Commune d'Yvoy le Marron

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Document conforme aux articles L. 731-3 et R. 731-1 à R. 731-8 du Code de la sécurité intérieure.

Approuvé par délibération du Conseil municipal du 05/10/2026
Validé par Arrêté municipal n°56/2026

Version : 1.1 du 02/10/2026

Version allégée

Table des matières

1. TEXTES DE RÉFÉRENCE 1

2. ARRÊTÉ MUNICIPAL DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE 2

3. MISE À JOUR DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE 3

4. PRÉSENTATION DE LA COMMUNE 4

4.1. SITUATION ADMINISTRATIVE, CARACTÉRISTIQUES GÉOGRAPHIQUES, POPULATION, ACTIVITÉS, INFRASTRUCTURES ET SERVICES 4
4.2. CARTOGRAPHIE ROUTIÈRE DE LA COMMUNE 7
4.3. PLAN DU BOURG D'YVOY-LE-MARRON 8
4.4. LOCALISATION DES POINTS SENSIBLES 9

5. IDENTIFICATION DES ALÉAS SUR LA COMMUNE 10

5.1. LISTE DES ALÉAS 10
5.1.1. Aléas naturels 10
5.1.2. Aléas technologiques et industriels 11
5.1.3. Aléas sanitaires 11
5.1.4. Aléas liés à la mobilité et aux transports 12
5.2. IDENTIFICATION DES VULNÉRABILITÉS ET ENJEUX 12
5.2.1. Établissements sensibles 12
5.2.2. Population nécessitant une attention particulière 12

6. ORGANISER LA RÉPONSE COMMUNALE 13

6.1. MODALITÉS D'ACTIVATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE 13
6.1.1. Schéma d'activation du Plan Communal de Sauvegarde 13
6.2. ORGANISATION DU DISPOSITIF COMMUNAL 14
6.2.1. Poste de Commandement Communal (PCC) : 14
6.2.2. Répartition des missions de l'équipe municipale 14
6.2.3. Le Maire : Directeur des Opérations de Secours (DOS) et Coordinateur des Moyens 15
6.2.4. Fiche de Mission du Maire – DOS et Coordinateur des Moyens 15
6.2.5. Alerte et Soutien à la population 16
6.2.6. Fiche de mission Alerte et Soutien à la population 16
6.2.7. Soutien et logistique 17
6.2.8. Fiche de mission Soutien et logistique 17
6.2.9. Secrétariat 18
6.2.10. Fiche de Mission Secrétariat 18
6.2.11. Réserve communale de sécurité civile 18
6.2.12. Continuité des services essentiels 19
6.3. ORGANISATION DE L'ALERTE 19
6.3.1. Liste des contacts pour la Préfecture 19
6.3.2. Schéma de déclenchement de l'alerte 20
6.3.3. Qui et comment alerter ? 20
6.4. SOUTIEN DES POPULATIONS 21
6.4.1. Lieux d'accueil de la population 21
6.4.2. Ressources pour armer un centre d'accueil 21
6.5. RECENSEMENT DES MOYENS 21
6.5.1. Moyens humains 21
6.5.2. Moyens matériels 21

7. ANNEXES 23

7.1. ANNUAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL ..... **ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.**

7.2. ANNUAIRE DE CRISE DE LA COMMUNE ..... **ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.**
7.3. ANNUAIRE DES NUMÉROS D'URGENCE PUBLICS 24
7.4. ANNUAIRE DE CRISE DES AUTORITÉS, SERVICES PUBLICS ET PRESTATAIRES ..... **ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.**
7.5. COMMERCES ..... **ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.**
7.6. CARTOGRAPHIE DES ALÉAS 25
7.6.1. Cartographie du risque incendie 25
7.6.2. Fiche PPI (Risque nucléaire – Centrale de St Laurent des Eaux CPNE 041) 26
7.6.3. Cartographie du risque inondation 28
7.6.4. Cartographie du risque industriel 29
7.7. FICHES RÉFLEXE 30
7.7.1. Fiche Réflexe « Feux de forêt et de végétation » 30
7.7.2. Fiche Réflexe « Risque nucléaire 31
7.8. POPULATION CONCERNÉE PAR LE RISQUE NUCLÉAIRE (PÉRIMÈTRE PPI 20 KM DE LA CENTRALE DE ST LAURENT DES EAUX) ..... **ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.**
7.9. AUTRES ARRÊTÉS ET DOCUMENTS 32
7.9.1. Arrêté de réquisition 32
7.9.2. Arrêté d'interdiction de circulation sur une voie communale 33
7.9.3. Arrêté portant création de la Réserve Communale de Sécurité Civile 34
7.9.4. Acte vierge d'engagement dans l'équipe communale de sécurité civile 36
7.10. MAIN COURANTE 37
7.11. HISTORIQUE DES EXERCICES PRÉVUS 38
7.12. GLOSSAIRE 39
7.13. DICRIM 41
8. CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ (PCS VERSION INTÉGRALE) ..... ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.

1. Textes de référence

Le **Plan communal de sauvegarde** a été instauré par **la loi n°2004-811 du 13 Août 2004 « de modernisation de la Sécurité civile »** qui vise à organiser la réponse de proximité des communes face aux crises.
Ses dispositions ont été renforcées par la **loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021** dite **« Loi « Matras »** qui consolide le modèle de sécurité civile, élargit l'obligation des Plans Communaux de Sauvegarde et introduit le Plan InterCommunal de Sauvegarde (PICS).
Le cadre du Plan Communal de Sauvegarde est actuellement constitué des **articles L731-3 et suivants et R. 731-1 et suivants** du **Code de la sécurité intérieure**.

Dans ce cadre, le Plan Communal de Sauvegarde complète le Plan ORSEC qui vise à protéger les populations.
L'obligation d'établir un Plan Communal de Sauvegarde concerne les communes exposées à, au moins, un risque majeur, parmi lesquels :

- Les risques naturels ou miniers
- Les ***risques industriels ou technologiques*** (en particulier la proximité avec une installation sensible type Seveso ou **Centrale nucléaire**) ;
- Les risques d'inondation ;
- Les risques sismiques ;
- Les risques cycloniques ;
- ***Les risques d'incendie*** (Communes comprenant des bois et forêts classés au titre du code forestier ou réputés particulièrement exposés aux feux de forêt).

Le contenu et les modalités d'élaboration du Plan Communal de sauvegarde sont précisés par le **décret n° 2022-907 du 20 juin 2022**. Il détaille notamment le contenu attendu de l'analyse des risques et l'organisation de la réponse communale.

En outre, **la loi 2003-699 du 30/07/2003** dite « **Loi Bachelot** » crée l'obligation pour le Maire d'informer ses administrés tous les 2 ans sur les risques naturels et technologiques.

Le Plan Communal de Sauvegarde est indissociable du **Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)**, établi par le maire en application des **articles L125-2 et R125-9 à R125-14 du Code de l'environnement**.
Le DICRIM informe la population des risques majeurs recensés sur la commune et des consignes de sécurité à observer, sur la base des éléments transmis par le préfet dans le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) du Loir-et-Cher. Le DICRIM fait l'objet d'une diffusion publique (Mairie, site internet, affichage) et d'une actualisation recommandée tous les 5 ans.

Plan InterCommunal de Sauvegarde :
Un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) est en réflexion à l'échelle de la Communauté de Communes Sologne des Étangs, conformément à l'**article L. 731-4 du Code de la sécurité intérieure** qui le rend obligatoire dès lors qu'une commune membre est soumise à l'obligation de PCS.
À ce jour, ce plan n'est pas encore élaboré ; le présent PCS a donc été construit de manière autonome par la commune et sera articulé avec le PICS lors de son adoption.

En tant que commune exposée notamment aux risques technologiques et d'incendie, la Commune d'Yvoy-le-Marron doit donc établir son propre **Plan communal de sauvegarde.**

2. Arrêté municipal de mise en œuvre du Plan Communal de sauvegarde

ARRETÉ n° 56/226 du 5 octobre 2026
portant approbation du Plan Communal de sauvegarde

Le Maire de la Commune d'Yvoy-le-Marron,
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;
Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 731-3 et ses articles R. 731-1 à R. 731-8 relatifs au plan communal et intercommunal de sauvegarde ;
Vu les articles D. 731-9 à D. 731-13 relatifs aux exercices concernant le Plan Communal de Sauvegarde ;
Considérant que la commune est exposée notamment aux risques d'incendie de forêt, nucléaire, de canicule, de grand froid, de tempête, de coupure prolongée d'électricité, de pollution d'eau potable, et aux risques sanitaires,
Considérant qu'il est nécessaire de prévoir, organiser et structurer l'action communale en cas de crise,
Arrête :

Article 1er
Le Plan Communal de Sauvegarde de la commune d'Yvoy-le-Marron 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'événement.

Article 2
Le Maire met en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur/Madame le/la Préfet(e) de Loir-et-Cher.

Article 3
Le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4
Les copies du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde seront transmises :
À Monsieur/Madame le/la Préfet(e) de Loir-et-Cher,
À Monsieur/Madame le/la Président(e) de la Communauté de Communes de la Sologne des Étangs.

Article 5
Le Plan Communal de Sauvegarde est présenté au conseil municipal après son élaboration et après le renouvellement du conseil municipal.

Article 6
Le Plan Communal de Sauvegarde est consultable en mairie et sur le site internet de la commune.

Article 7
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Yvoy-le-Marron, le 05 octobre 2026

Le Maire,
Nils AUCANTE

3.Mise à jour du Plan communal de Sauvegarde

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation

NB : LE PCS est révisé au minimum tous les 5 ans ((article R731-8-I du code de la sécurité intérieure).
La révision consiste en une relecture générale du document qui peut conduire à une évolution du dispositif opérationnel.
Elle sera notamment initiée en cas d'évolution des risques ou de leur connaissance.
Elle intégrera les adaptations issues des retours d'expérience des situations réelles ou des exercices, ainsi que l'ensemble des mises à jour réalisées.
La révision du plan fait l'objet d'un nouvel arrêté pris par le maire.

