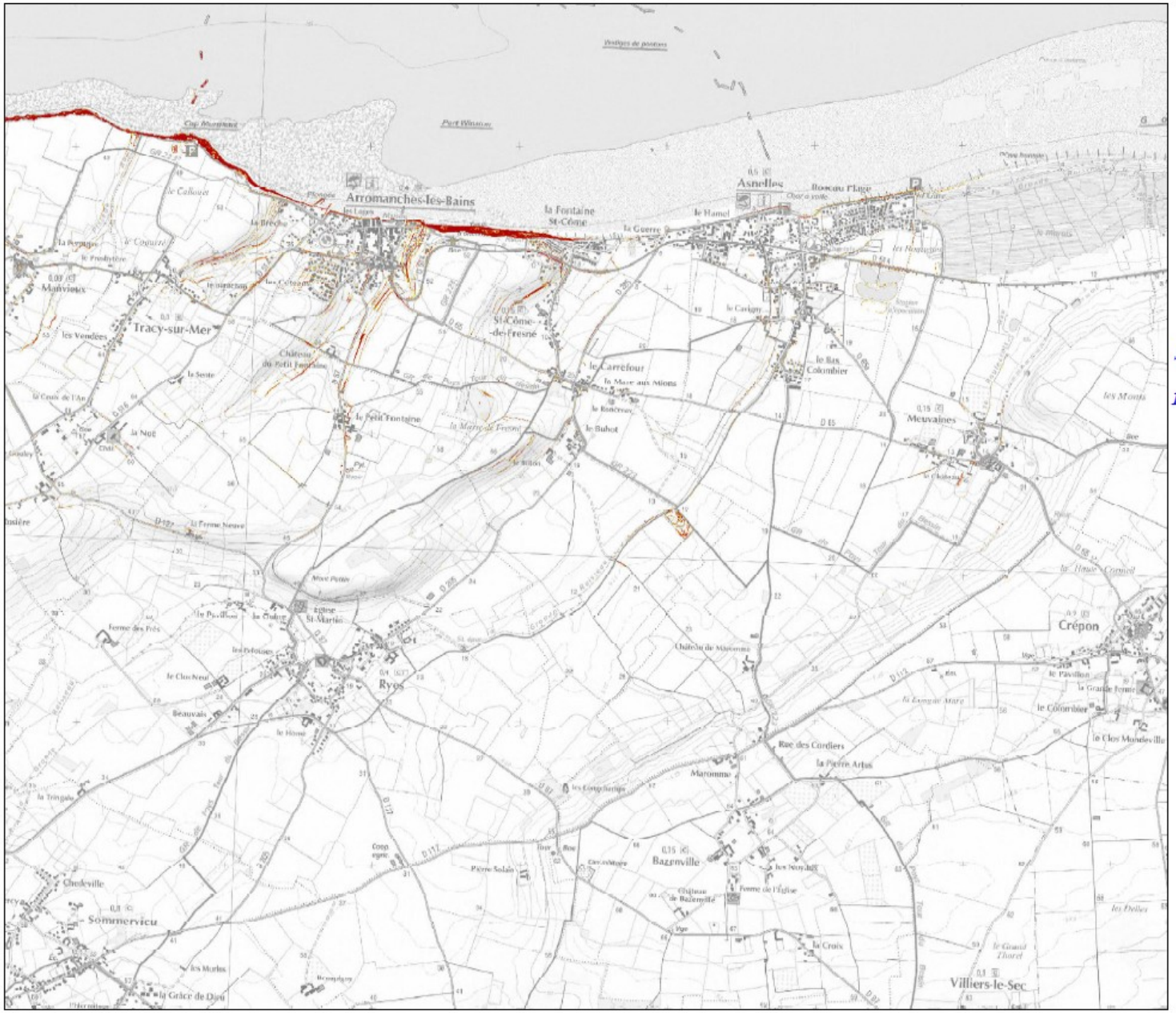
ANNEXES

A.I – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

BÂTIMENT	Adresse	Catégorie Type	Superficie	Capacité
Salle Polyvalente	1 route de la Mer	L	100 m²	75 assises
Restaurant « La Baraka »	Voie panoramique	N	60 m²	46 assises
Église	Route de la Mer	V	365 m²	150 assises

A.II – CARTES D'AIDE A LA DÉCISION

A.II.1 – CARTE DES PRÉDISPOSITIONS AUX RISQUES NATURELS



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE LA RÉGION
BASSE-NORMANDIE

Atlas de prédisposition aux chutes de blocs de Basse-Normandie

Etat des connaissances : février 2014

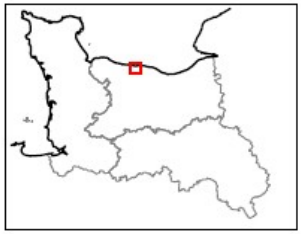
version L93 V4.0 du MNT DREAL
(lidar 1m)

Saint-Côme-de-Fresné

14565

Indice de prédisposition
(évaluation reposant sur des critères de pente)

- fortement prédisposé
- moyennement prédisposé
- faiblement prédisposé
- a priori non prédisposé



N
W E
S

0.5 0 0.5 1
kilomètre

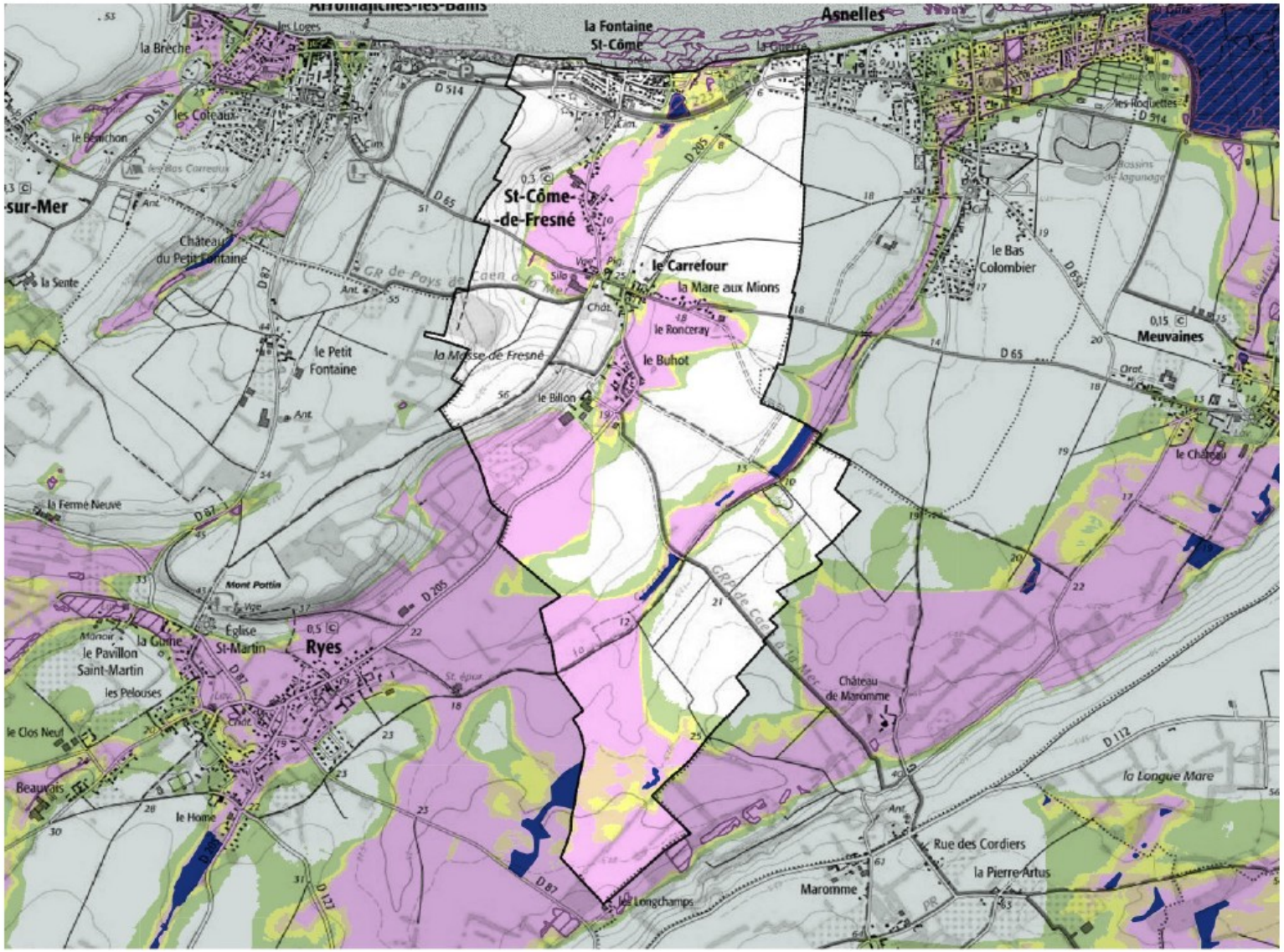
Sources :
© DREAL-BN,
© IGN - Protocole du 24/10/2011

