





PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE PCS COMMUNE DE CHÂTENAY

Samedi 11 octobre 2025

RAPPELS GÉNÉRAUX

- Créé par l'**article L731-3 du Code de la sécurité intérieure** et précisé par le **décret n°2014-1253 du 27 octobre 2014**, le PCS est un **outil opérationnel** mis à la disposition du **maire** pour gérer les situations de crise relevant de la sécurité civile.
- **Depuis le décret du 20 juin 2022** : l'obligation s'applique aussi aux communes : exposées à **au moins un risque majeur** (inondation, incendie de forêt, séisme, volcan, cyclone),
- dont le territoire comprend une **forêt exposée au risque incendie**,
- ou situées dans des zones à **risque important d'inondation**.
-  **Objectifs du PCS :**
- Préparer la **réponse locale** aux événements graves (catastrophes naturelles, accidents, crises sanitaires...).
- Organiser les **missions de sauvegarde** (alerte, protection, soutien à la population).
- Compléter les **plans ORSEC** pour former une chaîne cohérente de gestion des crises.
-  **Rôle du maire :**
- Le maire est **acteur principal** de la sécurité civile au niveau communal. Le PCS lui permet :
- **D'accompagner et soutenir la population.**
- **D'appuyer les services de secours.**
- **De diffuser l'alerte et les consignes de sécurité.**



Missions de Sauvegarde

À la charge de la COMMUNE (PCS)

- Informer
- Alerter
- Évacuer
- Héberger
- Ravitailler
- Assister



Missions de Secours

À la charge des services d'URGENCE (Plan ORSEC / Plan ROUGE / Plans de Secours Spécialisés)

- Protéger
- Soigner
- Relever
- Médicaliser



DÉCLENCHEMENT DU PCS

- **À l'initiative du Maire** ou de son représentant :
 - Lorsque la situation locale le justifie (ex. : inondation, incendie, tempête...).
 - Le Maire agit en tant que responsable de la sécurité civile sur son territoire.
- **À la demande de l'autorité préfectorale** :
 - Le **Préfet** ou son représentant peut demander l'activation du PCS dans le cadre d'une coordination plus large des secours et de la gestion de crise.

ETAT DES RISQUES SUR LA COMMUNE DE CHATENAY

	RISQUE EXISTANT IMPOR- TANT	RISQUE EXISTANT	RISQUE EXISTANT MODÉRÉ	RISQUE EXISTANT FAIBLE	RISQUE EXIS- TANT NON EVALUE
ALEAS NATURELS					
RUISSELLEMENT - RAVINEMENT - <u>Aléas fort V3</u>	Important				
GLISSEMENT DE TERRAIN		Existant			
COULEE DE BOUE		Existant			
FEU DE FORETS		Existant			
NEIGE		Existant			
RUPTURE D'EAU POTABLE		Existant			
INONDATION			Modéré		
SEISME			Modéré		
RETRAIT / GONFLEMENT ARGILE				Faible	
RADON				Faible	
TEMPETE					Non évalué
CANICULE					Non évalué
ALEAS TECHNOLOGIQUES					
CANALISATIONS MATIERES DANGE- REUSES		Existant			
ACCIDENT CHIMIQUE ROUTIER		Existant			
PANDEMIE - CONFINEMENT		Existant			
POLLUTION DES SOLS			Modéré		
SITE DE BURETTES - Distance < 6000 m					Non évalué
CAMP MILITAIRE CHAMBARAN - Distance < 5000 m					Non évalué
ZONE AEROPORTUAIRE - Distance < 5000 m					Non évalué
TERRORISME					
Actes terroristes					Non évalué
CYBER-CRIMINALITE					
Cyber attaque					Non évalué