4. Présentation de la commune

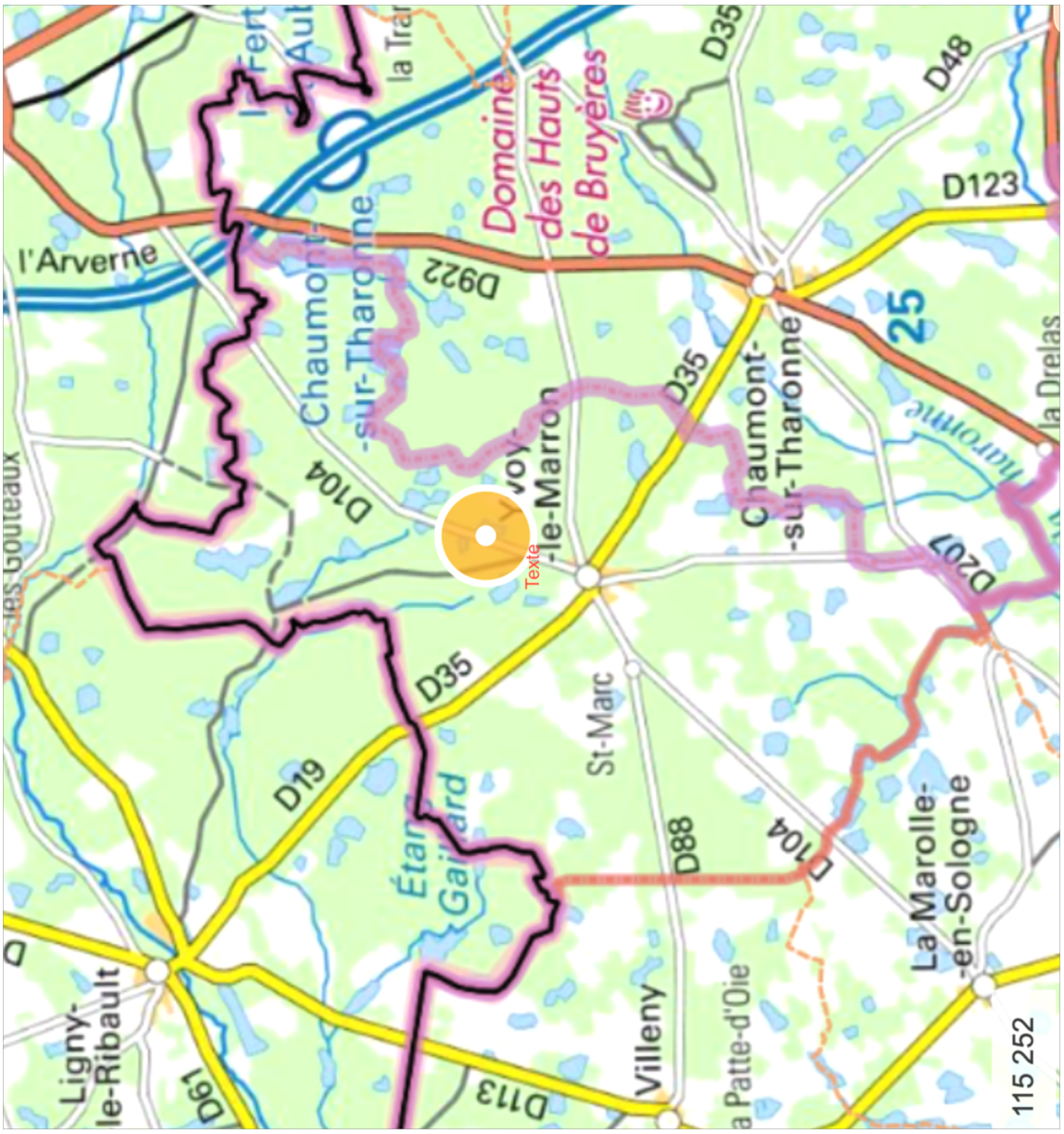
4.1. Situation administrative, caractéristiques géographiques, population, activités, infrastructures et services

Situation administrative et caractéristiques géographiques	
Commune	Yvoy-le-Marron (code INSEE 41297, code postal 41600)
Région / département	Centre-Val de Loire / Loir-et-Cher (41)
Arrondissement	Romorantin-Lanthenay
Canton	La Sologne (depuis 2015)
EPCI	Communauté de communes de la Sologne des Étangs
Superficie	48,92 km²
Distances (à vol d'oiseau)	Blois (préfecture) : 39,7 km · Romorantin-Lanthenay (sous-préfecture) : 31,3 km · Salbris (chef-lieu de canton) : 27,6 km
Situation	Est du Loir-et-Cher, dans la petite région agricole de la Grande Sologne
Topographie	Altitude comprise entre 94 et 138 m (moyenne : 127 m). Relief très plat, sans point haut marqué
Milieux naturels	Une partie du territoire est incluse dans le site Natura 2000 « Sologne » : forêts, étangs, landes
Cours d'eau et étangs	Un seul cours d'eau : le ruisseau L'Arignan, (14,8 km) qui prend sa source dans la Commune d'Yvoy-le-Marron et se jette dans le Cosson à La-Ferté-St-Cyr De très nombreux étangs privés et un étang communal d'une surface de 1,75 ha.
Zone littorale / frontalière	Sans objet
Population	
Population	746 habitants (population de référence 2023)
Densité	15,2 hab./km² correspondant à une commune rurale à habitat dispersé (grille de densité INSEE 2022)
Évolution	540 habitants en 1968 · 603 en 2007 · 728 en 2017 · 746 en 2023
Groupes d'âges	24% de moins de 25 ans , 43% entre 25 et 60 ans, 33 % de plus de 60 ans (population de référence 2023)
Répartition par bourg / hameau	Centre Bourg avec Mairie, École, EHPAD et commerces 370 adresses sont situées dans le Bourg ou à moins de 1 km 80 adresses sont isolées à plus de 1 km du Bourg

Variation saisonnière	Présence de Résidences secondaires (nombre à confirmer)
Personnes vulnérables	Personnes âgées et handicapées vivant à domicile. Sont invitées à se faire connaitre pour leur inscription dans le Registre communal des Personnes vulnérables (à ce jour : 35 personnes).
Activités et Établissements	
Institutionnel	Mairie, 170 route de Chaumont Conseil municipal de 15 membres
Économique	5 commerces 2 exploitations apicoles 1 maraicher 1 éleveur ovin 12 artisans et auto-entrepreneurs identifiés
Touristique et culturel	Hébergement : capacité totale environ 110 personnes : • 1 Hôtel-restaurant • 7 Gites référencés sur différentes plateformes • 1 chambre chez l'habitant Culturel : • Église Saint-Caprais (début XVIe). • Dans l'église : plusieurs objets inscrits à l'inventaire des Monuments Historiques (Base Palissy) • 2 châteaux (Mont-Suzey et Villedard)classés partiellement Monuments historiques (Base Mérimée) • Autres lieux remarquables : Fontaine St Caprais
Établissements sensibles	1 EHPAD public autonome (67 places) 1 Ecole maternelle 2 classes 2 Micro-Crêches 1 Hôtel-Restaurant
Associations de la commune	Les Amis d'Yvoy (fêtes et animations de la commune) Cap'Sports et loisirs (activités sportives et culturelles) APE 123 Sologne (Parents d'élèves du RPI) Le Carpo Solognot (Pêche) Amicale des Sapeurs-Pompiers Equi-Liberté (animations autour de l'équitation) Les Chanterelles (animation et activités à l'EHPAD)
Infrastructures et services	
Axes routiers	La commune est traversée par : • 2 Routes départementales : RD104, RD 35 • 2 Routes communales « de Vouzon », « de Saint Jean » Aucune autoroute ni route à fort trafic ne traverse la commune.
Axes ferroviaires	Aucune voie ferrée sur le territoire communal
Assainissement	Une station d'épuration située aux abords de l'étang communal (Entretien et suivi : Veolia)
Eau potable	Un site regroupant : un forage de 80m, un château d'eau,, une station de traitement et un bassin de boues de déferrisation (étanche). L'inter-connexion du réseau d'eau potable avec une commune voisine est à l'étude. (Entretien et suivi : Veolia)

Énergie et télécommunications	• Fibre : déployée sur l'ensemble de la commune. Une vingtaine d'adresses restent à raccorder. • Téléphone mobile : une antenne (route de La Marolle). Plusieurs zones blanches et grises subsistent sur la commune (cartographie à réaliser en vue de leur intégration au PCS).
Centre nucléaire de production et sites industriels	
Centre nucléaire	Commune incluse dans le périmètre du PPI de la Centrale de Saint-Laurent-des-Eaux. Conduite à tenir (alerte, mise à l'abri, distribution d'iode) : se reporter au PPI préfectoral
Autres sites industriels	Pas de site industriel recensé

4.2. Cartographie routière de la commune



Violet *avec* ***trait noir*** *: limite départementale avec le Département du Loiret (communes de La Ferté St Aubin et Ligny-le-Ribault*

Violet *: limite communale avec Chaumont-sur Tharonne*

Rouge *: limite communale avec La Marolle-en-Sologne et Villeny (limite avec la RD88)*

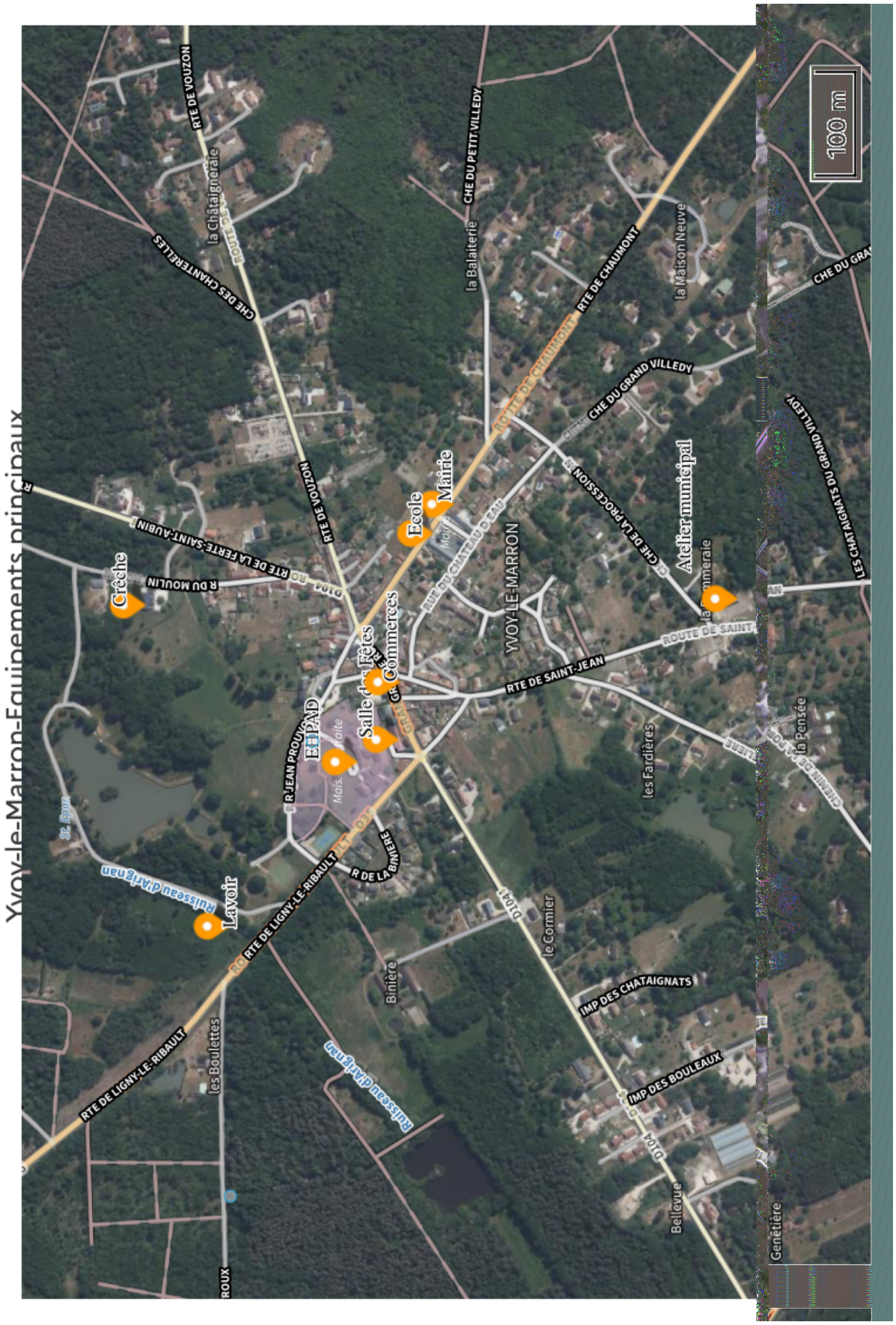
4.3. Plan du Bourg d'Yvoy-le-Marron



Source : BAN (Base d'adresse locale)