Le 26/02/2014 - DREAL/SRMP
Frédéric Gresselin

PRÉFET
DE LA RÉGION
NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Profondeur de la nappe phréatique en période de très hautes eaux
Saint-Côme-de-Fresné (code INSEE : 14565)





Territoire hors commune de référence
Débordement de nappe observé
Zones humides
Zones humides remblayées

Profondeur de la nappe phréatique en période de très hautes eaux
- moins de 0.1 m
- de 0.1 à 0.5 m
- de 0.5 à 1 m
- de 1 à 2.5 m

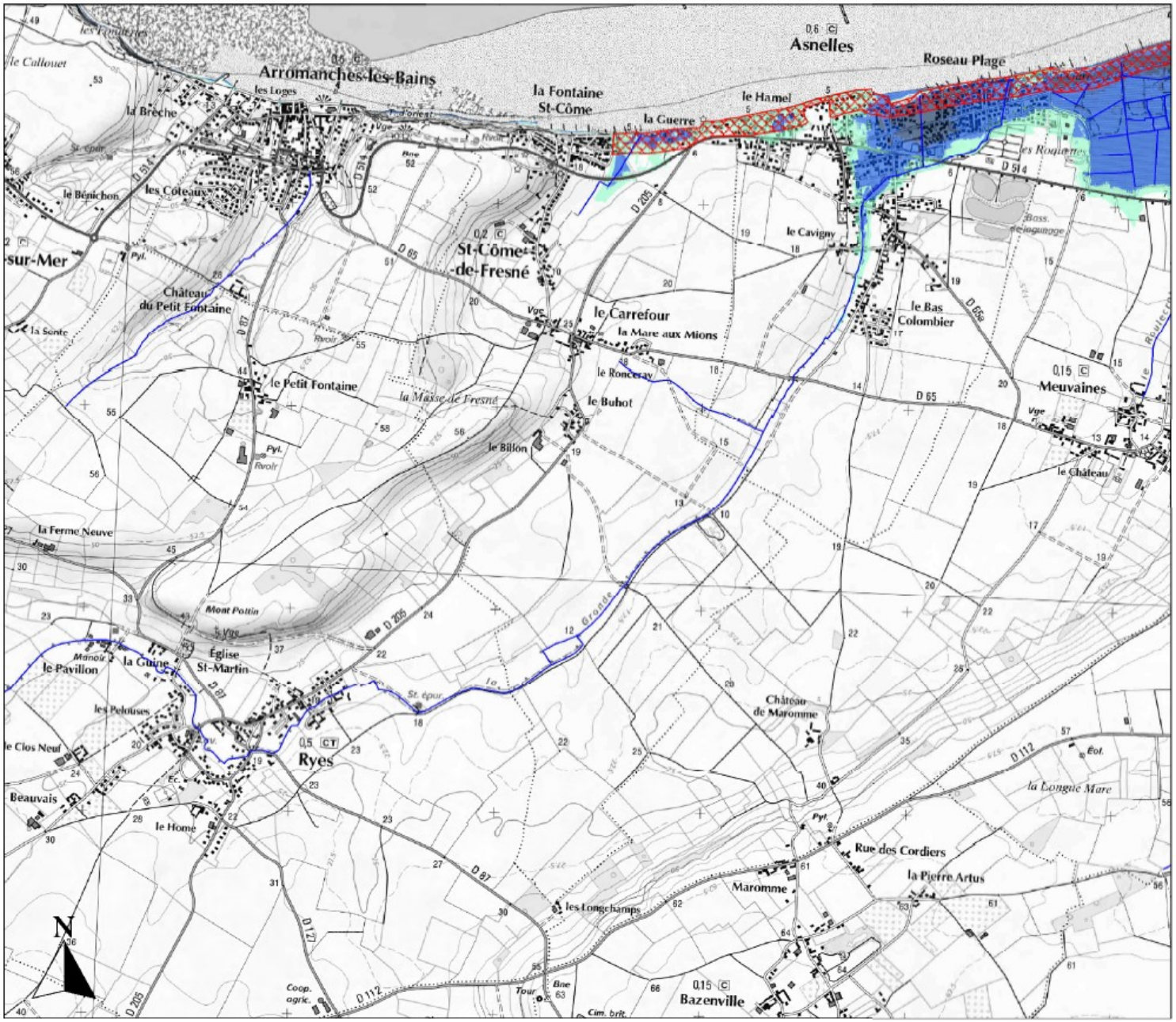
0 250 500 m

Sources :
- IGN - Scan25
- IGN - AdminExpress
- DREAL Normandie

Production :
DREAL Normandie
le 12/09/2024

A.II.2 – CARTE DU RISQUE LITTORAL

A.II.2.1 – ZONES EN DESSOUS DU NIVEAU MARIN



Atlas régional des zones sous le niveau marin

Etat de la connaissance au : 28/06/2013



Saint-Côme-de-Fresné

Code INSEE : 14565

Niveau Marin de Référence :
4.6 m IGN69

- Zones situées moins d'un mètre au dessus du niveau marin de référence
- Zones situées au dessous du niveau marin de référence
- Zones situées plus d'un mètre au dessous du niveau marin de référence
- Bande de Précaution derrière un ouvrage ou un cordon dunaire jouant un rôle de protection contre les submersions
- Cours d'eau

