



# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

## COMMUNE DE COLLEVILLE-MONTGOMERY



### MAIRIE

3 Grande Rue

14880 COLLEVILLE-MONTGOMERY

<https://www.colleville-montgomery.fr>

<https://www.facebook.com/collevillemontgomery>

<https://app.panneaupocket.com>

NOVEMBRE 2024

# Table des matières

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1</b> .....	<b>14</b>
ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE.....	14
<b>CHAPITRE 2</b> .....	<b>33</b>
ALERTE ET INFORMATION A LA POPULATION .....	33
<b>PCS – ALERTE DE LA POPULATION</b> .....	34
<b>PCS – MESSAGES D’ALERTE</b> .....	37
<b>PCS – ALERTE A LA POPULATION</b> .....	40
<b>PCS – ALERTE A LA POPULATION</b> .....	41
SECTEUR 1.....	42
<b>PCS – ALERTE A LA POPULATION</b> .....	42
SECTEUR 2.....	42
<b>PCS – ALERTE A LA POPULATION</b> .....	43
SECTEUR 3.....	43
<b>PCS – ALERTE A LA POPULATION</b> .....	44
SECTEUR 4.....	44
<b>CHAPITRE 3</b> .....	<b>48</b>
RISQUES RECENSES .....	48
<b>PCS – RISQUE D’INCENDIE IMPORTANT</b> .....	49
<b>PCS – RISQUE D’INCENDIE LIE AUX ESPACES NATURELS ET CULTIVES</b> .....	50
<b>PCS – RISQUE D’INONDATION</b> .....	51
<b>PAR DEBORDEMENT DE COURS D’EAU</b> .....	51
<b>PCS – RISQUE D’INONDATION</b> .....	52
<b>PAR SUBMERSION MARINE</b> .....	52
<b>PCS – RISQUE LIE AU TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (par voie routière)</b> .....	53
<b>PCS – RISQUE LIE AU TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (par canalisation)</b> .....	54
<b>PCS – RISQUE LIE A LA TEMPETE</b> .....	55
<b>PCS – RISQUE LIE A LA NEIGE ET AU VERGLAS</b> .....	56
<b>PCS – RISQUE LIE AU PLAN GRAND FROID</b> .....	57
<b>PCS – RISQUE LIE A LA CANICULE</b> .....	58
<b>PCS – RISQUE LIE AU SEISME</b> .....	59
<b>PCS – RISQUE LIE AU MOUVEMENT DE TERRAIN</b> .....	60
<b>PCS – RISQUE LIE A LA DECOUVERTE D’ENGINS DE GUERRE</b> .....	61
<b>CHAPITRE 4</b> .....	<b>62</b>
MOYENS ET RESSOURCES RECENSES .....	62
<b>PCS – ANNUAIRE DES SERVICES OFFICIELS</b> .....	63
<b>ET DE SECOURS</b> .....	63
<b>PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES ELUS</b> .....	68
<b>PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES PERSONNEL COMMUNAL</b> .....	69
<b>PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES SECTEUR ECONOMIQUE COMMERCES ET SERVICES</b> .....	70
<b>PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES SECTEUR ECONOMIQUE AGRICULTEURS ET ASSOCIATIONS</b> .....	71

<b>PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES PROFESSIONNELS DE SANTE</b> .....	74
<b>PCS – POPULATION IDENTIFIEE</b> .....	76
<b>PCS – INVENTAIRE DES LIEUX D’HEBERGEMENT OU D’ACCUEIL</b> .....	77
<b>PCS – INVENTAIRE DES MATERIELS DETENUS PAR LES SERVICES TECHNIQUES</b> .....	79
<b>PCS – ANNUAIRE DES MEDIAS</b> .....	81
<b>CHAPITRE 5</b> .....	<b>82</b>
<b>DOCUMENTS DE GESTION DE CRISE</b> .....	<b>82</b>
<b>PCS – FICHE DE DECLENCHEMENT DU PCS</b> .....	83
<b>PCS – FICHE DE SUIVI DE CRISE MAIN COURANTE</b> .....	84
<b>PCS – MODELE DE CONVENTION POUR DU MATERIEL</b> .....	85
<b>PCS – GESTION DES LIEUX D’HERBERGEMENT OU ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC</b> .....	87
<b>PCS – GESTION DES LIEUX D’HERBERGEMENT SUIVI DES ENTREES ET DES SORTIES</b> .....	88
<b>PCS – ARRETE MUNICIPAL DE REQUISITION</b> .....	89
<b>PCS – ARRETE MUNICIPAL TEMPORAIRE DE CIRCULATION</b> .....	90
<b>PCS – DECLARATION DE RECONNAISSANCE DE L’ETAT DE CATASTROPHE NATURELLE</b> .....	91
<b>PCS – MALLETTE DE SECOURS</b> .....	94

# PREAMBULE

## TABLEAU DES MISE A JOUR DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

*Fiche 0.1.*

Selon l'article 6 du décret d'application PCS du 13 septembre 2005, les mises à jour du document doivent être régulières, au moins une fois tous les cinq ans. Ces modifications devront être entreprises lorsque les informations contenues dans le présent PCS seront jugées obsolètes, soit, en cas de :

- modifications réglementaires, changements dans les données exploitables (nom d'un acteur, numéro de téléphone, matériels à disposition de la commune, etc.)
- modifications par suite d'événements ayant affectés le territoire et donc d'un retour d'expérience.

Il est nécessaire que les destinataires du PCS soient informés des modifications importantes.

Pages modifiées	Objet de la modification	Date

**ARRETE MUNICIPAL**  
**portant approbation du Plan Communal**  
**de Sauvegarde**  
**(PCS)**

Fiche 0.2.

**LE MAIRE DE COLLEVILLE-MONTGOMERY,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

**Vu** le code de la sécurité Intérieure, et notamment son article L. 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

**Vu** la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13 relatif au Plan Communal de Sauvegarde;

**Vu** la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels ;

**Vu** le décret 2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure, codifié aux articles R. 731-1 à R. 731-8 ;

**CONSIDERANT** que la commune est exposée à de nombreux risques tels que :

- **Inondation par débordement de cours**
- **Inondation par remontée de nappe phréatique**
- **Inondation par submersion marine**
- **Mouvement de terrain**
- **Feux d'espaces naturels et cultivés**
- **Les phénomènes climatiques (tempête, orage, canicule, grand froid)**
- **Sismicité (risque faible)**
- **Transport de matières dangereuses par voie routière et par canalisation**
- **Engins de guerre**

**CONSIDERANT** qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publique et de limiter les conséquences d'événements potentiels graves susceptibles de se produire sur le territoire communal ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Le plan communal de sauvegarde de la **commune de Colleville-Montgomery** est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

**ARTICLE 2 :** Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet de Calvados.

**ARTICLE 3 :** Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

**ARTICLE 4 :** Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie et sur le site internet de la commune.

**ARTICLE 5 :** Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet du Calvados, Monsieur le Président de la communauté urbaine de Caen la mer, Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, Monsieur le Commandant du groupement de Gendarmerie du Calvados et Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Calvados.

**ARTICLE 6 :** Le présent arrêté entrera en vigueur dès sa publication. Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à Colleville-Montgomery, le 21 novembre 2024.

LE MAIRE,




**Frédéric LOINARD.**





- **EAU POTABLE** : Eau du Bassin Caennais – Communauté urbaine Caen la mer
- **ASSAINISSEMENT COLLECTIF** : Communauté urbaine Caen la mer (direction du cycle de l'eau)
- avec délégation à la société VEOLIA - Raccordement à la station du nouveau monde
- **ELECTRICITE** : Syndicat Départemental d'Energie du Calvados (SDEC)
- **ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF** : Communauté urbaine Caen la mer (direction du cycle de l'eau)
- **EAUX PLUVIALES** : Communauté urbaine Caen la mer (direction du cycle de l'eau)
- **Gaz** : GRT-Gaz (canalisation de transport de gaz) et GrDf (réseau)

### **LES PRICIPAUX ENJEUX : ACTIVITES , ECOLES ET EQUIPEMENTS :**

- **GROUPE SCOLAIRE LEON GAUTIER:** 123 élèves en élémentaires et 67 élèves en maternelle soit 190 élèves pour l'année scolaire 2023/2024.

Les Plans Particuliers de Mise en Sûreté (PPMS) pour l'école maternelle et l'école primaire ont été élaborés et transmis en mairie en novembre 2021. Les documents sont consultables en mairie au rez-de-chaussée au service urbanisme et état-civil (classeur « Sécurité Civile »).

- **ETABLISSEMENTS PUBLICS RECENSES SUR LE TERRITOIRE :**

#### ➤ **Services municipaux :**

- ♦ Mairie
- ♦ Services techniques
- ♦ Agence postale communale
- ♦ Eglise
- ♦ Deux cimetières
- ♦ Groupe scolaire public
- ♦ Accueil périscolaire
- ♦ Restauration scolaire
- ♦ Transport scolaire
- ♦ Poste de secours

#### ➤ **Equipements sportifs :**

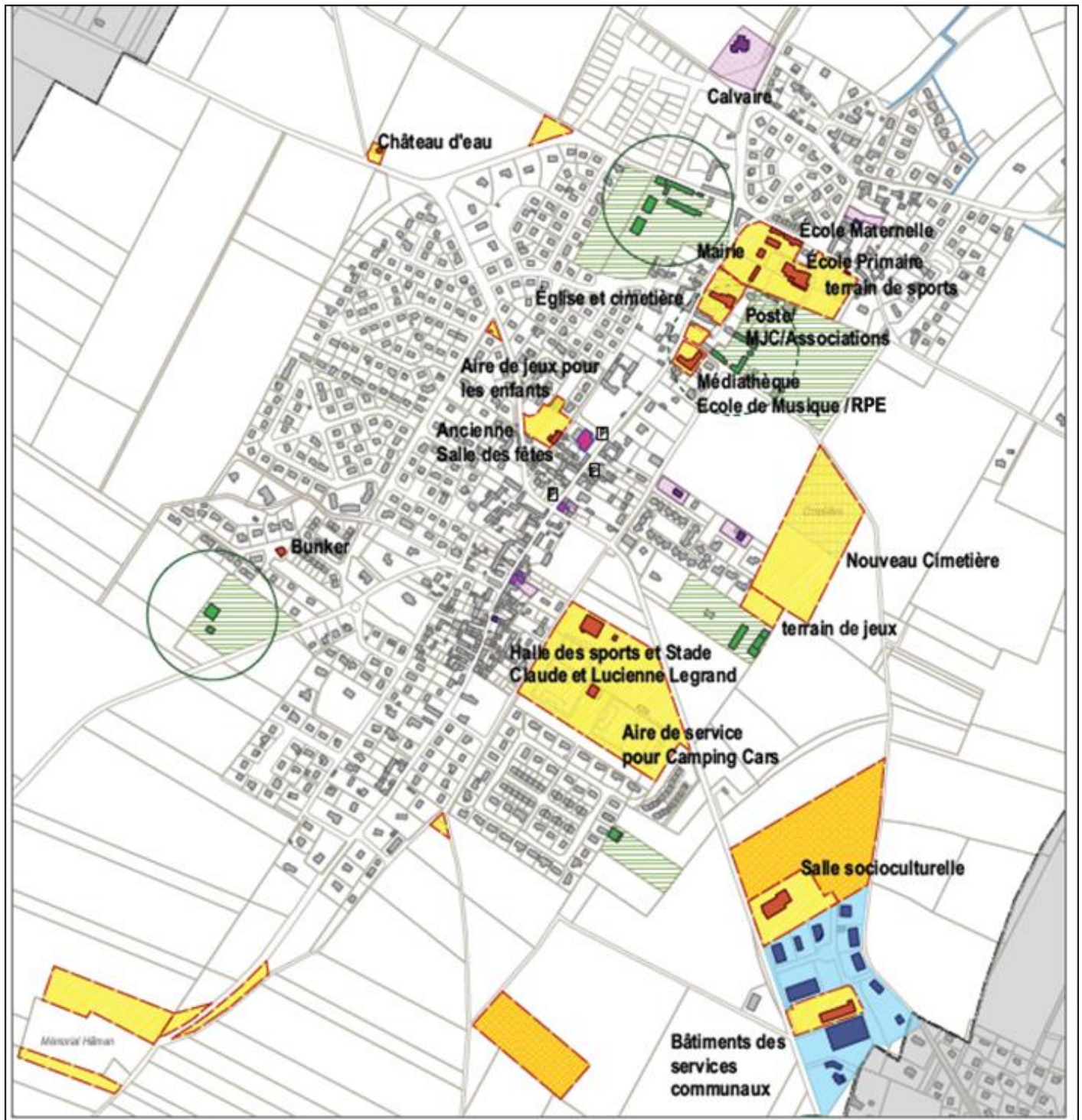
- ♦ 2 terrains de football
- ♦ 1 City Stade
- ♦ 1 aire de services pour camping-cars
- ♦ 1 salle de sport polyvalente (gymnase, dojo et salle de danse)
- ♦ 4 terrains de boule
- ♦ 3 terrains de jeux
- ♦ 1 centre nautique (bâtiment neuf)



- **Equipements culturels :**
  - ✦ Une salle socioculturelle dénommée « Le Caprice »
  - ✦ Une maison des jeunes et de la culture (centre de loisirs avec Hermanville) et salles d'association
  - ✦ Une médiathèque/relais Petite Enfance
  
- **Equipement social :**
  - ✦ Un centre communal d'action sociale (CCAS)
  
- **Autres loisirs :**
  - ✦ Un gabion communal
  - ✦ Un site fortifié dénommé « Hillman » (mémorial et musée)
  
- **Commerces et services de la santé :**
  - ✦ la commune dispose de nombreux petits commerces de proximité adaptés aux besoins des habitants. Ils se localisent dans deux secteurs de la commune : le premier pôle est sur Colleville-plage et le second pôle dans le centre du village, le long de la rue principale. Il accueille des commerces de proximité (boulangerie), commerçants et artisans.
  - ✦ Les services de la santé sont représentés par le biais de l'existence d'un pôle santé et une pharmacie.
  - ✦ Une zone commerciale en bordure de la RD 514 qui comprend une grande surface alimentaire, une grande surface de bricolage et une galerie marchande (fleuriste, cordonnier, bar restaurant, garage, ....).

**ZONE ARTISANALE :** rue Saint-André (le long de la RD 35 au sud-est du bourg)

## CARTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS



# IDENTIFICATION DES RISQUES MAJEURS

Fiche 0.4

La commune de COLLEVILLE-MONTGOMERY est exposée aux risques majeurs suivants :

## RISQUES NATURELS ET LITTORAUX :

- Inondation par débordement de cours
- Inondation par remontée de nappe phréatique
- Inondation par submersion marine
- Mouvement de terrain
- Feux d'espaces naturels et cultivés
- Les phénomènes climatiques (tempête, orage, canicule, grand froid)
- Sismicité (risque faible)

## RISQUES TECHNOLOGIQUES :

- Transport de matières dangereuses par voie routière et par canalisation

## RISQUES PARTICULIERS :

- Engins de guerre

La commune est concernée par le Plan de Prévention Multi-Risques de la Basse Vallée de l'Orne qui a été approuvé par arrêté préfectoral en date du 10 août 2021.

## CADRE JURIDIQUE

Fiche 0.5

Instauré par l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la Sécurité Civile, le PCS est un document de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection des populations. Il détermine et fixe, en fonction des risques majeurs connus dans une commune donnée, l'organisation locale pour faire face à une crise et la gérer.

Le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au PCS, en son article 8, le rend obligatoire dans les communes :

- dotées d'un Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN) approuvé ;
- comprises dans le périmètre d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI).

Il précise également, que ce document doit être réalisé dans les deux ans à compter de la date d'approbation des PPRN et/ou PPI. Au-delà du strict cadre légal, toutes les communes sont susceptibles d'être soumises à des événements météorologiques nécessitant une mobilisation d'urgence de la collectivité.

En effet, quelle que soit leur implantation géographique, toutes peuvent être sollicitées pour participer au soutien ou à la sauvegarde de populations évacuées (parfois massivement) à la suite d'un accident industriel ou d'un événement naturel majeur. Sous cet aspect, le dispositif des plans communaux de sauvegarde est fortement recommandé pour élaborer la réponse adaptée à ces situations.

L'article L.2211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que le maire est l'autorité de police compétente pour mettre en œuvre le PCS et qu'il prend toutes les mesures destinées à assurer la protection de ses administrés en cas d'évènements affectant directement le territoire de la commune.

La mise en œuvre du PCS relève de la compétence du maire sur le territoire de la commune.

La cadre juridique des PCS a été remanié par la **loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021** et son **décret d'application n°2022-907 du 20 juin 2022** qui précise que le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il constitue une organisation globale de gestion des événements adaptée à leur nature, à leur ampleur et à leur évolution. Cette organisation globale prévoit des dispositions générales traitant des éléments nécessaires à la gestion de tout type d'évènement.

Le PCS repose sur **5 grands principes** :

- Il organise la sauvegarde des personnes :
  - *Alerter, Informer, Héberger et Ravitailler*
- Il est le maillon local de l'organisation de la sécurité civile
- Il est un outil d'aide à la gestion d'un événement de sécurité civile
- Il concerne l'ensemble des services communaux
- La démarche du PCS doit permettre de tendre vers une culture communale de sécurité

## ROLE DES PARTIES PRENANTES

Fiche 0.6

### Le rôle du maire (Directeur des Opérations de Secours - DOS)

Dans le cadre de ses attributions de police générale, le maire doit prendre toutes les dispositions pour faire cesser les accidents et crises. Ces impératifs conduisent à proposer aux maires de mettre en œuvre des outils d'anticipation et d'organisation s'inscrivant dans une logique d'action de planification de défense et de sécurité civile, réalisée par les préfetures.

