

Restitution finale - Rillieux-la-Pape

PUBLIC FACTORY 6

30 mars 2026



INTRODUCTION

Helmuth von Moltke

« Aucun plan de bataille ne survit au premier contact avec l'ennemi »

Problématique

Comment les principes issus de la théorie de la gestion de crise peuvent-ils être mobilisés pour refondre le PCS de Rillieux-la-Pape, afin d'en faire un outil à la fois opérationnel et approprié par les agents ?

INTRODUCTION

Méthode



Recherche académique



Littérature grise



Entretiens

INTRODUCTION

Plan



Cadrage théorique du sujet



Des choix forts pour les livrables finaux



Et après ?



PARTIE I - CADRAGE THÉORIQUE DU SUJET

A. GESTION DE CRISE ET RÉSILIENCE

Gestion de crise : la capacité d'une organisation à anticiper et à répondre à des crises.

Crise = aléa x vulnérabilité

Soit un processus cumulatif de fragilisations, C. Roux-Dufort



➡ Face au paradigme de la mise en risque, l'**incertitude** : *méga-chocs & risques résiduels*.

"Il s'agit moins d'imaginer l'inimaginable que de s'entraîner à lui faire face" P. Lagadec

PARTIE I - CADRAGE THÉORIQUE DU SUJET

A. GESTION DE CRISE ET RÉSILIENCE

Résilience : la capacité d'un territoire, d'une organisation, à absorber un choc, à s'adapter, et à en ressortir transformée.

Aaron Wildavsky : anticipation et résilience ne s'opposent pas, elles se renforcent.

Un terme flou ? Une force selon Magalie Reghezza-Zitt : un terme positif et malléable.



La résilience ne se décrète pas, elle se construit dans la durée.