CARTOGRAPHIE

CRUES TORRENTIELLES GLISSEMENTS DE TERRAINS INONDATIONS - RAVINEMENTS

Risques naturels

Secteur d'interdiction

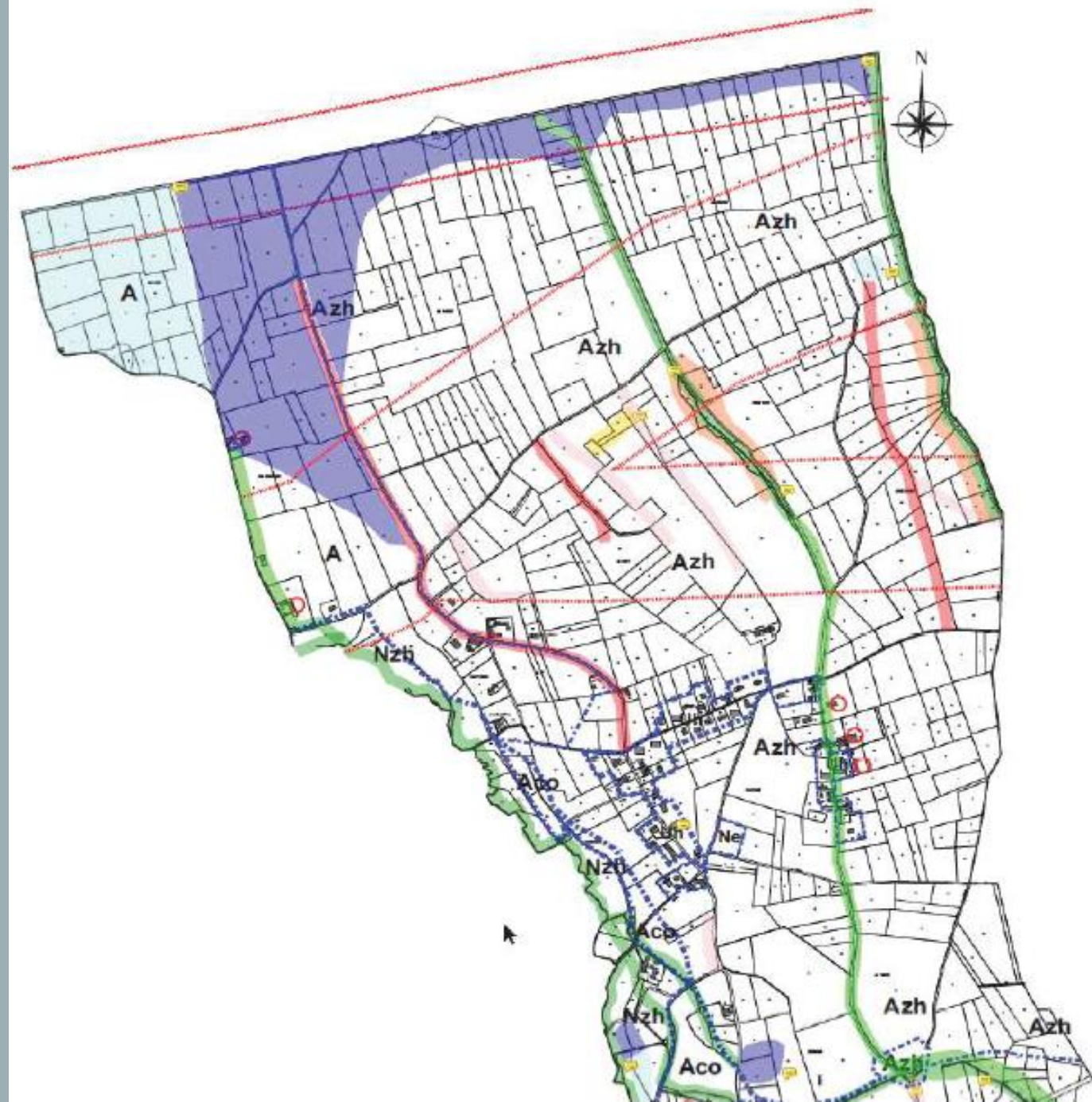
- crue torrentielle
- glissement de terrain
- inondation
- ravinement