La Direction des Opérations de Secours (DOS) relève de l'autorité de police administrative compétente. Il s'agit donc très généralement du maire.

### Le rôle des services de secours (Commandement des Opérations de Secours - COS)

Sous l'autorité du DOS, le Commandement des Opérations de Secours (COS) relève du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou, en son absence, d'un sapeur-pompier, officier, sous-officier ou gradé, dans les conditions fixées par le règlement opérationnel. Il définit la tactique d'intervention et commande tous les moyens mobilisés pour l'opération.

### Le rôle du Préfet

Le préfet est le représentant de l'Etat dans le département, en cas de risque majeur avéré, il peut prendre certaines dispositions telles que l'évacuation des établissements scolaires ou encore le déclenchement du plan départemental d'Organisation des Secours (ORSEC). Si la fonction de Directeur des Opérations de Secours (DOS) relève la plupart du temps de l'autorité du maire, c'est au préfet que revient cette fonction sous certaines conditions.

### Le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours dans les cas suivants :

- Si le maire en fait la demande pour obtenir un soutien dans les opérations à mener.
- Si le sinistre concerne le territoire de plusieurs communes.
- Si le maire n'a pas pourvu aux mesures nécessaires, après une mise en demeure du Préfet restée sans résultat.
- Si le Plan ORSEC est déclenché.
- 

Lorsque le préfet prend la direction des opérations, le maire assure toujours sur le territoire de sa commune la responsabilité de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis des habitants (alerte, évacuation, etc.) ou des missions que le préfet peut être amené à lui confier (accueil éventuel de personnes évacuées, etc.).

## GLOSSAIRE

Fiche 0.7

- AZI : **A**tlas des **Z**ones **I**nondables
- CGCT : **C**ode **G**énéral des **C**ollectivités **T**erritoriales
- CODIS : **C**entre **O**opérationnel **D**épartemental d'**I**ncendie et de **S**ecours
- COS : **C**ommandant des **O**érations de **S**ecours
- DDTM : **D**irection **D**épartementale des **T**erritoires et de la **M**er
- DDRM : **D**ossier **D**épartemental sur les **R**isques **M**ajeurs
- DICRIM : **D**ocument d'**I**nformation **C**ommunal sur les **R**isques **M**ajeurs
- DOS : **D**irecteur des **O**érations de **S**ecours
- NOVI : **N**ombreuses **V**ictimes
- DCS : **D**ocument **C**ommunal **S**ynthétique
- ORSEC : **O**rganisation de la **R**éponse de **S**écurité **C**ivile
- RAC : **R**esponsable des **A**ctions **C**ommunales
- PCC : **P**oste de **C**ommandement **C**ommunal
- PCO : **P**oste de **C**ommandement **O**opérationnel (préfectoral)
- PCS : **P**lan **C**ommunal de **S**auvegarde
- PPMS : **P**lan de **P**révention et **M**ise en **S**ureté (écoles)
- PPRI : **P**lan de **P**révention des **R**isques **I**nondation
- PPRN : **P**lan de **P**révention des **R**isques **N**aturels
- PPRT : **P**lan **P**révention **R**isques **T**echnologies
- SDIS : **S**ervice **D**épartemental d'**I**ncendie et de **S**ecours

# **CHAPITRE 1**

## **ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE**



## MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Fiche 1.1

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- **de la propre initiative du maire** dès lors que les renseignements reçus par tout moyen d'information ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, son importance et les risques encourus pour la population, ***il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.***
- **si le maire est indisponible**, c'est le 1<sup>er</sup> maire-adjoint qui devient DOS, et ainsi de suite dans l'ordre de nomination des élus au tableau officiel conformément à l'article 2122-17 du CGCT.
- **à la demande de l'autorité préfectorale (le préfet ou son représentant).**

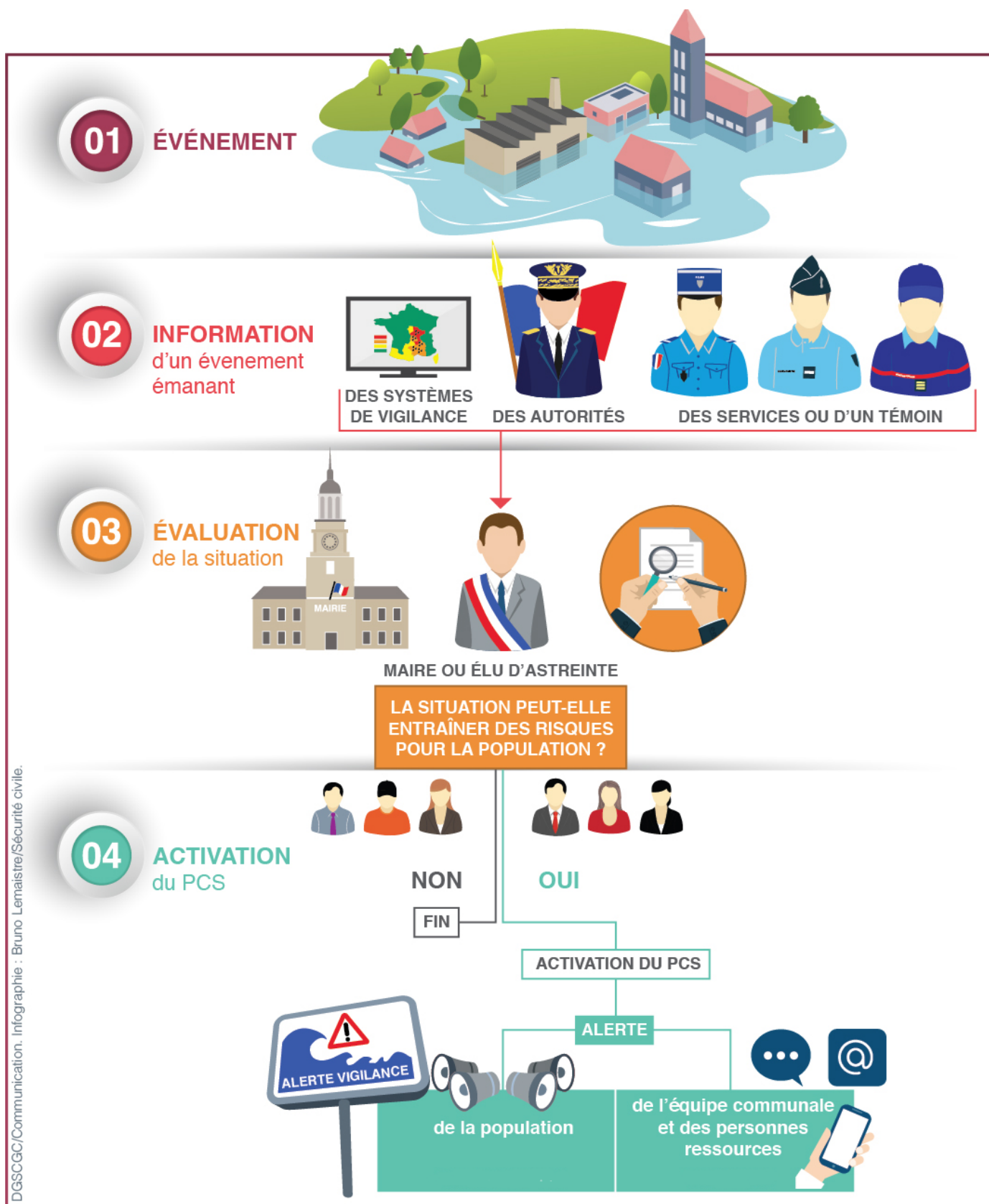
L'alerte reçue en mairie peut provenir de différentes sources : témoins, services de secours, préfecture, météo (alerte rouge), service d'annonce des crues...etc. Dès réception de l'alerte, il convient de **vérifier la validité de l'information** reçue et de la **recouper** auprès d'autres sources (résidents proches, élus, personnel communal, services de secours...etc). Les coordonnées précises des personnes (témoins) qui transmettent l'information seront conservées : nom, prénom, adresse, téléphone.

Le maire (ou l'élu suppléant) doit ensuite **évaluer la gravité de la situation**. Le PCS ne sera déclenché que face à un événement annoncé ou avéré (ou accident) concernant une **partie importante de la population** et nécessitant la **mobilisation de moyens communaux** conséquents.

C'est au maire assisté des élus présents de faire cette évaluation et de prendre la décision. Il peut évidemment consulter les services de la Préfecture et le Commandant des Opérations de Secours (COS – pompiers).



## MODALITES D'ACTIVATION DU PCS :



DGSCGC/Communication. Infographie : Bruno Lemaistre/Sécurité civile.

Le tableau ci-dessous est une liste non exhaustive des principaux critères à considérer pour décider de déclencher ou non le PCS :

Principaux critères d'évaluation de l'événement	Commentaires
Nécessité de mise en place d'une organisation particulière face à un événement annoncé ou réel.	Mobilisation importante des moyens communaux
Nombre d'habitations impactées par l'événement	Identification des secteurs concernés et du nombre d'habitants
Nécessité d'alerter la population	Définir les moyens à mettre en œuvre et le personnel
Nécessité de soutenir et/ou d'assister la population	Nombre de victimes ou sinistrés à prendre en charge (évacuation, accueil, hébergement, etc)
Nombre de victimes potentielles	Ou de sinistrés à accueillir
Actions de prévention à entreprendre	Selon la nature de l'événement (tempête, neige, verglas, inondations...)

Dès lors que la décision de déclenchement du PCS est prise, le maire **constitue le poste de commandement communal (PCC)** et met en œuvre le schéma d'alerte (voir Fiche n°1.2).

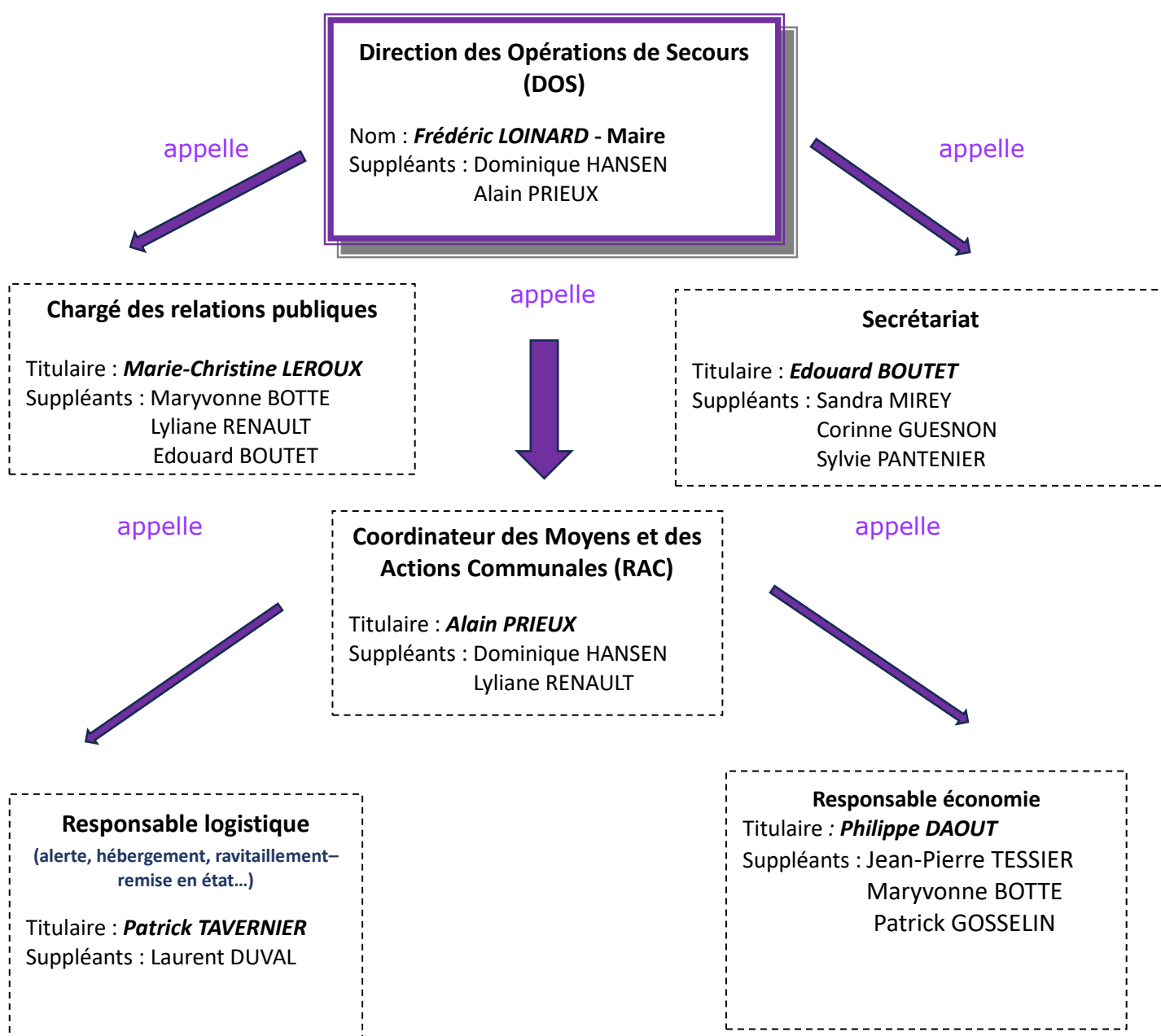
**Remarque** : Le fait de ne pas déclencher formellement le PCS n'empêche pas d'utiliser les organisations, ressources et dans le PCS afin de faire face à l'événement rencontré. Ainsi le document PCS n'est pas seulement utile en cas de crise majeure mais peut être utilisé pour des circonstances moins exceptionnelles.

## SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

Fiche 1.2

Le règlement d'alerte pour former le Poste de Commandement Communal (PCC) est illustré par le schéma ci-dessous. C'est le maire (DOS) qui en priorité appelle le responsable des actions communales puis les autres titulaires de poste. En l'absence du titulaire, on fait appel au suppléant.

### ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE



**LISTE DES ELUS ET DU PERSONNEL**

Noms	Téléphone		
<b>LISTE DES ELUS</b>		<b>Astreinte</b> <i>Permanence week-end et jours fériés</i>	
LOINARD Frédéric – Maire		Mairie : 02 31 97 12 61	
HANSEN Dominique – 1 <sup>ère</sup> adjointe			
PRIEUX Alain – 2 <sup>ème</sup> adjoint			
RENAULT Lyliane – 3 <sup>ème</sup> adjointe			
TESSIER Jean-Paul – 4 <sup>ème</sup> adjoint			
BOTTE Maryvonne – 5 <sup>ème</sup> adjoint			
LEROUX Marie-Christine – conseillère déléguée			
DAOUT Philippe – conseiller délégué			
BADIN Valérie – conseillère municipale			
BERNARD Patrick – conseiller municipal			
GOYET Thomas – conseiller municipal			
DUMOLARD Anne – conseillère municipale			
PLUMAT Stéphane – conseiller municipal			
GOSELIN Patrick – conseiller municipal			
BERTHELIN Alexandre – conseiller municipal			
LEFEVRE Sébastien – conseiller municipal			
LECHARPENTIER Christelle – conseillère municipale			
CLEMENT Aurélie – conseillère municipale			
BADIN Valérie – conseillère municipale			
BERNARD Patrick – conseiller municipal			
GOYET Thomas – conseiller municipal			
<b>LISTE DU PERSONNEL</b>			
Edouard BOUTET – directeur général des services			
Patrick TAVERNIER – Responsable des services techniques			
Sandra MIREY – Assistante administrative			
Corinne GUESNON – Action sociale CCAS			
Sylvie PANTENIER – Assistante administrative			
Marc VERON - Communication			
Caroline LEPICARD – Pôle enfance			

## POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

Fiche 1.3

### ORGANIGRAMME DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL(PCC)

#### Constitution du Poste de Commandement Communal

- ♦ Installer le PCC dans les locaux de la mairie : salle de réunion *au 1<sup>er</sup> étage*  
En cas d'impossibilité d'installation du PPC à la mairie, transfert vers la salle Fernand Cholet (médiathèque)
- ♦ Vérifier le bon fonctionnement des moyens de communication (téléphone, Internet, radio etc...)
- ♦ Convoquer tous les membres permanents du PCC.
- ♦ Mobiliser les services techniques

