# CONTEXTE

Les établissements de restauration et de gastronomie sont caractérisés par des locaux ou des surfaces accessibles au public, dans lesquels sont vendus des boissons et des aliments à consommer sur place. **Ces établissements peuvent ne pas être en mesure de fournir des repas en cas de coupure de réseau**. Les clients qui ont peu d’alternatives pour s’alimenter (pendulaires, touristes) peuvent être impactés, surtout en cas de fermeture des magasins d’alimentation.

La gestion de leurs clients dépend bien évidemment de chaque entreprise privée et non de la commune ! Cela étant dit, aussi bien pour une gestion d’image auprès de vos visiteurs que de logistique en période de crise, il peut être sensé **d’aider les établissements de restauration et de gastronomie à se préparer.** La notion de périssabilité des stocks doit également être abordée (frigos, etc.).

*La commune dispose d'une liste d’établissements de restauration et de gastronomie sur son territoire et connaît leur état de préparation en vue d'une éventuelle pénurie d'électricité.*

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


# ETABLISSEMENTS DE RESTAURATION ET DE GASTRONOMIE

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

Les points suivants peuvent être abordés lors des préparations :

* Établir **une liste à jour des établissements de restauration**, y compris les contacts nécessaires pour une communication. Cette liste devrait être à disposition de l’administration communale, par exemple via les autorisations d’exploitation / patentes délivrées sur son territoire ;
* Inciter les établissements de restauration et de gastronomie à se préparer à pouvoir assurer une capacité d’approvisionnement d’urgence (énergie, nourriture, etc.) pour plusieurs jours, le cas échéant avec les associations sectorielles. Les points suivants pourraient être abordés dans une éventuelle communication (liste non-exhaustive) :
	+ Est-ce qu’un plan de continuité d’activité existe à l’échelle de l’établissement ?
	+ Est-ce que des solutions d’approvisionnement de secours (génératrice) existent ?
	+ Est-ce que les réserves sont suffisantes pour délivrer un minimum de repas durant plusieurs jours ?
	+ Est-ce que des alternatives de conservation au frigo / congélateur existent ? Comment « sauver » les aliments dans le congélateur en cas de blackout (un délestage est prévu notamment pour que les denrées dans un congélateur ne se décongèlent pas en 4h, à condition de laisser les congélateurs fermés) ;
	+ Est-ce qu’une réserve d’argent liquide existe pour rendre la monnaie (paiements électroniques interrompus) ?
	+ Est-ce que des moyens de chauffage / éclairage alternatifs existent ?
	+ Est-ce que des moyens de cuisson (gaz en bouteille) alternatifs existent ?
		- ***Transformer une crise en opportunité commerciale et sociale !***
* Documenter les exigences des établissements qui risquent de rencontrer des problèmes particuliers ou qui ont besoin d’un soutien externe (police, pompiers, urgences). Tenir cette documentation à jour ;
* Communication proactive et régulière par les représentants des communes sur l’état de la situation de pénurie et sur les scénarios de planification de la Confédération et du canton. Cette communication peut se faire sur le site internet de la commune, via un site partagé par une association de communes ou une association professionnelle, 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)

**ETABLISSEMENTS DE RESTAURATION ET DE GASTRONOMIE :**

*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** : ………………………………………………………………………….