Secteur de construction sous conditions

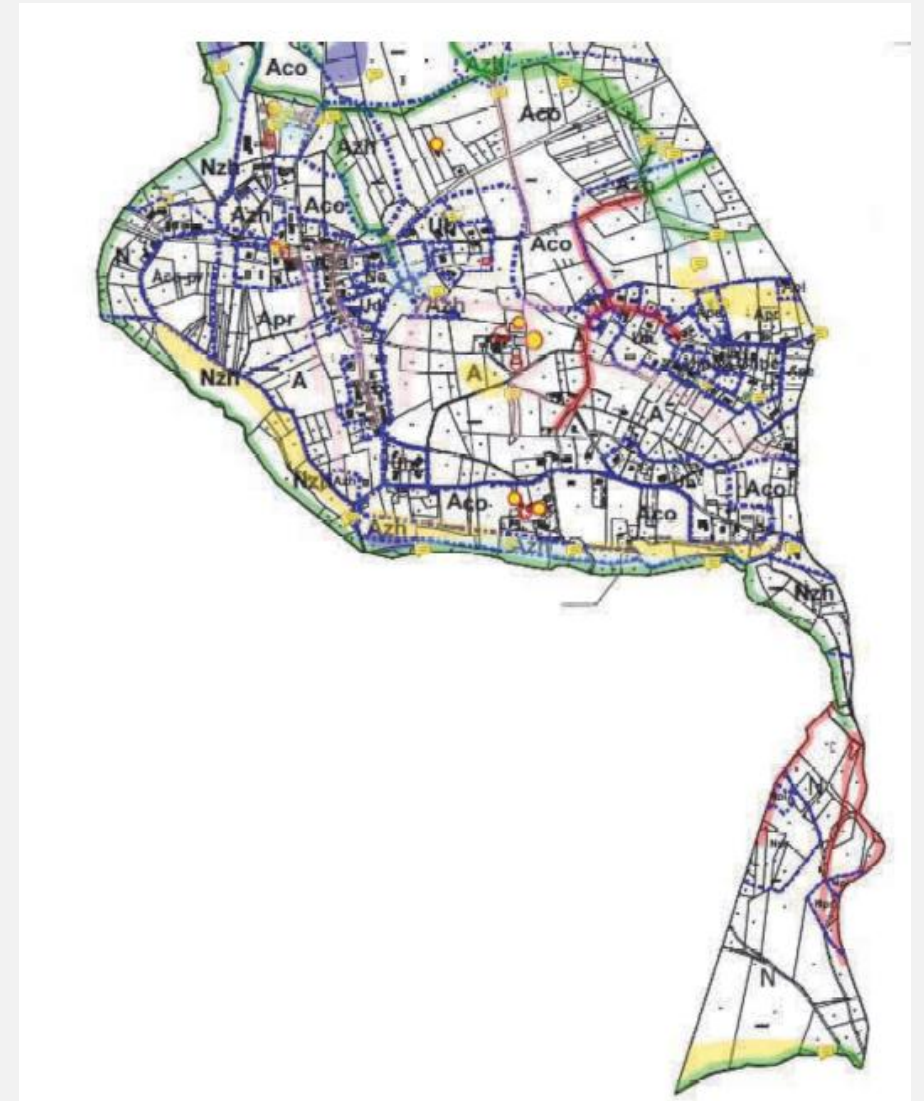
- crue torrentielle
- glissement de terrain
- inondation
- ravinement