#### Actions du Poste de Commandement Communal

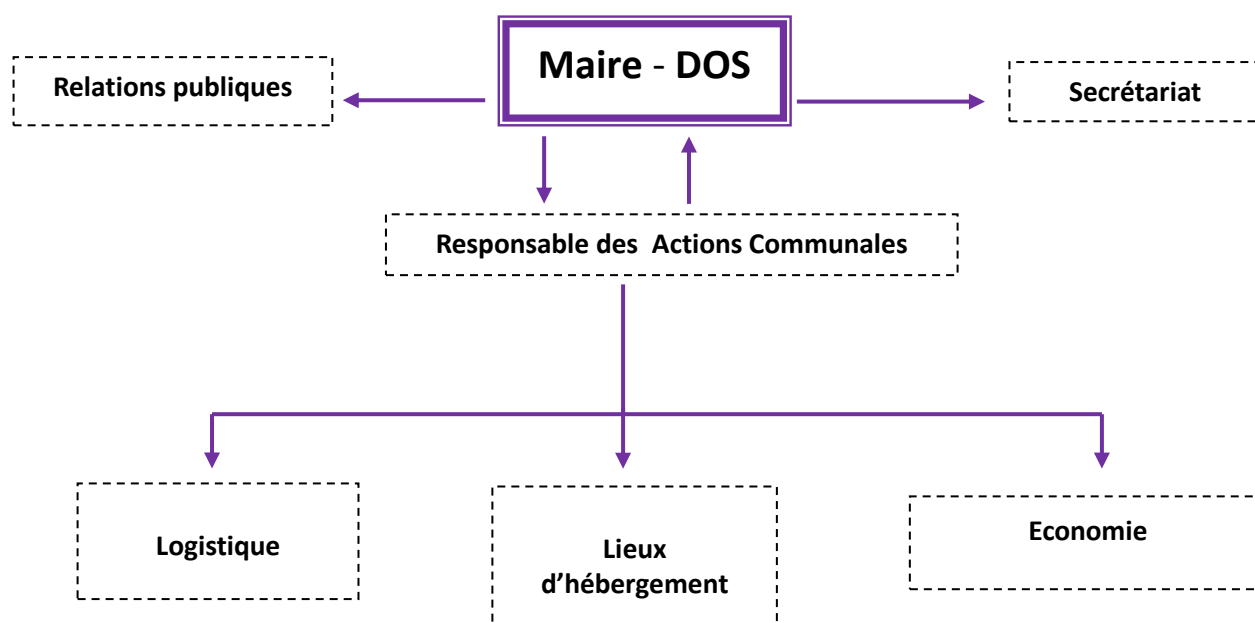
- ♦ Prendre connaissance des risques encourus par la population auprès du Commandement des Opérations de Secours (COS)
- ♦ Evaluer le nombre d'habitants concernés
- ♦ Prendre connaissance de la fiche de Risque incluse au PCS – *remettre une copie à chaque responsable du PCC*
- ♦ Alerter, informer, évacuer, héberger et ravitailler la population concernée par les risques
- ♦ Prendre les arrêtés municipaux en fonction des événements (rue barrée, ...)
- ♦ Ouvrir une fiche de déclenchement de l'alerte – *voir fiche : 5.1*

#### Information :

- ♦ Informer les services de la sécurité civile – Préfecture
- ♦ Informer le centre de secours des pompiers – CODIS : **18**
- ♦ Informer la gendarmerie et la police municipale
- ♦ S'informer régulièrement des actions menées sur le terrain
- ♦ Faire le point régulièrement sur l'évolution de la situation

#### Actions après la crise :

- ♦ Effectuer le bilan humain et des dégâts matériels
- ♦ Eventuellement établir une déclaration de catastrophe naturelle
- ♦ Organiser le « retour d'expérience » avec les personnes ayant participé

**ORGANIGRAMME DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL(PCC)**

## FICHE « ACTIONS » du MAIRE (DOS)

Fiche 1.4

- **Maire : Frédéric LOINARD**
- Suppléants : Dominique HANSEN et Alain PRIEUX

Le maire est le Directeur des Opérations de secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement du dispositif ORSEC (ou la montée en puissance) et la prise de fonction de DOS par le préfet. Dans ce cas, malgré la substitution par le préfet, le maire conserve ses obligations de sauvegarde vis-à-vis de la population ou des missions que le préfet peut être amené à lui confier.

**En cas d'alerte** (accident industriel ou événement naturel) transmise par un tiers, un service de la Préfecture, le Maire doit relayer l'information ou l'alerte auprès de ses concitoyens.

**En cas d'accident réel**, dès le début des opérations, le maire, son adjoint ou le Responsable des Actions Communales (RAC) doit en liaison avec le Commandant des Opérations de Secours (COS) l'officier des sapeurs-pompiers et la gendarmerie.

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise.
  2. Mettre en place un poste de commandement (mairie) et l'indiquer aux gendarmes et aux services de secours (SDIS, SAMU, ...).
  3. Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale. Mettre en place des points réguliers avec le Commandant des Opérations de Secours (officier de sapeurs-pompiers) le cas échéant.
  4. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement, le ravitaillement, l'orientation éventuelle vers des professionnels de santé et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
  5. Mettre à disposition des secouristes un ou plusieurs locaux de repos, prévoir leur ravitaillement. Mettre également du personnel à disposition pour prendre en charge le regroupement et l'accueil des « impliqués » (personnes impliquées dans l'événement).
  6. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique (cf. modèles en annexe).
  7. Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, mettre en œuvre le Plan NOVI (nombreuses victimes) et déterminer l'emplacement de la chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres.
  8. Se tenir informé auprès de la préfecture et rendre compte auprès de la préfecture. Faire le point régulièrement avec le commandant des opérations de secours (COS)
  9. **Pendant l'événement**, le maire doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC. Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne sera le Responsable des Actions Communales (RAC)
  10. Préparer la phase post-crise (rédaction du compte rendu du déroulement de la crise, réunion de « retour d'expérience », demande de classement en catastrophe naturelle, déclaration des assurances, ...)
- 
11. La distribution de comprimés d'iode sera assurée par le Maire ou le RAC.

## FICHE « ACTIONS » DU MAIRE PLAN ORSEC NOVI

Fiche 1.5

- **Maire : Frédéric LOINARD**
- Suppléants : Dominique HANSEN et Alain PRIEUX

Elaboré dans le cadre du dispositif ORSEC, le dispositif NOVI "**NO**mbreuses **VI**ctimes" est un plan d'urgence déclenché par le préfet de département dont l'objectif est de secourir un nombre important de victimes dans un même lieu. Ce plan organise la mobilisation de l'ensemble des acteurs de la chaîne de secours (pompiers, SAMU, hôpitaux...).

Le dispositif NOVI (**NO**mbreuses **VI**ctimes) prévoit une organisation pré-établie des secours lorsqu'un événement brutal fait apparaître une notion de risque collectif avec l'existence :

- ♦ de nombreuses victimes
- ♦ et/ou des victimes potentielles

Lorsque le nombre de victimes atteint ou dépasse le seuil théorique de 15 personnes, les Services de Secours alerte le préfet qui déclenche le Plan NOVI.

\*\*\*\*\*

### I. Premières actions du Maire –DOS– dès réception de l'alerte

- Se déplace sur les lieux de l'accident ou y dépêche son représentant ayant délégation (élu ou personnel...)
- Accueille et assiste les services de secours chargé des opérations de secours (SDIS...)
- Accueille les forces de l'ordre (policiers ou gendarmes) et les informe de la gravité de la situation
- Partage ses connaissances sur son territoire communal avec les services de secours

#### ➤ Déclenche son Plan communal de Sauvegarde en cas :

- Renfort du personnel communal pour faire face à la situation
- Moyens importants en matériel
- D'alerte générale ou partielle à la population
- Nécessité de soutien temporaire aux personnes indemnes (hébergement, ravitaillement...)
- Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique
- Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture
- Pendant l'événement, le maire soit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC. Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne sera le Responsable des Actions Communales (RAC)



## II. Le Préfet prend la direction des opérations de secours

➤ **Dans ce cas :**

- Le maire est informé de la décision du préfet de mettre en œuvre le Dispositif NOVI
- Est informé de la chaîne de commandement décidée par le préfet, devenu Directeur des Opérations de Secours (DOS)
- Dans le cas échéant, il désigne un local pour créer la chapelle ardente, en accord avec le préfet, et la fait équiper par une société de pompes funèbres
- Il peut demander au préfet la mobilisation d'associations de sécurité civile à son profit

## **FICHE « ACTIONS » DU RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES (RAC)**

Fiche 1.6

- **Titulaire : Alain PRIEUX**
- Suppléants : Dominique HANSEN et Lyliane RENAULT

Le Responsable des Actions Communales (RAC) sous l'autorité du maire assume les fonctions de coordination du dispositif communal de sauvegarde et d'assistance à la population.

- Il est chargé de la supervision du plan « Alerte à la population » en mairie et sur le terrain
- Il assure la cohérence générale du dispositif communal 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. Il peut suppléer le maire durant son absence momentanée
- Avec le maire (DOS) il assure l'interface avec le commandement des opérations de secours (COS)
- Il prépare avec le maire, la réunion de « retour d'expérience » et y participe

\*\*\*\*\*

Le Responsable des Actions Communales (RAC) assistera le maire pour la distribution des comprimés d'iode dans le local situé à la Halle des sports (gymnase) situé rue des Petites Rues suivant les consignes données par la préfecture.

## FICHE « ACTIONS » DU SECRETARIAT

Fiche 1.7

- **Titulaire : Edouard BOUTET**
- Suppléant : Sandra MIREY, Corinne GUESNON et Sylvie PANTENIER

### ▪ Avant la crise

- Prépare une mallette comprenant tous les documents nécessaires pour gérer une situation de crise à l'extérieur de la mairie

### ▪ 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

- Le secrétariat assure l'accueil téléphonique du PCC et s'assure de la suppression du message automatique d'accueil standard
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, ...)
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des documents par courriels, ...)
- Appuie des différents responsables du PCC en tant que de besoin
- Tient à jour la main courante des événements et si le poste est informatisé, s'assurer de la sauvegarde (clé USB)

### ▪ Fin de la crise

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- Participe avec le maire à la préparation de la réunion de « retour d'expérience » et le cas échéant s'assure de la mise à jour du PCS

## FICHE « ACTIONS » DES RELATIONS PUBLIQUES

Fiche 1.8

- **Titulaire : Marie-Christine LEROUX**
- **Suppléants : Maryvonne BOTTE**  
Lyliane RENAULT  
Edouard BOUTET

### ▪ **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, en concertation avec le maire
- Gère les sollicitations médiatiques, mais c'est de préférence le maire qui communique avec la presse
- Assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent
- Participe, en liaison avec le responsable « Secrétariat », à l'information des Administrés

**NB : En cas de déclenchement du dispositif ORSEC (ou de montée en puissance du dispositif ORSEC), la communication est gérée par le préfet.**

### ▪ **Fin de la crise**

- Assure, sous l'autorité du maire, l'information auprès des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune

## **FICHE « ACTIONS » DU RESPONSABLE LOGISTIQUE**

Fiche 1.9

- **Titulaire : Patrick TAVERNIER**
- Suppléant : Laurent DUVAL

**Patrick TAVERNIER est désigné comme étant le référent ERDF et GRT GAZ (+ GRDF) sur la commune.**

### ▪ **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte
- Met en alerte le personnel des services techniques
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (cf. annuaire des services de secours – fiche 4.1)

### ▪ **Pendant la crise :**

- Met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte
- Met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, pompes d'évacuation, signalisation, 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
- Assure le ravitaillement en nourriture, eau et boisson chaude des personnes
- Assure le suivi des moyens humains et matériels mis en œuvre (voir fiche : 5.3)
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission
- 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

### ▪ **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 « retour d'expérience » présidée par le Maire

## FICHE « ACTIONS » DU RESPONSABLE ECONOMIE

Fiche 1.10

- **Titulaire : Philippe DAOUT**
- Suppléants : Patrick GOSSELIN, Jean-Pierre TESSIER et Maryvonne BOTTE

### ▪ **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte
- Alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise (voir fiche : 4.4)

### ▪ **Pendant la crise :**

- Assure l'information des agriculteurs et artisans situés sur le territoire de la commune et concernés par la crise
- Recense :
  - le personnel présent sur le site
  - le personnel en mission à l'extérieur du site
  - les activités économiques vulnérables liées à la crise
  - pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Responsable 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 – et les entreprises industrielles contactés de la fin de la crise
- Participe à la réunion de « retour d'expérience » présidée par le Maire

# PCS – RESPONSABLE DU PLAN DE DISTRIBUTION DES COMPRIMÉS D'IODURE DE POTASSIUM

Fiche 1.11

- **Titulaire : Edouard BOUTET**
- **Suppléant : Patrick TAVERNIER**

L'arrêté portant approbation du plan ORSEC « distribution préventive des comprimés d'iodure de potassium a été approuvé par arrêté préfectoral en date du 17 juillet 2023.

## ▪ **Structure de Commandement :**

Le préfet est le directeur des opérations ou son représentant assisté des services de la préfecture. Il est chargé de mettre en œuvre le processus de distribution aux centres de distribution pré-définis sur l'ensemble du Département.

## ▪ **Seuils d'Activation :**

Le préfet activera le mode d'action ORSE-IODE, en associant l'ARS, au vu de son appréciation locale.

## ▪ **Alerte aux maires et communication :**

La diffusion de l'alerte aux maires est assuré par le SIDPC. Le message d'alerte leur demandant de retirer leur dotation dans le lieu identifié par l'EPCI et de préparer la distribution des comprimés à la population, est transmis pas l'intermédiaire du serveur GALA de la préfecture (et complété si besoin par tous moyens : tel, sms, mail, réseaux sociaux).

### Message destiné aux maires

## ACTIVATION IMMÉDIATE

**DU PLAN ORSEC DE « DISTRIBUTION PRÉVENTIVE DE COMPRIMÉS  
D'IODURE DE POTASSIUM »**

### **LA PRÉFECTURE VOUS DEMANDE :**

- de retirer votre stock de comprimés d'iode auprès de l' EPCI auquel votre commune est rattachée ;
- d'armer et activer votre centre de distribution communal ;
- d'assurer la distribution des comprimés d'iode à votre population.

Une information générale est diffusée par France 3 ou France Bleue, internet et les réseaux sociaux afin de préciser les lieux de distribution.

Au niveau communal, il est porté à la connaissance de la population grâce aux moyens de communication dont dispose la commune :

- ♦ Véhicule communicante avec un mégaphone
- ♦ Alarme sonore : cloches de l'église sonnante de manière continue. Pas de sirène d'alerte installée à la date de rédaction du présent PCS
- ♦ Site internet de la commune
- ♦ Panneau d'information municipale à la médiathèque (panneau lumineux)
- ♦ Application PanneauPocket et page facebook
- ♦ Téléphone
- ♦ Porte à porte
- ♦ Tout autre moyen adapté
- ♦ Radio locale : France Bleu Normandie Caen (102,6 MHz)

#### ▪ **Livraison des comprimés d'OCP aux EPCI :**

Les comprimés d'iode sont acheminés aux EPCI vers les « sites relais », celui de la Communauté Urbaine de Caen la mer est localisé « garages de l'Hôtel de Ville, Esplanade Jean Marie Louvel à CAEN (14000). Chaque EPCI s'assure de la remise à chaque commune du nombre de comprimés d'iode. Les comprimés d'iode sont distribués aux communes via les EPCI. La Communauté Urbaine Caen la mer est destinataire des stocks de comprimés pour la commune de Colleville-Montgomery.

#### ▪ **Répartition des comprimés par la commune à la population :**

Les représentants des communes viennent sur le site relais de leur EPCI de rattachement, à savoir pour la commune de COLLEVILLE-MONTGOMERY, le site relais de la **Communauté Urbaine Caen la mer** situé « garages de l'Hôtel de Ville, Esplanade Jean Marie Louvel à CAEN (14000) percevoir leur dotation communale.

COMMUNE	Centre de livraison Boîte de 10 comprimés cartons de 200 boîtes	Lieu de distribution à la population (gymnase et à domicile pour les populations dépendantes)	Responsable Suppléant
COLLEVILLE- MONTGOMERY	Site relais de la Communauté Urbaine Caen la mer Garages de l'Hôtel de ville Esplanade Jean Marie Louvel à CAEN (14000 CAEN)	Gymnase/Hall des sports 45 rue des Petites Rues 14880 COLLEVILLE-MONTGOMERY	Edouard BOUTET Patrick TAVERNIER

Une fois acheminée sur le lieu de distribution de la commune, les habitants sont invités à venir retirer les comprimés d'iode à la Halle des sports située 45 rue des Petites Rues.



***Pour les populations les plus fragiles et pour les personnes dépendantes qui ne peuvent se déplacer,*** chaque responsable de chaque secteur (fiches 2.5 à 2.8) vient retirer le nombre de comprimés nécessaire à la distribution au domicile de ces personnes qui auront été recensées dans le registre tenu à jour par le Centre Communal d'Action Sociale.

## **CHAPITRE 2**

# **ALERTE ET INFORMATION A LA POPULATION**

## PCS – ALERTE DE LA POPULATION ORGANISATION

Fiche 2.1

### ▪ Organisation du dispositif d'alerte

La mise en œuvre du dispositif d'alerte est établie par le maire. Dès sa mise en place, et selon la situation à laquelle il est confronté, le RAC, sous le contrôle du DOS, prend en charge l'organisation de l'alerte de la population, en procédant par étapes :

- 1/ **identification de la population à alerter** (tout le territoire communal ou partiellement). Il peut s'appuyer sur la carte des secteurs d'alerte (voir Cartographie des secteurs),
- 2/ **choix des moyens** utilisés pour l'alerte parmi les moyens listés ci-dessous,
- 3/ **mise en alerte des personnes** en charge de mettre en œuvre le processus d'alerte : responsable logistique, responsable relations publiques, personnel communal (voiture communicante, site Internet) et/ou responsables des secteurs d'alerte,
- 4/ **définition du message d'alerte** à faire passer, validation auprès du COS si concerné et communication à toutes les personnes concernées,
- 5/ transmission du message aux **radios locales** (prise en charge par le Responsable Relations Publiques),
- 6/ définition du **processus de remontée des informations** concernant le déroulement de l'alerte. Les responsables envoyés sur le terrain doivent disposer d'un numéro à appeler au PCC en cas de problème et doivent rendre compte à intervalles réguliers de l'avancement,
- 7/ en cas de problème rencontré sur le terrain, le RAC **prendra toutes les mesures** permettant d'assurer l'alerte effective de la population (réquisition de nouvelles équipes ou de nouveaux moyens),
- 8/ le RAC (ou une personne désignée par lui) tiendra au PCC un **statut écrit** de l'avancement du processus d'alerte,
- 9/ le RAC informera le maire dès que l'alerte est considérée comme réalisée.

