

# Fiche n° **D1** Plan de continuité des activités : pénurie d'énergie

## RESPONSABILITÉS, CALENDRIER & MODE D'EMPLOI



Cette fiche doit être considérée comme une aide à la préparation. Elle ne fait aucunement office de document préparatif complet pour la commune qui devra s'approprier cette démarche et l'adapter à sa situation, en coordination avec son Etat-major de conduite qui reste le référent pour toute situation de crise, ainsi que selon le cadre légal en vigueur.

### RESPONSABILITÉS

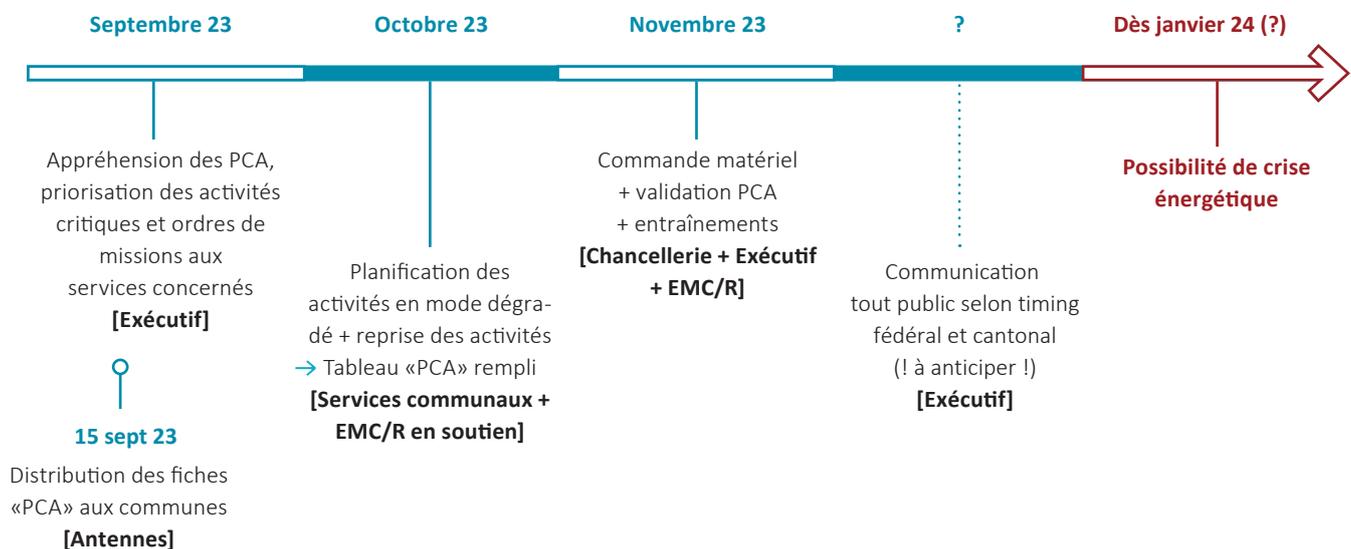
En cas de pénurie d'énergie les autorités cantonales et **communales** ont un rôle majeur à jouer, aussi bien d'un point de vue juridique que moral. La présente notice ainsi que les documents y relatifs fournissent un aperçu de ces responsabilités et proposent une aide à la rédaction d'un plan de continuité d'activité (PCA). Cet outil est composé d'un fichier Excel à disposition des exécutifs communaux, ainsi que de nombreuses fiches pratiques spécifiques à chaque activité. Un tous ménages (flyer) entièrement modulable vous est également proposé.

Certaines responsabilités majeures de chacun-e (hors population) sont synthétisées dans le tableau 1 ci-après. Cette liste n'est pas exhaustive :

Tableau 1 : Aperçu des tâches (hors population) impactant le degré de préparation des communes dans la mise en place stratégique d'un PCA « énergie »

CANTON DU VALAIS	EXÉCUTIF COMMUNAL	ETAT-MAJOR DE CONDUITE EMC/R	ADMINISTRATION COMMUNALE, SERVICES COMMUNAUX
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emettre les directives relatives à la mise en place des points de rencontre d'urgence (PRU)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître ses responsabilités, notamment juridiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une composition et un rôle clair vis-à-vis de l'exécutif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'approprier les activités qui sont de leur responsabilité</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être l'autorité de surveillance pour les mesures mises en place par les communes, en particulier pour les STEP et l'eau potable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser et valider le PCA</li> <li>• Se coordonner avec son EMC/R</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir l'exécutif et l'administration communale dans la rédaction du PCA et dans la mise en place des PRU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir la fiche spécifique à chaque activité identifiée comme importante par l'exécutif</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclencher l'opération de communication vers la population</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libérer les budgets pour les commandes extraordinaires de ressources (RH/mat.)</li> <li>• S'assurer de la bonne mise en place des points de rencontre d'urgence (PRU)</li> <li>• Maîtriser la communication tout public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir une infrastructure de conduite fonctionnelle</li> <li>• Conserver un degré de préparation opérationnelle adéquat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remonter les stratégies décidées vers l'exécutif</li> <li>• Commander le matériel nécessaire et se tenir prêt à mettre en œuvre la stratégie retenue</li> </ul>