Risque technologique

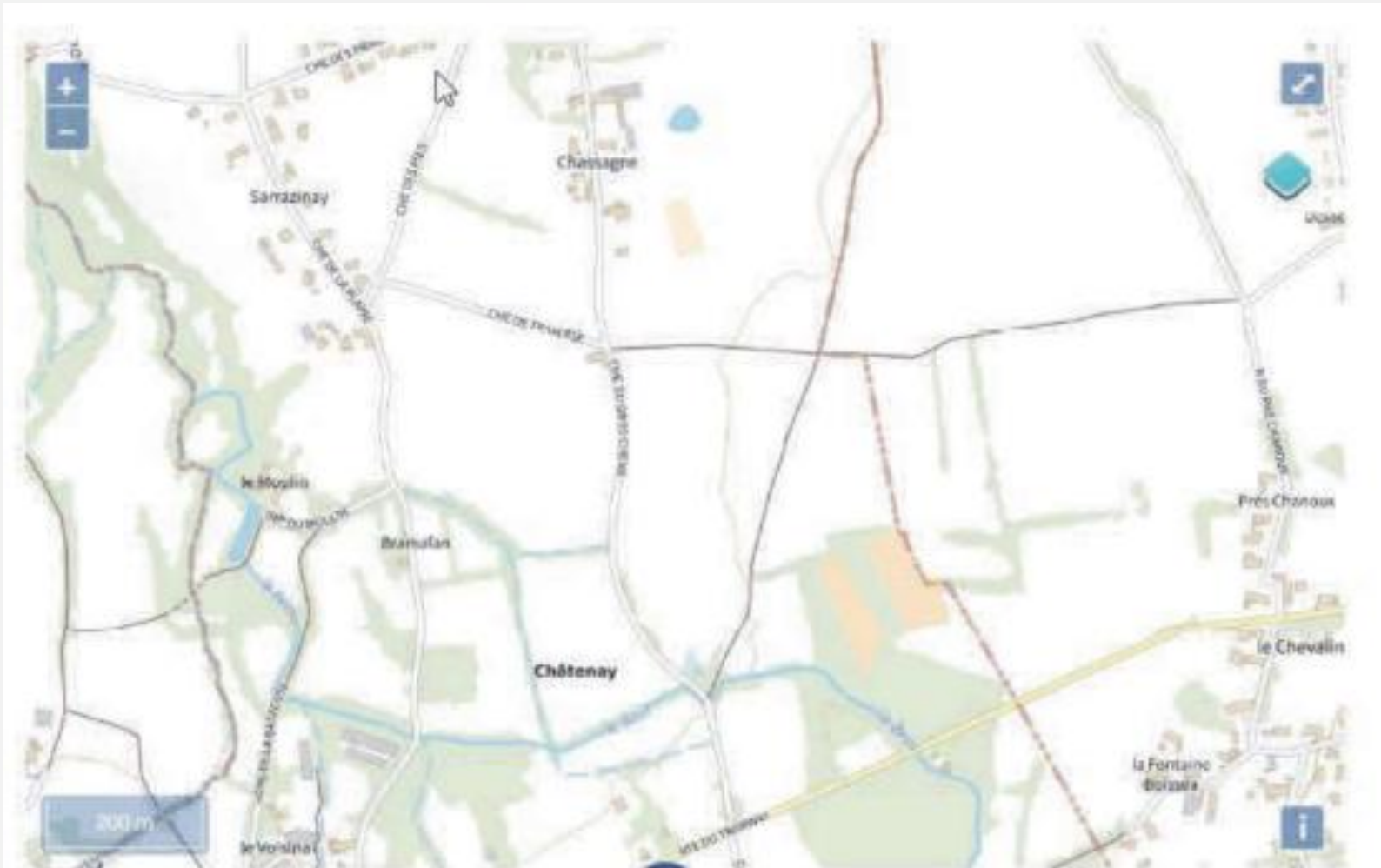
- Limite du périmètre de zone d'effet des IRE (canalisations GRT gaz)



CRUES TORRENTIELLES GLISSEMENTS DE TERRAINS INONDATIONS - RAVINEMENTS



FEUX DE FORETS



Légende :

Zone à risque entraînant une servitude d'utilité publique

CANALISATIONS DE MATIERES DANGEREUSES



Légende :

-  Produits chimiques
-  Hydrocarbures
-  Gaz naturel

ACTIONS A ENTREPRENDRE PAR LA COLLECTIVITE

VERT : pas de vigilance particulière

JAUNE : Rester attentif, attention aux activités extérieures

ORANGE : Rester très vigilant, phénomènes dangereux prévus

ROUGE :Vigilance absolue, phénomène d'intensité exceptionnelle prévus

INONDATIONS



Localisation du risque

- Voir la **cartographie** des zones exposées.