### ▪ Moyens disponibles :

- ♦ Véhicule communicant avec un mégaphone
- ♦ Alarme sonore : cloches de l'église sonnantes de manière continue. Pas de sirène d'alerte installée à la date de rédaction du présent PCS
- ♦ Site internet de la commune
- ♦ Panneau d'information municipale à la médiathèque (panneau lumineux)
- ♦ Application PanneauPocket et page facebook
- ♦ Téléphone
- ♦ Porte à porte
- ♦ Tout autre moyen adapté
- ♦ Radio locale : France Bleu Normandie Caen (102,6 MHz)

Les moyens mis en œuvre pour diffuser l'informations doivent tenir compte de la nature et de l'ampleur du risque.

▪ **Information de la population pendant la crise :**

En fonction de l'évolution de la situation, le RAC, sous l'autorité du DOS, peut à tout moment faire passer des messages d'information à la population, au travers des moyens suivants :

- Site Internet de la commune
- Radios locales (France Bleu Normandie)
- Panneau lumineux
- Réseaux sociaux
- Application « PanneauPocket

## PCS – ACCUEIL TELEPHONIQUE DU PUBLIC

Fiche 2.2

Cette action est réalisée par un (ou des) membre(s) de la cellule secrétariat au sein du PCC.

Le public téléphone pour être informé de l'évolution de la crise, en conséquence, il est nécessaire de :

- répercuter les appels au bon interlocuteur ;
- renseigner la population.

Pour une efficacité accrue, il est important de filtrer les appels.

Aussi, la ou les personnes(s) assurant ce poste ne se charge(nt) que des appels entrants.

Deux cas sont alors envisageables pour traiter les appels concernant la crise :

- Personnes pouvant fournir des informations :
  - Si l'interlocuteur est désigné, le mettre en relation directement ;
  - Si l'interlocuteur n'est pas désigné, le mettre en relation avec un membre du PCC.
- Personne demandant des informations :
  - Seules les informations validées par le maire ou l' élu sécurité civile sont diffusables.

## PCS – MESSAGES D'ALERTE

Fiche 2.3

### ▪ **MESSAGE D'ALERTE :**

**Le message d'alerte doit être précis et concis et l'objectif est de ne pas dramatiser la situation.**

S'il s'agit d'une évacuation, rappeler aux personnes :

- les points de rassemblement
- qu'elles doivent se munir du minimum d'affaires dont papiers d'identité, clés, vêtements chauds, etc ...

Pour tout renseignement, veuillez contacter :

- la mairie au 02.31.97.12.61
- la gendarmerie au 02.31.36.22.70 ou 17
- la préfecture : 02.31.30.64.00
- les sapeurs-pompiers : 18

### ▪ **MESSAGE D'ALERTE SELON LA NATURE DU RISQUE :**

#### **Message d'alerte en cas de risque « Inondation-Submersion »**

**Ceci est un message d'alerte**

**Message d'alerte secteur concerné**

**UN RISQUE INONDATION-SUBMERSION EST ANNONCE DANS VOTRE SECTEUR, EVACUEZ VOTRE MAISON. METTEZ-VOUS EN SECURITE. TENEZ-VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES - UN POINT DE RALLIEMENT EST PREVU A LA HALLE DES SPORTS.**

**Message d'alerte secteur non-concerné**

**UN RISQUE INONDATION-SUBMERSION EST ANNONCE DANS LE SECTEUR ..... TENEZ-VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.**

**Message d'alerte en cas de risque « Grand Froid»**

*Ceci est un message d'alerte*

Message vocal

**ON ANNONCE DES TEMPERATURES INFÉRIEURES A ... DEGRÉS POUR PLUSIEURS JOURS - ÉVITEZ DE SORTIR SI VOUS LE POUVEZ. PROTEGEZ LES INSTALLATIONS SENSIBLES - Eau, compteur. EN CAS DE PROBLÈME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE AU 02.31.97.12.61. OU SIGNALEZ AU 115 TOUTE PERSONNE EXPOSÉE.**

**Message d'alerte en cas de risque « Tempête»**

*Ceci est un message d'alerte*

Message vocal

**UNE TEMPÊTE EST ANNONCÉE AVEC DES VENTS DE PLUS DE ..... KM/H. METTEZ VOUS EN SÉCURITÉ - METTEZ À L'ABRI TOUS LES OBJETS POUVANT ÊTRE EMPORTÉS. TENEZ-VOUS INFORMÉ DE L'ÉVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS. APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTÉS MAJEURES AU 02.31.97.12.61.**

**Message d'alerte en cas de risque « Neige ou Verglas»**

*Ceci est un message d'alerte*

Message vocal

**DE FORTES CHUTES DE NEIGE SONT ANNONCÉES. ÉVITEZ DE CIRCULER. TENEZ-VOUS INFORMÉ DE L'ÉVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS. APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTÉS MAJEURES AU 02.31.97.12.61.**

**Message d'alerte en cas de risque « Canicule»**

*Ceci est un message d'alerte*

Message vocal

**ON ANNONCE UNE TEMPÉRATURE SUPÉRIEURE A ... DEGRÉ PENDANT PLUSIEURS JOURS. PENSEZ À VOUS HYDRATER RÉGULIÈREMENT AINSI QUE LES ENFANTS ET LES PERSONNES VULNÉRABLES. RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS. APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTÉS MAJEURES AU 02.31.97.12.61**

**Message d'alerte « Sanitaire » (suivant les consignes de l'ARS).*****Ceci est un message d'alerte******Message vocal***

**TOUS LES RENSEIGNEMENTS SUR [WWW.COLLEVILLE-MONTGOMERY.FR](http://WWW.COLLEVILLE-MONTGOMERY.FR)  
RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.  
APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTES MAJEURES AU 02.31.97.12.61**

**Message d'alerte « Accident de transport de matières dangereuses ».*****Ceci est un message d'alerte******Message vocal secteur **concerné** (à adapter si canalisation de gaz)***

**UN ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERE DANGEREUSES A EU LIEU DANS  
VOTRE SECTEUR. METTEZ-VOUS A L'ABRI. TENEZ-VOUS INFORME DE  
L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES  
AUTORITES.**

***Message vocal secteur **non concerné** (à adapter si canalisation de gaz)***

**UN ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERE DANGEREUSES A EU LIEU DANS LE  
SECTEUR ..... NE VOUS Y RENDEZ PAS. TENEZ-VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET  
RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.**

**PLUS D'INFORMATIONS : lien avec le DICRIM.****Message d'alerte « Evacuation ».*****Message d'alerte Evacuation à adapter selon les situations :***

**VOTRE HABITATION EST SITUEE EN ZONE DANGEREUSE – EVACUEZ  
IMMEDIATEMENT DANS LE CALME LA ZONE OU VOUS VOUS TROUVEZ**



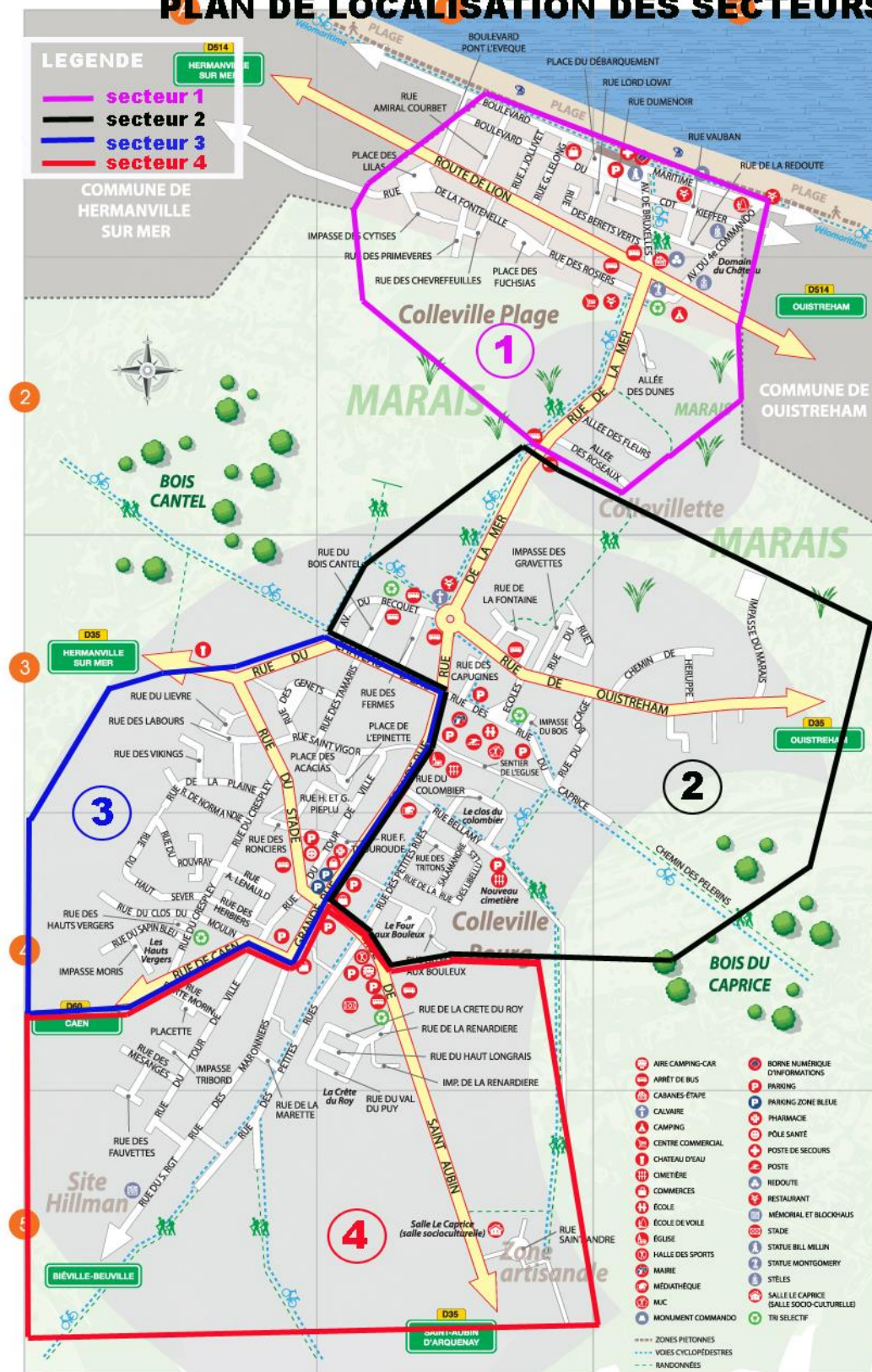
# PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE

## PLAN DE LA COMMUNE

### AVEC LOCALISATION DE 4 SECTEURS

Fiche 2.4

## PLAN DE LOCALISATION DES SECTEURS



### Index des rues

**COLLEVILLE "PLAGE"**

- Berets verts (Rue des) ..... B1-C1
- Bruxelles (Avenue des) ..... C1
- Chevrefoilles (Rue des) ..... B1
- Château (Domaine du) ..... C1-C2
- Commando n°4 (Rue du) ..... C1-C2
- Courbet (Rue Amiral) ..... B1
- Cyrcses (Impasse des) ..... B1
- Débarquement (Place du) ..... C1
- Dumenoir (Rue) ..... C1
- Dunes (Allée des) ..... C2
- Fontnelle (Rue de la) ..... B1
- Fuchsius (Place des) ..... B1
- Jean Jolivet (Rue) ..... B1
- Kieffer (Rue du Commandant) ..... B1-C1
- LeLONG (Rue Georges) ..... B1
- Lilas (Impasse des) ..... B1
- Lion (Route de) ..... C1
- Lovat (Rue Lord) ..... C1
- Maritime (Boulevard) ..... B1
- Mer (Rue de la) ..... B3-C2
- Pont l'évêque (Boulevard de) ..... B1
- Primevères (Rue des) ..... B1
- Redoute (Rue de la) ..... C1
- Rosiers (Rue des) ..... B1-C1
- Vauban (Rue) ..... C1

**COLLEVILLETTE**

- Fleurs (Allée des) ..... B2-C1
- Mer (Rue de la) ..... B3-C2
- Roseaux (Allée des) ..... B2-C1

**COLLEVILLE BOURG**

- Acacias (Place des) ..... A3-B3
- Beccquet (Avenue du) ..... B3
- Bellamy (Rue) ..... B4
- Bocage (Rue du) ..... B3
- Bois (Impasse du) ..... B3
- Bois Cantel (Rue du) ..... B3
- Caen (Rue de) ..... A4
- Caprice (Rue du) ..... B3-C4
- Capucines (Rue des) ..... B3
- Château d'eau (Rue du) ..... A3-B3
- Clos du moulin (Rue du) ..... A4
- Cresples (Rue du) ..... A3-A4
- Crête du Roy (Rue de la) ..... B4
- Colombier (Rue du) ..... B4
- Écoles (Rue des) ..... B3
- Église (Sentier de l') ..... B3
- Épinette (Place de l') ..... B3
- Fauvettes (Rue des) ..... A5
- Fermes (Rue des) ..... B3
- Fernand Thouroude (Rue) ..... A4
- Fontaine (Rue de la) ..... B3
- Four au bouleux (Rue du) ..... B4
- Genêts (Rue des) ..... A3
- Grande Rue ..... A4-B3
- Gravettes (Impasse des) ..... B3
- Haut Longrais (Rue du) ..... B4
- Haut Sever (Rue du) ..... A4
- Hauts Vergers (Rue des) ..... A4
- Herbiers (Rue des) ..... A4
- Heruppe (Chemin de) ..... C3
- Labours (Rue des) ..... A3
- Lenauld (Rue Alphonse) ..... A4
- Libellules (Rue des) ..... B4
- Lievre (Rue du) ..... A3
- Marais (Impasse du) ..... C3
- Marette (Rue de la) ..... A4
- Marronniers (Rue des) ..... A4-A5
- Mer (Rue de la) ..... B3-C2
- Mesanges (Rue des) ..... A4
- Mois (Impasse) ..... A4
- Normandie (Rue de) ..... B3
- Ouistreham (Rue de) ..... B3-C3
- Péliers (Chemin des) ..... C4
- Petites rues (Rue des) ..... A5-B4
- Ptéprou (Rue Hubert et Georges) ..... A3-B3
- Plaine (Rue de la) ..... A3
- Porte Morin (Rue) ..... B4
- Renardière (Impasse de la) ..... B4
- Renardière (Rue de la) ..... B4
- Ronciers (Rue des) ..... A4
- Rouvray (Rue du) ..... A4
- Ruet (Rue du) ..... B3
- Saint-Anché (Rue de) ..... B5
- Saint-Aubin (Rue de) ..... B4-B5
- Saint-Vigor (Rue) ..... A3-B3
- Salamandre (Rue de la) ..... B4
- Sapin bleu (Rue du) ..... A4
- Stade (Rue du) ..... A3-A4
- Suffolk régime (Rue du) ..... A5
- Tamaris (Rue des) ..... B3
- Tour de ville (Rue du) ..... A5-B3
- Tribord (Impasse) ..... A4
- Tritons (Rue des) ..... B4
- Val du Puy (Rue du) ..... A5-B3
- Vikings (Rue des) ..... A3

# PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE – SECTEUR 1

Fiche 2.5

## SECTEUR 1 - COLLEVILLETTE ET COLLEVILLE-PLAGE

**Responsable : Alexandre BERTHELIN**

Suppléants : Dominique HANSEN

**NB** : se doter du [plan de localisation du secteur](#)

SECTEUR 1	Maisons	Collectifs
ALLEE DES DUNES		
ALLEE DES FLEURS		
ALLEE DES ROSEAUX		
AVENUE DE BRUXELLES		
AVENUE DU 4E COMMANDO		
BOULEVARD DE PONT L'EVEQUE		
BOULEVARD MARITIME		
DOMAINE DU CHATEAU		
IMPASSE DES CYTISES		
PLACE DES FUSCHIAS		
PLACE DES LILAS		
RUE AMIRAL COURBET		
RUE DE LA FONTENELLE		
RUE DE LA MER		
RUE DE LA REDOUTE		
ROUTE DE LION		
RUE DES BERETS VERTS		
RUE DES CHEVREFEUILLES		
RUE DES PRIMEVERES		
RUE DES ROSIERS		
RUE DU COMMANDANT KIEFFER		
RUE DUMENOIR		
RUE GEORGES LELONG		
RUE JEAN JOLLIVET		
RUE LORD LOVAT		
RUE VAUBAN		

Numéro de téléphone du Poste de commandement communal : 02 31 97 12 61

# PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE SECTEUR 2

Fiche 2.6

## SECTEUR 2 – COLLEVILLE BOURG (PARTIE EST)

**Responsable : Sébastien LEFEVRE**

Suppléant : Valérie BADIN

**NB** : se doter du **plan de localisation du secteur**

SECTEUR 2	Maisons	Collectifs
AVENUE DU BECQUET		
IMPASSE DU BOIS		
RUE DU COLOMBIER		
CHEMIN D'HERUPPE		
GRANDE RUE		
IMPASSE DES GRAVETTES		
IMPASSE DU MARAIS		
RUE DE OUISTREHAM		
RUE BELLAMY		
RUE DE LA FONTAINE		
RUE DE LA MER		
RUE DE LA SALAMANDRE		
RUE DE OUISTREHAM		
RUE DE SAINT AUBIN		
RUE DES CAPUCINES		
RUE DES ECOLES		
RUE DES FERMES		
RUE DES LIBELLULES		
RUE DES PETITES RUES		
RUE DES TRITONS		
RUE DU BOCAGE		
RUE DU BOIS CANTEL		
RUE DU CAPRICE		
RUE DU CHATEAU D'EAU		
RUE DU FOUR AU BOULEUX		
RUE DU RUET		

Numéro de téléphone du Poste de commandement communal : 02 31 97 12 61

## PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE SECTEUR 3

Fiche 2.7

### SECTEUR 3 – COLLEVILLE BOURG (PARTIE OUEST)

**Responsable : Christelle LECHARPENTIER**

Suppléant : Stéphane PLUMAT

**NB** : se doter du [plan de circulation du secteur](#)

SECTEUR 3	Maisons	Collectifs
GRANDE RUE		
IMPASSE DES HAUTS VERGERS		
IMPASSE MORRIS		
PLACE DES ACACIAS		
PLACE DE L'EPINETTE		
RUE ALPHONSE LENAULT		
RUE DE CAEN		
RUE DE LA PLAINE		
RUE DE NORMANDIE		
RUE DES GENETS		
RUE DES HERBIERS		
RUE DES LABOURS		
RUE DES RONCIERS		
RUE DES TAMARIS		
RUE DES VIKINGS		
RUE DU CHATEAU D'EAU		
RUE DU CLOS DU MOULIN		
RUE DU CRESPLEY		
RUE DU HAUT SEVER		
RUE DU LIEVRE		
RUE DU ROUVRAY		
RUE DU SAPIN BLEU		
RUE DU STADE		
RUE DU TOUR DE VILLE		
RUE HUBERT ET GEORGES PIEPLU		
RUE SAINT VIGOR		

Numéro de téléphone du Poste de commandement communal : 02 31 97 12 61

# PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE

## SECTEUR 4

Fiche 2.8

### SECTEUR 4 – COLLEVILLE BOURG (PARTIE SUD)

**Responsable : Patrick GOSSELIN**

Suppléants : Patrick BERNARD

**NB** : se doter du **plan de circulation du secteur**

SECTEUR 4	Maisons	Collectifs
RUE DE SAINT ANDRE RUE DE SAINT AUBIN RUE LA CRETE DU ROY RUE VAL DU PUY RUE DU HAUT LONGRAIS IMPASSE DE LA RENARDIERE RUE DE LA RENARDIERE RUE DES FAUVETTES RUE DU TOUR DE VILLE GRANDE RUE RUE DES PETITES RUES RUE DES MARRONNIERS RUE DE LA MARETTE RUE DES MESANGES RUE PORTE MORIN IMPASSE TRIBORD RUE DE CAEN RUE DU SUFFOLK REGIMENT		

Numéro de téléphone du Poste de commandement communal : 02 31 97 12 61



## PCS – ORGANISER L'ACCUEIL AU SEIN DU CENTRE D'HEBERGEMENT ET ROLE DE L'EQUIPE

Fiche 2.9

Cette action est assurée par les membres de la Cellule Logistique.