PARTIE I - CADRAGE THÉORIQUE DU SUJET

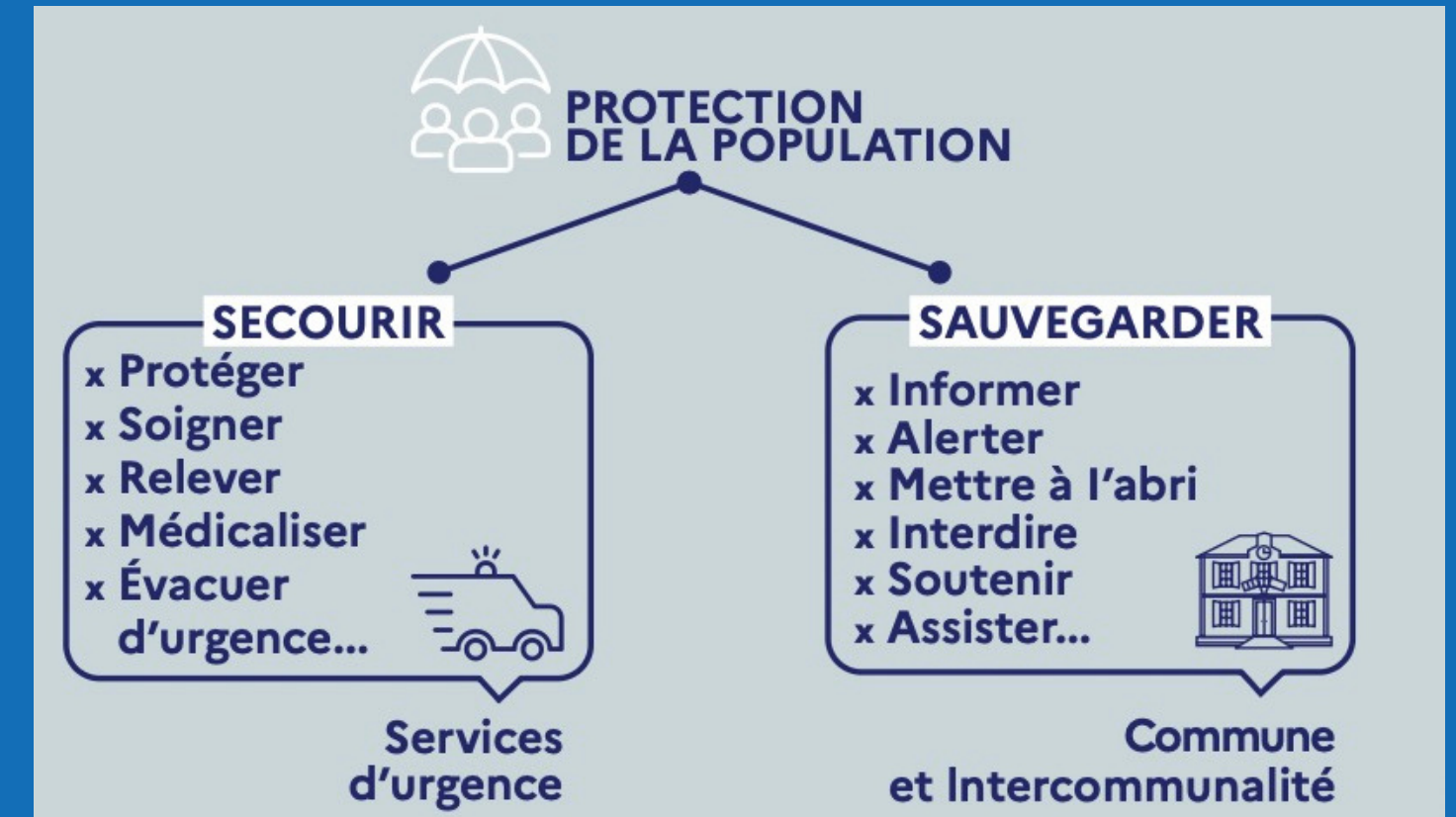
B. ENJEUX DES DOCUMENTS

Grands enjeux de la rédaction du Plan Communal de Sauvegarde :

- Evaluation de la situation
- Connaissance des risques
- Recensement des capacités
- Faire vivre le PCS
- Prise de connaissance du document

Grandes enjeux de la rédaction du Plan de Continuité d'Activité :

- Garantir le maintien des activités essentielles en cas de crise majeure
- Identifier les missions critiques
- Responsabilités assignées par fonction, pas par individu = document durable
- Un outil simple et lisible
- À tester et actualiser régulièrement pour ancrer la culture du risque



Organiser la gestion de crise pour une collaboration efficace entre les agents dans la réalisation des missions de secours et de sauvegarde.

PARTIE II - DES CHOIX FORTS POUR LES LIVRABLES FINAUX

A. SIMPLIFIER LE DOCUMENT SUR LA FORME

SIMPLIFICATION : rendre l'action publique plus efficace et compréhensible → flexibilité, veille, pilotage

- Informations opérationnelles en priorité.
- 3 niveaux de déclenchement progressifs schématisés dès les premières pages.
- Format classeur avec intercalaires et livrets détachables par cellule (Livrets dédiés au DOS et au RAC inclus).
- Organigrammes organisés par poste et missions, non par nom d'agent.

SAILLANCE : concept issu des sciences cognitives et de la psychologie de la perception qui désigne la capacité d'un élément à se distinguer de son environnement et à attirer l'attention.

- Police de taille 14 et création d'un code couleur.
- Grandes affiches dans la salle de cellule de crise : contacts clés, fiche organigramme de la cellule de crise.
- Fiches réflexes
- Impression d'une carte de la ville avec légende des informations clés au moment de la gestion de crise.

Organigramme de crise — Cellule de crise communale
Plan Communal de Sauvegarde de Rillieux-la-Pape — À compléter au feutre effaçable

NATURE DE L'ÉVÉNEMENT _____ DATE ET HEURE DE DÉCLENCHEMENT _____ NIVEAU DE DÉCLENCHEMENT (1 / 2 / 3) _____

Directeur des opérations de secours (DOS)
Nom — Prénom _____ Tél. direct _____
Poste / Fonction _____ Tél. mobile _____

Responsable des actions communales (RAC)
Nom — Prénom _____ Tél. direct _____
Poste / Fonction _____ Tél. mobile _____

Cellule sécurité
Responsable _____ Tél. agent 1 _____
Tél. responsable _____ Agent 2 _____
Agent 1 _____ Tél. astreinte _____

Cellule communication
Responsable _____ Tél. agent 1 _____
Tél. responsable _____ Agent 2 _____
Agent 1 _____ Tél. astreinte _____

Cellule logistique
Responsable _____ Tél. agent 1 _____
Tél. responsable _____ Agent 2 _____
Agent 1 _____ Tél. astreinte _____

Cellule support et accompagnement sur le suivi de crise
Responsable _____ Tél. agent 1 _____
Tél. responsable _____ Agent 2 _____
Agent 1 _____ Tél. astreinte _____

Cellule gestion
Responsable _____ Tél. agent 1 _____
Tél. responsable _____ Agent 2 _____
Agent 1 _____ Tél. astreinte _____