459 adresses métriques sont référencées et certifiées sur la commune

4.4. Localisation des points sensibles



5.Identification des aléas sur la commune

5.1.Liste des aléas

5.1.1. 🌿 Aléas naturels

Type d'aléa	Description	Niveau de risque	Mesures préventives	Seuil de déclenchement	
				Veille	Activation du PCS
Incendie Feux de forêt **Cartographie en annexe**	Risque majeur documenté DDRM Risque accru en période estivale	🔴 Élevé	Surveillance, interdiction d'accès aux massifs boisés	Alerte Niveau IRO 3 ou 4	Feu de forêt ou de végétation susceptible d'affecter la population, les habitations, les voies d'accès, ou nécessitant la mobilisation des moyens communaux.
Tempête / Chute d'arbres	Vents violents, chutes d'arbres	⚠️ Moyen	Élagage préventif, sécurisation des bâtiments	Vigilance orange « Vent » Météo France	Vigilance rouge « Vent » Météo France ou dégâts graves constatés
Canicule / Vague de chaleur	Températures élevées prolongées	⚠️ Moyen	Surveillance des personnes vulnérables Distribution d'eau	Vigilance orange « Canicule » Météo France	Vigilance rouge « Canicule) Météo France
Grand froid / Gel prolongé	Températures basses prolongées	⚠️ Moyen	Abris chauffés, vérification des réseaux d'eau	Vigilance orange « Grand froid » Météo France	Vigilance rouge « Grand froid » Météo France T°< -10° plusieurs jours
Mouvements de terrain	Glissement de terrains : non documenté sur DDRM	⛔ Nul	Néant		
Inondation **Voir cartographie Risque d'inondation en Annexe**	La commune n'est pas couverte par un PPRI ni un AZI	⛔ Nul	Néant		

5.1.2. ⚙️ Aléas technologiques et industriels

Type d'aléa	Description	Niveau de risque	Mesures préventives	Seuil de déclenchement	
				Veille	Activation du PCS
Risque nucléaire **Voir Fiche PPI en Annexe**	Accident nucléaire à la Centrale de St Laurent des Eaux	⚠️ Moyen	Distribution préventive de comprimés d'iode à la population inscrite dans le périmètre PPI	En cas d'accident nucléaire relevant du PPI, les opérations de secours sont coordonnées par le Préfet dans le cadre du **Plan ORSEC PPI**. Le Maire assure, sur le territoire communal, la mise en œuvre des mesures de sauvegarde, l'information et le soutien de la population, en coordination avec les services de l'État.	
Coupure d'électricité prolongée	Panne générale du réseau électrique	⚠️ Moyen	Groupes électrogènes de secours, Coordination avec ENEDIS	Coupure > 12h touchant un Établissement sensible	Coupure > 48h touchant plusieurs foyers
Pollution de l'eau potable	Contamination du réseau d'eau potable	⚠️ Moyen	Contrôles réguliers, information de la population	Signalement par l'ARS, le Département ou l'Exploitant	Dépassement d'un seuil sanitaire confirmé
TMD (Transport de Matières dangereuses	Aucune autoroute, ni voie ferrée, ni route nationale ne traverse le territoire communal.	⚠️ Ponctuel	En lien avec la Gendarmerie et les Pompiers : Déviation du trafic si nécessaire	Signalement du Préfet et/ou de la Gendarmerie	
Risque industriel **Voir cartographie Risque industriel en Annexe**	Aucun risque industriel documenté dans le DDRM	⛔ Nul	Néant		

5.1.3. ⊕ Aléas sanitaires

Type d'aléa	Description	Niveau de risque	Mesures préventives	Seuil de déclenchement
Pandémie	Pandémie généralisée (type Covid 19)	⚠️ Faible	Distribution de masques et de gel hydroalcoolique	Avis ARS (niveau 3)
Epizootie	Maladie frappant simultanément un grand nombre d'animaux de la même espèce ou d'espèces différentes. Risque pour le Loir-et-Cher documenté dans le DDRM	Inconnu, à évaluer	Inventaire des lieux de regroupement possible des animaux en cas de consigne de confinement (chevaux, autres animaux…) à élaborer.	En cas de déclenchement d'une épizootie, les opérations de secours sont coordonnées par le Préfet dans le cadre du **PISU**

5.1.4. 🚌 Aléas liés à la mobilité et aux transports

Type d'aléa	Description	Niveau de risque	Mesures préventives	Seuil de déclenchement
Accident de transport collectif	Accident de transport en commun ou de transport scolaire	⚠️ Ponctuel	En lien avec la Gendarmerie et les Pompiers : Déviation du trafic si nécessaire Mise en place d'un poste médical avancé à la Salle des Fêtes Communication aux familles et aux usagers.	Signalement du Préfet et/ou de la Gendarmerie

5.2. Identification des vulnérabilités et enjeux

5.2.1. 🏫 Établissements sensibles

Désignation	Observations
Auberge du Cheval Blanc	ERP type N (Restaurant : 59 places) et O (Hôtel) : 12 chambres soumis aux obligations de sécurité incendie et, le cas échéant, aux prescriptions spécifiques liées à son classement pour ses locaux à sommeil.
École maternelle	ERP type R-5e catégorie Soumis à PPMS
EHPAD La Résidence du Bourg	ERP type J-4e catégorie 67 places Soumis à Plan Bleu
Micro-crèches La Forêt Enchantée	ERP type R-5e catégorie : 20 berceaux dont : • Micro-crèche Les Marronniers : 10 berceaux • Micro-crèche Les Chataigniers : 10 berceaux Soumis à : • Protocole de mise en sûreté face au risque attentat (Art R. 2324-30, III du CSP) : transmis pour information au Maire • Protocole relatif aux situations d'urgence (art R. 2324-30-II-1° du CSP)
Salle des Fêtes	ERP type L-4e catégorie
Mairie	ERP type W-5e catégorie (accueil du public- Article R. 123-2 du CCH)

5.2.2. 👥 Population nécessitant une attention particulière

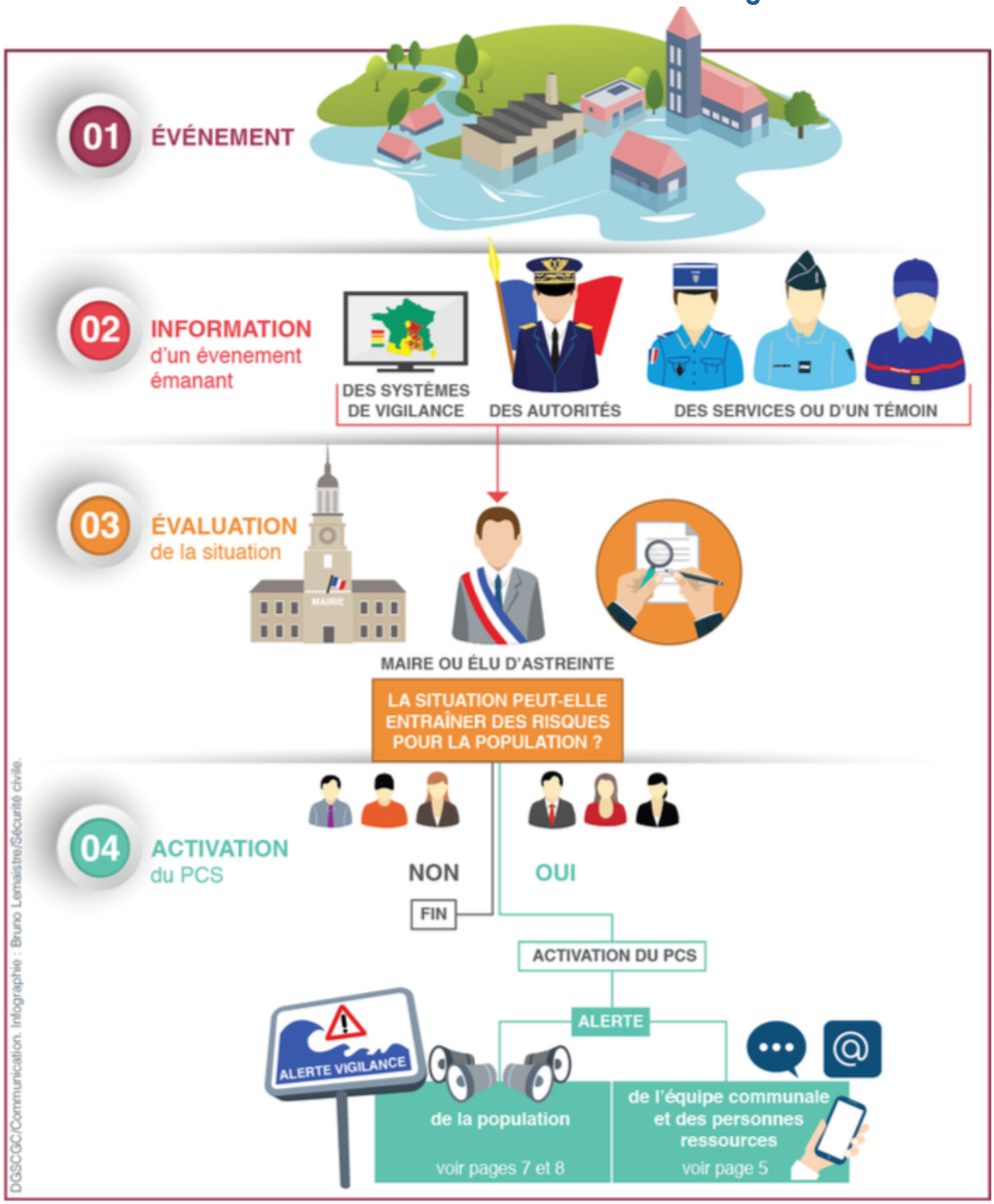
📌 **Personnes âgées vivant à domicile** :
Il est tenu à jour en permanence un **Registre communal des Personnes vulnérables**, disponible sur Nextcloud-Adullact, (espace numérique de stockage sécurisé de la commune).