Des objectifs principaux :

- Recenser le nombre de personnes évacuées ;
- Prendre en charge les personnes évacuées ;
- Prévoir leur hébergement et leur nourriture ;
- Réconforter ces personnes ;
- Rendre compte au maire de la situation.

Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles-mêmes vers un centre d'hébergement transitoire.

	Moyens humains	Moyens matériel
Aspect administratif	Secrétariat pour l'accueil et l'orientation	Ordinateur, photocopieur, téléphone, messagerie pour assurer les transmissions
Aspect matériel	Personnel municipal	Chaises, couvertures, sanitaires (WC, lavabos...), matériel de fléchage et balisage
Aspect psychologique ou médical	Assistante sociale, assistante maternelle, secouriste, médecin, psychologue, infirmière psychiatrique	Moyens d'affichage, matériel nécessaire pour délimiter des espaces confidentiels (espace médical, écoute...), jeux pour enfants

### ROLE DE L'EQUIPE D'ACCUEIL

- Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre
- En fonction de la nature de l'événement, tenir un registre entrées-sorties et destination des hébergés
- Transmettre régulièrement au maire un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues

NB: il est recommandé d'établir un point d'accueil dans le centre d'hébergement.

### ROLE DE L'EQUIPE DU CENTRE D'HEBERGEMENT

- Organiser la distribution de boissons, de repas
- Prévoir des biberons, petits-pots et des changes pour les enfants en bas âge
- Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, enfants, personnes handicapées)
- Demander aux associations qui ont l'habitude de gérer ce genre de crise (Croix Rouge, Secours Populaire, Association Départementale de Protection Civile) - cf. fiche 4.1 (liste des associations agréées de sécurité civile)
- Renseigner succinctement les personnes sur les procédures d'indemnisation et leur communiquer un numéro unique d'accueil pour les questions

## **PCS – ORGANISER LES BESOINS EN EAU POTABLE ET EN NOURRITURE**

Fiche 2.10

Cette action est assurée par les membres de la Cellule Logistique.

Un objectif principal :

- Assurer le ravitaillement en eau potable et en nourriture
- Des personnes évacuées et hébergées au sein de la commune
- Des services de secours et des personnes appartenant aux cellules de crise

Aussi, il faut au début de la crise :

- Appeler les lieux de stockage, et de fabrication de denrées alimentaires afin de connaître l'état de leur stock :
- Magasins de grande distribution
- Epiceries
- Boulangeries
- Cantine collective

Ensuite, une fois le nombre de personnes à nourrir connu par l'appel régulier le centre d'hébergement :

- Contacter les lieux de stockage afin d'obtenir les quantités nécessaires ;
- Faire acheminer les produits vers les lieux de consommation ;
- S'assurer de la potabilité de l'eau courante (si elle est toujours disponible) ;
- Faire acheminer des bouteilles d'eau minérale si l'eau courante s'avère non Potable

## PCS – ORGANISER UNE EVACUATION

Fiche 2.11

Cette action est suivie par les membres de la Cellule Logistique.

Compte tenu de la complexité et des difficultés de mise en œuvre d'une évacuation, il est primordial de bien la préparer.

### LA REFLEXION PREALABLE :

- Définir et identifier la zone sinistrée (nombre, personnes avec difficultés de déplacement, ...) ;
- Prévoir un système d'alerte de ces populations ;
- Recenser, en lien avec le COS, les points de rassemblement pour l'accueil des personnes évacuées ;
- Définir, en lien avec les forces de l'ordre, les axes d'évacuation vers les points de rassemblement;
- Interdire, en lien avec les forces de l'ordre, l'accès à la zone à toute personne étrangère aux secours ;
- Restaurer et héberger les personnes évacuées.

Une évacuation se déroule en deux temps :

- Diffusion d'un message alertant la population de l'éventualité d'une évacuation ;
- L'évacuation proprement dite.

Diffuser le message :

- Sur le ou les secteurs jugés prioritaires ;
- Selon les modalités retenues (véhicule avec porte-voix, diffusion par la radio...).

### LA MISE EN ŒUVRE :

Pendant les opérations il faut, en lien avec le COS et les services de l'Etat concernés :

- Engager des équipes d'évacuation par secteur à évacuer ;
- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les population (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport, ainsi que des groupes scolaires ou d'ERP) ;
- Evacuer toutes les habitations situées dans le secteur déterminé (il est nécessaire que les équipes d'évacuation connaissent la localisation des personnes à mobilité réduite qui ne pourraient pas répondre au porte à porte) ;
- Vérifier maison par maison le caractère effectif de l'évacuation ;
- Diriger les personnes évacuées vers les centres d'accueil.

Après l'évacuation il faut :

- Mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée ;
- Prévoir si possible des patrouilles de sécurité afin d'empêcher tout acte de malveillances dans la zone évacuée ;
- Etablir un plan de circulation en lien avec le COS et les services de l'Etat concernés ;
- Prévoir des personnes pour nourrir les animaux domestiques restés dans les habitations.

**NB** : dès le début des évacuations il faut :

- Recenser les familles quittant leur logement à l'aide d'un registre dans lequel sera précisé le nouveau lieu de domiciliation ou le lieu d'hébergement ;
- Recenser les animaux et les élevages, des zones ayant subi l'évacuation et des éventuelles fermes d'accueil.



# **CHAPITRE 3**

## **RISQUES RECENSES**

## PCS – RISQUE D'INCENDIE IMPORTANT

Fiche 3.1

### Secteur concerné :

- Définir le secteur concerné par l'incendie
- Centre-bourg, écoles, centre de loisirs, etc ...

### Moyens de Secours :

- Centre de secours des Pompiers - Téléphone : 18 ou 112

### Moyens de Sauvegarde :

- Faire évacuer les habitations, campings, commerces etc... proches du sinistre et en concertation avec les Pompiers
- Au besoin, évacuer les animaux en danger et informer les agriculteurs proches du sinistre

### Actions communales :

- Mettre en place un périmètre de sécurité sur ordre du DOS, en concertation avec les Pompiers
- Mise en place de panneaux de signalisation pour éviter aux riverains ou curieux de s'approcher du secteur du feu « rue barrée » sur ordre DOS
- Informer la gendarmerie et la police municipale pour maîtriser la circulation, au cas où le sinistre est en bordure de route
- Héberger temporairement les sinistrés ou rechercher une solution temporaire

### Mesures de Prévention :

- Vérifier le bon état de la Défense Extérieure Contre l'Incendie - D.E.C.I (contrat avec VEOLIA)
- Organiser des actions d'évacuation dans les écoles, en concertation avec les Directeurs (ERP)
- Suivre le bon état de la Défense Incendie dans les locaux communaux
- Appliquer les dispositions du PPMS
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## PCS – RISQUE D'INCENDIE LIE AUX ESPACES NATURELS ET CULTIVES

Fiche 3.2

### Secteur concerné :

- Définir le secteur concerné par l'incendie (nature de la récolte, surface du champ, surface brûlée)

### Moyens de Secours :

- Centre de secours des Pompiers - Téléphone : 18 ou 112

### Moyens de Sauvegarde :

- Mettre en sécurité les personnes et le matériel
- Si l'incendie n'est pas maîtrisable, il faut évacuer la parcelle vers une zone sûre (zone au vent) et éviter de respirer les fumées. Attendre les secours dans un endroit facilement visible

### Actions communales :

- Accueillir et guider les secours : sur la route à proximité de l'incendie mettre une personne pour guider les secours. Une fois les secours arrivés, se mettre à leur disposition
- Mettre en place un périmètre de sécurité en concertation avec les Pompiers
- Mise en place de panneaux de signalisation pour éviter aux riverains ou curieux de s'approcher du secteur du feu « rue barrée »
- Informer la gendarmerie et la police municipale pour maîtriser la circulation, au cas où le sinistre est en bordure de route

### Mesures de Prévention :

- Vérifier le bon état de la Défense extérieure contre l'incendie - D.E.C.I (contrat avec VEOLIA)
- Suivre le bon état de la Défense Incendie extérieure
- Informer la population par la diffusion du DICRIM
-

## PCS – RISQUE D'INONDATION PAR DEBORDEMENT DE COURS D'EAU

Fiche 3.3

### Secteur concerné :

Les marais « de Colleville-Montgomery » et « de la Rosière » et le Quartier pavillonnaire qui borde le marais de Colleville-Montgomery et le lotissement des Cytises et quelques maisons au bout de la rue des Fleurs à Collevillette.

### Moyens d'alerte spécifique :

- Alerte entrante : Message de la Préfecture (SIDPC) par alerte automatisée et par courriel
- Alerte sortante : Consulter la *fiche 2.1*

### Moyens de Sauvegarde :

- Alerter le conseil départemental – Agence routière départementale (Eterville) pour mettre en place une signalisation adaptée aux risques d'inondation des routes départementales
- Equipements municipaux :
  - ↳ Moyens disponibles : 3 canots semi-rigide de l'école de voile (OCEAN)

### Actions communales :

- Informer la population concernée
- Hébergement municipal, si nécessaire
- Organiser un ravitaillement, si nécessaire
- Couper les routes accédant au sinistre par la mise en place de panneaux de signalisation et de barrières de signalisation sur les routes inondées
- Gérer les volontaires qui se présentent : les inondations provoquent énormément de déchets qu'il faut gérer
- Contacter Service de prévision des crues
  - ↳ (voir annuaire fiche : 4.1)

### Mesures de Prévention :

- Suivre les prévisions météorologiques – Télévision/ Radio
- Surveillez les cours d'eau et les points sensibles
- Consulter le site Internet Vigicrue – <https://www.vigicrues.gouv.fr>
- Mise en place de panneaux de signalisation
- Installation de barrières de police
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## **PCS – RISQUE D'INONDATION PAR SUBMERSION MARINE**

**Fiche 3.4**

### **Secteur concerné :**

- Front de mer : la partie arrière littorale comptée au sud de la RD514 y compris le marais et secteur de Collevillette
- Secteur du parking du centre commercial et une grande partie du camping « Les Salines »

### **Moyens d'alerte spécifique :**

- Alerte entrante : Suivre les prévisions météorologiques – Télévision/ Radio et Message de la Préfecture par (SIDPC) par alerte automatisée et par courriel
- Alerte sortante : consulter la fiche 2.1

### **Moyens de Sauvegarde :**

- Alerter le conseil départemental – Agence routière départementale (Eterville) pour mettre en place une signalisation adaptée aux risques d'inondation des routes départementales
- Equipements municipaux :
  - ↻ Moyens disponibles : 3 canots semi-rigide de l'école de voile (OCEAN)
- Faire évacuer les zones menacées : le camping, le PRL avec les chalets et la zone commerciale en bordure de la RD 514
- Solliciter, si nécessaire, le Centre de secours des Pompiers Tél : 18 ou 112 (si portable)

### **Actions communales :**

- Informer la population concernée
- Hébergement municipal, si nécessaire
- Organiser un ravitaillement, si nécessaire
- Couper les routes accédant au sinistre par la mise en place de panneaux de signalisation et de barrières de signalisation sur les routes inondées
- Gérer les volontaires qui se présentent : les inondations provoquent énormément de déchets qu'il faut gérer
- Contacter le Service de prévision des crues

### **Mesures de Prévention :**

- Suivre les prévisions météorologiques – Télévision/ Radio
- Surveillez les cours d'eau et les points sensibles
- Consulter le site Internet Vigicrue – <https://www.vigicrues.gouv.fr>
- Mise en place de panneaux de signalisation
- Installation de barrières de police
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## **PCS – RISQUE LIE AU TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES**

**(par voie routière)**

**Fiche 3.5**

### **Secteur concerné :**

- Routes départementales qui traversent la commune sont les suivantes : RD 60A, RD 514 et D35
- Les routes départementales en zone non-agglomérée sont sous maîtrise d'ouvrage du Département
- Les routes départementales en zone agglomérée sont sous maîtrise d'ouvrage de la commune en lien avec la Communauté Urbaine Caen la mer

### **Moyens d'alerte spécifique :**

- Alerte entrante : Transporteur, les Pompiers ou témoin oculaire
- Alerte sortante : Consulter la fiche 2.1

### **Moyens de Sauvegarde :**

- Informer la gendarmerie et la police municipale
- Alerter le centre de secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable)
- Participer à l'évacuation des habitants situés proches du sinistre en cas de danger

### **Actions communales :**

- Informer l'agence routière départementale (ARD) – voir fiche 4.1
- Informer les transports en communs (réseau TWISTO et NOMAD)
- Organiser un ravitaillement, si nécessaire
- Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès par une signalisation et par des barrières de police, en lien avec l'ARD et la gendarmerie
- Mettre en place une déviation à l'intersection située du danger
- Prendre des mesures de confinement si nécessaire en concertation avec les pompiers
- Héberger les habitants de la zone déclarée dangereuse, si nécessaire

### **Mesures de Prévention :**

- Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## PCS – RISQUE LIE AU TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (par canalisation)

Fiche 3.6

### Secteur concerné :

- Une canalisation de gaz de haute pression traverse la commune d'est en ouest et borde le village au nord

### Moyens d'alerte spécifique :

- **Alerte entrante** : GRT GAZ, les Pompiers ou témoin oculaire (ou olfactif)
- **Alerte sortante** : Consulter la fiche 2.1

### Moyens de Sauvegarde :

- Alerter immédiatement GRT GAZ, s'il n'est pas l'informateur qui mettra en œuvre son Plan de Secours
- Informer la gendarmerie et la police municipale
- Alerter le centre de secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable)
- Participer à l'évacuation des habitants situés proches du sinistre en cas de danger

### Actions communales :

- Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès par une signalisation et par des barrières de police, en lien avec l'ARD et la gendarmerie
- Mettre en place une déviation à l'intersection située du danger
- Prendre des mesures de confinement si nécessaire en concertation avec les pompiers

### Mesures de Prévention :

- Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## PCS – RISQUE LIE A LA TEMPETE

Fiche 3.7

### Secteur concerné :

- Ensemble du territoire communal
- Secteur à surveiller (front de mer) et espaces naturels boisés (Marais de Colleville et Bois du Caprice en lien avec le Département)

### Moyens d'alerte spécifique :

- Météo-France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24H
- Message de vigilance de la Préfecture par (SIDPC) par alerte automatisée et par courriel
- Message de vigilance diffusé par la mairie

### Moyens de Sauvegarde :

- Engin de manutention (tractopelle) pour dégager les arbres tombés au sol ou dangereux  
appel aux entreprises équipées de tracteurs
- Tronçonneuse pour débiter le bois
- Nettoyage des routes
- Alerter, si nécessaire, le centre de secours des pompiers : 18 ou 112 (si portable)

### Actions communales :

- Mise en place de panneaux de signalisation "DANGER"
- Barrer les routes impraticables ou jugées dangereuses
- Contacter les services **d'ENEDIS** pour les informer des secteurs en panne d'électricité
- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Demande de déclaration de la commune en état de catastrophe naturelle, suivant l'ampleur des dégâts (fiche 5.7)

### Mesures de Prévention :

- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Vérifier le bon état des bâtiments communaux (infiltration d'eau, toiture arrachée)
- Interdire les manifestations publiques situées en zone dangereuse, en cas de vent annoncé – vitesse > 90 km/h...
- Informer la population par la diffusion du DICRIM