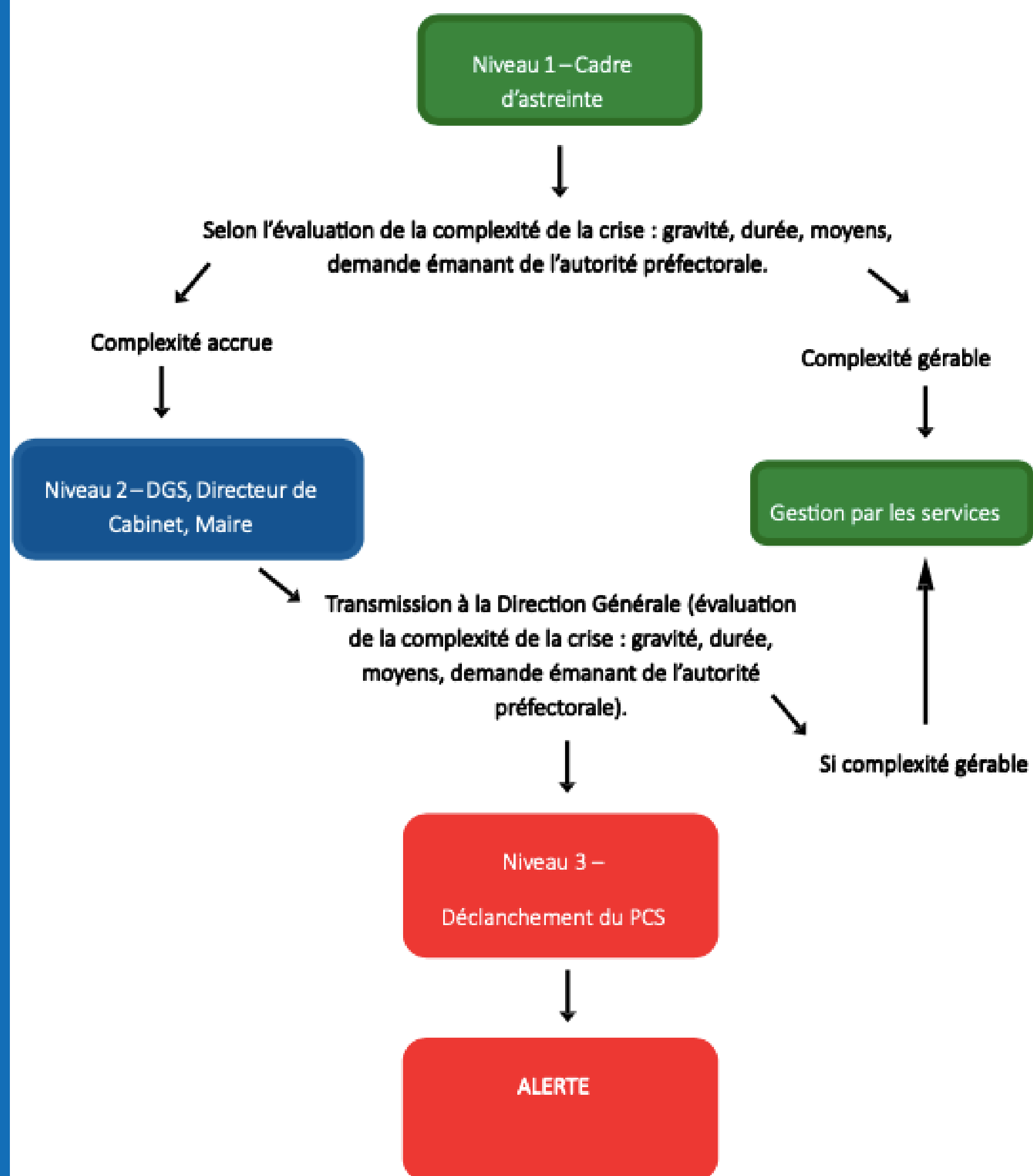
MAIN COURANTE
Tél. _____

CONTACTS EXTÉRIEURS MOBILISÉS
Contact
Pompiers / SDIS _____
Tél. _____

Contact
Police municipale _____
Tél. _____

Contact
Préfecture / État _____
Tél. _____

Contact
Autre partenaire _____
Tél. _____





III.5.1. Présentation de la cellule

- Mobiliser et déployer tous les moyens humains et matériels qui sont à sa disposition au Centre Technique Municipal ;
- Avertir les entreprises, organismes publics ainsi que les gestionnaires des réseaux pour pallier les difficultés rencontrées ;
- Relation constante avec les autres cellules pour apporter le support technico logistique nécessaire.