🏭 **Autres vulnérabilités** identifiées : Néant

6.Organiser la réponse communale

6.1.Modalités d'activation du Plan Communal de Sauvegarde

6.1.1. 📋 Schéma d'activation du Plan Communal de Sauvegarde



6.2. Organisation du dispositif communal

6.2.1. 📌 Poste de Commandement Communal (PCC) :

Localisation	Adresse	Téléphone	Horaires d'ouverture	Rôle
Mairie d'Yvoy-le-Marron	170 route de Chaumont	02 54 88 51 11	24h/24 en cas de déclenchement du PCS	Coordination entre le DOS et les équipes terrain
Solutions de repli				
Mairie indisponible : L'EHPAD (1 salle de réunion)	145 rue Jean Prouvost	NB : Pas de téléphone ni raccordement fibre Prévoir un dispositif de connexion adapté ?	24h/24 en cas de déclenchement du PCS	Coordination entre le DOS et les équipes terrain
EHPAD indisponible : Salle des Fêtes (petite salle)	10 route de Ligny			
Salle des Fêtes indisponible : L'Église	Place de l'Église			

6.2.2. 📌 Répartition des missions de l'équipe municipale

Mission	Responsable
Direction des Opérations de Secours (DOS) et Coordinateur des moyens	Maire et 1er.e Adjoint.e
Alerte et soutien de la population	2e Adjoint.e et 3e Adjoint.e
Soutien et Logistique	4e Adjoint.e et Conseiller.e Municipal.e Correspondant.e Défense
Secrétariat	Secrétaire Général.e de Mairie

6.2.3. 🏛 Le Maire : Directeur des Opérations de Secours (DOS) et Coordinateur des Moyens

🏛 ***Cadre légal*** *:*

- ***Article L. 2212-2 du CGCT*** *: Pouvoirs de police du maire pour prévenir et faire cesser les accidents et fléaux calamiteux.*
- ***Article L. 2212-4 du CGCT*** *: En cas de danger grave ou imminent, le maire prescrit les mesures de sûreté et informe le Préfet.*
- *Le maire* ***dirige les opérations de secours*** *jusqu'à l'intervention éventuelle du Préfet.*

Fonction	Nom
Maire	Nils Aucante
1ère Adjointe	Stéphanie Lebrault

Précision :
En cas de survenance d'un événement significatif sur le territoire communal, le maire en informe le préfet (art. L2212-2 et 2212-4 du code général des collectivités territoriales).
Dès lors que les conséquences d'un accident, sinistre ou catastrophe peuvent dépasser les limites territoriales ou les capacités d'une commune, le préfet devient directeur des opérations (DO).
À ce titre, il a autorité sur tous les services publics de secours et de sécurité (services d'incendie et de secours, SAMU, forces de sécurité intérieure, etc.). Il mobilise tous autres moyens publics et les moyens privés nécessaires pour faire face à l'événement.
Au besoin, le préfet peut faire appel à des renforts extra-départementaux, notamment des moyens nationaux d'intervention (unités de potabilisation de l'eau, hélicoptères, etc.).
Lorsque le préfet prend la direction des opérations, le maire continue d'assurer, sur le territoire de sa commune, ses obligations de sauvegarde vis-à-vis de la population ou les missions que le préfet lui confie (accueil d'habitants évacués d'une commune limitrophe, etc.). Des moyens peuvent être mobilisés par le préfet pour appuyer la commune dans l'exécution des actions de sauvegarde (exemple : associations agréées de sécurité civile).

6.2.4. Fiche de Mission du Maire – DOS et Coordinateur des Moyens

Intitulé	**Maire** **Directeur des opérations de secours (DOS)** **Coordination des moyens et des actions**
Rôle principal	Piloter la réponse communale à un événement majeur (naturel, technologique, sanitaire). Organiser et répartir les ressources humaines et matérielles disponibles
Responsabilités	Valider l'activation du Plan Communal de Sauvegarde et les mesures d'urgence.
	Coordonner avec les services de l'État (préfecture, SDIS, ARS).
	Décider des mesures exceptionnelles (évacuation, confinement, restriction d'accès).
	Informer le conseil municipal et la population.
	Superviser les opérations de secours (pompiers, SAMU, associations).
	Met en œuvre les moyens communaux préalablement recensés (véhicules, bénévoles, stocks…) Répartit les tâches entre les acteurs (pompiers, associations, agents municipaux Coordonne avec les communes voisines pour mutualiser les moyens
Liens avec les autres acteurs	**Alerte et soutien à la population** (Fiche de mission n°2) : Validation des messages. Évaluation des besoins. **Secrétariat** (Fiche de mission n°4) : transmission des comptes-rendus. Archivage des données.
Outils/moyens	Plan communal de sauvegarde validé.
	Tableau de bord des moyens disponibles (humains, matériels)
	Cartographie des points de rassemblement et des ressources
	Liste des contacts d'urgence (SDIS, gendarmerie, mairie).
	Fiches de contact des bénévoles et partenaires
	- Moyens de communication (radio, téléphone).

	- Registre des décisions (procès-verbal).
Indicateurs de suivi	- Nombre d'événements gérés par an.
	- Temps de réaction entre l'alerte et la mise en œuvre des mesures.
	- Satisfaction des populations évacuées (enquêtes post-crise).

6.2.5. 🚨 Alerte et Soutien à la population

Fonction	Nom
2e Adjoint.e	Olivier Brunetaud
3e Adjoint.e	Marie-Emmanuelle Chauvin de Ruffray

6.2.6. Fiche de mission Alerte et Soutien à la population

Intitulé	Alerte et soutien à la population
Rôle principal	Informer la population des risques et des consignes à suivre en cas de crise. Assurer l'accueil, l'hébergement et l'assistance aux personnes affectées par la crise
Responsabilités	Diffuser les alertes (SMS, réseaux sociaux, haut-parleurs).
	Adapter les messages en fonction du type de risque (inondation, incendie, canicule).
	Vérifier la réception des alertes (boucles de retour).
	Identifier les personnes vulnérables (personnes âgées, enfants, personnes en situation de handicap...) Organiser les points de rassemblement et d'accueil Coordonner avec les associations (Croix Rouge...) Mettre en œuvre le suivi psychologique si nécessaire
Liens avec autres acteurs	**Maire-DOS** (Fiche de mission n°1) : Validation des messages d'alerte. Transmission des consignes aux bénévoles.
	Secrétariat (Fiche de mission n°4) : Archivage des messages diffusés. Tenue des registres des personnes accueillies
Outils/moyens	Système d'alerte (application mobile, SMS, porte-voix).
	Fiches réflexes (gestes à adopter en cas d'inondation, incendie, etc.).
	Liste des personnes vulnérables
	Fiches d'identification des personnes accueillies
	Registre des habitants (pour les relances ciblées).
	Stocks de secours (denrées, médicaments, couvertures, ampoules...)
	Supports de communication (affiches, site web, réseaux sociaux).
Indicateurs de suivi	Nombre de personnes alertées par événement.
	Taux de compréhension des messages (enquêtes).
	Nombre de participants aux formations aux gestes de premiers secours.
	Temps d'attente pour l'accueil et la distribution des secours

6.2.7. 🤝🚚 Soutien et logistique

Fonction	Nom
4e Adjoint.e	Hervé Robert
Conseille.er municipal.e- Correspondant Défense	Serge Ledogar

6.2.8. Fiche de mission Soutien et logistique

Intitulé	Logistique
Rôle principal	Organiser et gérer les ressources matérielles et humaines nécessaires à la gestion de crise
Responsabilités	**Gestion des stocks** : Inventorier et maintenir les réserves de secours (eau, nourriture, médicaments, couvertures, etc.)
	Approvisionnement : Commander ou récupérer les fournitures en cas de besoin (en lien avec la mairie et les associations).
	Maintenance : Vérifier le bon état des équipements (générateurs, pompes, outils) et signaler les besoins de réparation.
	Coordination avec les partenaires : Travailler avec les fournisseurs locaux, les associations (Croix-Rouge, Secours Populaire) et les services de l'État (SDIS, ARS).
	Suivi des dépenses : Tenir un registre des coûts liés aux achats ou locations de matériel en cas de crise.
	Sécurité : S'assurer que les stocks et les équipements sont accessibles et protégés (ex. contre le vol ou les intempéries).
Liens avec autres acteurs	**Maire-DOS** (Fiche de mission n°1) Transmission des besoins logistiques et des rapports d'avancement.
	Alerte et Soutien à la population (Fiche de mission n°2) : Approvisionner les points de rassemblement et les centres d'accueil.
	Secrétariat (Fiche de mission n°4) : Archiver les bons de commande, factures et registres de stocks.
Outils/moyens	**Inventaire des stocks** : Tableau Excel ou logiciel de gestion des stocks (ex. OpenStock, GStock).
	Liste des fournisseurs : Contacts des fournisseurs locaux (supermarchés, pharmacies, magasins de bricolage).
	Véhicules : Liste des véhicules disponibles (municipaux, bénévoles, partenaires).
	Équipements : Inventaire des outils (générateurs, pompes, trousses de secours).
	Registres : Fiches de suivi des stocks, des commandes et des dépenses.
	Cartographie : Plans des lieux de stockage et des points de distribution.
Indicateurs de suivi	Taux de remplissage des stocks : Pourcentage des réserves disponibles par rapport aux besoins estimés.
	Temps de réponse : Délai entre la demande et la livraison des ressources.
	Nombre de commandes passées par an (pour évaluer l'usage des stocks).

6.2.9. ✏️Secrétariat

Fonction	Nom	Téléphone
Secrétaire Générale de Mairie	Agent en poste	02 54 88 51 11

6.2.10. Fiche de Mission Secrétariat

Intitulé	Secrétariat – Gestion administrative et logistique
Rôle principal	Assurer le bon fonctionnement administratif et la traçabilité des actions.
Responsabilités	Tenir à jour les registres (décisions, moyens engagés, personnes accueillies).
	Archiver les documents (Plan Communal de Sauvegarde, comptes-rendus, rapports).
	Gérer la logistique (réunions, déplacements, fournitures).
	Assurer la communication interne (mailing, affichage).
	Coordonner avec les services de l'État pour les déclarations (ex. arrêté de catastrophe).
Liens avec autres acteurs	**Maire-DOS** : transmission des documents officiels. Gestion des stocks et des commandes.
	Alerte et soutien à la population : diffusion des supports. Archivage des données.
Outils/moyens	Logiciel de gestion administrative (ex. OpenOffice, Excel).
	Classeur physique pour les documents sensibles.
	Outils de communication (mail, téléphone, fax).
	Fournitures de bureau (registres, stylos, papier).
Indicateurs de suivi	Nombre de documents archivés par événement.
	Temps de traitement des demandes administratives.
	Taux de disponibilité des documents en cas de crise.💻

6.2.11. 🗣️Réserve communale de sécurité civile

En Annexe : Acte vierge d'engagement et Arrêté portant organisation de la Réserve communale de sécurité civile

Une **Equipe communale de sécurité civile** est en cours de constitution dans le cadre des articles L724-1 à L724-13 du code de la sécurité intérieure.

6.2.12. Continuité des services essentiels

En cas d'activation du Plan Communal de Sauvegarde, le Maire arbitre, au cas par cas et en fonction de la nature et de la gravité de l'événement, le maintien ou la suspension des services communaux accueillant du public, en particulier l'école, l'accueil périscolaire et la cantine.

🏫 🚸 🏛️**École maternelle** : La décision de fermeture relève du Maire, en lien avec la Direction académique (DASEN) et le/la directeur/directrice de l'établissement, notamment sur activation du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) de l'école.
En cas de maintien de l'accueil pendant un événement en cours (confinement, alerte météo), les enfants restent sous la responsabilité de l'équipe enseignante jusqu'à la fin de l'alerte ou la prise en charge par les familles selon les consignes en vigueur.

