# CONTEXTE

En cas de coupure du réseau, il est **essentiel de maintenir un niveau d'hygiène minimal**, notamment afin de prévenir le risque d'épidémies. Dans le secteur public, cela concerne surtout l'élimination des déchets urbains. **La gestion des déchets est de la responsabilité de la commune** : elle organise le tri, la collecte, le transport, le stockage provisoire et le traitement des déchets urbains ainsi que la collecte des déchets spéciaux ménagers d’une manière compatible avec la protection de l’environnement. En cas de pénurie d’électricité, elle doit prendre ses responsabilités en la matière et **assurer un service minimal sur son territoire !**

*La commune a établi un plan pour l’élimination des déchets issus des poubelles publiques, ainsi que la logistique de collecte des déchets urbains / des déchetteries en cas de pénurie d’énergie, respectivement de carburants.*

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


# Elimination des déchets

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

Les points suivants peuvent être abordés lors des préparations :

* Vérifier avec les entreprises externes de collecte des déchets urbains si elles sont **préparées à une élimination / un ramassage en cas de coupure du réseau** et, si tel n’est pas le cas, les encourager à prendre les mesures nécessaires en vue de maintenir leurs prestations. Parmi ces mesures, citons notamment ;
	+ Gestion électronique de leurs systèmes de planification / gestion possible en mode dégradé ;
	+ Suffisamment de réserves de carburant pour leurs véhicules, respectivement de niveau de chargement de leurs véhicules électriques ;
	+ Coordination avec les usines de valorisation thermique des déchets effectuée et, si nécessaire, site de stockage provisoire identifié ;
	+ Disponibilité du personnel assurée selon les contraintes logistiques (transports publics, plus d’essence, etc.) et diverses (familles, pompiers volontaires, etc.) ;
	+ Etc.
* Définir les personnes compétentes et convenir avec elles de la procédure à suivre en cas de coupure du réseau. Est-ce que les entreprises externes peuvent maintenir leurs prestations (**contrôler si le contrat prévoit également ces prestations en cas de situations extraordinaires**) ? Si tel n’est pas le cas, est-ce que la commune a les capacités d’effectuer cette tâche en urgence (nombre de personnes, compétences, véhicules, etc.) ?
* Assurer l’approvisionnement en carburant pour les véhicules nécessaires à un ramassage des déchets par le personnel communal (si nécessaire) ;
* **Consulter les usines de valorisation thermique de déchets pour savoir quelle est leur stratégie** et si elles continueront à fonctionner en cas de coupure d’électricité (certaines usines de valorisation thermique de déchets utilisent la chaleur dégagée par le processus de combustion comme chauffage à distance). Si ce n’est pas possible, s’assurer de pouvoir stocker provisoirement le surplus de déchet (soit auprès de ces entreprises, soit au sein de la commune) ;
* **Informer la population** si des habitudes concernant le tri des déchets doivent changer en cas de pénurie d’électricité.

# Suite … Elimination des déchets

 **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)

**TRAITEMENT DES DÉCHETS :**

*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** : ………………………………………………………………………….