PARTIE II - DES CHOIX FORTS POUR LES LIVRABLES FINAUX

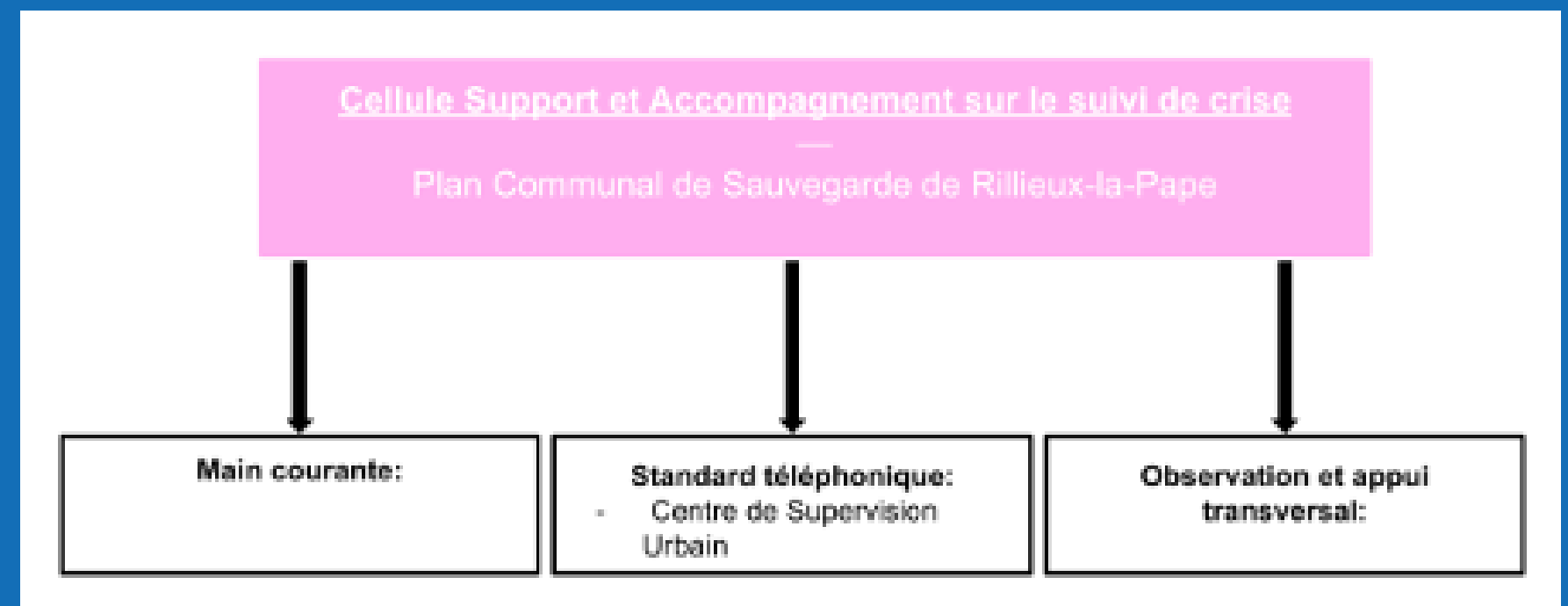
B. SUR LE FOND: REPENSER L'ORGANISATION DE LA GESTION DE CRISE

ERGONOMIE : concevoir un outil répondant aux besoins et aux contraintes d'une organisation de travail (A. Lancry)

- Prendre en compte les utilisateurs, l'objet de travail, l'activité, le contexte, l'objectif
 - Ergonomie de conception: rédaction d'un cahier des charges pour poser un diagnostic, puis test de prototypes
 - Ergonomie du produit: un outil efficace et acceptable pour les utilisateurs

Traduction dans le nouveau PCS :

- réorganisation par une approche par cellules vs par risques
- création d'une cellule "support et accompagnement de crise"



POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL



PARTIE II - DES CHOIX FORTS POUR LES LIVRABLES FINAUX

B. SUR LE FOND: REPENSER L'ORGANISATION DE LA GESTION DE CRISE

BIAIS COGNITIFS (D. KAHNEMAN) : déformations du jugement liées à l'usage de raccourcis mentaux pour décider rapidement dans des situations complexes ou incertaines.

Ils peuvent entraîner des erreurs d'analyse : sous-estimation des risques, excès de confiance...

→ La perception de la réalité est subjective (influencée par croyances, émotions, expériences).

Peuvent entraîner des **ERREURS COLLECTIVES**

→ Morel : certaines décisions inefficaces persistent à cause de mécanismes organisationnels qui empêchent la remise en question

→ Asch : expériences sur le conformisme montrent que la pression du groupe peut empêcher l'expression d'avis critiques.

Comment prendre en compte ces biais dans le nouveau PCS ?

- création d'un poste d'agent chargé de l'observation et de l'appui transversal
- fiche retour d'expérience
- affiche de posture commune

IV.3. FICHE RETOUR D'EXPERIENCE (FICHE RETEX)

Date de l'exercice	Lieu de l'exercice (PCC principal ou PCC de repli)

Points positifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Points négatifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Améliorations :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Posture commune

Au PCC, on s'engage à :