🏫 🪁 **Accueil périscolaire et cantine** : En cas de suspension de ces services (coupure d'électricité prolongée, pollution de l'eau potable, etc.), les familles sont informées sans délai par les moyens d'alerte habituels de la commune (*cf. §4.4.2 - Qui et comment alerter ?*).
Une solution de repli est recherchée en priorité avec les communes voisines (notamment du RPI) ou la Communauté de Communes si la cantine ne peut fonctionner.

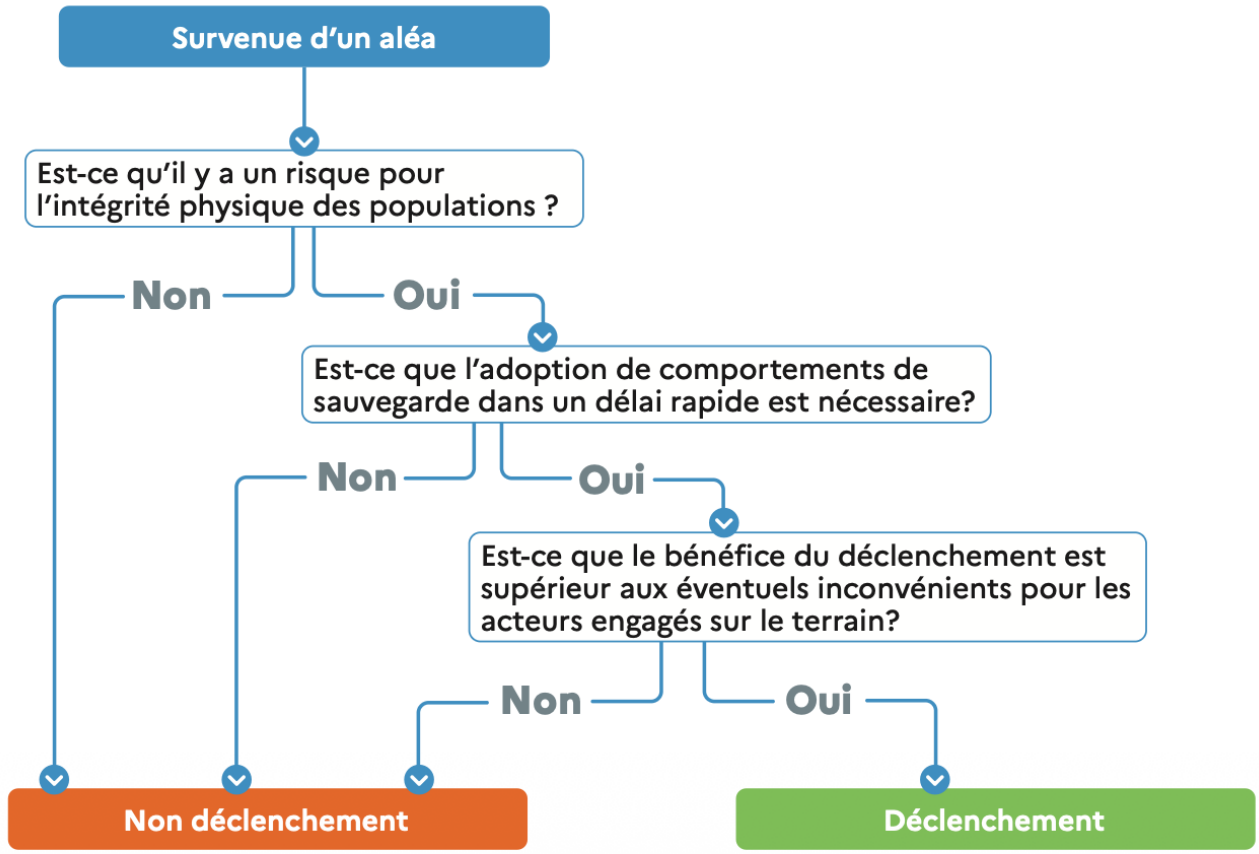
🏫 **Services de la mairie** : Le secrétariat de mairie maintient a minima une permanence téléphonique et d'accueil pendant toute la durée de l'événement, sauf directive contraire du DOS.
Les missions non essentielles (état civil courant, urbanisme) peuvent être suspendues au profit de la gestion de crise.🏫

6.3. Organisation de l'alerte

6.3.1. 📞Liste des contacts pour la Préfecture

Fonction
Maire
1er Adjoint
2ème Adjoint

6.3.2. Schéma de déclenchement de l'alerte



Source : MIOM/DGSCGC/SDPAGC/BASEP

6.3.3. Qui et comment alerter ?

- **Moyens d'alerte :**

Moyen	Qui déclenche ?	Pour quel risque ?	Solution de secours
Panneau d'affichage électronique *(en cours de réalisation/installation)*	Equipe Alerte/soutien à la population	Tous	Facebook Mairie IntraMuros Porte-à-porte
IntraMuros	Equipe Alerte/soutien à la population	Tous	Facebook Mairie
Facebook Mairie	Equipe Alerte/soutien à la population	Tous	IntraMuros
Porte-à-porte	Equipe Alerte/soutien à la population	Défaillance des réseaux	Néant
SMS/Appels	Secrétariat (Alerte ciblée)	Personnes vulnérables PPI	Porte-à-porte
Hauts-Parleurs	Equipe Alerte/soutien à la population	Urgence locale	Porte-à-porte
FR-Alert	Préfecture/Etat	Evènement majeur	Medias
Sirène	Doit être réinstallée *(Art. L. 741-2 du CSI : Plan d'action à prévoir)*		

6.4. Soutien des populations

6.4.1. 🏠 Lieux d'accueil de la population 👥

Coordonnées nominatives en Annexe			
Type / Adresse	**Responsable**	**Capacité**	**Équipements**
Salle des Fêtes	Secrétaire Général.e de Mairie	Debout : 120 personnes Assis : 80 personnes	Cuisine équipée Tables, chaises, vaisselle… *Liste détaillée au §6.5.2*
Site de repli : Espace Tharonne (Chaumont-sur-Tharonne)		A évaluer	À documenter
Points de rassemblement en extérieur		• Plateau multisport • Tennis (Surface à évaluer)	Locaux clôturés Borne électrique proche

6.4.2. 👥 Ressources pour armer un centre d'accueil

Responsable
Conseiller.e municipal.e Correspondant.e Défense

6.5. Recensement des moyens

6.5.1. Moyens humains

🩺 Professions médicales

Domaine de compétence
Médecin généraliste (retraité)
Infirmière, Cadre de santé (salariée)
Infirmière libérale

🤝 Responsables d'associations

Association
Les Amis d'Yvoy

6.5.2. Moyens matériels

🪑 Équipements de la Salle des Fêtes

Quantité	**Catégorie**	**Libellé**	**Emplacement**
Liste détaillée en version complète			

🚗 Véhicules détenus par la commune

Coordonnées nominatives en Annexe				
Type	**Immatriculation**	**Nombre de places**	**Adresse de remisage**	**Responsable**
Liste détaillée en version complète				Agent communal Responsable du matériel

Autres matériels roulants détenus par la commune

Voir coordonnées nominatives en Annexe		
Type	**Adresse de remisage**	**Responsable**
Liste détaillée en version complète		Agent communal Responsable du matériel

🔧 Matériels divers détenus par la commune

Nature	Marque	Energie	Nombre	Adresse de remisage	Responsable
Liste détaillée en version complète					Agent communal Responsable du matériel

🔧 Matériels détenus par les Associations

Association	Matériel	Localisation	Personne à contacter
Les Amis d'Yvoy	Liste détaillée en version complète		

🔧 Matériels détenus par des particuliers

Nature	Propriétaire	Adresse	Nombre
Liste détaillée en version complète			

7. ANNEXES

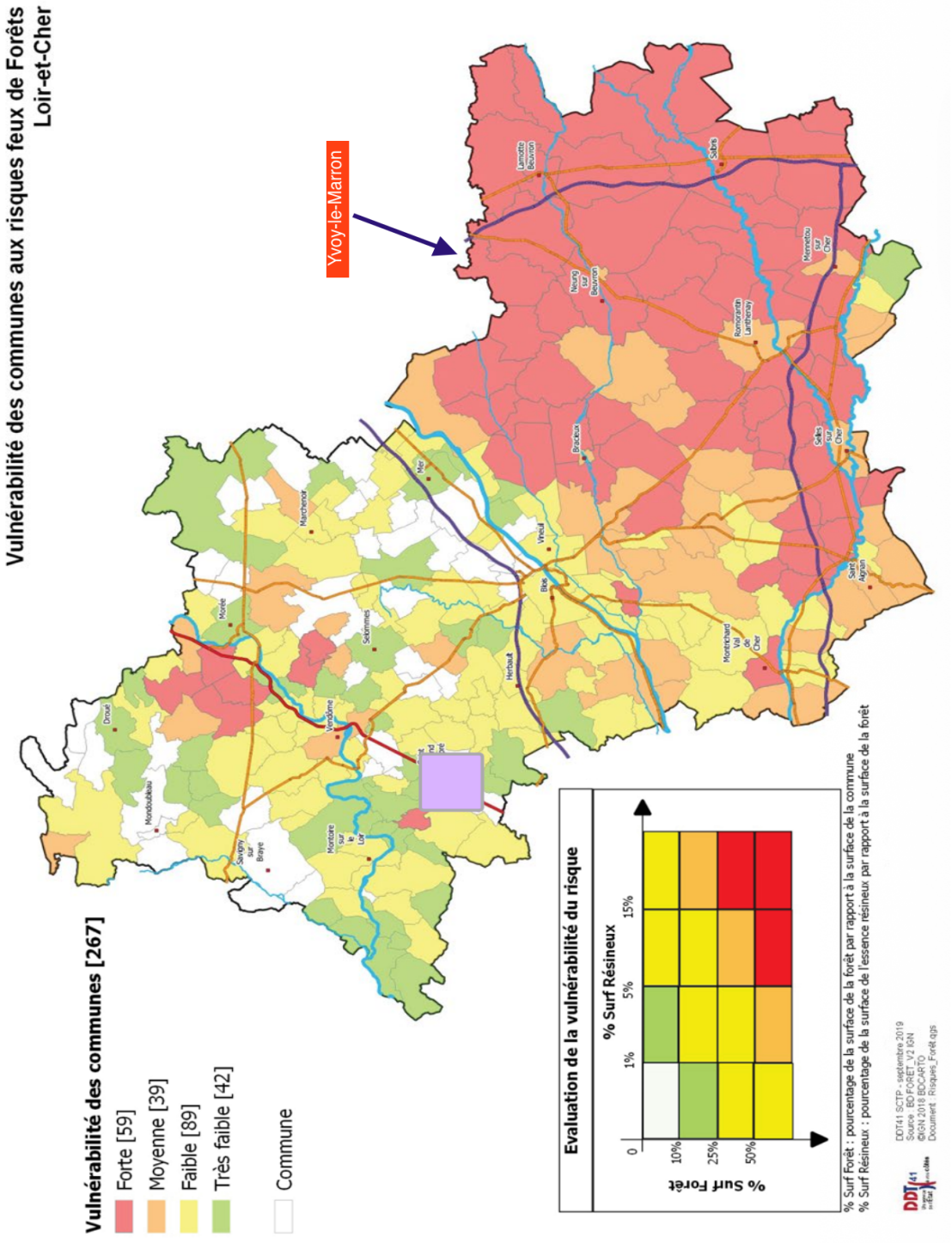
7.1. Annuaire des numéros d'urgence publics

Libellé	N°
Mairie d'Yvoy-le-Marron	02 54 88 51 11
SAMU	15
Gendarmerie	17
Pompiers	18
Urgence européenne	112
Urgence personnes sourdes et malentendantes	114

7.2.

