# CONTEXTE

La maîtrise d’une coupure de réseau nécessite, outre les équipements et institutions propres à la commune, de coopérer avec des organismes externes. Il s’agit par exemple des pompiers, de la police, du sauvetage, de l’organe cantonal de conduite (OCC), des communes voisines, des entreprises disposant d’installations critiques, des entreprises du domaine alimentaire et d’autres institutions privées ou publiques pour lesquelles des mesures de sécurité et de protection particulières sont nécessaires. Les mesures de préparation seront assurées individuellement par chaque organisme, mais **se doivent d’être vérifiées et coordonnées par la commune**.

*Notre commune possède un inventaire des partenaires primaires avec qui se coordonner en cas de crise. La coordination avec ces différents partenaires a été réglée, y compris le moyen de communication à activer si une pénurie devait être effective et les tâches précises de chacun.*

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



# concertation et coordination avec les organismes externes



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

Dans le cadre de la préparation d’une coordination, les préparatifs suivants peuvent être entrepris :

**PHASE 1**

* Réunir l’Exécutif communal avec les différents chefs de service et le chef de l’état-major de conduite (EMC/R) et prendre le temps de lister les partenaires importants de la commune en cas de crise. Ces partenaires peuvent être :
  + *Le corps des sapeurs-pompiers,*
  + *La police municipale et la police cantonale (rôles de chacun),*
  + *Les entités de sauvetage publiques et privées, les médecins ainsi que les pharmacies,*
  + *Les communes voisines, aussi bien les exécutifs que les EMC/R,*
  + *Les autorités cantonales, en particulier l’OCC,*
  + *Les institutions et entreprises privées disposant d’installations critiques (énergie, santé, sécurité, chimie, etc.),*
  + *Les institutions et entreprises privées nécessitant des mesures de sécurité particulières (banques, production pharmaceutique, stations d’essence, armureries, etc.),*
  + *Les entreprises du domaine alimentaire (y-compris les élevages d’animaux)*
  + *Les installations de traitement / approvisionnement en eau,*
  + *Toute autre entité jugée utile selon les connaissances du tissu local.*
* Prioriser les mesures en fonction de l’importance des acteurs identifiés et des moyens communaux à disposition.

**PHASE 2**

* Informer les organismes externes des conséquences possibles d’une coupure de réseau et les inciter à prendre leurs propres dispositions pour plusieurs jours ;
* Coordonner et mettre en place avec les différents organismes identifiés (phase 1) des **plans de coopération** en cas de crise. Être au clair sur les personnes de contact et les **moyens de communication** en cas de panne de réseau (plus de téléphone ou d’internet et Polycom réservé aux secours). Prévoir des **degrés de préparation** adaptés à la situation ;
* Exiger de tous les exploitants considérés comme vitaux des plans de prévention d’entreprise en cas de pénurie d’électricité (état de préparation, mesures entreprises).



**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)

**COORDINATION AVEC LES ORGANISMES EXTERNES :**

*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** : ………………………………………………………………………….