Conséquences possibles

- Inondation en pied de versant.
- Destruction de bâtiments.
- Coupure des réseaux téléphonique et électrique (EDF).
- Contamination de l'eau potable.
- Routes impraticables ou coupées.



Actions à mener

-  **Avant l'inondation**
 - **Alerter la population** et diffuser les consignes (monter les affaires, limiter les déplacements...).
 - **Surveiller les zones sensibles** : ponts, buses, points de débordement.



Après l'inondation

- **Déblayer les voiries.**
- **Rétablir les réseaux** téléphonique et électrique.
- **Réparer les bâtiments publics** (ex. : toitures).
- **Recenser les personnes sinistrées** (logements sans électricité, familles sans abri).
- **Prioriser l'aide aux personnes fragiles** (personnes âgées, isolées...).



Pendant l'inondation (*sans se mettre en danger !*)

- **Sécuriser les zones à risque** : barrer les routes, mettre en place des déviations.
- **Recenser les sinistrés** et identifier leurs besoins urgents.

ORGANISATION DE LA CELLULE DE CRISE DU PCS

ORGANIGRAMME DU PCS

DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS

DOS

M. Le Maire ou son représentant

SAUVEGARDE

SECOURS

Responsable ACTIONS COMMUNALES

RAC

Commandant des opérations de secours

COS (Officier sapeur pompier)

SECRETARIAT

Resp. COMMUNICATION

Alerter et communiquer avec la population, les autorités et les médias

Resp. LOGISTIQUE
& EVACUATION

Fournir des moyens matériels et humains, renseigner le PCC

Resp. ACCOMPAGNEMENT

Gérer la population sinistrée

Services de secours
(SDIS, SAMU, Protection civile)

RESP. COMMUNICATION

Début de crise – Alerter

- **Identifier** la zone concernée.
- **Choisir les moyens d'alerte** adaptés (sirène, SMS, porte-à-porte...).
- **Rédiger le message d'alerte** clair et précis.
- **Prioriser les établissements sensibles** : écoles, maisons de retraite, ERP.
- **Évaluer la réception de l'alerte** : si inefficace, adapter le moyen utilisé.

Pendant la crise




- 🏠 **Communiquer**
 - **Avec les autorités** :
 - Recevoir et transmettre les messages officiels **sans modification**.
 - Remonter les informations terrain aux autorités préfectorales.
 - **Avec la population** :
 - Informer régulièrement.
 - Rappeler les consignes de sécurité.
 - **Avec les médias** :
 - Définir une salle d'accueil.
 - Préparer et transmettre les communiqués via le DOS.
- 🚪 **Évacuer**
 - Rédiger et diffuser le **message d'évacuation**.
 - Informer les autorités du **lieu d'accueil**.
 - Informer les médias en coordination avec le DOS, en restant factuel.

Fin de crise

- 🔴 **Clôturer l'alerte**
 - Diffuser le **message de fin d'alerte** en lien avec les autorités.
 - Évaluer la réception du message et adapter si nécessaire.
- 🗣️ **Débriefer**
 - Participer à une **première réunion de retour d'expérience** juste après la crise.
 - Participer à une **seconde réunion** 3 à 4 semaines plus tard pour approfondir l'analyse.

RESP. ACCOMPAGNEMENT

Début de crise – Évaluation initiale

-  **Estimer la situation** : nombre de personnes touchées, besoins matériels et humains.
-  **Recenser les sinistrés** et leurs besoins.
-  **Transmettre les premières informations** au Responsable d'Accueil Communal (RAC).

