# CONTEXTE

Il faut partir du principe que la cohésion de la population augmente au cours des premières heures d’une coupure de réseau. Si la coupure de réseau devait durer plus longtemps et/ou si la situation d’approvisionnement devait s’aggraver, il faut s’attendre à une tendance croissante à l’escalade, en fonction de la densité de la population et des structures sociales. La protection est nécessaire pour la vie et l’intégrité corporelle ainsi que pour les installations importantes pour la communauté (établissements de santé, approvisionnement en carburant, etc.).

La protection des installations servant à l’approvisionnement d’urgence à long terme (p. ex. approvisionnement en denrées alimentaires, y compris en eau potable) est particulièrement importante. Si de telles installations étaient détruites, le rétablissement de l’approvisionnement prendrait beaucoup plus de temps.

Les ressources de sécurité, respectivement police sont en principe limitées sur un territoire communal. Les espaces de détention en cas de nécessité ne sont pas non plus légion. Il est donc important de garder cette vue d’ensemble sur les ressources disponibles et de s’organiser en conséquence. Il convient également d’adapter la liste des menaces potentielles en cas de blackout (jusqu’à 6 jours sans électricité). Bien que cette option soit peu probable, une préparation ad hoc reste nécessaire.

Trois tâches doivent être respectées en particulier :

* La liste des objets / activités menacés doit être faite en adéquation avec l’Exécutif communal ;
* Une coordination avec un organisme de police régional ou municipal pour assurer l'ordre et la sécurité publics doit être effectuée ;
* La population doit être informée et impliquée (notamment pour la transmission d’évènements constatés via les PRU).

*Notre commune a élaboré un concept de sécurité pour garantir l’ordre et la sécurité publique.*

*Sinon -> Etablir une préparation minimale selon les recommandations ci-dessous.*



# établir la liste des objets / activités menacés

Une discussion doit avoir lieu au sein des services, de l’EMC/R et de l’Exécutif pour se demander quels sont les objets, respectivement activités à protéger. Une liste « standard » existe certainement auprès des services de sécurité de la police, mais il s’agit ici de se mettre dans la peau de groupes perturbateurs en temps de crise énergétique, en particulier avec des moyens de défense affaiblis (nombreuses tâches à assurer, panique possible de la population, alarmes désactivées, etc.). Une liste non exhaustive des débuts de réflexions à avoir est fournie ci-dessous :



**Concrètement ? Quelles sont les actions minimales à entreprendre ?**

* Quels sont les bâtiments habituellement sous alarme (les alarmes électriques ne fonctionneront pas) ? Ces informations sont classifiées et en possession de la police cantonale. Une réflexion à minima sur les bâtiments communaux est à faire ;
* Quels sont les services vitaux identifiés par l’Exécutif (PRU, STEP, eau potable, stations-services, etc.) ? Est-ce qu’un plan de protection existe pour ces biens ?
* Quelles sont les données personnelles ou historiques dignes de protection dans l’administration communale ?
* Est-ce que des instituts « à forte valeur ajoutée » existent sur le territoire communal (banques, bijouteries, produits pharmaceutiques, propriété intellectuelle, etc.) ?
* Quels sont les mesures à prendre **en termes de mobilité** (feux de circulation désactivés, parkings verrouillés, etc.) ? Etc.

# suite… : établir la liste des objets / activités menacés



**Notes libres : Ma stratégie envisagée / mes points d’attention et de préparation :**

….

# coordination avec votre organe de police communale / intercommunale



**Concrètement ? Quelles sont les actions minimales à entreprendre ?**

Les points suivants peuvent être abordés lors des préparations :

* Se renseigner auprès de la police municipale sur le soutien que la commune peut attendre de la part de la police (municipale, intercommunale et cantonale). Ce soutien doit être verbalisé en termes de ressources humaines et matérielles, mais également de disponibilité sur un engagement de plusieurs jours ;
* Planifier / coordonner avec la police municipale / régionale les rondes à effectuer, les moyens d’action rapide en cas de besoin et les lieux de détention provisoire éventuels ;
* En se basant sur la liste des objets / activités identifiés au point précédent, préparer, en collaboration avec la police, des concepts de protection pour les infrastructures critiques à protéger (possibilités de protection, besoin en personnel, etc.) ;
* Envisager la possibilité de faire appel à une société de sécurité privée si nécessaire. Attention, ceux-ci seront extrêmement sollicités, il s’agira donc de sécuriser cette relation en amont de la crise.