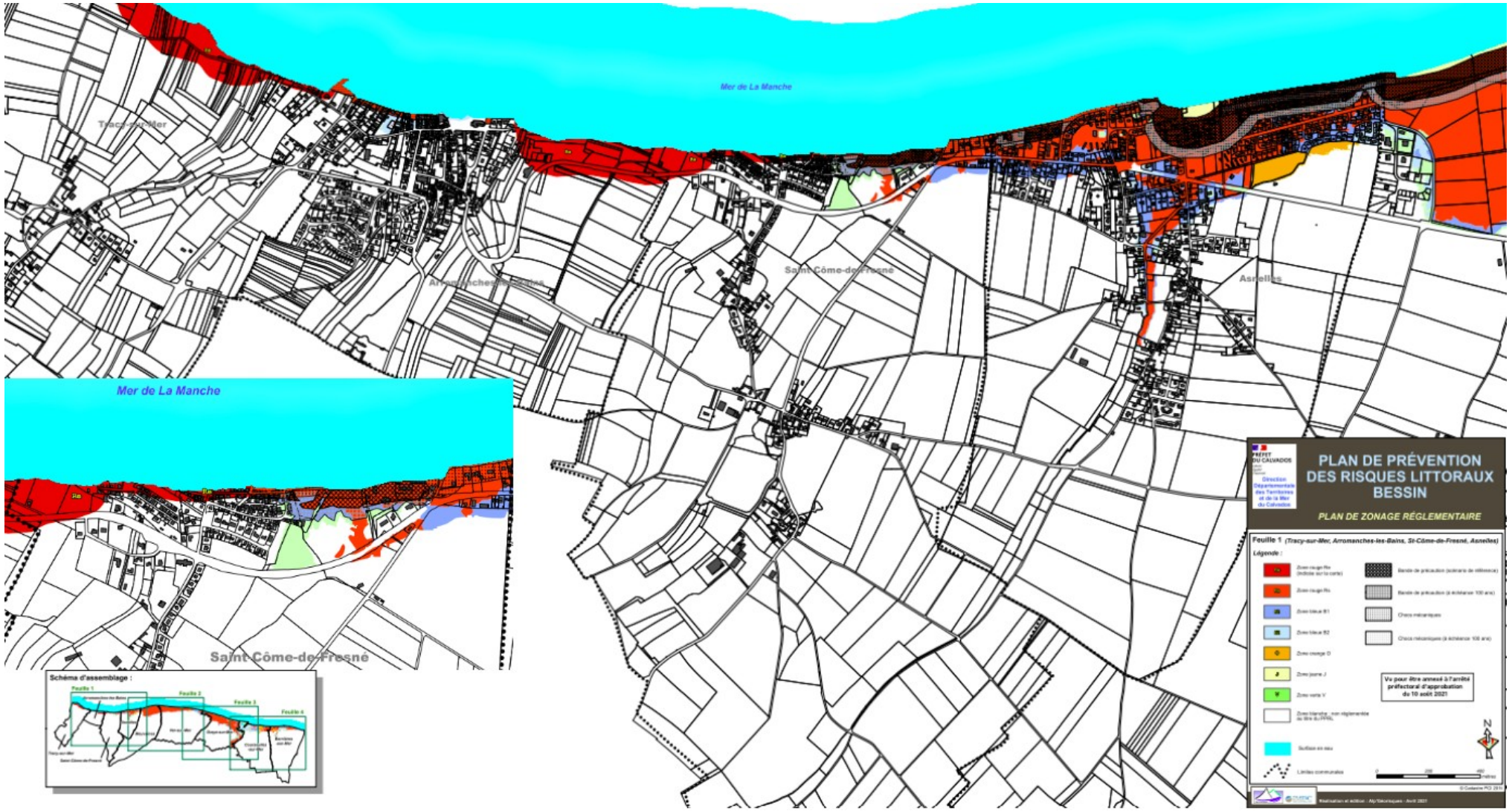
0 0.5 1

Kilomètre

Il est fortement conseillé de se reporter à la notice avant l'interprétation de cette carte.

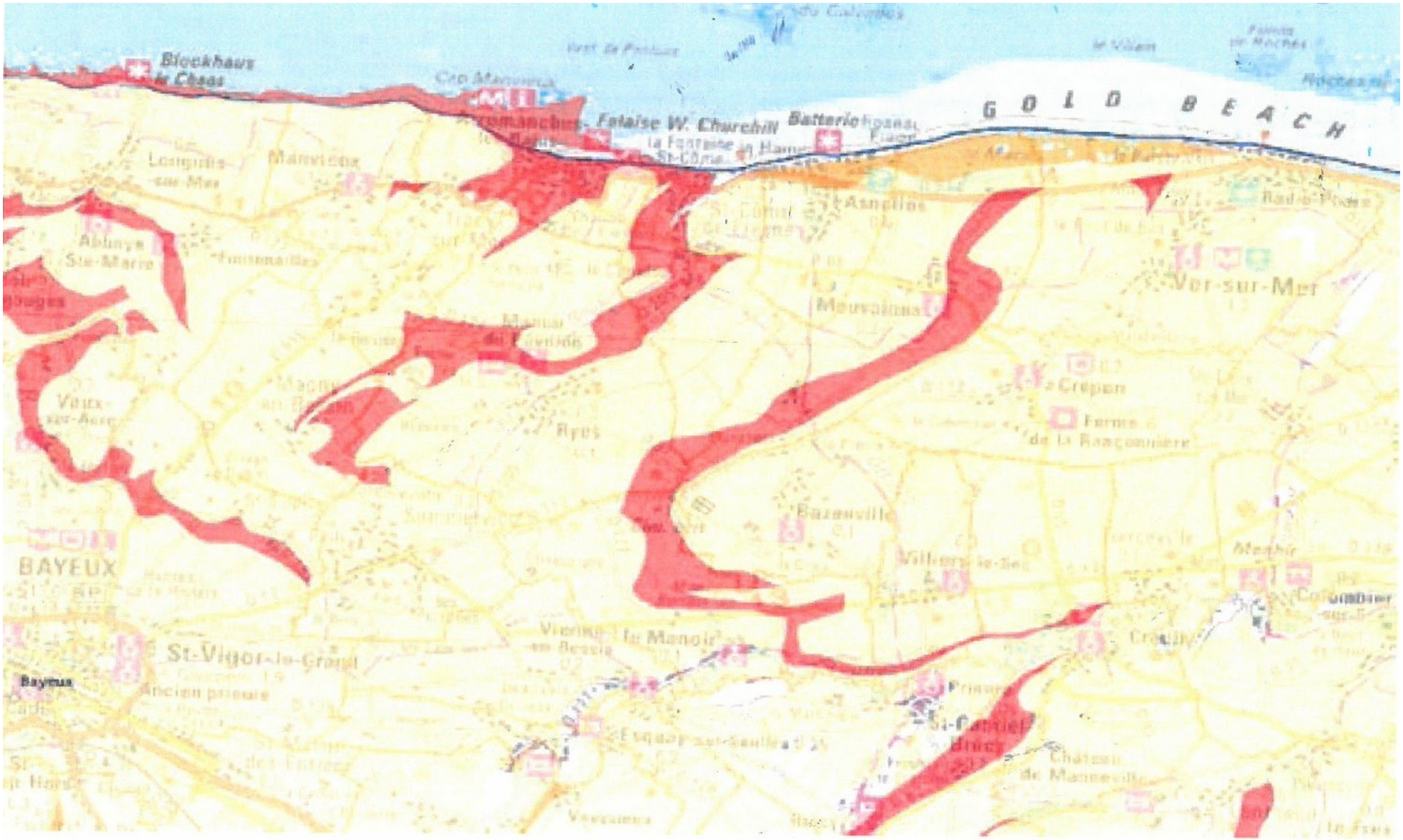
Sources :
© DREAL Basse-Normandie
© DDTM 14 et 50
© IGN