### CALENDRIER INDICATIF POUR LES COMMUNES



# Fiche n° D1 Plan de continuité des activités : pénurie d'énergie

## RESPONSABILITÉS, CALENDRIER & MODE D'EMPLOI



Cette fiche doit être considérée comme une aide à la préparation. Elle ne fait aucunement office de document préparatif complet pour la commune qui devra s'approprier cette démarche et l'adapter à sa situation, en coordination avec son Etat-major de conduite qui reste le référent pour toute situation de crise, ainsi que selon le cadre légal en vigueur.

### MODE D'EMPLOI DES DOCUMENTS PROPOSÉS



#### DOCUMENTS PROPOSÉS EN SUS DE LA PRÉSENTE NOTICE :

- [Energie\\_PCA\\_D2\\_avisDeDroit\\_V20230915.pdf](#) ..... Avis de droit sur les responsabilités communales ;
- [Energie\\_PCA\\_D3\\_Definition\\_V20230915.pdf](#) ..... Fiche explicative sur ce qu'est un PCA ;
- [Energie\\_PCA\\_D4\\_COMM\\_flyer\\_V20230915.docx](#) ..... Flyer type (**à adapter**) pour une communication tous ménages ;
- [Energie\\_PCA\\_E1\\_Activites\\_V20230915.xlsx](#) ..... Fichier principal pour préparer son PCA « énergie » ;
- **Fiches types F-01 à F-34** ..... Fiches correspondant aux activités du tableau Excel ;  
(aides à la rédaction de stratégies propres à chaque activité).



#### COMMENT UTILISER CES DOCUMENTS ?

##### 1. Conscientiser le risque

Étudier la probabilité d'occurrence d'une crise énergétique et les conséquences y étant associées (**RISQUE = probabilité x conséquences**).  
[Voir avis de droit sur les responsabilités de l'Exécutif communal ]

##### 2. Comprendre ce qu'est un «PCA»

Comprendre l'essence du plan de continuité d'activité et ce qu'il implique, respectivement apporte à la commune.  
[Voir fiche « Energie\_PCA\_D3\_Definition » ]

##### 3. Travailler avec le fichier Excel « PCA »

###### A. Onglet « Introduction\_A\_LIRE » à comprendre

Comprendre la structure et le but du document.

###### B. Onglet « Infos\_Bâtiments » à compléter

Réaliser l'inventaire des bâtiments communaux afin d'anticiper d'éventuels délestages. Compléter les consommations avec l'aide de votre gestionnaire de réseau de distribution (GRD).

###### C. Onglet « Services\_communaux » à adapter

Adapter la liste des services à votre réalité communale. Permettra d'efficacement distribuer la planification des activités en mode dégradé.

###### D. Onglet « PCA » à compléter

Il s'agit de l'élément de travail principal à compléter.

**Un travail important sera à fournir pour cette étape**, à commencer par une identification des activités jugées critiques par l'Exécutif et la Chancellerie.

**D.1 :** Parcourir les activités proposées et s'assurer de leur pertinence pour votre administration

**D.2 :** Evaluer les impacts proposés pour les interruptions d'activités identifiées

**D.3 :** Distribuer les activités par service et déléguer l'écriture de la stratégie (par activité) aux personnes qui seront concernées par leur mise en application (voir fiches PCA)

**D.4 :** Pour chaque activité, se référer à sa fiche y relative [voir fiches fournies en annexe du tableau] et ELABORER UNE STRATEGIE D'ACTION EN CAS DE COUPURE D'ELECTRICITE

**D.5 :** Valider les fiches et inscrire les stratégies / partenaires / ressources (matérielles, humaines et immobilières) dans le tableau « PCA » → Vue d'ensemble.

##### 4. Préparation à l'engagement

S'assurer que les ressources nécessaires soient disponibles au moment crucial, que le matériel soit entretenu, que le personnel sache comment l'utiliser et que les directives soient connues de toutes et tous.