# suite… : coordination avec votre organe de police communale / intercommunale



**Notes libres : Ma stratégie envisagée / mes points d’attention et de préparation :**

….

# information et implication de la population locale

*La population a été informée et est impliquée.*

*Sinon -> Etablir une préparation minimale selon les recommandations ci-dessous.*



Il est important de noter que la population locale joue un rôle clé dans les préparatifs et en cas de pénurie d'électricité. Que ce soit en se préparant logistiquement, en apportant un soutien à la sécurité publique, en signalant des observations inhabituelles ou en informant les gens sur la manière de se comporter. Ci-dessous, vous trouverez une liste des points les plus importants :

* Communiquer en amont de la crise avec la population sur les comportements à adopter. À cette fin, **un flyer (tous-ménages) « type » vous est proposé**. Celui-ci comprend également les actions à effectuer en amont de la crise (des réserves d’eau et de nourriture pourraient réduire les incivilités sociales observées durant la crise). Le SSCM actualise les consignes de comportement à l’intention de la population valaisanne en collaboration avec les services de l’État concernés. **Les consignes se trouvent** [**ICI**](https://www.vs.ch/web/sscm/documentation) **et sont la référence officielle en la matière**. De plus, **les communes sont encouragées à attendre la communication tout public de la Confédération puis du Canton avant de communiquer** ;
* Encourager la population à signaler les observations inhabituelles aux services d’urgence concernés (117 / 118 / 144) via les moyens de communication à disposition (téléphone si en service, PRU sinon) ;
* Se concerter avec les associations pour savoir si elles peuvent assumer des tâches d’observation et de signalement d’éventuelles situations problématiques à l’état-major de conduite communal (surtout le personnel des points de rencontre d’urgence). Prévoir des moyens de communication adaptés (voir F-07) ;
* Préparer un texte pour les annonces de désescalade (mégaphones, voitures à haut-parleurs, etc.) ;
* En coordination avec la police municipale, préparer les trajets / itinéraires de surveillance (définir les personnes compétentes et les former, définir les véhicules, etc.) ainsi que la mise à disposition du matériel nécessaire (par exemple, véhicules, carburant, etc.).

# suite… : information et implication de la population locale



**Notes libres : Ma stratégie envisagée / mes points d’attention et de préparation :**

….

# INFORMATIONS GÉNÉRALES / PARTENAIRES

Y a-t-il des partenaires externes dont vous êtes dépendants pour assurer cette activité pendant une panne de réseau, respectivement une crise énergétique ? Si oui, spécifier lesquels, se renseigner si leurs services peuvent être garantis et, le cas échéant, réfléchir à une stratégie de remplacement.



**Identifier tous les chaînons nécessaires au bon fonctionnement de cette activité et s’assurer de leur solidité !**



**Mes partenaires externes identifiés et mes éventuelles stratégies de remplacement :**

….

# COMMANDES & PRÉPARATIFS ÉVENTUELS (page à transmettre à qui de droit)

**ORDRE PUBLIC ET SÉCURITÉ :**

*Planification / commande des ressources matérielles / humaines & notes diverses*

**Ressources humaines particulières à planifier / informer / former :**

* …
* …
* …
* …
* …
* …

**Achats particuliers à effectuer afin de mener à bien la stratégie identifiée :**

* …
* …
* …
* …
* …

**Champ libre / remarques diverses :**

…



**Nom, prénom et fonction** :…………………………………………………………………………

**VALIDATION :** La préparation pour cette activité est considérée comme (à reporter dans Excel) :

* Atteinte (*prêts*)
* Partiellement atteinte
* Non atteinte (*pas prêts*)

**Date & signature** : ………………………………………………………………………….