A.II.2.2 – CARTE DU PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES LITTORAUX DU BESSIN – RISQUE SUBMERSION MARINE

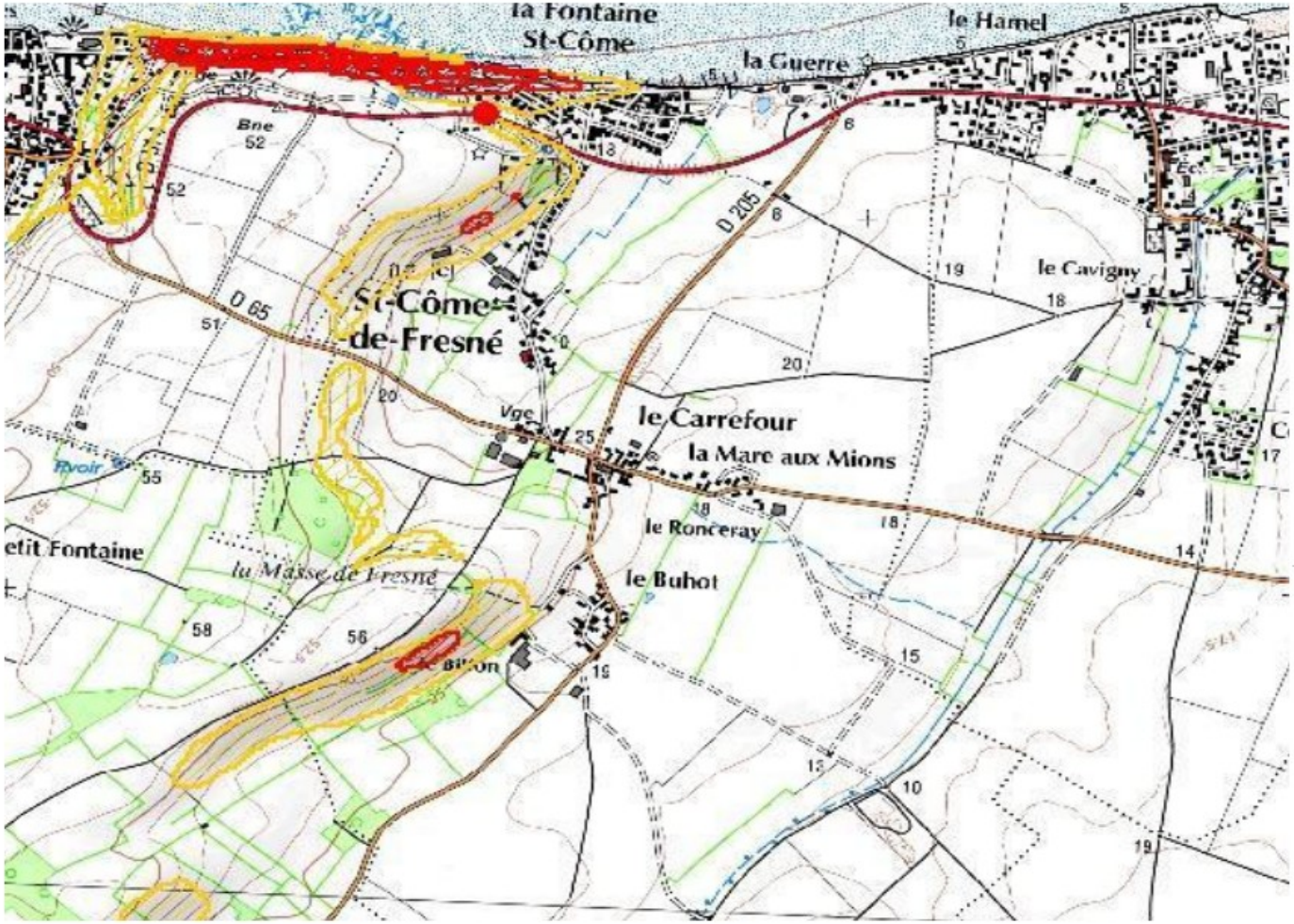


A.II.3 – CARTE DES RISQUES MOUVEMENTS DE TERRAIN

A.II.3.1 – CARTE DU RISQUE RETRAIT GONFLEMENT ARGILE