Parler librement

Exprimer ses doutes

Penser contre soi

Ecouter les opinions minoritaires

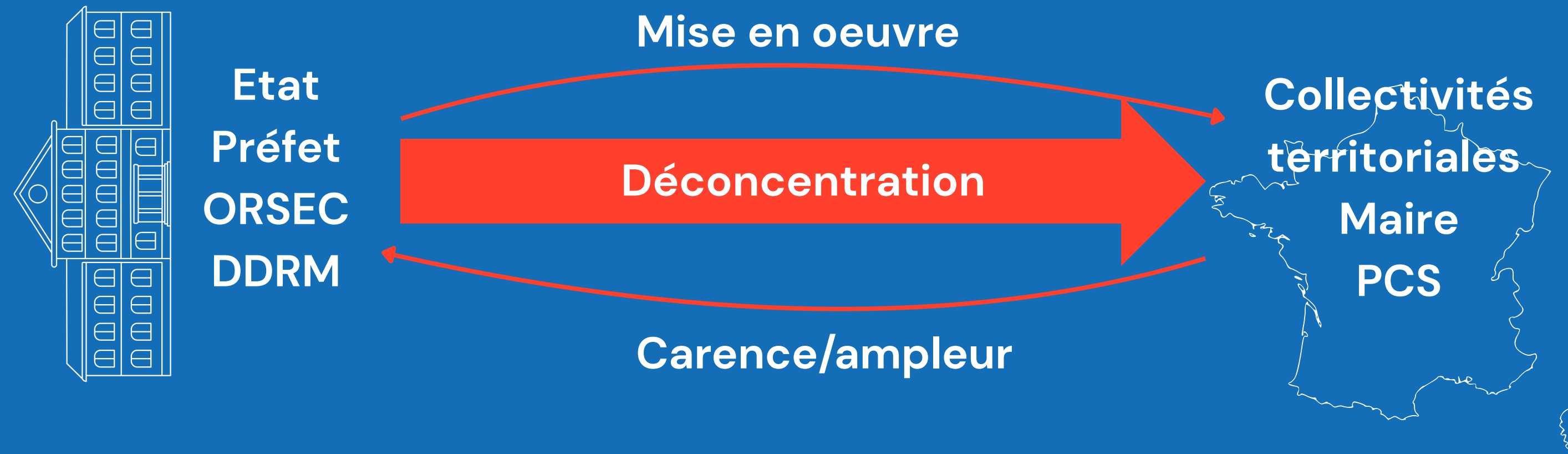
Partager ses informations

Avant toute décision, **chacun** donne son avis

SURTOUT ne pas garder le silence

PARTIE II - DES CHOIX FORTS POUR LES LIVRABLES FINAUX

C. UNE LITTÉRATURE DIVERSIFIÉE AU FONDAMENT DE LA GESTION DES RISQUES



PARTIE II - DES CHOIX FORTS POUR LES LIVRABLES FINAUX

C. UNE LITTÉRATURE DIVERSIFIÉE AU FONDAMENT DE LA GESTION DES RISQUES

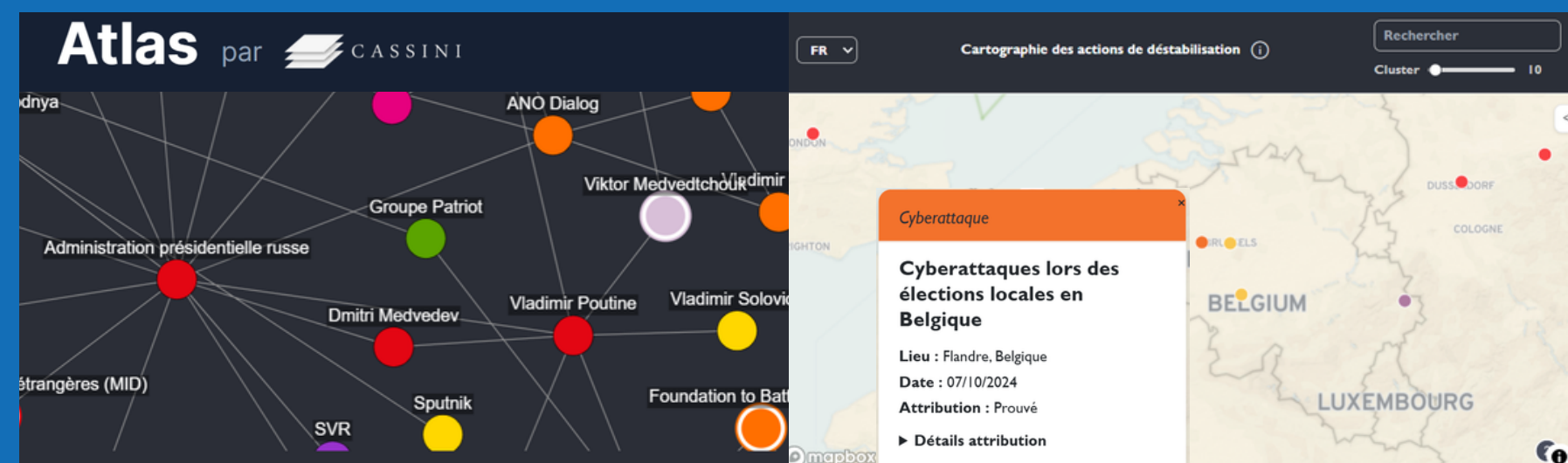


ILS L'ONT VÉCU. ILS TÉMOIGNENT.

Le 15 novembre 2019, à la veille du week-end, un interne des services d'urgence signale un problème de droits d'accès à une application métier. Peu après, la DSI constate le chiffrage d'une grande partie des postes de travail et serveurs du CHU. Très vite, le diagnostic tombe : c'est un rançongiciel.

Cédric Hamelin

Responsable adjoint à la sécurité du système d'information, CHU de Rouen



PARTIE II - DES CHOIX FORTS POUR LES LIVRABLES FINAUX

D. PRÉCONISATIONS POUR LA GESTION OPÉRATIONNELLE DE CRISE

- Plusieurs missions à attribuer à des agents : accès au PCC en cas de crise, mise à jour du PCS, inventaire, tenue de la main courante de crise
- Achats de nouveaux matériels : téléphones satellites, lits picots
- Locaux pour l'entreposage temporaire des dépouilles mortuaires
- Impression de documents cartographiques et documents relatifs à la distribution d'iode
- Cartographies spécifiques pour chaque fiche événement
- Partenariat avec la Croix Rouge
- Utilisation de la fiche FR-Alert
- Formation des agents aux procédures opérationnelles d'urgence



III - ET APRÈS ?