7.3. Cartographie des aléas

7.3.1. Cartographie du risque incendie

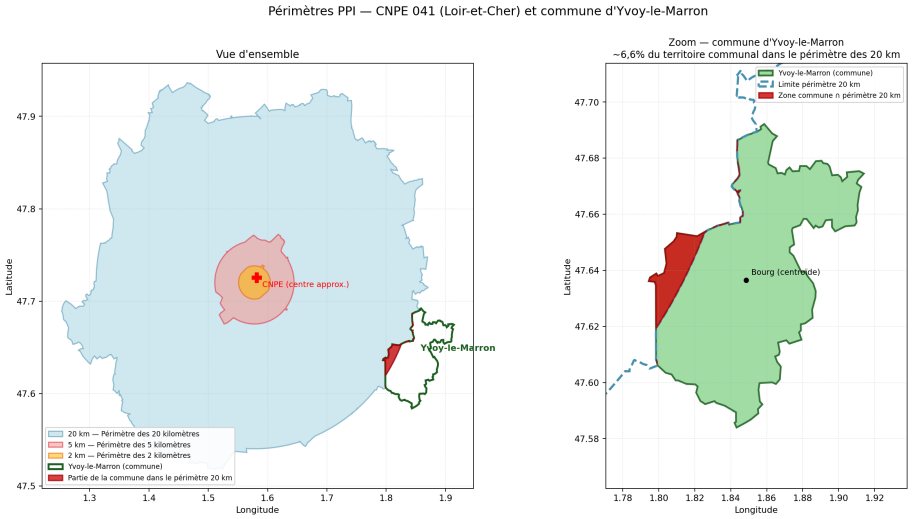


7.3.2. Fiche PPI (Risque nucléaire – Centrale de St Laurent des Eaux CPNE 041)

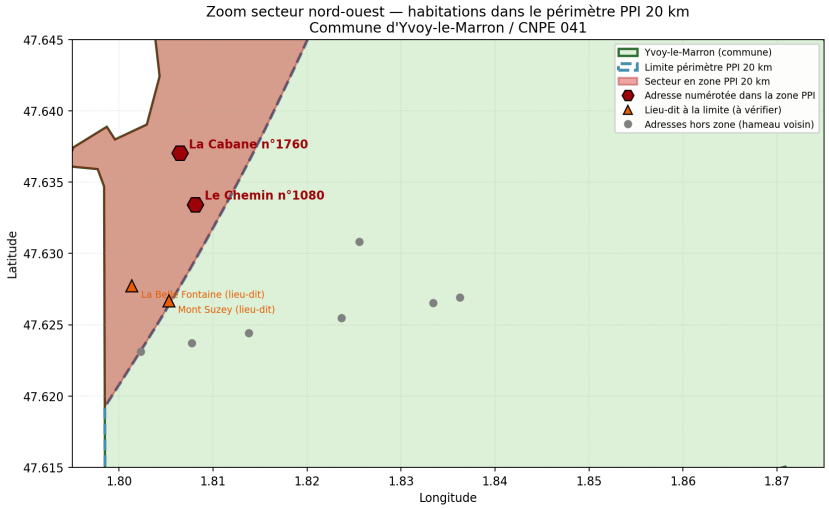
Contexte

Le Plan Particulier d'Intervention (PPI) de la centrale nucléaire de Saint-Laurent-des-Eaux (Loir-et-Cher) définit trois périmètres réglementaires autour du site : 2 km, 5 km et 20 km.
La commune d'Yvoy-le-Marron est située à environ 28-30 km de la centrale et se trouve très majoritairement hors de ces périmètres. Toutefois, l'analyse géographique du territoire communal révèle qu'**une portion du secteur nord-ouest** (environ 6,6 % de la superficie communale, soit ~3,3 km²) **se situe à l'intérieur du périmètre des 20 km.**

Cartographie



Vue d'ensemble : périmètres PPI (2/5/20 km) et commune d'Yvoy-le-Marron



Zoom secteur nord-ouest : habitations situées dans le périmètre des 20 km

Adresses concernées

Après croisement du périmètre PPI avec la base d'adressage communale :

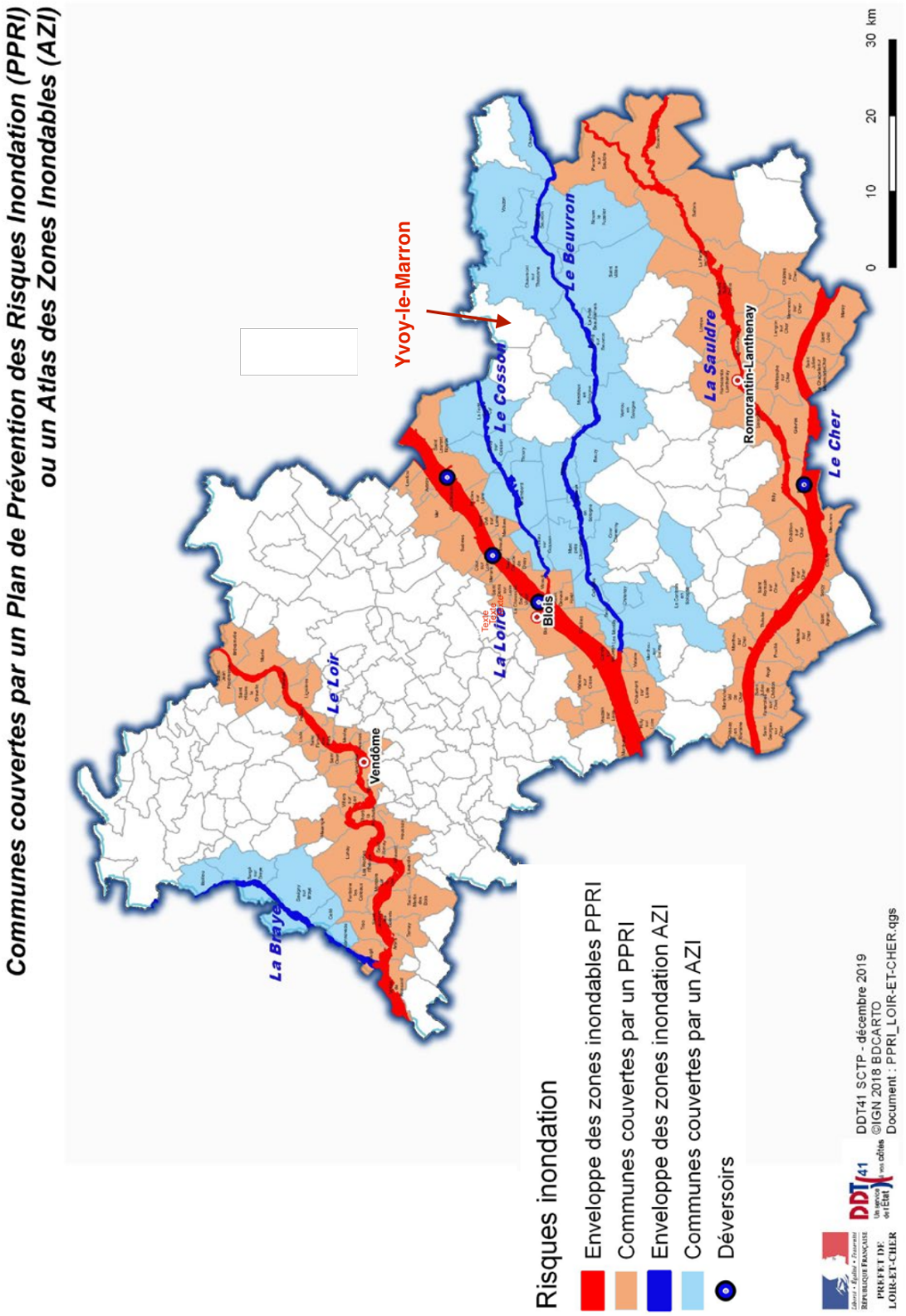
- **2 habitations isolées** (adressées sur des voies privées) sont identifiées comme situées **à l'intérieur du périmètre des 20 km**
- **2 habitations isolées** (adressées sur une voie communale) sont **à la limite du périmètre et nécessitent une vérification complémentaire**. En l'attente de vérification, elles doivent être considérées comme incluses dans le dispositif.

Recommandations pour le PCS

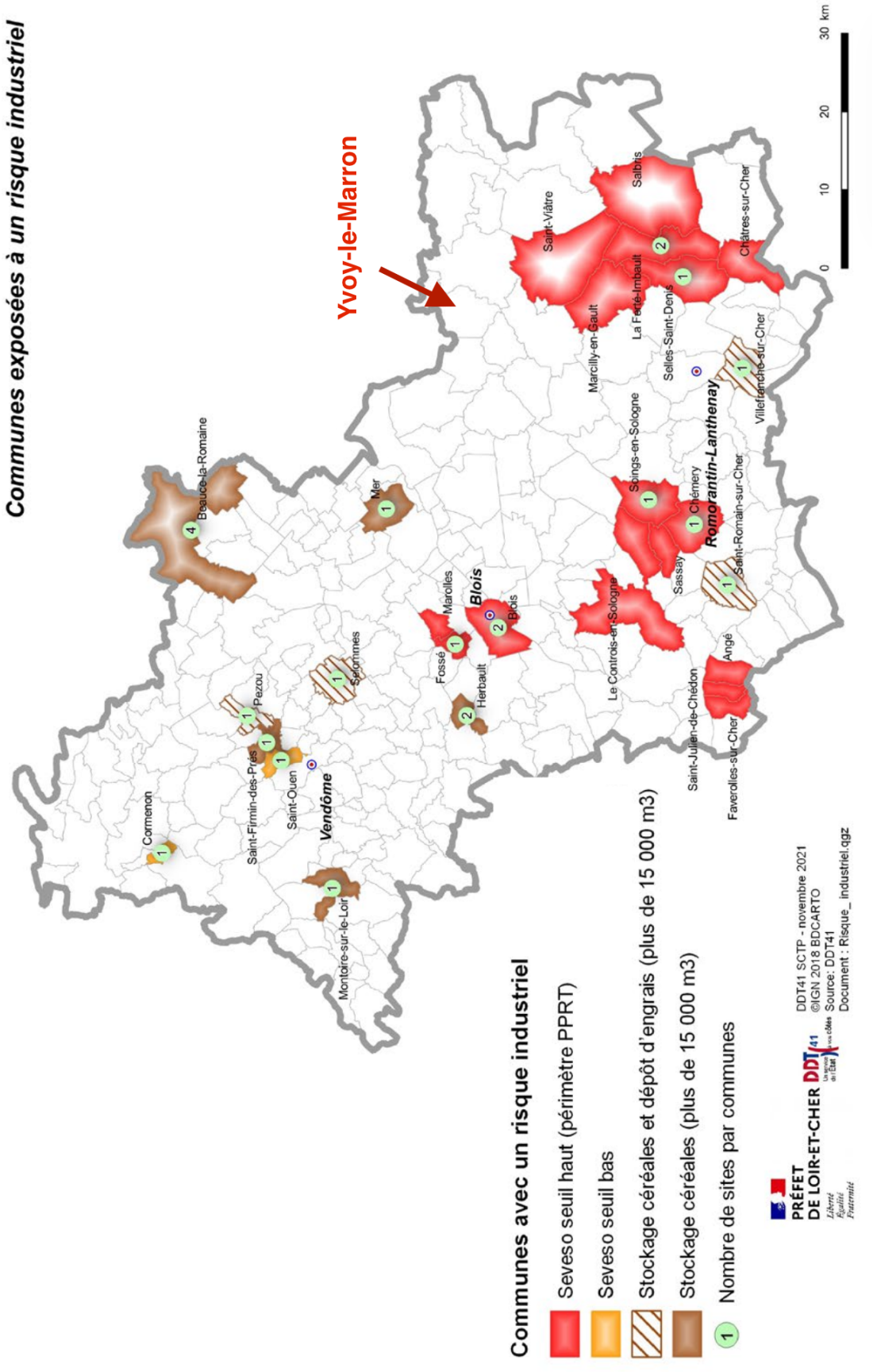
- Identifier les occupants actuels de ces foyers isolés
- Prévoir une procédure d'alerte spécifique pour ces habitations isolées (porte-à-porte, téléphone, SMS-cellulaire) en complément du dispositif communal général, du fait de leur éloignement du bourg.
- Clarifier la nature des parcelles communales à la limite du périmètre