## PCS – RISQUE LIÉ À LA NEIGE ET AU VERGLAS

Fiche 3.8

### Secteur concerné :

- Ensemble du territoire communal
- Routes départementales et communales
- Centre-bourg

### Moyens d’alerte spécifique :

- Météo-France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24H
- Consulter la carte du réseau routier sur le site <https://www.inforoute14.fr>
- Consulter le plan neige de la communauté urbaine Caen la mer

### Moyens de Sauvegarde :

- Véhicule de sablage ou salage de la Direction des Routes Départementales
- Utilisation du tractopelle de la commune et éventuellement des entreprises et agriculteurs de la commune pour dégager les routes
- Opération de salage sur les passages piétons, trottoirs et accès aux bâtiments publics

### Actions communales :

- Sabler les accès aux bâtiments publics (mairie, écoles, église etc ...)
- Contacter les services d’ENEDIS pour connaître les secteurs en panne d’électricité
- Informer la population d’une éventuelle fermeture d’un service public (écoles)
- Suivre l’évolution de la météo régionale et locale
- Renouveler le stock de sel ou de sable

### Mesures de Prévention :

- Fournir des sacs de sel aux volontaires qui se présentent
- Mise à disposition du sable
- Fermeture des écoles, en cas de danger pour les enfants sur décision préfectorale
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## PCS – RISQUE LIE AU PLAN GRAND FROID

Fiche 3.9

### Niveau d'alerte :

- Déclenchement du Plan Grand Froid – niveau 2 - lorsque la température ressentie se situe entre  $-5^{\circ}\text{C}$  et  $-10^{\circ}\text{C}$  la nuit et que la température reste négative dans la journée
- Plan déclenché par la Préfecture du Calvados

### Moyens d'alerte spécifique :

- Alerte entrante : message de la Préfecture par alerte automatisée et par courriel
- Alerte sortante : consulter la fiche 2.1

### Moyens de Secours :

- Centre de secours des pompiers : 18 ou 112
- SAMU social : 115

### Actions communales :

- Organiser des visites journalières chez les personnes fragiles et isolées (voir fiche n°4.7)
- Eventuellement, distribution de couvertures et de boissons chaudes
- Hébergement temporaire des sans-abris

### Mesures de Prévention :

- Tenir un fichier communal, à jour, des personnes fragiles, dépendantes et vulnérables (âgées, handicapées, etc...) Voir fiche N° 4.7
- Disposer d'un local de secours chauffé (médiathèque, gymnase)
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## PCS – RISQUE LIÉ À LA CANICULE

Fiche 3.10

### Niveaux d'alerte :

4 niveaux existent :

- 1- Vigilance météorologique **VERTE** : veille saisonnière activée du 1<sup>er</sup> juin au 31 août
- 2- Vigilance météorologique **JAUNE** : Mise en garde (avertissement) et actions – déclenchée sur décision du Préfet du département
- 3- Vigilance météorologique **ORANGE** : Alerte Canicule - déclenchée sur décision du Préfet du département
- 4- Vigilance météorologique **ROUGE** : Mobilisation maximale - déclenchée sur décision du Premier Ministre (plan national) ou du préfet (plan départemental)

### Moyens d'alerte spécifique :

- Alerte entrante : message de la Préfecture par alerte automatisée et par courriel

### Moyens de Secours :

- Centre de secours des pompiers : 18 ou 112
- SAMU social : 115
- Canicule info services : **0 800 06 66 66** appel et service gratuit, depuis un téléphone fixe  
Ouvert de 9 h à 19 h

### Actions communales :

- Organiser des visites journalières chez les personnes fragiles et isolées (voir fiche n°4.7)
- Eventuellement, distribution de couvertures et de boissons chaudes
- Eventuellement, distribution de bouteilles d'eau fraîche aux personnes fragiles

### Mesures de Prévention :

- Tenir un fichier communal, à jour, des personnes fragiles et dépendantes (âgées, handicapées, etc...) Voir fiche n° 4.7
- Disposer d'une salle fraîche sur la commune (église)
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## PCS – RISQUE LIE AU SEISME

Fiche 3.11

La commune de Colleville-Montgomery est classée en zone de sismicité 1 (niveau très faible) selon les décrets n°s 2010-1254 et 1255 et arrêté du 22/10/2010 modifié le 19/07/2011.

De ce fait de ce classement, il n'y a pas de prescription parasismique particulière pour les constructions sauf certaines catégories de construction dont celles recevant du public.

Les règles de particulières de construction parasismique sont codifiées dans le code de l'environnement et se répartissent en deux catégories : « risque normal » et « à risque spécial ». La commune est comprise dans la première catégorie.

### Moyens d'alerte spécifique :

- Alerte entrante : message de la Préfecture par alerte automatisée et par courriel

### Actions communales :

- Après un séisme avéré :
  - Informer les services municipaux
  - Effectuer un diagnostic visuel sur l'état des bâtiments communaux (écoles, mairie, ...)
  - Interdire tout accès aux bâtiments ou infrastructures ayant subi des dommages et jugés dangereux

### Mesures de Prévention :

- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## PCS – RISQUE LIE AU MOUVEMENT DE TERRAIN

Fiche 3.12

Un mouvement de terrain est un déplacement plus ou moins brutal du sol ou du sous-sol. Il est fonction de la nature et la disposition des couches géologiques.

### *Cavités souterraines*

On notera pour mémoire les ouvrages militaires de la dernière guerre au site Hillman et le site d'une ancienne carrière, au sud-ouest du village (visible par le trou qui subsiste). S'y ajoutent deux karsts au sud de la commune. Cela se manifeste par un glissement de terrain, chutes de blocs ou de pierre

### *Retrait – gonflement des argiles*

Le BRGM qualifie le risque de retrait gonflement des argiles de faible sur le territoire communal.

### Moyens d'alerte spécifique :

- Alerte entrante : témoins ou service de secours suite à appel de témoins

### Moyens de secours :

- Alerter les pompiers (18 ou 112) et la mairie
- Alerter la gendarmerie

### Actions communales :

- Interdire l'accès au secteur concerné et bloquer les voies en cas de risque avéré
- Prendre les arrêtés municipaux ad hoc

### Mesures de prévention :

- Mettre en place aux accès une signalisation sur les dangers de mouvement de terrain (risque d'éboulement)
- La commune veillera à la bonne information des populations concernées et au respect des règles définies : envoi de courriers de sensibilisation aux propriétaires et riverains
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

## **PCS – RISQUE LIE A**

### **LA DECOUVERTE D'ENGINS DE GUERRE**

**Fiche 3.13**

#### **Secteur concerné :**

L'ensemble du territoire dont l'histoire est marquée par le Débarquement se trouve concerné par ce risque.

- **Signaler la localisation exacte où l'engin explosif est découvert**

#### **Moyens d'alerte spécifique :**

- Alerte entrante : Entreprise intervenante ou témoin

#### **Moyens de Sauvegarde :**

- Informer la gendarmerie (17) et police municipale pour identification de la munition et compte rendu à la préfecture
- Centre interdépartemental du déminage de Caen sous l'autorité du Préfet
- Informer le Centre de secours des pompiers : 18 ou 112

#### **Actions communales :**

- Dans l'attente de l'intervention du centre interdépartemental du déminage de Caen activé par la préfecture, ne pas manipuler l'engin suspect ou explosif
- Informer les services municipaux
- Mettre un périmètre de sécurité
- Informer GRDF/ENEDIS et service des eaux suivant la localisation de l'engin
- En cas de menace urgente (proximité d'une route, d'une école, d'un ERP etc...) évaluée avec les forces de l'ordre et de la préfecture :
  - Fermer les établissements éventuellement concernés
  - Faire évacuer les habitants des zones dangereuses et les héberger éventuellement
  - Mettre en place des panneaux de signalisation – route (ou rue) barrée et une déviation
- Informer la population par la diffusion du DICRIM

# **CHAPITRE 4**

## **MOYENS ET RESSOURCES RECENSES**

## PCS – ANNUAIRE DES SERVICES OFFICIELS ET DE SECOURS

Fiche 4.1

Dénomination	Adresse	Téléphone
<b>Préfecture du Calvados</b>	Rue Daniel HUET 14000 Caen SIDPC	02 31 30 64 00
<b>Pompiers</b>	Centre de secours de Ouistreham 1 rue des Rouges Gorges 14150 OUISTREHAM	18 ou 112 02 31 97 18 20
<b>Gendarmerie Nationale</b>	62 Avenue Foch 14150 OUISTREHAM	17 ou 02 31 36 22 70
<b>SAMU 14</b>	SAMU - Centre 15 CHU - Avenue de la Côte de Nacre CS 30001 14033 CAEN cedex 9	15 (urgences médicale) ou 115 (Samu social)
<b>Direction Départementale des Territoires et de la Mer</b>	10, boulevard du Général- Vanier CS 75224 14052 Caen Cedex 4	02 31 43 15 00
<b>Agence régionale de santé (ARS)</b>	Espace Claude Monet 2, place Jean Nouzille CS 55035 14050 CAEN Cedex 4	02 31 70 96 96
<b>DDTM Service eau et biodiversité</b>	10, boulevard du Général- Vanier CS 75224 14052 Caen Cedex 4	02 31 43 15 00
<b>Service de prévision des crues</b>	<a href="https://www.vigicrues.gouv.fr">https://www.vigicrues.gouv.fr</a>	
<b>Conseil départemental</b>	9 Rue Saint-Laurent, BP 20 520 14035 Caen Cedex 1	02 31 57 14 14
<b>Conseil départemental – Service gestion de la route (urgence)</b>	<a href="https://www.inforoute14.fr">https://www.inforoute14.fr</a>	
<b>Agence routière départementale</b>	Zone artisanale - 14930 ETERVILLE	02 31 70 32 40
<b>Urgence sourds et malentendants</b>		114
<b>Centre antipoison (CHU D'ANGERS) Centre antipoison (CHU DE PARIS)</b>		02 41 48 21 21 01 40 05 48 48
<b>Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)</b>	6 boulevard du Général Vannier CS 95181 14070 CAEN cedex	02 31 24 98 60



<b>Direction Départementale des Services Vétérinaires du Calvados (DDSV)</b>	6 bd Général Vanier 14000 CAEN	02 31 24 98 60
<b>Centre de déminage</b>	<p>Seule la préfecture est habilitée à instruire la demande pendant les heures de service du centre interdépartemental du déminage de Caen (8h30 - 17h00 du lundi au jeudi et le vendredi de 8h30 à 16h15), vous pouvez joindre : le Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SIDPC) 02 33 75 47 77 ou 02 33 75 47 70 ou par fax au 02 33 75 47 75 le standard de la préfecture 02 33 75 49 50. Le SIDPC prévient le centre de déminage de Caen pour intervention, dont la zone de compétence s'étend sur la Manche mais aussi le Calvados, l'Orne et la Seine-Maritime, ou bien le groupement de plongeur démineur pour un engin découvert en mer et sur le littoral.</p> <p>En dehors des heures de service du centre interdépartemental du déminage de Caen, vous appelez : le standard de la préfecture par téléphone 02 33 75 49 50 ou au 02 31 30 64 00</p>	
<b>Cross Jobourg</b>	02 33 52 16 16	
<b>Numéro d'urgence en mer</b>	196	



## Liste des Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC) dans le Calvados Agréments nationaux et départementaux

*Source : Préfecture du Calvados – SIDPC- mise à jour le : 07/02/2022*

Structures nationales	Agréments de Sécurité Civile			Associations départementales
	Type agrément	Missions	Date agrément ministériel	Coordonnées
Centre Français de Secourisme	National	A-B-C-D	05/09/2009 R 21/01/2016	<b>Centre Français de Secourisme Délégation du Calvados(CFS 14)</b> 30 rue des Hauts de Jardin 14920 MATHIEU cfs14@cfspc.org Délégué départemental : Alexandre DELASALLE Tél :06.79.23.43.16 cfs14@cfspc.org
Croix Rouge Française	National	A-B-C-D	15/09/2009 R 21/07/2015	<b>Croix Rouge Française</b> Dd 14 12 rue des métiers 14123 CORMELLES-LE-ROYAL Tél . 02.31.82.59.43 <b>Président</b> : Edouard-Guy LECLERC Tél : 06.80.65.00.79 edouard-guy.leclerc@croix-rouge.fr  <b>Directeur départemental de l'urgence et du secourisme</b> Maxime BISSON Tél 0637172021 ddus14@croix-rouge.fr
Fédération Nationale de Protection Civile	National	A-B-C-D	30/08/2009 R 03/01/2022	<b>Protection Civile du Calvados (PC 14)</b> 27 rue Camille Blaisot 14210 EVRECY calvados@protection-civile.org Tél . 02.31.30.22.12 <b>Présidente</b> : Carole CUQUEMEL carole.cuquemel@laposte.net Tél . 06.61.75.74.50/06.33.05.66.96
UNASS	National	A-B-C-D	05/09/2009 R 21/07/2015	<b>Association des secouristes et sauveteurs des groupes de la poste -France Télécom du Calvados (UNASS)</b> ZAC des Capucines rue de l'artisanat 14860 RANVILLE Tél : 02.31.47.56.87 /09.61.62.01.81 calvados@secouristes.com Président : Michel COLLET Tél: 06.42.68.44.27 president@unass14.fr
Pas de structure nationale	Départemental	A-B-D	06/07/2018 Agrément pour 3 ans	<b>Unité Mobile Premiers Secours 14 (UMPS 14)</b> 14, bld Timmerman 14140 LIVAROT Président : Julien COEURET Tél :06.73.68.25.01 14@umps.fr president.14@umps.fr
Société Nationale de Sauvetage en Mer	National	A3-D	20/09/2009 R 18/11/2015	<b>Société Nationale de Sauvetage en Mer (SNSM)</b> 26 Av de Tourville 14510 OUISTREHAM Délégué départemental : Philippe AUZOU Directeur du centre de formation et responsable du secours Jean-Claude DEPINCE Tél : 06.99.01.42.61 ou 07.67.16.32.45 directeur.CFI-CAEN-OUISTREHAM@snsn.org
Fédération française de sauvetage et de secourisme	National	ABCD	R 22/05/20	<b>Comité départemental de sauvetage et secourisme du Calvados</b> 1018,bld du Grand Parc 14200 HEROUVILLE ST CLAIR Président : Antoine BULLERYAL Tél : 06.82.77.54.07 antoine.bulleryal@ffss.fr cd-14@ffss.fr
Pas de structure nationale	Départemental	D	DU 28/09/2021 AU 28/09/2022	<b>Union départementale des Sapeurs-Pompiers du Calvados (UDSP 14)</b> Péricentre 5 – Bât D 82 avenue Thiès – 14000 CAEN Président : Patrick BLANCHET Tél : 02.31.93.78.00 contact@udsp14.net

Secours Catholique	National	B-C	04/09/2009 R 21/11/2015	<b>Secours Catholique</b> Délégation Orne-Calvados 14000 CAEN Tél : 02.31.46.92.70 omecalvados@secours-catholique.org <b>Président</b> : Pierre LIMOUSIN <b>Délégué départemental</b> : Eric BECQUE	B-C
Fédération Nationale de radiotransmetteurs au service de la Sécurité Civile	National	A5	15/12/2009 R 03/01/2022	<b>ADRASEC</b> <b>Président</b> : ESNOUF Alain alain.esnouf@wanadoo.fr Tél : 06.14.03.17.71	A5
<b>(A) Opérations de secours</b> : Apporter un concours, dans les conditions prévues par convention, et à titre complémentaire à des moyens des services publics, dans le cadre de la distribution des secours motivés par des besoins spécifiques ou des circonstances exceptionnelles, impliquant par exemple, la mise en place d'un dispositif de secours, d'une ampleur ou d'une nature particulière ou l'activation d'une disposition spécifique du plan ORSEC.					
<b>(A5) – Etablissement et exploitation des réseaux annexes et supplétifs de transmission et recherche d'aéronefs en détresse par radiogoniométrie</b>					
<b>(B) Actions de soutien aux populations sinistrées</b> : Répondre à l'appel de mobilisation pour faire face aux détresses engendrées en situation de crise. Prendre en charge, assister et assurer la sauvegarde des populations sinistrées					
<b>(C) Encadrement des bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées</b> : Aider les autorités de police et leurs services publics à coordonner et gérer l'action des bénévoles spontanés et des membres des réserves communales de sécurité civile dans le cadre de leurs actions de soutien aux populations sinistrées.					
<b>(D) Dispositifs prévisionnels de secours</b> : Concourir aux dispositifs prévisionnels de secours à personnes mis en place pour la couverture des risques à l'occasion des manifestations ou rassemblements de personnes.					

