

TÉLÉCHARGEMENT DU LOGICIEL

COMMENT COMPLÉTER LA MAQUETTE ?

1. Installer le logiciel **Libre Office Draw**

> Libre Office Draw fait partie de la suite LibreOffice c'est une suite bureautique libre de droit.

La dernière version de la suite est téléchargeable sur le lien suivant :

<https://fr.libreoffice.org/download/telecharger-libreoffice/>



English | 中文 (简体) | Deutsch | Español | Français | Italiano | More...

 LibreOffice
The Document Foundation

DÉCOUVRIR - TÉLÉCHARGER - AIDE - COMMUNAUTÉ - ÉVÉNEMENTS - À PROPOS - DONNER

Download LibreOffice

Ideal for home users, students and non-profits

LibreOffice 24.8.1

Our latest stable release, with a new Find deck in the Sidebar, many new spreadsheet functions, and much more.

LibreOffice 24.8.1 release notes
Supplementary Downloads:

- Translated User Interface: **français** (Torrent, Info)
- Key management software for the new OpenPGP feature (external site)

need another language?

Choose your operating system:
macOS (Intel)

DOWNLOAD

Torrent, Info



Télécharger et installer aussi le pack de langue User Interface en français !

> Puis aller à « LibreOffice - Préférences - Langues et Locales - Général » pour changer la langue de l'interface utilisateur. Redémarrer le logiciel.

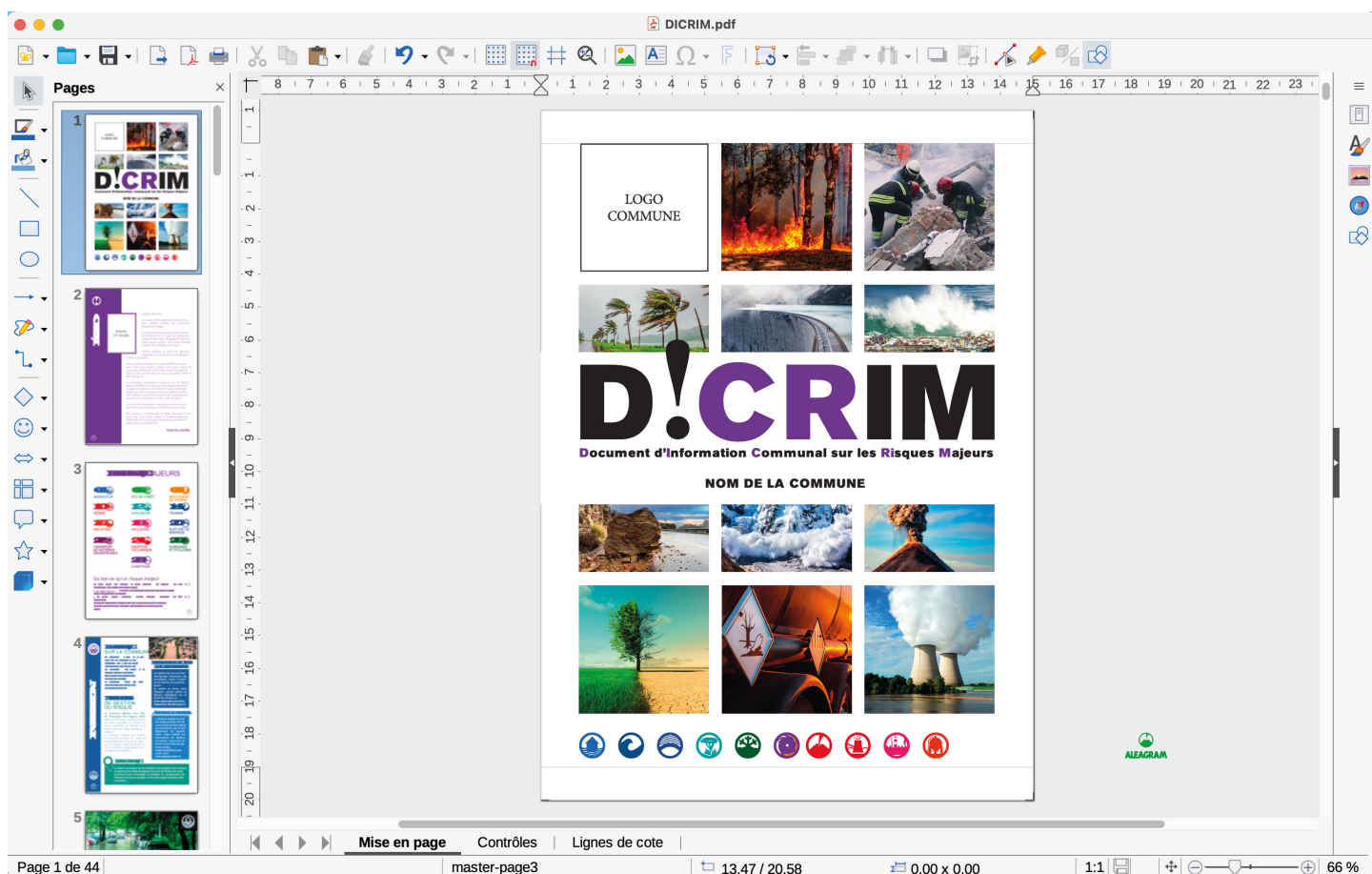
UTILISER LIBRE OFFICE

COMMENT OUVRIR LE LOGICIEL ?