Sources : périmètres PPI (shapefile officiel N_PERIMETRE_PPI_CNPE_041), contours communaux (data.gouv.fr), base d'adressage communale (liste de numérotation définitive, fournie par la commune).

7.3.3. Cartographie du risque inondation



7.3.4. Cartographie du risque industriel



7.4. Fiches Réflexe

7.4.1. Fiche Réflexe « Feux de forêt et de végétation »

Commune d'Yvoy le Marron

FICHE RÉFLEXE FEUX DE FORÊT ET DE VÉGÉTATION

Les bons gestes pour se protéger



Yvoy-le-Marron est une commune boisée de Sologne exposée au risque de feu de forêt, particulièrement en période de sécheresse, de chaleur et dée vent. Un départ de feu peut se propager rapidement.

AVANT : JE PRÉPARE

- Débroussaillez et entretenez les abords de votre habitation si vous êtes soumis aux obligations légales de débroussaillement (OLD).
- Ne jetez jamais de mégot et **n'allumez pas de feu en forêt**. Évitez les travaux produisant des étincelles lors des périodes à risque.
- Consultez la **Météo des forêts** et les consignes préfectorales avant toute activité en milieu boisé.

PENDANT : LES RÉFLEXES QUI SAUVENT

1	VOUS VOYEZ UN DÉPART DE FEU	Appelez immédiatement les sapeurs-pompiers au 18 ou au 112. Donnez l'emplacement le plus précis possible. Ne vous mettez pas en danger pour intervenir.
2	LE FEU EST À PROXIMITÉ	Rentrez dans un bâtiment en dur. Fermez volets, portes et fenêtres. Arrêtez ventilation et climatisation et calfeutrez les entrées d'air si nécessaire.
3	NE VOUS APPROCHEZ PAS	Éloignez-vous du feu et évitez les déplacements en voiture. Si vous êtes en voiture et surpris par le feu, restez dans le véhicule, vitres fermées, et suivez les consignes des secours.
4	N'ÉVACUEZ PAS DE VOTRE PROPRE INITIATIVE	Votre habitation constitue généralement le meilleur abri si elle est protégée. Évacuez uniquement sur ordre des autorités et suivez l'itinéraire indiqué.
5	NE CHERCHEZ PAS VOS ENFANTS	Ne ne partez pas les chercher à l'école ou à l'accueil périscolaire : ils sont pris en charge et les déplacements peuvent géner les secours.
6	RESTEZ INFORMÉ	Suivez les consignes des sapeurs-pompiers, de la préfecture et de la commune. N'utilisez pas le téléphone pour des demandes non urgentes.

NUMÉROS D'URGENCE

Urgence médicale : **15**
Police / gendarmerie : **17**
Sapeurs-pompiers : **18**
Urgence européenne : **112**
Urgence sourds/malentiendants : **114**

AUTRES SOURCES D'INFORMATION

Géorisques : géorisques.gouv.fr
Météo des forêts : meteofrance.com / Météo des forêts

RÉSEAUX SOCIAUX DE LA COMMUNE :

IntraMuros Yvoy-le-Marron
Page Facebook Mairie d'Yvoy-le-Marron

Document d'information communale isssu du DICRIM • Consignes fondées sur les recommandations nationales de prévention et de protection face aux feux de forêt.
Commune d'Yvoy-le-Marron • 02 54 88 51 11 • www.vvoy-le-marron.fr

7.4.2. Fiche Réflexe « Risque nucléaire

Commune d'Yvoy le Marron

FICHE RÉFLEXE RISQUE NUCLÉAIRE

Les bons gestes pour se protéger



Une partie très limitée du territoire d'Yvoy-le Marron se situe dans le périmètre de 20 km du Plan particulier d'intervention (PPI) de la centrale de Saint-Laurent-des-Eaux. En cas d'alerte, les autorités précient les mesures à appliquer.

AVANT : JE PRÉPARE

- **Conservez vos comprimés d'iode stable** si vous en avez reçu et gardez-les accessibles.
- Connaissez les moyens d'alerte de la commune et consultez les informations officielles.
- Prévoyez un **petit sac avec médicaments indispensables, papiers utiles, eau et chargeur.**

PENDANT : LES RÉFLEXES QUI SAUVENT

1	**METTEZ-VOUS À L'ABRI**	Entrez rapidement dans un bâtiment en dur. Fermez portes et fenêtres et arrêtez si possible, ventilation et climatisation.
2	**RESTEZ INFORMÉ**	Écoutez les consignes des autorités et de la commune. Ne quittez pas votre abri sans instruction.
3	**NE PARTEZ PAS CHERCHER LES ENFANTS**	Les enfants sont pris en charge dans leur établissement. Attendez les consignes officielles.
4	**LIMITEZ LES APPELS**	N'utilisez le téléphone qu'en cas de nécessité afin de laisser les réseaux disponibles pour les secours.
5	**IODE : UNIQUEMENT SUR ORDRE**	Ne prenez jamais d'iode de votre propre initiative. Prenez-le uniquement sur instruction du préfet, selon la posologie indiquée.
6	**PRÉPAREZ-VOUS À UNE ÉVACUATION**	Si une évacuation est décidée, suivez strictement l'itinéraire et les consignes communiqués par les autorités.

URGENCE : 18 ou 112 uniquement en cas de danger immédiat
Pour l'information, privilégiez les canaux officiels.

AUTRES NUMÉROS D'URGENCE

Urgence médicale : 15
Gendarmerie/Folice : 17
Urgence sourds et malentendants : 114

AUTRES SOURCES D'INFORMATION

zones à risque : https://www.info.gouv.fr/risques/le-portail-georiques
Autorité de sûreté nucléaire : https://www.asnr.fr

RESEAUX SOCIAUX DE LA COMMUNE

IntraMuros Yvoy-le-Marron
Mairie d'Yvoy-le-Marron

Document d'information communale issu du DICRIM + Consignes fondées sur les recommandations nationales de protection en cas d'accident nucléaire.

Commune d'Yvoy-le Marron • 02 54 88 51 11 • www.yvoy-le-marron.fr

7.5. Autres Arrêtés et documents

7.5.1. Arrêté de réquisition

ARRETÉ n° _____ du _____
portant réquisition dans le cadre du Plan communal de sauvegarde

Le Maire de la Commune d'Yvoy-le-Marron,
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,
Considérant : (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 1er : L'entreprise ….. est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (préciser la nature, le lieu de la prestation…) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

Article 2 : préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les noms, prénoms,qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.
Article 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au … . . . / pour (X heures, voire X jours)

Article 4 : [le requis] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.
Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 7: Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[requis]. Son ampliation sera affichée à……et transmise à M. le Préfet

Article 8: Le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à .....le ……/……./……..
Le Maire,
Nils Aucante

7.5.2. Arrêté d'interdiction de circulation sur une voie communale

ARRETÉ n° _____ du _____
portant interdiction de circuler dans le cadre du Plan communal de sauvegarde

Le Maire d'Yvoy-le-Marron,

Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Considérant : (l'événement)……
…… survenu le …… à ……heures,

Arrête :

Article 1er : L'accès à la voie communale……est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 4 : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- Préfet du Département
- Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Président du Conseil Général
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à .....le ……/……./……..
Le Maire,
Nils Aucante

7.5.3. Arrêté portant création de la Réserve Communale de Sécurité Civile

ARRETE MUNICIPAL N° …/ 2026 PORTANT CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE (RCSC)

Le Maire de Yvoy-le-Marron,
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2211-1 et suivants ;
Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment les articles L. 724-1 à L. 724-7 et R. 724-1 à R. 724-12 ;
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;
Vu le décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif aux réserves communales de sécurité civile ;
Vu la délibération du Conseil municipal en date du …… approuvant la création d'une RCSC ;
Vu l'avis favorable du Préfet de [Département] en date du ……;
Arrête :

Article 1 – Objet
Il est créé une Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC) pour la commune de Yvoy-le-Marron, conformément aux dispositions du Code de la sécurité intérieure. Cette réserve a pour mission de :

- Soutenir les services municipaux en cas de crise (inondation, tempête, accident industriel, etc.) ;
- Participer à la prévention des risques (sensibilisation, exercices, etc.) avec les moyens humains en appui des secours (PCS, plans ORSEC, etc.).

Article 2 – Composition
La RCSC est composée de volontaires recrutés parmi :

- Les habitants de la commune âgés de 18 à 70 ans ;
- Les agents municipaux (sur la base du volontariat) ;
- Les membres d'associations locales agréées (ex : Croix-Rouge, protection civile).

Conditions d'engagement :

- Être de nationalité française ou ressortissant UE/EEE ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Avoir un casier judiciaire vierge (bulletin n°3) ;
- Suivre une formation initiale (cf. Article 5).

Article 3 – Organisation
La RCSC est placée sous l'autorité du Maire ou de son représentant désigné.
Elle est structurée comme suit :

- Un responsable (nommé par arrêté municipal) ;
- Des équipes thématiques (logistique, communication, secours, etc.) ;
- Un référent formation (en lien avec les services de l'État).

Article 4 – Missions
Les réservistes peuvent être mobilisés pour :

- Prévention :
- Participation aux exercices de sécurité civile ;
- Sensibilisation des populations (ex : DICRIM, réunions publiques) ;
- Surveillance des risques (vigilance météo, crues, etc.).
- Gestion de crise :
    - Appui aux postes de commandement (PCS, PCO) ;

    - Aide à l'évacuation ou au confinement ;
    - Soutien logistique (distribution d'eau, accueil des sinistrés, etc.).
- Post-crise
- Participation aux cellules de crise ;
- Aide à la remise en état des infrastructures.