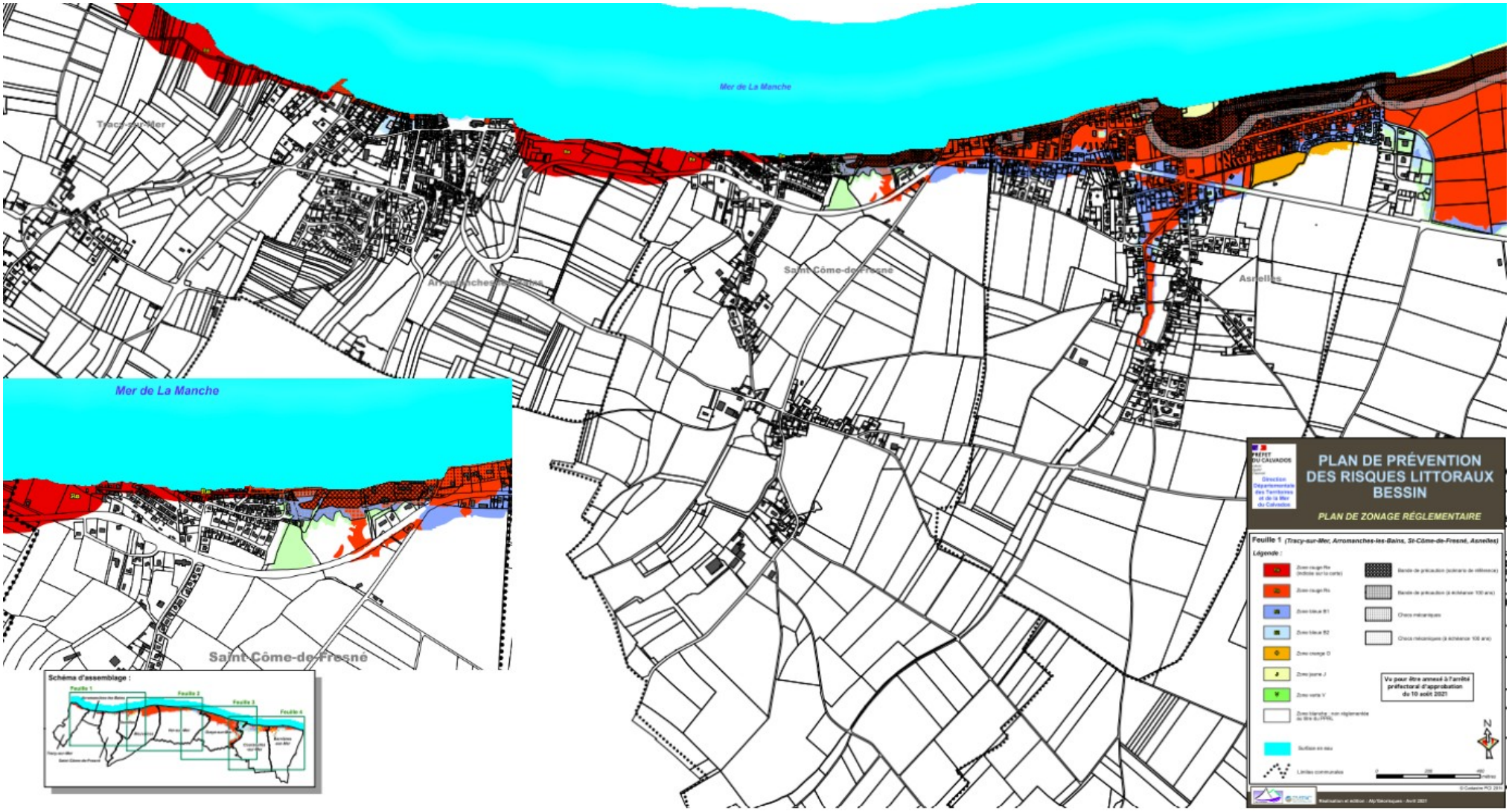


A.II.3.2 – CARTE DE L'ALÉA CAVITÉ



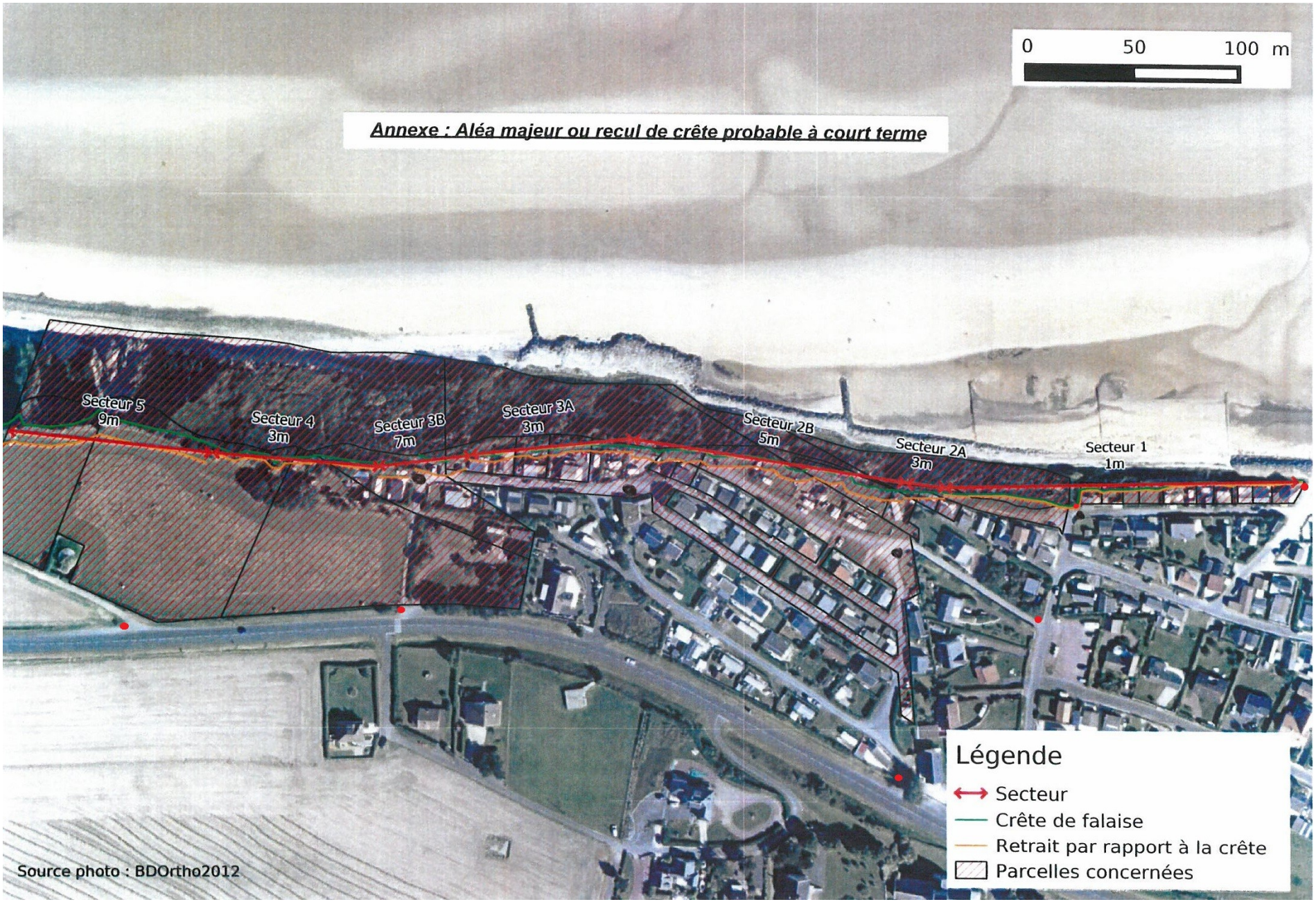


A.II.3.3 – CARTE DU PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES LITTORAUX DU BESSIN – RISQUE ÉROSION/RECUL TRAIT DE CÔTE