A. LA MISE À JOUR DU PCS

AGENT CHARGÉ DE LA MISE À JOUR DU PCS:

→ **VÉRIFICATION DES CONTACTS, CARTES, RESSOURCES**

→ **ACTUALISATION DES RISQUES**



MISES À JOUR DU PCS (impérativement consulter annexe IV.2.)

Date de création ou modification	Pages concernées

MISE À JOUR TOUS LES 6 MOIS: MODE D'EMPLOI

III - ET APRÈS ?

B. RECOMMANDATIONS PCA

À partir de nos recherches académiques, des entretiens et de notre travail sur le PCS, nous recommandons de :

- **PRIVILÉGER UNE APPROCHE PAR SCÉNARIOS PLUTÔT QUE PAR INDISPONIBILITÉ**
- **CONSTRUIRE UN TABLEAU PCA PAR SERVICE**
- **NE PAS CONSTRUIRE LE PCA DE MANIÈRE DESCENDANTE**
- **ACCULTURE AVANT DE FORMALISER**

III - ET APRÈS ?

B. RECOMMANDATIONS PCA

Quelques recommandations supplémentaires :

- **ÉLABORER EN PRIORITÉ QUATRE SCÉNARIOS : ÉPIDÉMIE, CANICULE, PANNE ÉLECTRIQUE ET CYBERATTAQUES**
- **D'ACCULTURER LES AGENTS AVEC DES CARTES ET FICHES ÉVÈNEMENTS**
- **D'ACCULTURER LES AGENTS AVEC DES TRAVAUX DE GROUPE SI NÉCESSAIRE**
- **D'ANIMER CES TRAVAUX DE GROUPE AVEC UN LIVRET D'ANIMATION**

III - ET APRÈS ?

B. RECOMMANDATIONS PCA

Exemple de tableau PCA :

1	DEL	DIR	DOMAINE_ACTION	MISSION	ACTIVITES	ACTIONS (à renseigner)
2	Ressources Humaines & Dialogue Social	(EM) DIRECTION EMPLOI ET COMPETENCES	Charge de personnel	Charge de personnel	0.0.0 Charge de personnel	
3	Ressources Humaines & Dialogue Social	(GA) DIRECTION GESTION ADMINISTRATIVE DES PER	Charge de personnel	Charge de personnel	0.0.0 Charge de personnel	
4	Ressources Humaines & Dialogue Social	(CG) PILOTAGE FINANCIER ET JURIDIQUE RH	Charge de personnel	Charge de personnel	0.0.0 Charge de personnel	
5	Ressources Humaines & Dialogue Social	(ET) RELATIONS SOCIALES ET VIE AU TRAVAIL	Charge de personnel	Charge de personnel	0.0.0 Charge de personnel	
6	Direction Général des Services	(RI) RELATIONS INTERNATIONALES	Charge de personnel	Charge de personnel	0.0.0 Charge de personnel	
7	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(ED) DIRECTION DE L'EDUCATION	Solidarités	Handicap	1.1.1 Accompagnement de l'enfant	
8	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(EN) DIRECTION DE L'ENFANCE	Solidarités	Handicap	1.1.1 Accompagnement de l'enfant	
9	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(SD) SECRETARIAT GENERAL DJEESI	Solidarités	Handicap	1.1.4 Interprétariat en langue des signes	
10	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(SD) SECRETARIAT GENERAL DJEESI	Solidarités	Handicap	1.1.5 Plan handicap	
11	Sécrétariat Général	(SC) DIRECTION SECRETARIAT GENERAL	Solidarités	Handicap	1.1.6 Soutien aux associations	
12	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(SD) SECRETARIAT GENERAL DJEESI	Solidarités	Handicap	1.1.6 Soutien aux associations	
13	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(SD) SECRETARIAT GENERAL DJEESI	Solidarités	Hospitalité	1.2.2 Plan hospitalité	
14	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(SD) SECRETARIAT GENERAL DJEESI	Solidarités	Hospitalité	1.2.3 Soutien aux associations	
15	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior		Solidarités	Seniors	1.4.2 Lien social	
16	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(AS) DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE	Solidarités	Seniors	1.4.3 Maintien à domicile	
17	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(AS) DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE	Solidarités	Actions sociales	1.5.1 Aide alimentaire	
18	Proximité & Relations aux Habitants	(M7) MAIRIE 7EME ARRONDISSEMENT	Solidarités	Actions sociales	1.5.2 Hébergement et lutte	
19	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(AS) DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE	Solidarités	Actions sociales	1.5.2 Hébergement et lutte contre le sans-abrisme	
20	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(AS) DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE	Solidarités	Actions sociales	1.5.3 Inclusion sociale	
21	Jeunesse, Education, Enfance, Sports & Inclusior	(AS) DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE	Solidarités	Actions sociales	1.5.4 Soutien financier au CCAS	

III - ET APRÈS ?