## Numéros utiles

Dénomination	Adresse	Téléphone
<b>Service ENEDIS</b> – urgence		0 810 333 035
<b>Service ERDF</b> - urgence	Service dépannage d'ERDF si les problèmes persistent.	09 72 67 50 16
<b>Fuite de gaz</b>	Vert Urgence Sécurité Gaz	0 800 47 33 33
<b>GRDF</b>	GRDF réseaux Nord-Ouest BEX Normandie 3 Allée Emilie du Châtelet 14123 Ifs	02 31 34 15 61 06 22 41 91 19
<b>Eau potable – SAUR</b>	9 avenue de la Stèle BRETTEVILLE L'ORGUEILLEUSE THUE ET MUE	02 96 27 16 14 – urgence technique 24h/24 – 7j/7
<b>Eaux usées – VEOLIA</b>		09 69 39 56 34
<b>France telecom</b>		0 800 08 30 83
<b>Eclairage public-SDEC</b>		02 31 46 52 92
<b>Mammifère marin échoué</b>	<a href="https://www.observatoire-pelagis.cnrs.fr">https://www.observatoire-pelagis.cnrs.fr</a> 05.46.44.99.10 (7 jours/7)	05 46 44 99 10
<b>La Fredon Normandie</b>	<a href="https://fredon.fr/normandie">https://fredon.fr/normandie</a>	02 31 46 96 56

## PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES ELUS

Fiche 4.2

Noms	Téléphone
LOINARD Frédéric – Maire	
HANSEN Dominique – 1 <sup>ère</sup> adjointe	
PRIEUX Alain – 2 <sup>ème</sup> adjoint	
RENAULT Lyliane – 3 <sup>ème</sup> adjointe	
TESSIER Jean-Paul – 4 <sup>ème</sup> adjoint	
BOTTE Maryvonne – 5 <sup>ème</sup> adjoint	
LEROUX Marie-Christine – conseillère déléguée	
DAOUT Philippe – conseiller délégué	
BERNARD Patrick – conseiller municipal	
GOYET Thomas – conseiller municipal	
DUMOLARD Anne- conseillère municipale	
PLUMAT Stéphane – conseiller municipal	
GOSELIN Patrick – conseiller municipal	
BERTHELIN Alexandre – conseiller municipal	
LEFEVRE Sébastien – conseiller municipal	
LECHARPENTIER Christelle - conseillère municipale	
CLEMENT Aurélie - conseillère municipale	
BADIN Valérie - conseillère municipale	

## PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES PERSONNEL COMMUNAL

Fiche 4.3

### LISTE DU PERSONNEL

Edouard BOUTET – directeur général des services

Patrick TAVERNIER – Responsable des services techniques

Sandra MIREY – Assistante administrative

Corinne GUESNON – Action sociale CCAS

Sylvie PANTENIER - Assistante administrative

Marc VERON - Communication

Caroline LEPICARD – Pôle enfance

# PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES

## SECTEUR ECONOMIQUE

### COMMERCES ET SERVICES

Fiche 4.4

#### COMMERCANTS - ARTISANS - SERVICES

ENTREPRISE / ACTIVITÉ	ADRESSE	CONTACT
<b>AD SÉNIORS</b> ACCOMPAGNEMENT ET SERVICE À DOMICILE		
<b>ALINDIA PHOTOGRAPHY</b> PHOTOGRAPHE ÉVÉNEMENTS-PORTRAIT		
<b>L'ATELIER DE JOCELYNE</b> RETOUCHES, CONFECTION		
<b>L'ATELIER DE JULIUS</b> TOILETTAGE DE CHIENS ET CHATS		
<b>AUCHAN SUPERMARCHÉ</b>		
<b>AUTO LAV SARL LAVAGE</b>		
<b>AU VIVIER</b> CRUSTACÉS, FRUITS DE MER, BAR À HUITRES		
<b>AVENUE DE L'AUTO SARL</b> AUTOMOBILES D'OCCASION		
<b>LE BOUCHON DE COLLEVILLE</b> CAFES, BARS		
<b>BPVE</b> VENTE, INSTALLATION DE CHAUFFAGE		
<b>BRICOMARCHE</b> BRICOLAGE, OUTILLAGE		
<b>CAMPING DES SALINES</b>		
<b>COCOONING INSTITUT</b> BIEN ÊTRE ET BEAUTÉ		
<b>LE COLLEVILLE CAFÉ, BAR</b>		
<b>COLLEVILLE PRESSE</b> PRESSE-FDJ-CARTERIE- LIBRAIRIE- PHOTOCOPIES		
<b>COLIVILLA</b> VÊTEMENTS, SOUVENIRS...		
<b>LE CORDONNIER</b>		
<b>LES DELICES DE COLLEVILLE</b> BOULANGERIE, PÂTISSERIE, SNACKING		
<b>D'ICI ET LÀ</b> POTERIE		
<b>EI BERNARD CALISTE « HOMME TOUTES MAINS »</b> BRICOLAGE, PETITS TRAVAUX DE JARDIN, DIVERS...		
<b>EPSILON</b> VÊTEMENTS		
<b>ETAPE AUTO FERAY AUTOMOBILES SARL</b> CENTRE AUTO ENTRETIEN RAPIDE		
<b>FERME SAINT HUBERT RESTAURANT</b>		
<b>LE GANO RESTAURANT</b>		
<b>LES GLACIERS NORMANDS</b> CÔTE PLAGE		
<b>L'HAIR DE RIEN</b> COIFFEURS		
<b>MADLINE ÉLECTRICITÉ</b>		
<b>MCB CHARPENTES</b>		
<b>MELODIE DE LA MER</b> CHALUTIER		
<b>MG TERRASSEMENT</b>		
<b>NORMA CONSEIL</b> GESTION DE PATRIMOINE ET AGENCE IMMOBILIÈRE		
<b>NORMAN KELIAN</b> COIFFEURS		
<b>O FLEURS DE NATH</b> FLEURISTE		
<b>L'OYAT RESTAURANT</b>		
<b>PIZZA PRESTO</b> RESTAURANT		
<b>RIVA COUVERTURE</b> ENTREPRISE DE COUVERTURE		
<b>SAS CHAUVIN</b> ENTREPRISE DE MENUISERIE		
<b>SOL ET AIR</b> ENTREPRISE DE COUVERTURE		
<b>SYLVIE DAMOIZEAU</b> PROFESSEUR DE PIANO, GUITARE, BATTERIE, BASSE		
<b>TEILLAUD MARC EI</b> DEPANNAGE CHAUFFAGE PLOMBERIE		
<b>TERRASSEMENT DUDOUIT</b>		
<b>TPV COURTAGÉ</b>		
<b>TAXIS DE LA COTE</b>		

**PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES  
SECTEUR ECONOMIQUE  
AGRICULTEURS ET ASSOCIATIONS**

*Fiche 4.5*

**Liste des agriculteurs :**

<b>Désignation</b>	<b>Localisation</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Dirigeant</b>
<b>EARL LONGRAIS</b>			
<b>SCEA FERME DE LA SALINE AGROSALINE</b>			
<b>SCEA DU SAULE BLANC  FERME DE BEAUVAIS</b>			



## Liste des associations :

ASSOCIATION	ACTIVITE	MEMBRES du BUREAU	TELEPHONE	MAIL
<b>ADMI</b>	Aide aux démunis et aux migrants			
<b>API-HAPI</b>	Aide aux personnes épileptiques			
<b>Sauvegarde et prévention de la plage et du rivage de Colleville-Montgomery</b>	Environnement, cadre de vie			
<b>AJS COLLEVILLE-OUISTREHAM</b>	Football			
<b>CSKS 14</b>	Karaté			
<b>DANSE BIEN ETRE</b>	Pilate, Zumba, Renforcement musculaire			
<b>KRAV MAGA COMBAT EVOLUTION</b>	Krav Maga			
<b>LA BOULE COLLEVILLAISE</b>	Pétanque			
<b>LONGE COTE DE NACRE</b>	Longe côte loisirs			
<b>OCEAN</b>	Activités nautiques			
<b>VOLLEY CLUB COLLEVILLAIS</b>	Volley-Ball			
<b>BOWU International</b>	Commémorations des Pipe & Drum			
<b>D DAY PIPER BILL MILLIN</b>	Organisation et entretien de la statue			
<b>LES AMIS du SUFFOLK REGIMENT</b>	Entretien et animation du site Hillman			
<b>ANCIENS COMBATTANTS UNCC</b>	Cérémonies de commémoration			
<b>APE</b>	Association des Parents d'Elèves			
<b>COMITE de JUMELAGE</b>	Jumelage avec Kleinrinderfeld (ALL)			

<b>AQUADOG</b>	Dressage chiens sauvetage en mer			
<b>ASSOCIATION CHASSE</b>	Chasse plaine et marais			
<b>CLUB de la BONNE AMBIANCE</b>	Activités pour les seniors			
<b>LES MAGICONTEURS</b>	Contes pour les enfants			
<b>MAGIE de L'IMAGE</b>	Club Photo			
<b>MJCI</b>	Maison des Jeunes et de la Culture			
<b>PECHE PLAISANCE COLLEVILLE</b>	Pêche en mer- Nettoyage de la plage			
<b>LES S'crabes Colleville-Montgomery</b>	Scrabble loisir et compétition			
<b>COLLEVILLE-MONTGOMERY ENTRAIDE</b>	Solidarité avec les démunis			
<b>SNSM</b>	Sauvetages en mer			
<b>LES GABIONNEURS COLLEVILLAIS</b>	Chasse			

## PCS – LISTE DES PERSONNES RESSOURCES PROFESSIONNELS DE SANTE

Fiche 4.6

Catégorie	Qualité	Nom	Adresse	Téléphone
<b>MÉDECINS</b>	Médecin généraliste Ostéopathie- Médecine Manuelle			
	Médecin généraliste			
	Médecin généraliste			
<b>INFIRMIERS</b>	Soins à domicile			
	Soins à domicile			
	Soins à domicile			
<b>KINÉSITHÉRAPEUTES</b>				
<b>CHIRURGIENS DENTISTES</b>				
<b>ORTHOPHONISTES</b>				

## **POLE SANTE COTE DE NACRE**

16 bis, rue du Stade  
14880 COLLEVILLE-MONTGOMERY

## **PHARMACIE**

Pharmacie COURTEILLE  
44, Grande Rue  
14880 COLLEVILLE-MONTGOMERY

**Urgence pharmacie : 3237**

## PCS – POPULATION IDENTIFIEE « A RISQUES »

Fiche 4.7

**L'inscription sur cette fiche doit être faite sur la seule base du volontariat. Un dossier complet constitué à partir de fiche pratique individuelle des personnes est consultable au secrétariat du CCAS en mairie. Une fois établie, cette fiche doit faire l'objet d'une déclaration normale à la CNIL.**

Mis à jour le :

- **Personnes isolées, sans moyen de locomotion**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone

NB : Consulter le fichier confidentiel au secrétariat du CCAS

- **Personnes à mobilité réduite (handicapées : moteurs, sensoriels, mentales, personnes âgées)**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone

NB : Consulter le fichier confidentiel au secrétariat du CCAS

- **Personnes sensibles (soins réguliers)**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone

# PCS – INVENTAIRE DES LIEUX D'HEBERGEMENT OU D'ACCUEIL

Fiche 4.8

## Salles municipales :

Désignation	Localisation	Caractéristiques surface, nombre de personnes	Accueil possible
Halle des sports	Rue des petites Rues	Grande salle 480 m <sup>2</sup> 240 personnes Salle de judo 108m <sup>2</sup> 52 personnes Salle de danse 80m <sup>2</sup> / 40 personnes	10 tables 30 chaises 4 toilettes 15 douches
Salle Fernand Cholet	Médiathèque Grande Rue	176m <sup>2</sup> 86 personnes	12 tables - 40 chaises 1 coin cuisine (évier frigo) 4 toilettes
Salle de garderie	Ecole primaire 9 Grande Rue	98m <sup>2</sup> 45 personnes	10 tables - 50 chaises 3 toilettes 4 urinoirs 2 lavabos
Cantine école primaire	9 Grande Rue	103m <sup>2</sup> 90 personnes	15 tables -103 chaises 5 toilettes 6 lavabos préparation repas pour 100 personnes 2 fours 2 frigos
Salle de garderie	Ecole maternelle 3 Grande Rue	63m <sup>2</sup> 32 personnes	4 tables - 2 bancs et 20 chaises pour enfants
Salle des associations	MJC Grande Rue	24m <sup>2</sup> 12 personnes	4 tables -12 chaises 1 toilette 1 frigo et 1 lavabo
La Redoute	Rue de la Redoute	21m <sup>2</sup> x2 / 12 personnes x2	2 tables - 4 chaises par salle
Cabane étape vélos	2 Route de Lion	24m <sup>2</sup> 12 personnes	1 table - 8 chaises 1 toilette 1 douche 2 tentes avec 2 lits
Salle socioculturelle	Rue Saint-André	234m <sup>2</sup> 550 personnes	30 tables - 200 chaises 5 toilettes 4 urinoirs 5 lavabos 2 douches 2 frigos 1 congélateur Avec coin cuisine
Eglise	Grande Rue	398m <sup>2</sup> / 750 personnes debout	bancs et chaises pour capacité d'accueil de 300 personnes assises Absence de douche et de toilettes

## Parc résidentiel et camping « Les Salines » :

Nom des responsables	Localisation	Coordonnées téléphoniques	Capacité et dates d'ouvertures
Camping « Les Salines »	44 rue de la Mer		<p>Ouvert du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre</p> <p>300 emplacements de Camping pour mobil homes, caravanes, camping-car, et tentes</p> <p>64 emplacements en Parc résidentiel de loisirs 3 Blocs sanitaires accessibles pour les personnes handicapées</p>

## PCS – INVENTAIRE DES MATÉRIELS DÉTENUS PAR LES SERVICES TECHNIQUES

Fiche 4.9

### Matériels :

Désignation	Caractéristiques	Nombre	Localisation
Mégaphone (porte-voix)		1	Mairie
Matériel de signalisation	Panneaux danger	22	Services techniques
Matériel de signalisation divers	Panneaux travaux	5	Services technique
Matériel de protection	Barrière de police	55	Services techniques
Corps mort	80Kg	15	Services techniques
Barnum	8x5	2	Services techniques
Barnum	6x3	1	Services techniques
Barnum	3x3	1	Services techniques
Brancards militaire	70X1m80	20	Services techniques
Cônes de signalisation	Type K5A	34	Services techniques
Tonne à eau	1000 litres	1	Services techniques
Tondeuse autotracter	Thermique	2	Services techniques
Remorque à ridelles Promodis	4m3	1	Services techniques
Dameuse vibrante	A essence	1	Services techniques
Perforateur	A main	1	Services techniques
Perceuse percussion	Dewalt	1	Services techniques
Meuleuse	Diamètre 250	1	Services techniques
Meuleuse	Diamètre 125	1	Services techniques
Visseuse	Dewalt	1	Services techniques
Scie circulaire	Dewalt	1	Services techniques
Poste à souder	220W	1	Services techniques
Compresseur	220W	2	Services techniques
Taille haies	STIHL	3	Services techniques
Tronçonneuses	STIHL	3	Services techniques
Tronçonneuses à perche	STIHL	1	Services techniques
Souffleurs	STIHL	3	Services techniques
Groupe électrogène	Essence	1	Services techniques
Semoir à cardan	100 litres	1	Services techniques
Ripa green	A bouteille de gaz	1	Services techniques
Découpeuse thermique	Diamètre 300	1	Services techniques
Transpalette	2 tonnes	1	Services techniques
Transpalette électrique	Sur batterie 1 tonne 2	1	Services techniques
Echafaudage	Hauteur 6 mètres	1	Services techniques
Echelle double	10 mètres	1	Services techniques
Echelle double	8 mètres	1	Services techniques
Escabeau	4 mètres	1	Services techniques
Escabeau	2 mètres	1	Services techniques
Escabeau	3 marches	1	Services techniques
Brouettes	Simple	4	Services techniques
Rubalise	Rouleau de 50 mètres	10	Services techniques
Bombes de marquage	Plusieurs couleurs	6	Services techniques
Tables	1m80 x 80	40	Services techniques
Chaises pliantes	Raque 50	300	Services techniques



**Véhicules communaux :**

Type de véhicule	Immatriculation	Caractéristiques	Observations
Kangoo	AQ-596-DM	Essence	4 portes 4 places
Twingo	FP-266-PQ	Essence	4 portes 4 places
Bus	CJ-597-XW	Diesel	39 places

**Véhicules appartenant à la Communauté urbaine :**

Type de véhicule	Immatriculation	Caractéristiques	Observations
Renault	FH-719-NT	Master tôle	Diesel
Peugeot	GB-594-QN	Boxer tôle	Diesel
Renault	FB-811-ZW	Master benne	Diésel
JCB	-----	Tractopelle	6 tonnes
Renault	EP-878-FT	Tracteur	75 ch
Renault	EF-051-DV	Tracteur	40 ch
John Deere	EA-434-HF	Tracteur	5065E
John Deere	DT-776-EQ	Tondeuse	Autoportée
Kubota	FB-341-HK	Tondeuse	Autoportée

**Bateaux appartenant à l'école de voile (association OCEAN) :**

- 3 canots semi-rigide

## PCS – ANNUAIRE DES MEDIAS

Fiche 4.10

Dénomination	Adresse/contact	Téléphone
<b>France Bleu Basse-Normandie</b> 102.6 MHz	12 Rue Rosa Parks 14053 CAEN CEDEX <a href="http://www.francebleu.com">www.francebleu.com</a>	
<b>France 3 Normandie Caen</b>	41, rue Fred Scamaroni CS 66000 14067 CAEN CEDEX 4	
<b>Ouest-France Edition locale</b>		
<b>Liberté Le Bonhomme Libre</b>		

# **CHAPITRE 5**

## **DOCUMENTS DE GESTION DE CRISE**

## PCS – FICHE DE DECLENCHEMENT DU PCS

Fiche 5.1

Information réceptionnée par.....

### **ORIGINE(S) DE L'INFORMATION :**

1- Nom, prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

2- Nom, prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

### **MISE EN PLACE DU PCC :**

Jour : .....

Heure : .....

Alerte transmise à la population (jour et heure): .....

Durée de la crise :

- Ouverture des lieux d'hébergement (jour et heure):.....

- Fermeture des lieux d'hébergement (jour et heure):.....

Fermeture du PCC : .....

Programmer le retour d'expérience:.....



# PCS – MODELE DE CONVENTION POUR DU MATERIEL

Fiche 5.3

## CONVENTION

Entre

la Commune de Colleville-Montgomery  
et

La société.....  
Représentée par.....