Article 5 – Formation et équipement
- Formation initiale (obligatoire) : Module de 7h (règlementation, gestes de premiers secours, organisation communale), délivrée par les services de l'État (SDIS, préfecture) ou des organismes agréés.
- Formations complémentaires : Secourisme (PSC1 ou SST), Gestion de crise (niveau 1 ou 2).
- Équipement : Fourniture d'un gilet de sécurité, d'une carte d'identification et d'un kit de base(lampe, trousse de secours, etc.) par la commune.

Article 6 – Engagement et discipline
- Durée de l'engagement : 3 ans renouvelables (par tacite reconduction) ;
- Disponibilité : Les réservistes s'engagent à être mobilisables 24h/24 en cas de crise, dans la limite de 15 jours par an (hors exercices) ;
- Indemnisation :
    - Frais réels (transport, repas) remboursés sur justificatifs ;
    - Indemnité forfaitaire de [X] €/jour en cas de mobilisation (selon délibération municipale)
- Discipline :
    - Respect du règlement intérieur (annexé au présent arrêté) ;
    - Sanctions en cas de manquement (avertissement, exclusion).

Article 7 – Financement
Les crédits nécessaires au fonctionnement de la RCSC sont inscrits au budget communal (chapitre [X]).
Les dépenses éligibles incluent :
- Formations ;
- Équipements ;
- Indemnités et frais de mission.

Article 8 – Publicité
Le présent arrêté sera :
- affiché en mairie et sur le site internet de la commune ;
- Transmis au Préfet de [Département] et au SDIS ;
- Publié au recueil des actes administratifs.

Article 9 – Exécution
Le Maire et les services municipaux sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Yvoy-le-Marron,

le ……..

Le Maire,

Nils Aucante

7.5.4. Acte vierge d'engagement dans l'équipe communale de sécurité civile

ACTE D'ENGAGEMENT
pour l'intégration dans l'équipe communale de sécurité civile

Je soussigné(e),
Nom et prénom : .....
Date et lieu de naissance : .....
Adresse : _____Téléphone : _____Email : _____

Déclare :

- Accepter librement de m'engager au sein de l'équipe communale de sécurité civile de la commune de [Yvoy-le-Marron, conformément aux missions définies par le maire et les autorités compétentes.
- M'engager à respecter :
  - Les règles de déontologie et le règlement intérieur de l'équipe (joindre en annexe si applicable).
  - Les consignes de sécurité et les protocoles d'intervention en vigueur.
  - La confidentialité des informations sensibles auxquelles j'aurais accès.
  - Les valeurs de solidarité, neutralité et professionnalisme propres au service public.
- Reconnaître avoir pris connaissance des risques liés aux missions de sécurité civile (secourisme, gestion de crise, etc.) et des formations obligatoires à suivre.
- Autoriser la commune à utiliser mes données personnelles (nom, coordonnées) pour les besoins de gestion de l'équipe, dans le respect du RGPD.
- M'engager à participer aux exercices, formations et interventions programmés, sous réserve de mes disponibilités et de ma santé.
- Accepter que mon engagement soit révocable à tout moment, par décision du maire ou à ma demande écrite, sans préavis ni indemnité.

Fait à Yvoy-le-Marron , le .....

Signature du volontaire,

Signature du maire ou de son représentant ,

Cachet de la mairie

7.6. Main courante

1 fichier de Main courante par crise déclarée, à remplir au fil de l'eau par le Secrétariat

Commune d'Yvoy-le-Marron							
Date de début de crise : *JJ/MM/AAAA*							
Heure de début : *HH:MM*							
Type d'événement : *Inondation / Tempête / Incendie / Accident industriel / Autre*							
Responsable de la main courante : *Nom, fonction, contact*							
N°	**Date**	**Heure**	**Evènement/ Action**	**Responsable**	**Destinataire**	**Observations/ Décisions**	**Pièces jointes (Ref)**

7.7. Historique des exercices prévus

Date	Thème de l'exercice	Observations
Prévoir 1 exercice annuel (ex : simulation de coupure électrique)		
2027	Exercice Alerte incendie/feux de forêt	
2028	Exercice Alerte nucléaire	
2029	Exercice Coupure électrique prolongée	
2030	Exercice Accueil de population	

7.8. Glossaire

Sigle	Libellé	*Observations*
ARS	Agence Régionale de santé	*Organisme public chargé de piloter et d'organiser la santé à l'échelle de la Région*
AZI	Atlas des Zones Inondables	*Documenté dans le DDRM*
CCH	Code de la construction et de l'Habitat	*Règles françaises qui régissent la construction, la sécurité, l'entretien des bâtiments, les logements sociaux et la promotion immobilière*
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales	*Texte de référence en France qui regroupe les lois et les règlements régissant l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales*
CSP	Code de la Santé Publique	*Règles françaises qui régissent la santé. Il fixe les règles de protection de la santé, le statut des professionnels et le fonctionnement des hôpitaux et établissements de santé*
DDRM	Dossier départemental sur les Risques Majeurs	*Document officiel établi par le préfet qui recense les risques naturels et technologiques d'un département*
DDT	Direction départementale des Territoires	*Service de l'État en département qui applique les politiques d'aménagement durable, d'urbanisme, de logement, d'agriculture et de prévention des risques*
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement	*Service déconcentré de l'État chargé de mettre en œuvre les missions des DREALen matière de transition écologique, d'aménagement du territoire, de transports et de logement.*
EHPAD	Etablissement d'Accueil pour Personnes Agées Dépendantes	
ENEDIS	Ancien nom de ERDF	*Principal gestionnaire du réseau de distribution d'électricité en France*
ERP	Etablissement Recevant du Public	*Bâtiments, locaux ou enceintes dans lesquels le public a un accès gratuit ou payant, libre ou restreint (par exemple, mairie, commerce, école, parc d'attraction, lieu de culte, salle des fêtes). Leur classement détermine les obligations à mettre en œuvre pour prévenir les risques*
INEO	Prestataire travaux d'installation, réseaux de transport et de distribution d'électricité (postes Haute Tension, éclairage public)	
PCS	Plan Communal de Sauvegarde	
PISU	Plan d'Intervention Sanitaire d'Urgence	*Plan mis en œuvre par l'Etat* en cas d'épizooties majeures
Plan ORSEC PPI	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile	*Cadre permanent piloté par le préfet pour gérer les crises graves (catastrophes, accidents, attentats). Le PPI (Plan Particulier d'Intervention) est un volet spécifique de ce plan*
PPI	Plan Particulier d'Intervention	*Plan d'urgence piloté par le Préfet en cas d'accident industriel majeur dont les effets dépassent l'enceinte du site à risques*
PPRI	Plan de Prévention des Risques inondation	*Documenté dans le DDRM*

RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile	Placée sous l'autorité du maire, elle est composée de bénévoles pouvant intervenir au bénéfice de la population en cas d'événement significatif. Dispositif régi par les articles L724-1 à L724-13 du code de la sécurité intérieure.
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours	*Etablissement public qui gère les sapeurs-pompiers et les secours dans chaque département français*
SMICTOM	Syndicat Mixte Intercommunal de la Collecte et du Traitement des Ordures Ménagères	*Organisme public qui regroupe plusieurs communes dans l'organisation et la gestion des déchets*
SPANC	Service Public d'Assainissement Non Collectif	
VEOLIA	Prestataire gestion de l'eau et de l'assainissement	

7.9. DICRIM

Commune d'Yvoy le Marron

DICRIM

Document d'Information Communale sur les Risques Majeurs *(article R. 125-11 du Code de l'environnement (loi n° 87-565 du 22 juillet 1987, décret n° 90-918 du 11 octobre 1990, article 40 de la loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003).*

Ce document a pour objectif d'informer la population sur les risques majeurs identifiés sur le territoire de la commune et sur les consignes de sécurité à observer en cas d'événement (article L. 125-2 du Code de l'environnement).

LES RISQUES MAJEURS IDENTIFIÉS SUR LA COMMUNE

Risque	Niveau	Ce qu'il faut savoir
Feu de forêt	Élevé	Risque documenté au DDRM ; risque accru en période estivale, massifs boisés à proximité.
Risque nucléaire (Centrale de Saint-Laurent-des-Eaux)	Moyen	Une partie du secteur nord-ouest de la commune (≈ 6,6 % du territoire) se situe dans le périmètre des 20 km du PPI.
Tempête / chute d'arbres	Moyen	Vents violents, chutes d'arbres et de branches, dégâts sur bâtiments et réseaux.
Canicule / vague de chaleur	Moyen	Températures élevées et prolongées, risque pour les personnes vulnérables.
Grand froid / gel prolongé	Moyen	Températures basses prolongées, risque sur les réseaux d'eau et le chauffage.
Coupure d'électricité prolongée	Moyen	Panne générale du réseau électrique, impact sur les établissements sensibles.
Pollution de l'eau potable	Moyen	Contamination accidentelle du réseau de distribution d'eau.
Pandémie	Faible	Épidémie généralisée nécessitant des mesures sanitaires (stocks de protection).

Autres aléas identifiés *mais non retenus comme risques majeurs actuels : mouvements de terrain (non documenté au DDRM) et transport de matières dangereuses (aucune autoroute, voie ferrée ni route à fort trafic ne traverse la commune).*

LES BONS RÉFLEXES

Avant

- S'informer des risques et consignes en mairie
- Repérer les points de rassemblement
- Préparer un kit d'urgence (eau, lampe, radio)

Pendant

- Se mettre à l'abri ou évacuer selon la consigne diffusée
- Écouter la radio / les messages officiels
- Ne pas aller chercher les enfants à l'école
- Limiter les appels téléphoniques

Après

- Suivre les consignes de fin d'alerte avant de sortir
- Se tenir informé auprès de la mairie
- Signaler tout dommage ou danger persistant

CONSIGNES PARTICULIÈRES PAR TYPE DE RISQUE

Risque	Consigne prioritaire
Feu de forêt	Ne pas pénétrer dans les massifs en alerte, fermer portes et volets, couper la ventilation.
Nucléaire	Se confiner (portes/fenêtres fermées, ventilation coupée) ; ne prendre les comprimés d'iode que sur consigne préfectorale ; écouter la radio.
Tempête	Rester à l'abri, éviter les arbres et lignes électriques, ne pas circuler inutilement.
Canicule	S'hydrater, rester dans un lieu frais, éviter les efforts aux heures chaudes.
Grand froid	Protéger les canalisations, vérifier le chauffage, limiter les déplacements.
Coupure électrique	Prévoir une réserve d'eau, de nourriture et un éclairage de secours.
Eau potable	Ne pas consommer l'eau du robinet tant que la consigne n'est pas levée par la mairie.

ALERTE ET CONTACTS UTILES

- Application IntraMuros
- Page Facebook de la Mairie
- Haut-parleur (urgence locale)
- SMS / appels ciblés (personnes vulnérables, secteur PPi)
- Porte-à-porte (si réseaux défaillants ou secteurs isolés)
- FR-Alert (déclenché par la Préfecture/l'État pour un événement majeur)

- **Mairie d'Yvoy-le-Marron :** 02 54 88 51 11
- **Pompiers :** 18
- **SAMU :** 15
- **Gendarmerie :** 17
- **Numéro d'urgence européen :** 112

NOTES