B. RECOMMANDATIONS PCA

Exemples de cartes évènements (1) :

Le chef de service est parti en congés quelques jours avant la cyberattaque. Il ne revient que dans une semaine. Solution : les solutions dégradées que vous aviez imaginé sont-elles toujours fonctionnelles ? Doivent-elles faire l'objet d'adaptations ? Si oui, lesquelles ? Inscrivez les ajustements éventuels dans les solutions que vous ferez remonter à votre référent.

CYBERATTAQUE

La cellule de crise demande aux services de s'assurer de l'accessibilité des bâtiments : suite à la panne d'électricité à l'échelle nationale, s'assurer de l'ouverture d'une porte soumise à contrôle d'accès, s'assurer de la possibilité d'ouvrir un ascenseur... »

ÉPIDÉMIE

III - ET APRÈS ?

B. RECOMMANDATIONS PCA

Exemples de cartes évènements (2) :

Compte tenu de la gravité de la situation, la Préfecture, qui avait déjà réquisitionné le Gymnase Enghien, prononce la réquisition de 3 ERP supplémentaires climatisés relevant de votre direction.

CANICULE

CANICULE

La consommation électrique atteint des pics aux heures les plus chaudes à cause de l'utilisation massive de climatiseurs mobiles. La moitié des climatisations du bureau, trop anciennes, tombe en panne en plein pic de chaleur.

CANICULE

Compte tenu de la gravité de la situation, la Préfecture demande d'interrompre totalement les activités physiques et/ou en extérieur, sauf pour les activités essentielles de la Ville.

III - ET APRÈS ?

B. RECOMMANDATIONS PCA

Conseil de structure d'une fiche évènement (fiche d'exercice) pour le PCA :

- **DESCRIPTION**
- **SCÉNARIO**
- **QUE FAIRE ?**



MAIS ! La fiche évènement seule peut ne pas suffire
en fonction du degrés de préparation du service
face aux crises.

III - ET APRÈS ?

B. RECOMMANDATIONS PCA

Pour acculturer : un livret d'animation à destination des agents !

OBJECTIF : ACCOMPAGNER LES SERVICES MUNICIPAUX DANS L'IDENTIFICATION DE LEURS MODES DÉGRADÉS AFIN D'ASSURER LA CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS ESSENTIELLES EN SITUATION DE CRISE.

I. FACILITER LA CRÉATIVITÉ (OPTIONNEL MAIS RECOMMANDÉ)

OBJECTIF : CRÉER UN CLIMAT DE CONFIANCE ET DE COOPÉRATION

DEUX FORMATS POSSIBLES :

- EXERCICE DE CONFIANCE (JEU COLLECTIF) → DYNAMISER LE GROUPE
- DÉFINITION DU "BON AGENT EN CRISE" → POSER UN CADRE (ÉCOUTE, RESPECT, ETC.)

LA QUALITÉ DES RÉSULTATS DÉPEND FORTEMENT DU CLIMAT COLLABORATIF INITIAL.

2. COMPRENDRE LES SCÉNARIOS (OBLIGATOIRE)

TRAVAIL COLLECTIF AUTOUR DE 3 SCÉNARIOS DE CRISE :

- ÉPIDÉMIE
- CANICULE
- DÉLESTAGE ÉLECTRIQUE (+ CYBERATTAQUE TRAITÉE À PART)

UNE BASE COMMUNE DE RÉFLEXION PERMET D'ALIGNER TOUS LES PARTICIPANTS.

3. CONSTRUIRE LES SOLUTIONS EN MODE DÉGRADÉ (CŒUR DE LA DÉMARCHE)

OBJECTIF :

IDENTIFIER COMMENT MAINTENIR LES ACTIVITÉS ESSENTIELLES MALGRÉ LA CRISE

Idée du processus :

Forger un esprit de groupe

Comprendre ce qui arrive

Trouver des solutions



III - ET APRÈS ?

B. RECOMMANDATIONS PCA

Recommandation : quatre méthodes d'animation pour ce genre d'atelier...

MODE DÉGRADÉ EXISTANT

CETTE MÉTHODE CONSISTE À FORMALISER LES SOLUTIONS DÉJÀ CONNUES AU SEIN DU SERVICE POUR MAINTENIR LES ACTIVITÉS ESSENTIELLES EN SITUATION DE CRISE. ELLE REPOSE SUR UN TRAVAIL SIMPLE DE RÉDACTION ET DE TRANSMISSION, PERMETTANT DE CAPITALISER RAPIDEMENT SUR L'EXISTANT SANS PHASE CRÉATIVE APPROFONDIE.

MÉTHODE POST-IT

CETTE MÉTHODE REPOSE SUR UNE GÉNÉRATION RAPIDE D'IDÉES INDIVIDUELLES, CHAQUE PARTICIPANT PROPOSANT DES SOLUTIONS SUR DES SUPPORTS COURTS, PUIS UNE MISE EN COMMUN COLLECTIVE POUR DISCUSSION ET SÉLECTION. ELLE EST PARTICULIÈREMENT ADAPTÉE AUX CONTEXTES CONTRAINTS EN TEMPS OU AVEC PEU D'ACTIVITÉS À TRAITER.