Adresse  
Téléphone  
Télécopie

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1 et L 2212-2,  
**Vu** la Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13,  
**Vu** le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la Loi n° 2004-811 du 13 août 2004,  
**Vu** le plan communal de sauvegarde de la commune de Colleville-Montgomery approuvé par arrêté du .....  
 Considérant la nécessité d'anticiper la gestion d'un trouble à l'ordre public ou d'un événement de sécurité civile sur le territoire de la commune de Colleville-Montgomery par la signature de conventions de mise à disposition de moyens matériels visant à renforcer les moyens municipaux,

### Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : DEFINITION DE LA MISSION :** En cas de trouble à l'ordre public (accidents de toute nature, événements météorologiques, crise sanitaire, etc.) touchant la commune de Colleville-Montgomery afin d'apporter assistance à l'autorité municipale et aux services publics de secours et de sécurité, la société ..... participe à la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde de la commune de Colleville-Montgomery.

A ce titre, le responsable de la société s'engage à communiquer au maire de la commune les numéros de téléphones où celui-ci peut être joint.

**ARTICLE 2 : CONTENU DE LA MISSION :** Dans ce cadre, la société ..... s'engage à appliquer les dispositions de la présente convention et notamment la mise à disposition de :

- Liste des moyens matériels (fournitures diverses, nourriture.....de la société)

**ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISSION :** La mise en œuvre de cette convention est décidée dès lors que le Maire de la commune ou son représentant alerte le responsable de la société conventionnée.

**ARTICLE 4 : PRISE EN CHARGE :** la commune s'engage à régler l'ensemble des dépenses induites par la mise en œuvre de cette convention.

**ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION :** Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention après accord entre les parties.

**ARTICLE 6 : DATE D'EFFET DE LA CONVENTION :** La présente convention prendra effet à compter de la signature des présentes.

Fait à Colleville-Montgomery, le

en deux exemplaires.

Le Maire,  
**Frédéric LOINARD**

La société  
représentée par M. ou Mme .....

## PCS – GESTION/ORGANISATION DES LIEUX D'HERBERGEMENT

Fiche 5.4

**Cette action est assurée par les membres de la Cellule Logistique.**

Un objectif principal :

- Assurer l'hébergement et la restauration des personnes évacuées.

Aussi, il faut :

- Choisir les centres d'hébergement les mieux adaptés à la situation
- Ouvrir les centres d'hébergement et prévoir une équipe d'accueil
- Faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil des personnes déplacées

	<b>Moyens humains</b>	<b>Moyens matériel</b>
<b>Aspect administratif</b>	Secrétariat Etude dès que possible des possibilités de relogement	Ordinateur, photocopieur, téléphone ou fax pour assurer les transmissions
<b>Aspect matériel</b>	Personnel municipal Associations Bénévoles	Chaises, couvertures, sanitaires (WC, lavabos...), matériel de fléchage et balisage
<b>Aspect transport</b>	Personnel municipal Associations Bénévoles	Moyens de transport des sinistrés vers le(s) centres(s) d'hébergement en lien avec la cellule concernée

## **PCS – GESTION DES LIEUX D’HERBERGEMENT OU ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC**

**Fiche 5.4 Bis**

**A compléter le jour de l’évènement, une fiche par bâtiment.**

**DATE :..... HEURE :.....**

- 1) Identification du lieu public (horaires d’ouverture à préciser) :
- 2) Prénom et nom de la personne contactée :
- 3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l’établissement si besoin :

**Demander à la personne de désigner, au sein de l’établissement, une personne qui reste à l’écoute de la radio et qui répond au téléphone.**

**(si possible : identité de la personne désignée : .....)**

- 4) Combien de personnes sont présentes ?
- 5) Compléter la fiche de suivi des entrées/sorties (fiche 5.4 Bis)
- 6) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
- 7) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
- 8) Combien y a-t-il d’enfants (moins de 12 ans ?) ?

**Si une mesure de mise à l’abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d’air et la ventilation.**





## PCS – ARRETE MUNICIPAL DE REQUISITION

Fiche 5.5

**Le Maire de Colleville-Montgomery,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2212-2;

**Considérant** (l'accident, l'événement).....  
survenu le .....à .....heures..... ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

**Vu** l'urgence : à expliciter le plus possible...

### ARRÊTE :

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

L'entreprise.....est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission.....nécessaires au rétablissement de l'ordre public

- Son représentant devra se présenter, sans délai, à la Mairie de ..... pour effectuer la mission ..... qui lui sera confiée
- de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant : .....et de le faire mettre en place à (*indiquer le lieu*).....

**Article 2 :** La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au...  
(indiquer date et heure)

**Article 3 :** La gendarmerie, la police municipale, le Responsable des services techniques sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

**Article 4 :** Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire.

Fait à Colleville-Montgomery, le .....

Le Maire,  
**Frédéric LOINARD.**

## PCS – ARRETE MUNICIPAL TEMPORAIRE DE CIRCULATION

Fiche 5.6

### **Objet : Réglementation temporaire de la circulation**

### **Route barrée pour.....(indiquer le motif)**

Le Maire de la Commune de Colleville-Montgomery

**VU** la loi n° 82.213 du 2 Mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

**VU** le Code de la Route annexé à l'Ordonnance n° 58.1216 et au décret n° 58-1217 du 15 décembre 1958 et notamment ses articles, R 26-1, R 44 et R 225 ;

**VU** l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière et notamment son Livre I (8ème partie), signalisation temporaire ;

**VU** le décret n°86-475 du 14 Mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route;

**CONSIDERANT** que .....  
Constitue un danger pour la sécurité publique :

### **ARRÊTÉ :**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

La circulation sur la Voie communale N°..... sera interdite jusqu'à nouvel ordre, sauf aux véhicules de secours.

**Article 2** : Une déviation de la circulation sera mise en place sur les routes désignées ci-après :

**Article 3** : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la voie communale.

**Article 4** : Le présent arrêté sera effectif dès que la signalisation adéquate sera affichée à proximité des barrières de police. Un exemplaire sera remis à chaque riverain de la voie.

#### **Article 5** :

Monsieur le Maire de Colleville-Montgomery, Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de Ouistreham sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Colleville-Montgomery, le

Le Maire,  
**Frédéric LOINARD.**

# PCS – DECLARATION DE RECONNAISSANCE DE L'ETAT DE CATASTROPHE NATURELLE

Fiche 5.7

Source : Préfecture du Calvados

(<https://www.calvados.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Prevention.-securite-des-biens-et-des-personnes/Securite-civile/Catastrophes-naturelles/Les-catastrophes-naturelles>)

## La reconnaissance de catastrophe naturelle

### Les textes de référence

Loi n°82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles ;

Circulaire du 19 mai 1998 relative à la constitution des dossiers concernant les demandes de reconnaissance de l'état de catastrophes naturelles ;

Arrêtés du 5 septembre 2000 portant modification du code des assurances et renforçant le lien entre l'indemnisation des dommages résultant des catastrophes naturelles et les mesures de prévention de ces risques.

### Quels dommages sont couverts ?

Les dommages consécutifs aux événements naturels non assurables, tels que :

- **les inondations** (de plaine, crue torrentielle, ruissellement en secteur urbain, coulées de boue et remontées de nappe phréatique);
- **les phénomènes liés à l'action de la mer,**
- **les mouvements de terrain** (effondrement, affaissement, éboulement et chute de blocs et de pierres, glissement et coulée boueuse associée, lave torrentielle);
- **la sécheresse** (mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sol);
- **les séismes.**



Conséquence de mouvements de terrain

### Quels dommages sont exclus ?

Les dommages dus :

- **au vent** (tempête),
- **à la grêle et au poids de la neige sur les toitures** (qui sont assurables en fonction des garanties contractuelles ordinaires).

### Dans quelles conditions ?

En cas d'intensité anormale de l'agent naturel et pour les biens couverts par un contrat d'assurance «dommages aux biens».



Colleville Montgomery le 2 mars 2010

### Quelle est la procédure de reconnaissance à l'état de catastrophe naturelle ?

#### La demande

L'assuré doit :

1. déclarer le sinistre à son assurance dans les cinq jours ;
2. adresser une demande en mairie accompagnée de photos représentatives des dégâts.

La mairie rassemble les demandes des sinistrés et constitue un dossier qui comprend :

1. le formulaire de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, précisant la date et la nature de l'événement, les dommages subis, les mesures de prévention prises, les arrêtés antérieurs de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
2. dans le cas d'une demande de reconnaissance pour des mouvements de terrain liés à la sécheresse, une étude géotechnique faisant état de la nature du sol, de la date d'apparition des désordres, de leur description et de l'ampleur des dommages.

La mairie adresse ensuite le dossier en Préfecture, au Service Interministériel de Défense et de Protection Civile. Celui-ci contrôle la forme et la pertinence de la demande pour éviter des retards préjudiciables aux sinistrés, sollicite des rapports techniques complémentaires, et transmet le dossier pour instruction au ministère de l'Intérieur.

PRÉFET DU CALVADOS



## LES PROCÉDURES D'INDEMNISATION PAR L'ÉTAT

### La décision

La commission interministérielle composée de représentant des ministères de l'Intérieur, de l'Economie, des Finances et du Commerce Extérieur, du Développement durable, de l'Écologie, du Développement-Durable et de l'Énergie statue mensuellement (tous les deux mois pour la sécheresse) sur les dossiers pré-instruits par la Préfecture.

Trois issues sont envisageables :

#### Avis favorable

l'état de catastrophe naturelle est reconnu pour la commune par un arrêté interministériel ;

#### Avis défavorable

l'intensité anormale de l'agent naturel n'a pas été démontrée, le dossier est clos. Néanmoins, de nouveaux éléments probants peuvent permettre son réexamen ;

#### Ajournement

la commission ne statuera définitivement qu'après examen d'informations complémentaires.



2010 : Crue de l'Odon à Verson

### Le principe d'indemnisation

Après publication de l'arrêté interministériel au Journal Officiel, l'indemnisation est effectuée par l'assureur du sinistré sur la base du contrat couvrant ordinairement les biens touchés. Les assurés disposent d'un délai de 10 jours au maximum après publication de l'arrêté pour faire parvenir à leur compagnie d'assurance l'état estimatif de leurs pertes, s'ils ne l'ont pas fait dès la survenance des dégâts.

L'assureur doit procéder à l'indemnisation dans les trois mois consécutifs à cette déclaration (ou à la publication de l'arrêté si elle est postérieure).

### La franchise

Lors de la mise en jeu de la garantie catastrophe naturelle, une franchise contractuelle s'applique.



Conséquences d'inondations

A défaut de franchise contractuelle ou lorsque celle-ci est plus élevée que le montant prévu par arrêté, l'assureur applique la franchise légale.

La franchise légale est modulée selon la nature des biens endommagés.

Pour les biens à **usage non professionnel** s'applique :

- une franchise de 380 €\* : habitation, véhicule, tout autre bien à usage non professionnel ;
- une franchise de 1520 €\* : si le dommage est imputable à un mouvement de terrain consécutif à la sécheresse ou à une réhydratation du sol.

Pour les biens à **usage professionnel** la franchise sera celle la plus élevée des trois sommes suivantes :

- 10 % du montant des dommages par établissement et par événement ;
- 1140 €\* (ou 3050 €\* si les dommages sont imputables aux mouvements de terrain consécutifs à une sécheresse) ;
- la franchise contractuelle.

Si la commune ne dispose pas d'un Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN) prévisibles, le montant de la franchise applicable varie selon le nombre de constatations de l'état de catastrophe naturelle intervenues pour le même risque au cours des cinq années précédant la date de la nouvelle constatation (le nombre de ces arrêtés est précisé dans le nouvel arrêté de catastrophe naturelle).

La majoration de la franchise légale ne s'applique pas dès lors que la commune a adopté un PPRN prévisible.

La franchise varie selon les modalités suivantes :

- 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> arrêtés de constatation de catastrophe naturelle : application de la franchise ;
- au 3<sup>e</sup> arrêté : doublement de la franchise applicable ;
- au 4<sup>e</sup> arrêté : triplement de la franchise applicable ;
- au 5<sup>e</sup> arrêté et aux arrêtés suivants : quadruplement de la franchise applicable.

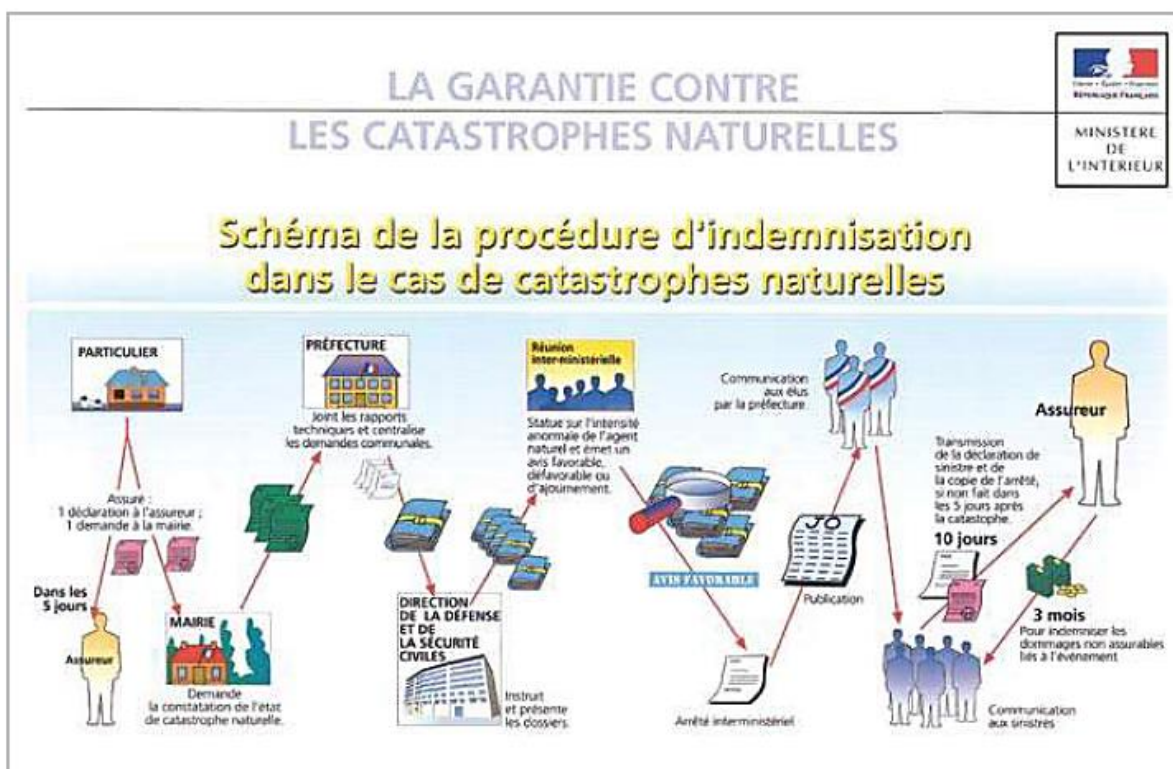
\* Référence 2011 de tarif de franchise susceptible d'évoluer au fil des années.



## Les exclusions

**Même après reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, ne sont pas indemnisables :**

- les dommages corporels ;
- les récoltes non engrangées, cultures, sols, cheptel vif hors bâtiment qui peuvent éventuellement relever de la procédure de calamités agricoles ;
- les corps de véhicules aériens, maritimes, lacustres, fluviaux et marchandises transportées ;
- les biens exclus par l'assureur, par autorisation du bureau central de planification ;
- les biens non assurés ou généralement exclus des contrats d'assurance dommages (terrains, plantations, sépultures, voirie, ouvrages de génie civil...) ;
- les dommages indirectement liés à la catastrophe (contenu des congélateurs, ...) ou frais annexes (pertes de loyers, remboursement d'honoraires d'expert...) qui sont assurables par ailleurs.



## Les calamités agricoles

La protection de l'agriculture contre les risques climatiques relève :

- du secteur privé pour les risques assurables ;
- de l'indemnisation publique par le Fonds National de Gestion des Risques en Agriculture (FNGRA) pour les aléas non assurables.

Le FNGRA est alimenté par les agriculteurs (par le biais d'une contribution) et par une dotation budgétaire de l'État.

Après reconnaissance d'une calamité agricole par le ministre en charge de l'agriculture, le fonds indemnise les exploitations sinistrées (en moyenne 30% des dommages).

La procédure de reconnaissance en calamité agricole nécessite plusieurs étapes :

1. la saisine du Préfet par la profession agricole suite aux dommages constatés ;
2. le lancement d'une mission d'enquête diligentée par le Préfet et menée par la DDTM pour constater les dommages et asseoir le rapport de demande de reconnaissance suite à l'avis du Comité Départemental d'Expertise ;

naissance suite à l'avis du Comité Départemental d'Expertise ;

3. l'examen par le CNAA (Comité National d'Assurance Agricole) du dossier départemental et le cas échéant, la prise d'un arrêté ministériel de reconnaissance ;
4. le dépôt des dossiers individuels de demande d'indemnisation par les exploitants auprès des services de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) ;
5. l'instruction des dossiers et le paiement.

## PCS – MALLETTE DE SECOURS

Fiche 5.8

### malles de secours contenant les outils essentiels sont disponibles :

- localisée en mairie: bureau du directeur général des services
- localisée à l'école primaire: bureau de la directrice
- localisée aux services techniques: bureau du responsable des service techniques

### Contenu :

- Un exemplaire du PCS
- Poste radio avec piles
- Clé USB
- Ciseaux, couteau / cutter.
- Lampe électrique avec piles électriques
- Bougies + allumettes
- Rallonge électrique – 2 mètres / multiprises
- Bloc papier
- Stylos à bille – crayons papier