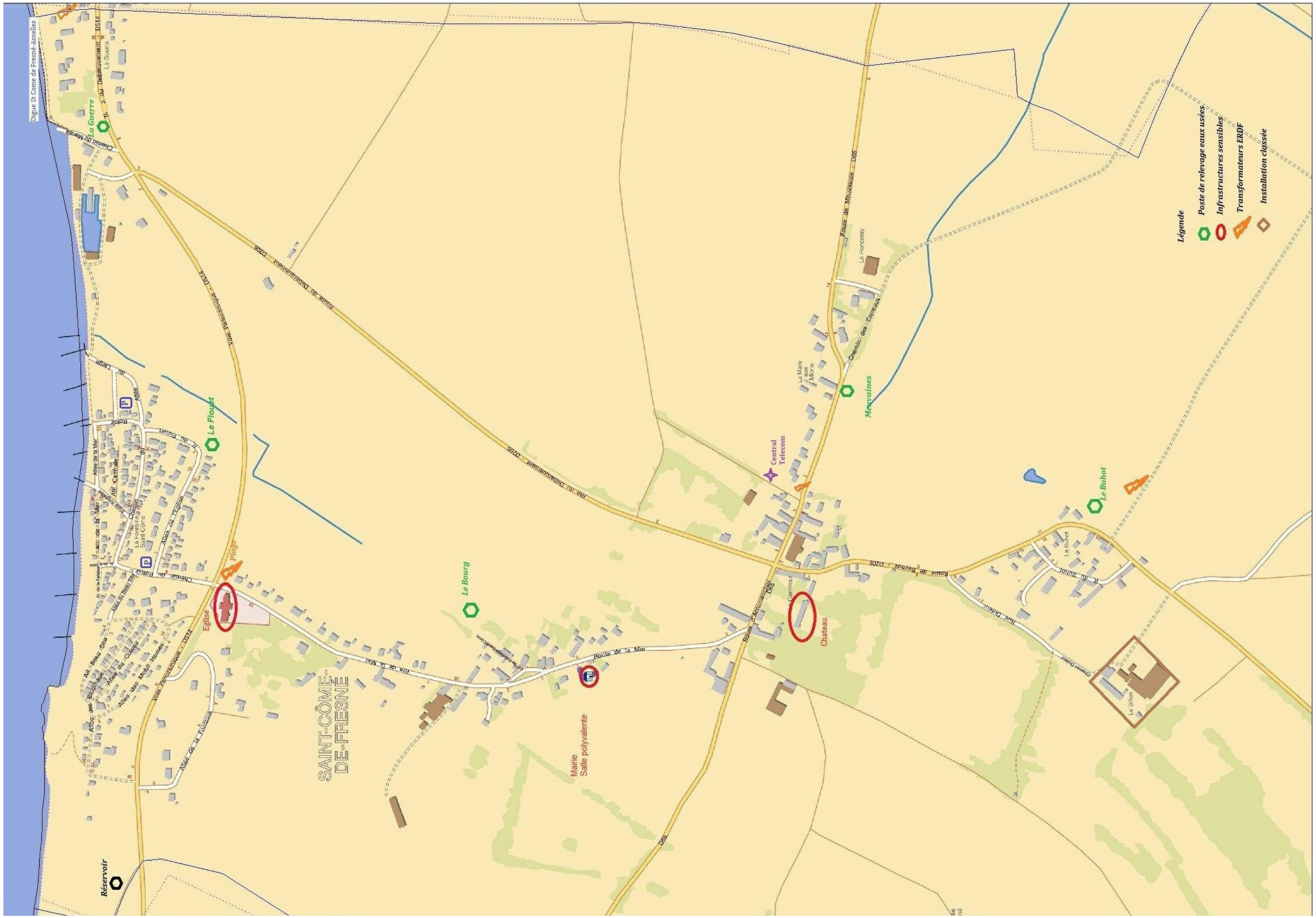


Re — Zone rouge Re (indicée sur la carte)

A.II.3.4 – Carte aléa majeur recul trait de côte

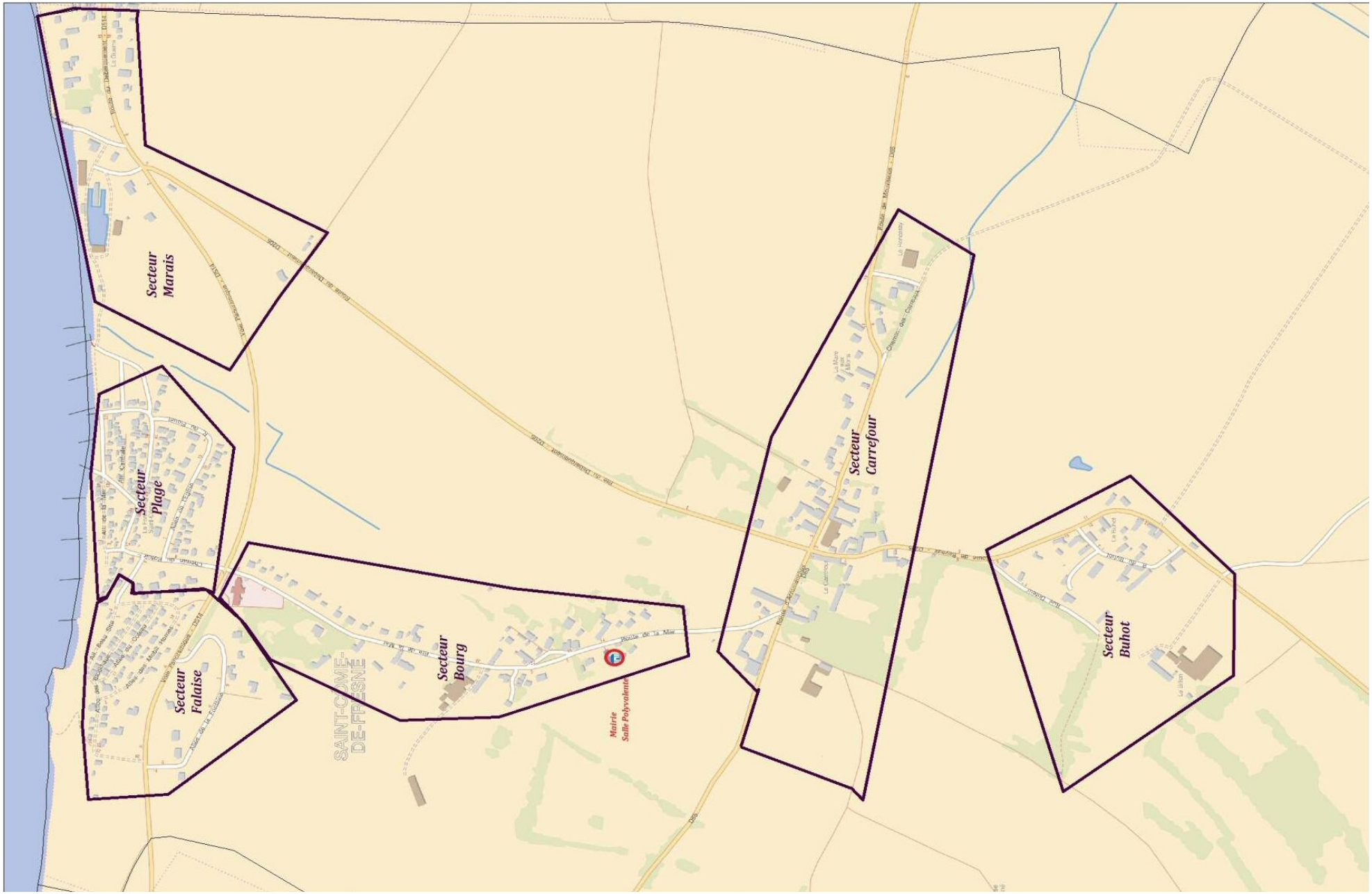


A.III – CARTE DES PRINCIPAUX POINTS D'INTÉRÊT DE LA COMMUNE



A.IV – RÉPARTITION DE LA COMMUNE PAR RUE (SECTEUR – RESPONSABLE)

Rue	secteur	Résidences principales	Résidences secondaires/gîtes	responsable
Allée de la Mer	Plage	0	16	Jean-Pierre DEGRAVE
Piste Anglaise	Plage	1	0	Jean-Pierre DEGRAVE
Allée de la Falaise	Plage	2	5	Jean-Pierre DEGRAVE
Rue du Flouet	Plage	1	1	Jean-Pierre DEGRAVE
Allée Centrale	Plage	1	12	Jean-Pierre DEGRAVE
Allée de l'Église	Plage	5	13	Xavier DELOMEZ
Chemin du Rotoir	Plage	6	37	Xavier DELOMEZ
Allée de la Fontaine	Falaise	8	3	Chantal EUZENNE
Allée des Blockhaus	Falaise	1	21	Chantal EUZENNE
Allée des Mobilhomes	Falaise	3	7	Chantal EUZENNE
Allée du Beau Site	Falaise	4	12	Chantal EUZENNE
Allée du Coteau	Falaise	1	6	Chantal EUZENNE
Voie Panoramique - Partie haute jusqu'à l'église	Falaise	3	2	Chantal EUZENNE
Route de la Mer	Bourg	21	19	Viviane VICTOR
Chemin de l'Herbage Saint-Côme	Bourg	5	1	Viviane VICTOR
Route du Débarquement jusqu'au chemin du Bout du Monde	Carrefour	2	1	Yohann BOUSSARD
Chemin du Bout du Monde	Carrefour	1	1	Yohann BOUSSARD
Route d'Arromanches	Carrefour	4	4	Yohann BOUSSARD
Route de Meuvaines/Chemin des Carreaux	Carrefour	14	10	Eric BOURDET
Route de Bayeux	Carrefour	13	9	Eric BOURDET
Chemin Duteur	Buhot	2	0	Eric BOURDET
Rue du Buhot	Buhot	6	1	Eric BOURDET
Route du Débarquement (bas)	La Guerre	1	2	Aurore BIGOT
Chemin du Marais	La Guerre	0	3	Aurore BIGOT
Impasse de l'Horizon	La Guerre	1	2	Aurore BIGOT
Voie Panoramique - Partie basse vers Asnelles	La Guerre	10	6	Aurore BIGOT
Lotissement « Les Pontons »	La Guerre	8	9	Aurore BIGOT


Secteur Marais
Secteur Plage
Secteur Falaise
Secteur Bourg
Secteur Carrefour
Secteur Buhot
SAINT-CÔME-DE-FRESNE
Mairie
Salle Polyvalente

A.V – PERSONNES SEULES OU VULNÉRABLES

Nom - prénom	Adresse	Téléphone	Portable 1	Portable 2

La liste des personnes seules ou vulnérables est enregistrée en mairie.

