Exemples d'ordres du jour et de rapports

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Situation particulière ou extraordinaire |  | Situation normale |
|  **Rapport d’orientation** |  **Rapport de situation** |  **Rapport de décision** |  | **Séances periodiques** |
| ObjectifsInformation* Évévenement
* Conséquences (dommages)
* État de la population
* Interventions en cours
* Problèmes principaux
* Demandes relatives à l'engagement et/ou besoins des communes

Appréhension du problèmeMesures immédiates 1Demandes et décisionsDébut de la planification calendaireArticulation de l’état-majorMissions pour le rapport de situationQuestionsProchain rapport | ObjectifsContrôle de la missionChangements dans la situationSituation par problème partiel / groupe de travail* **F**aits
* **C**onclusions
* **C**onséquences

Missions1 en vue du rapport de décisionNouvelles mesures d'urgencePlanification du calendrierQuestionsProchain rapport | ObjectifsContrôle de la missionChangements dans la situationPrésentation de diverses solutions, y compris demandes Décision1Missions2QuestionsProchain rapport |  | ObjectifsProcès-verbal (dernière réunion) * Rétrospective
* Points en suspens

Informations générales Personnel Nouveaux points à traiter Traitement des points (selon le degré d'urgence) Instruction 8. Décisions / mission (dans le cadre de ses propres compétences)Propositions (à l'organe supérieur) Questions Prochain rapport |

1 Avant et/ou après les mesures d'urgence, et avant les donnée d'ordres en et les décisions, il peut se révéler judicieux de ne plus faire de rapports pendant un
certain temps.

2 Selon les circonstances, la donnée d'ordres en vue de la mise en oeuvre des mesures ne se fait qu'après la suite de l'élaboration des plans autorisés (évent.
dans le cadre d'un autre rapport).