Pendant la crise – Accompagnement et évacuation

Gestion des décès

- En cas de décès nombreux, **activer une chapelle ardente** en lien avec les secours et les pompes funèbres.

Gestion des bénévoles

- **Accueillir, recenser et organiser les bénévoles** : leur attribuer des missions précises.

Évacuation

- **Déterminer le nombre de personnes à évacuer** avec les responsables.
- **Définir les lieux de rassemblement et les centres d'accueil.**
- **Recenser les sinistrés** lors du regroupement.
- **Identifier les personnes autonomes** et celles à prendre en charge.
- **Encadrer le transport** des personnes évacuées.

Hébergement et ravitaillement

- **Équiper les centres d'accueil** (tables, chaises, matelas, couvertures).
- **Accueillir et recenser les sinistrés**, leur attribuer une place.
- **Centraliser les informations** et les transmettre à la cellule communication.
- **Distribuer nourriture de réconfort** (eau, boissons chaudes, biscuits).
- **Assurer des repas chauds**, priorité aux enfants et personnes fragiles.
- **Prévoir un hébergement durable** : centres, familles, hôtels...

Fin de crise – Retour à la normale et débriefing



Retour à la normale

- **Organiser le retour des sinistrés** dans leurs logements.
- **Mettre en place un lieu d'accueil et d'information** pour les démarches administratives.



Débriefing

- Participer à la **première réunion de retour d'expérience** dès le lendemain.
- Participer à une **seconde réunion** 3 à 4 semaines après l'événement.

LISTE DES BÉNÉVOLES

[illegible]

CELLULE LOGISTIQUE & EVALUATION

Début de crise

Organisation :

- Préparer le Poste de Commandement Communal (PCC) avec le matériel nécessaire.

Évaluation et renseignement :

- Identifier les secteurs touchés et les zones à sécuriser.
- Localiser les établissements sensibles (écoles, maisons de retraite), les ERP (campings, hôtels, salles d'accueil), et les points sensibles (transformateurs, stations d'épuration).
- Surveiller :
 - La qualité de l'eau potable.
 - L'état des réseaux d'assainissement, électrique, téléphonique et gaz.
 - Transmettre les premières informations aux Référents d'Action Communale (RAC).

Alerte :

- Fournir les moyens d'alerte à la cellule communication.

Pendant la crise

Sécurisation :

- Installer des déviations et un périmètre de sécurité.
- Maintenir l'ordre public avec les forces de l'ordre.

Évacuation :

- Définir les zones et itinéraires d'évacuation.
- Estimer le nombre de personnes à prendre en charge.
- Mettre à disposition les moyens d'évacuation.
- Assurer le bon déroulement et la complétude de l'évacuation.

Hébergement et ravitaillement :

- Équiper et sécuriser les centres d'accueil.
- Fournir les besoins alimentaires.

Fin de crise

Retour à la normale :

- Réparer les réseaux, la voirie et les bâtiments communaux.

Débriefing :

- Participer à deux réunions de retour d'expérience :
 - Une dès le lendemain.
 - Une autre 3 à 4 semaines après l'événement.

LISTE DES BÉNÉVOLES

[illegible]

MOYENS LOGISTIQUES

<i>Désignation</i>	<i>Localisation</i>	<i>Quantité</i>	<i>Observations</i>
SECURITE DES INTERVENANTS			
Chasubles	Mairie	25	
Gants médicaux	Mairie	400	
Casque	Mairie	10	
Masque	Mairie	400	
Lampe	Mairie	10	
Talkie-Walkie	Mairie	5	
Gants de sécurité	Mairie	10	

SIGNALISATION			
Attention danger	Local tech. Mairie		Voir BIC et/ou DDT
Route barrée	Local tech. Mairie	2	Compléter avec BIC et/ou DDT
Déviation	Local tech. Mairie		Voir BIC et/ou DDT
Quilles	Local tech. Mairie	10	Compléter avec BIC et/ou DDT
Barrières	Local tech. Mairie	12	Compléter avec BIC et/ou DDT