A.VI – TRAMES DE MESSAGES, COMMUNIQUES DIVERS ...

A.VI.1 – FICHE D'ALERTE DES SECOURS

Lors d'une alerte d'un accident ou événement, il convient de confirmer les faits par mail aux services de secours. Un exemple de trame ci-dessous peut servir de base :

Timbre de la commune
Adresse
tél.
Nom et qualité de l'appelant :

ALERTE TRANSMISE AUX SERVICES SUIVANTS :

X	SAPEURS POMPIERS	18
X	SAMU	15
X	GENDARMERIE	17
X	PRÉFECTURE	02 31 30 64 00
X	SOUS-PRÉFECTURE	02 14 47 60 11

MESSAGE DEVANT CONTENIR LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- NATURE DE L'ACCIDENT
- NOMBRE DE BLESSES, ÉVACUES, …
- POINT D'ACCUEIL DES SECOURS ...
- ACCÈS PAR (POUR LES SECOURS ET LES DÉVIATIONS) …
- NUMÉRO DE TÉLÉPHONE A COMMUNIQUER POUR LE LIEN MAIRIE (CONFIDENTIEL)
- MESURES PRISES (ex. confinement, évacuation, premiers soins, …)
- RISQUES ÉVENTUELS (EXPLOSION, POLLUTIONS, INCENDIE, …)
-

A.VI.2 – COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Ce document est à réaliser au niveau du Poste de Commandement Communal (P.C.C.), en liaison avec les services de secours et préfectoraux, en collaboration avec le maire et son suppléant, dès lors que le maire est le directeur des opérations de secours (D.O.S). Dès que le préfet se substitue au maire, le service communication de la Préfecture de Caen prend le relais.

Objectifs :

- informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias
- contrôler les informations fournies

NB : faire un point presse (oral) de manière régulière (avec document écrit à l'appui de préférence à remettre aux journalistes)

Comment :

- *recueillir tous les faits* auprès du responsable du poste de commandement opérationnel (un membre du SDIS en général)
- ne donner que les faits – ne pas tenter de donner une explication prématurée des causes du sinistre – ne pas faire d'hypothèses sur l'évolution de la situation
- *organiser le communiqué* selon la trame suivante :
  - les faits, les mesures de secours mis en place,
  - le nombre de victimes et de disparus,
  - le numéro de téléphone pour obtenir des renseignements, pour contacter la cellule des familles, …
- *faire valider le texte* par le maire ou son adjoint et le responsable du poste de commandement opérationnel (sapeurs pompiers)

Département du Calvados

ARRÊTÉ MUNICIPAL
DE REQUISITION

Le Maire de SAINT-CÔME DE FRESNÉ,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2212-1, L. 2213-1, L. 2213-4 et L. 2213-5, concernant les pouvoirs de police du Maire ;

CONSIDÉRANT (l'accident) survenu le à

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de doter la commune de moyens nécessaires pour répondre à ses obligations,

ARRÊTE

Article 1 : Il est prescrit à M. ……..., demeurant ……à Saint-Côme de Fresné, de se présenter sans délai à la mairie de Saint-Côme de Fresné pour effectuer une mission de ……..qui lui sera confiée, ou de mettre à la disposition du Maire, le matériel suivant :

- …….,
- …….,
- …….,

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

Article 3 : Le commandant de la communauté de brigades de gendarmerie de Courseulles-sur-Mer est chargé de l'éxécution du présent arrêté.

Article 4 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

– M. le sous-préfet de l'arrondissement de Bayeux,
– M. le directeur départemental d'incendie et de secours du Calvados,
– M. le directeur départemental des territoires et de la mer du Calvados.

Fait à SAINT-CÔME DE FRESNÉ, le .. …….

Le Maire

Bernard KERMOAL

A.VII – LISTE DES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SECURITE CIVILE

Service interministériel de Défense et de Protection civile

Agréments nationaux et départementaux de sécurité civile

Affiliation structure nationale	Date de l'arrêté ministériel	Types de missions (*)				Nom de l'association locale	Types de missions (*)					Date de la convention	Observations
		A	B	C	D		Aucune	A	B	C	D		
Union Nationale des Associations de Secouristes et Sauveteurs des groupes de la Poste et de France Telecom	22/12/2006 modifiant celui du 05/09/2006		B	C	D	Association des Secouristes et Sauveteurs des Groupes de La Poste – France Télécom du Calvados UNASS			B	C	D		
Fédération des radio-transmetteurs	13/12/2006	A				ADRASEC		A					
Centre français de secourisme et de protection civile	18/10/2006	A	B	C	D	Centre français du secourisme Délégation du Calvados					D		
Société Nationale de Sauvetage en Mer	20/09/2006				D	Union départementale de sauvetage en mer					D		
Croix Rouge française	27/03/2007	A1 A3	B	C	D	Délégation départementale de la Croix Rouge Française		A1	B	C	D		
Fédération Nationale de Protection Civile	30/08/2006	A1 A2 A3	B	C	D	Association départementale de la Protection Civile du Calvados (A.D.P.C.)		A1	B		D		
Secours Catholique	04/09/2009		B	C		Secours Catholique			B	C			

(*) A – Opérations de secours B – Actions de soutien aux personnes sinistrées

C – Encadrement des bénévoles lors de ces actions D – Dispositifs prévisionnels de secours

Les Coordonnées figurent dans l'annuaire.

