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** |
| Objectifs  Information   * Évévenement * Conséquences (dommages) * État de la population * Interventions en cours * Problèmes principaux * Demandes relatives à l'engagement et/ou besoins des communes   Appréhension du problème  Mesures immédiates 1  Demandes et décisions  Début de la planification calendaire  Articulation de l’état-major  Missions pour le rapport de situation  Questions  Prochain rapport | Objectifs  Contrôle de la mission  Changements dans la situation  Situation par problème partiel / groupe de travail   * **F**aits * **C**onclusions * **C**onséquences   Missions1 en vue du rapport de décision  Nouvelles mesures d'urgence  Planification du calendrier  Questions  Prochain rapport | Objectifs  Contrôle de la mission  Changements dans la situation  Présentation de diverses solutions, y compris demandes  Décision1  Missions2  Questions  Prochain rapport | |  | Objectifs  Procès-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).