MOYENS LOGISTIQUES

LOGISTIQUE LEGERE			
Groupe électrogène	Local tech. Mairie		A COMPLETER PAR MAIRIE + voir annuaire tél.
Meuleuse	Local tech. Mairie	1	Compléter avec BIC et/ou DDT
Tronçonneuse	Local tech. Mairie	1	Compléter avec BIC et/ou DDT
Souffleur	Local tech. Mairie	1	
Enrouleur	Local tech. Mairie	1	A COMPLETER PAR MAIRIE

ENGINS, VEHICULES TECHNIQUES			
Tracteur	Préau Mairie	1	Voir avec BIC + agriculteurs (voir annuaire tél.)
Remorque (benne)	Préau Mairie	1	Voir avec BIC + agriculteurs (voir annuaire tél.)
Godet	Préau Mairie	1	Voir avec BIC + agriculteurs (voir annuaire tél.)
Fourche	Préau Mairie	1	Voir avec BIC + agriculteurs (voir annuaire tél.)

MOYENS LOGISTIQUES

TRANSPORT DE PERSONNES			
Voir annuaire téléphonique			
STOCK ALIMENTAIRE - HYGIENE			
MATERIELS HEBERGEMENT			
Lits	Camp Militaire	40	Voir annuaire téléphonique
Matelas	Camp Militaire	40	
Sacs de couchage	Camp Militaire	40	
Couvertures	Camp militaire	50	
Oreillers	Associations carita- tives + Appels à la	40	
Serviettes de toilette	population		

REMISE EN FONCTIONNEMENT

Nettoyage des locaux d'hébergement

- Faire appel à une entreprise spécialisée respectant les normes d'hygiène.

Rangement et gestion du matériel

- Rapporter le matériel déplacé vers les sites d'origine.
- Restituer les biens loués ou réquisitionnés.
- Réaliser un inventaire des moyens restants et nouveaux.
- Si nécessaire, contacter le Pouvoir Adjudicateur pour des marchés publics en urgence (article 35-III du Code des Marchés Publics).

Rétablissement des réseaux et infrastructures

- Préparer la remise en état des voies de communication et des activités avec la DDT – Centre Routier Départemental.
- Coordonner avec les gestionnaires de réseaux :
 - Eau et assainissement
 - Électricité et gaz
 - Téléphone et réseaux électroniques

Adaptation du service public

- Solliciter la communauté de communes pour assurer la continuité du service public, notamment l'élimination rapide des déchets pour des raisons de salubrité.

SECRETARIAT

Début de crise

- Aider à la mise en place du PCC.
- Ouvrir la **main-courante** (journal des événements).
- Activer le **standard de crise** et diffuser un message d'attente.
- Tenir à jour le **registre des appels**.
- Suivre strictement les consignes de la **cellule communication**.

Pendant la crise

- Assurer la **logistique du PCC** (approvisionnement en matériel, papier...).
- Frapper et transmettre les documents (télécopies, courriers...).
- Assister les responsables du PCC.
- Mettre à jour la **main-courante** des événements.
- Gérer le **standard téléphonique** :
 - Filtrer les appels.
 - Remonter les informations importantes à la cellule communication.
- Accueillir les personnes en demande d'information.

Fin de crise

- Classer et archiver tous les documents liés à la crise.
- Maintenir l'accueil pour informer la population (ex. : indemnisation Cat-Nat).
- Participer à deux réunions de **retour d'expérience** :
 - Une dès le lendemain.
 - Une autre 3 à 4 semaines après.

APPEL À LA MOBILISATION CITOYENNE

- Pourquoi des bénévoles ?

- Renforcer l'efficacité du PCS
- Créer un réseau de solidarité locale
- Aider les personnes vulnérables

- Comment participer ?

- Inscription sur liste communale
- Engagement selon disponibilités