MÉTHODE CARROUSEL

CETTE MÉTHODE S'APPUIE SUR LA CIRCULATION DES IDÉES ENTRE PARTICIPANTS, CHACUN ENRICHISSANT PROGRESSIVEMENT LES PROPOSITIONS DES AUTRES À TRAVERS PLUSIEURS TOURS. ELLE FAVORISE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE ET PERMET D'APPROFONDIR LES SOLUTIONS DE MANIÈRE STRUCTURÉE, NOTAMMENT LORSQUE LES ACTIVITÉS SONT NOMBREUSES.

MÉTHODE BOULE DE NEIGE

CETTE MÉTHODE REPOSE SUR UNE PROGRESSION DU TRAVAIL EN GROUPE, PARTANT D'UNE RÉFLEXION INDIVIDUELLE PUIS ÉLARGIE EN BINÔMES, EN PETITS GROUPES, ET ENFIN EN COLLECTIF. ELLE PERMET UNE MONTÉE EN QUALITÉ DES IDÉES ET UNE FORTE APPROPRIATION PAR LES PARTICIPANTS, PARTICULIÈREMENT ADAPTÉE AUX GROUPES NOMBREUX.

B. RECOMMENDATIONS PCA

B. RECOMMENDATIONS PCA

Idée de fiche "carrousel"

Fiche idée - P.C.A.		Mode «Carrousel»		Vos participants : 2 - 4	
Cette fiche tournante vous permettra de construire et d'enrichir collectivement les solutions identifiées pour maintenir vos activités essentielles. Si vous cocher la case «pas de solution dégradée possible», utilisez les espaces de description de la solution pour décrire les points de blocage.					
Scénario(s) concerné(s) : ☐ Délestage électrique ☐ Canicule ☐ Epidémie		Activité essentielle à maintenir :			
Problème généré par le scénario sur l'activité :		Besoins urgents (précisez les produits, prestations... qui vous aideraient à maintenir l'activité) :			
Solution de secours / solution dégradée (description des mesures d'organisation, mobilisation de matériel...) :		☐ Pas de solution possible			
Chaque participant transmet sa fiche à son voisin : celui-ci complète ou nuance les idées exprimées. S'il a considéré qu'il n'y avait pas de solution possible, mettez le sujet en discussion collectivement pendant la restitution.					
(tour 1)	(tour 2)			(tour 3)	

Une fois remplie, remettez la ou les fiches complétées à l'animateur.ice.

III - ET APRÈS ?

B. RECOMMENDATIONS PCA

Fiche idée - P.C.A.

Mode «Boule de Neige»

Cette fiche tournante vous permettra de construire et d'enrichir collectivement les solutions identifiées pour maintenir vos activités essentielles. Si vous cocher la case «pas de solution dégradée possible», utilisez les espaces de description de la solution pour décrire les points de blocage.

Votre service / direction :

Scénario(s) concerné(s) :

☐

Délestage électrique

☐

Canicule

☐

Epidémie

Activité essentielle à maintenir :

Problème généré par le scénario sur l'activité :

Solution de secours / solution dégradée

(description des mesures d'organisation, mobilisation de matériel...):

☐

Pas de solution possible

Besoins urgents

(précisez les produits, prestations... qui vous aideraient à maintenir l'activité) :

○

○

○

○

Mettez vous avec votre voisin.e ; présentez-vous vos idées. Cherchez à les enrichir ensemble, voire à les combiner. Puis, fusionnez avec le binôme le plus proche de vous, et refaites un tour d'approfondissement. Enfin, fusionnez avec le reste du groupe. Restituez vos idées, et notez les dernières améliorations possibles.

(tour 1)

(tour 2)

(tour 3)

○

○

○

Une fois remplie, remettez la ou les fiches complétées à l'animateur.ice.

Idée de fiche “boule de neige”

III - ET APRÈS ?

C. ACCULTURATION AU RISQUE : FORMATION DES AGENTS ET EXERCICES

**PRISE EN MAIN PAR LES AGENTS: CONNAÎTRE
LE PCS ET SES RESPONSABILITÉS
EN TEMPS DE CRISE**

**EXERCICES RÉGULIERS: SUR TABLE, UNE
FOIS PAR AN**

**LE JEU “PANNE-PANIQUE”: UNE
APPROCHE LUDIQUE ET CONCRÈTE**

LE RÔLE CLÉ DU RETOUR D'EXPÉRIENCE

IV.3. FICHE RETOUR D'EXPERIENCE (FICHE RETEX)

Date de l'exercice	Lieu de l'exercice (PCC principal ou PCC de repli)

Points positifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Points négatifs :

.....

.....

CONCLUSION :

Rendu définitif : refonte du PCS de Rillieux-la-Pape, version mars 2026.

- Un travail de recherche s'appuyant sur des recherches documentaires et des remontées du terrain pour proposer un outil conforme aux attentes du partenaire.
- Quelles améliorations et quelles recommandations à prendre en compte pour la suite ?
- Merci pour votre confiance !



© Ville de Rillieux-la-Pape

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE DE LA
VILLE DE RILLIEUX-LA-PAPE

-
Version mars 2026