# CONTEXTE

En cas de panne de réseau, le **maintien d’une communication minimale entre les différents acteurs de la gestion de l’évènement** est primordial. Cela concerne l’ensemble des différents acteurs directement impliqués dans la gestion de la crise (EMC/R, Exécutif communal, services de rondes organisés par la commune, administration communale, PRU, feux-bleus ou médecins communaux, etc.). **La communication entre les acteurs de la gestion de l’événement et la population (et vice-versa) est traitée dans la F-08**.

Des exemples de moyens de communication entre les acteurs de l’événement durant une coupure de réseau sont les suivants :

* Réseau radio POLYCOM (communication entre les organes AOSS, voir définition ci-dessous) ;
* Petites radios sans licence ou talkie-walkie (communication au sein de l’administration ou entre les acteurs de la commune) ;
* « Annonceurs » (personnes transmettant personnellement des informations, à pied, à vélo, via un moyen motorisé) ;
* Coopération avec les radios locales (dans les limites de la technique et selon durée de la coupure).

*Les conditions-cadres de la communication entre les acteurs de la gestion de l’événement sont définies et leur fonctionnement est assuré.*

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


# Communication entre les acteurs de la gestion de l’événement

Pour que la gestion de l'événement dans la commune puisse se faire au mieux, la communication entre l’EMC et les acteurs de la gestion de l'événement (par exemple l’Exécutif communal, les membres de l’administration, les pompiers, etc.) doit être assurée. En cas de coupure du réseau, **les voies de transmission disponibles seront limitées. Parallèlement, le besoin de coordination augmentera**. **Le réseau radio POLYCOM permet aux AOSS de communiquer même en cas de coupure de réseau de plusieurs heures. Ce système de communication sera fourni aux communes par le Canton du Valais (voir F-02, PRU).**

**Le réseau POLYCOM :** *Polycom est le réseau national des autorités et des organisations chargées du sauvetage et de la sécurité (AOSS). Il permet le contact radio entre les différentes organisations partenaires (gardes-frontières, police, pompiers, etc.). Des radios POLYCOM sont remises à toutes les communes par le service cantonal de la sécurité civile et militaire (SSCM). Les communes ont la charge de savoir les utiliser, de garantir leur intégrité ainsi que des moyens de charges efficients et disponibles.*

# suite… : Communication entre les acteurs de la gestion de l’événement

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

Élaborer un « plan de communication d’urgence » entre les acteurs de la gestion de l’évènement en répondant aux questions suivantes :

* **Entre quels acteurs** la communication doit-elle être établie et maintenue ?
	+ *Exécutif communal et EMC ;*
	+ *Exécutif communal et membres de l’administration (coursiers, PRU, rondes de sécurité, etc.) ;*
	+ *EMC et intervenants de terrain (police, pompiers, sécurité, etc.) ;*
	+ *Membres de l’Exécutif entre eux ;*
	+ *Etc.*
* **Avec quels moyens** la communication peut-elle être établie et maintenue ?
	+ *Coursiers physiques (messagers : qui, quel moyen de transport, disponibilité, etc.) ;*
	+ *Salle(s) centralisée(s) pour la cellule de crise (contrôle d’accès, pas de serrure électronique, horaires de rencontre fixes, etc.) ;*
	+ *Achat de radios portables type (talkie-walkie disponible en magasins spécialisés) et maîtrise de leur utilisation et alimentation ;*
	+ *Maîtrise et alimentation du réseau POLYCOM ;*
	+ *Etc.*
* Les **procédures de communication** sont-elles connues et maîtrisées de tous les acteurs majeurs impliqués (emplacement des appareils de communication, gestion des fréquences, maîtrise des canaux cryptés le cas échéant, génératrices pour recharge, procédures de communication, etc.) ?

 **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)

**COMMUNICATION ENTRE LES ACTEURS DE L’ÉVÈNEMENT :**

*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** : ………………………………………………………………………….