A.VIII – ANNUAIRE

A.VIII.1 – AUTORITÉS

A.VIII.1.1 – Autorités extérieures – administrations

IDENTIFICATIONS	TÉLÉPHONE	MAIL	OBSERVATIONS
Préfecture CAEN (H24)	02 31 30 64 00	prefecture@calvados.gouv.fr	
DÉMINAGE (Préfecture) SUR TERRE - SIDPC	02 31 30 66 38		
	02 31 30 64 00		En dehors des heures d'ouverture
Sous-Préfecture BAYEUX (HO)	02 14 47 60 11	sp-bayeux@calvados.gouv.fr	
Préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord	02 33 92 60 61	sec.aem@premar-manche.gouv.fr	
	02 33 92 60 40		Centre des Opérations Maritimes de Cherbourg
		communication@premar-manche.gouv.fr	
	02 31 53 66 50	ddtm@calvados.gouv.fr	Délégation à la mer et au littoral (DML) du Calvados
	02 33 52 16 16 ou 196	jobourg@mrccfr.eu	CROSS Jobourg
	02 33 92 60 85	com_cherbourg@marine.defense.gouv.fr	DÉMINAGE (PREMAR Cherbourg)
Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) CAEN	02 50 01 83 00	dreal-normandie@developpement-durable.gouv.fr	
	02 50 01 84 90		Service risques naturels (SRN)
Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) du Calvados	02 31 43 15 00	ddtm@calvados.gouv.fr	
Direction Inter-Régionale de la Mer (DIRM) Manche Est – Mer du Nord/Affaires Maritimes	02 31 43 17 40	dirm-memn@developpement-durable.gouv.fr	
	02 31 43 19 51		
Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) CAEN	02 31 24 98 60	ddpp@calvados.gouv.fr	
CEDRE (Centre de Documentation et de Recherche Expérimentale sur les pollutions accidentelles des eaux)	02 98 33 10 10	contact@cedre.fr	
Centre anti-poison RENNES	02 99 59 22 22		
Centre anti-poison ANGERS	02 41 48 21 21		
CEREMA NORMANDIE-CENTRE	02 35 68 81 00		
CISIPH (POLMAR) LE HAVRE	02 32 74 92 70		
AGENCE ROUTIÈRE DÉPARTEMENTALE BAYEUX	02 31 51 62 50	ard.bayeux@calvados.fr	Secrétariat
	02 31 51 62 51		chef d'agence

IDENTIFICATIONS	TÉLÉPHONE	MAIL	OBSERVATIONS
ENEDIS	02 64 17 87 51		
	0811 01 02 12		Urgence/dépannage
MÉTÉO-FRANCE	02 31 71 12 60	www.meteo.fr	Centre de Carpiquet
OBSERVATOIRE MAMMIFÈRES MARINS PELAGIS	05 46 44 99 10		
CONSERVATOIRE DU LITTORAL NORMAND	02 31 15 30 90	normandie@conservatoire-du-littoral.fr	
BAYEUX INTERCOM – SERVICE EAU POTABLE & ASSAINISSEMENT	02 31 51 63 00	assainissement@bayeux-intercom.fr	
S.M.A.E.P DU VIEUX COLOMBIER (EAU POTABLE)	02 31 36 11 35	smaep.vieuxcolombier@orange.fr	
SAUR (EAU POTABLE)	02 14 37 40 09		
SDEC ENERGIE (MAINTENANCE)	02 31 06 61 61	eclairage@sdec-energie.fr	
	02 31 06 61 67		
		bbineo-ep@equans.com	EQUANS INEO
LABORATOIRE DÉPARTEMENTAL FRANK DUNCOMBE	02 31 47 19 19		
	02 31 92 31 23		Appel 24h/24
POMPES FUNÈBRES LOISON	02 31 92 17 18	pfloison@gmail.com	
CRÉMATORIUM DE BAYEUX	02 61 77 02 71	contact@crematorium-bayeux.fr	
POMPES FUNÈBRES GÉNÉRALES	02 31 92 00 23	agence-bayeux-1@pfg.fr	

A.VIII.1.2 – Autorités médicales et de secours

IDENTIFICATIONS	TÉLÉPHONE	MAIL	OBSERVATIONS
SDIS14	18	direction@sdis14.fr	
	02 31 43 40 18		CODIS CAEN
	02 31 51 17 70		BAYEUX
	02 31 37 46 61		COURSEULLES-SUR-MER
	02 31 08 27 19		CREULLY
	02 31 50 39 56		POLLUTION MARINE
GENDARMERIE	17	cob.courseulles-sur-mer@gendarmerie.interieur.gouv.fr	Communauté de brigades de gendarmerie de Courseulles-sur-Mer
	02 31 29 55 20		
SAMU	15		
Hôpital BAYEUX	02 31 51 51 51		
CHU CAEN	02 31 06 31 06		
ARS-NORMANDIE	02 31 70 96 96	ars-normandie-ud14-sante-environnement@ars.sante.fr	
	02 31 70 96 72		
	02 31 70 95 73		

IDENTIFICATIONS	TÉLÉPHONE	MAIL	OBSERVATIONS
	02 31 70 95 44		
Dr MENARD - RYES	02 31 21 94 12		
Dr DAMIR – ARROMANCHES	02 31 21 09 95		
CENTRE MEDICAL - CREULLY	02 31 80 10 97		
INFIRMIERES BOSSE/LE CLOUEREC ARROMANCHES	02 31 51 82 04		
PHARMACIE DU 3 ARROMANCHES	02 31 22 37 70		
PHARMACIE MIGNOT CREULLY	02 31 80 10 08		
PHARMACIE DE LA PLAGE VER-SUR-MER	02 31 22 21 47		
PHARMACIE DU CENTRE BAYEUX	02 31 92 00 83	pharmacieducentre.bx14@orange.fr	
SOCIÉTÉ NATIONALE DE SAUVETAGE EN MER DU CALVADOS (SNSM)	02 31 97 59 65	dd-calvados@snsm.org	
CENTRE FRANÇAIS DU SECOURISME (CFS)	02 31 87 02 03		
CROIX ROUGE FRANÇAISE	07 86 34 57 49		
ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION CIVILE DU CALVADOS (ADPC)	02 31 30 22 12		
SECOURS CATHOLIQUE	02 31 94 40 46		

A.VIII.1.3 – Autorités communales

NOM - Prénom	Téléphone domicile	Téléphone portable	Mail	Fonction
M. KERMOAL Bernard				Maire
Mme BATREL Florence				1er adjoint
M. MARTRAGNY Fabrice				2ème adjoint
Mme CARAGLIANO Odile				3ème adjoint
M. BOURDET Eric				Conseiller municipal
M. BOUSSARD Yohann				Conseiller municipal
M. DELOMEZ Xavier				Conseiller municipal
Mme BIGOT Aurore				Conseiller municipal
M. DEGRAVE Jean-Pierre				Conseiller municipal
Mme VICTOR Viviane				Conseiller municipal
Mme EUZENNE Chantal				Conseiller municipal

A.VIII.1.4 – Moyens hors commune – adresses utiles

Établissement	Adresse	Téléphone	Contact
Communauté de Communes de Bayeux Intercom	4, place Gauquelin Despaillères 14400 BAYEUX	02 31 51 63 00	
Salle des fêtes - Arromanches	11, place du 6 juin 1944	02 31 22 36 70	
Salle des fêtes - Asnelles	Rue Southampton	02 31 22 35 43	
Salle des Fêtes - Ryes	Rue Froide 14400 Ryes	02 31 22 77 33	

A.VIII.2 – COMMERÇANTS

NOM DE L'ENTREPRISE	PROPRIÉTAIRE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	PORTABLE
LA BARAKA		Voie panoramique	02 31 21 15 70	
Ets RENAULT Coquillages		Voie panoramique	02 31 22 34 27	

A.VIII.3 – ENTREPRISES

DÉNOMINATION	NOM - PRÉNOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE	PORTABLE	MAIL
MARTRAGNY TP		8, route de Meuvaines	02 31 22 36 36		

A.VIII.4 – AGRICULTEURS

La liste des agriculteurs est enregistrée en mairie.

A.VIII.5 – LIEUX D'HÉBERBEMENTS POSSIBLES

La liste des lieux d'hébergements est enregistrée en mairie.