2. Ouvrir la maquette avec Libre Office

> Faire **clic droit** sur le fichier

« **Ouvrir avec - Libre Office** »



Cela peut prendre quelques minutes

PRINCIPALES COMMANDES À CONNAÎTRE

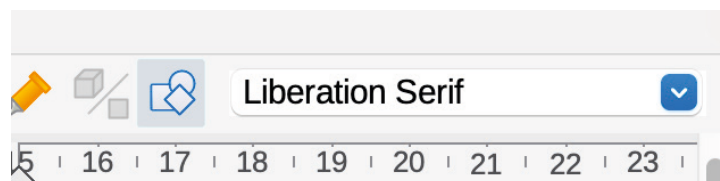
COMMENT MODIFIER LE DOCUMENT ?

1. Modifier la police

> Glisser la **souris** en haut du document sur

« **Affichage - Barres d'outils - Formatage du texte** »

Un bandeau de commandes apparaît en haut de la fenêtre



2. Modifier ou déplacer un bloc texte ou une image bloquée

> Faire **clic droit** sur l'objet

« **Position et taille - Décocher "Position"** dans le menu « **Protéger** »

Changer l'image en conservant la taille et les proportions de l'image d'origine

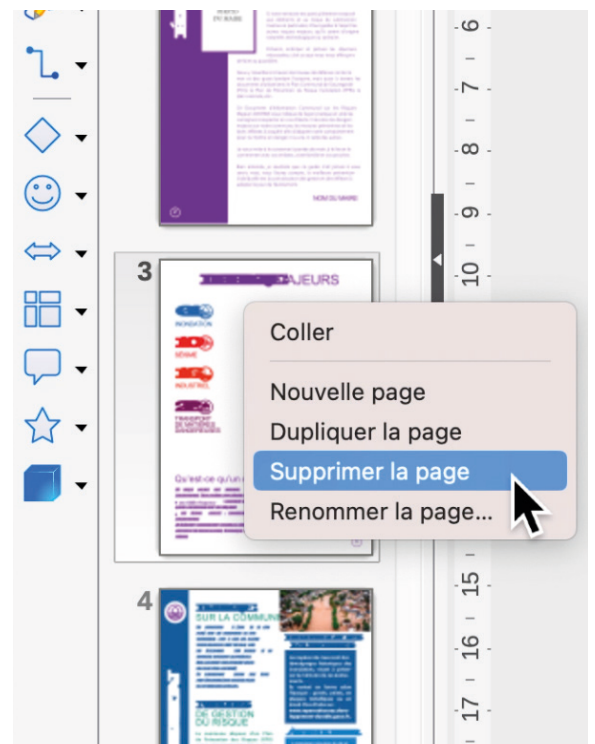
> Faire **clic droit** sur l'image après l'avoir sélectionnée

« **Remplacer** »

3. Supprimer une page

> Faire **Clic droit** sur la page dans le bandeau vertical de gauche

« **Supprimer la page** »



PRINCIPALES COMMANDES À CONNAÎTRE

4. Aligner des objets

> Ouvrir le menu

« **Affichage - Barre d'outils - aligner les objets** »

Une nouvelle fenêtre apparaît en haut à gauche de votre écran

> Ensuite **sélectionner les objets** en maintenant la touche **SHIFT** lors de la sélection.

> Les objets sélectionnés, **cliquer sur le mode d'alignement** souhaité dans le menu d'alignement (centré, en haut, à gauche etc..).



5. Changer la couleur d'un élément

> sélectionner l'objet

> Faire **clic droit** sur l'objet

« **Remplissage** »



MODALITÉS D'ÉDITION DU DOCUMENT

QUELS TEXTES MODIFIER ?

1. Édito

L'éditorial doit être **entièrement supprimé** et remplacé par le vôtre.

2. Choix des pages

Vous devez **supprimer toutes les pages des risques qui ne concernent pas votre commune**. Pour connaître les risques qui concernent votre commune vous pouvez vous rendre sur le site Géorisques en cliquant sur « collectivité » puis « risque à ma commune ».

3. Modification des contenus

Les informations à **compléter impérativement se trouvent entre crochets**. Vous devez modifier et personnaliser le texte à votre convenance. Cependant nous vous conseillons de garder les pages consignes telle quelles en changeant éventuellement la photo pour l'adapter au contexte communal (photographie d'un événement passé sur votre commune dans l'idéal).

4. Page « Consignes générales »

Vous devez **supprimer les moyens d'alerte** (pictogramme + texte) qui ne concernent pas votre commune. Nous vous conseillons de laisser la partie « consignes générales » et « numéros d'urgences » tels quels. L'encart « numéros utiles » est à compléter.



MODALITÉS D'ÉDITION DU DOCUMENT

5. Page « Risques sanitaires »

Le focus sur le COVID est **un exemple**, n'hésitez pas à le remplacer par les thématiques sanitaires de votre choix (moustiques, grippe etc..).

6. Sommaire

Le sommaire est à **modifier en fonction de la composition de votre document**, vous pouvez déplacer les pictogrammes en utilisant les commandes décrites au chapitre « Pour modifier le document »

7. Numéro de pages

Pensez à **modifier les numéros de pages** en bas de chaque page.

8. Cartographie

La page « cartographie » vous permet d'**ajouter une cartographie** ou vous le souhaitez dans le document, cela peut-être une carte en format portrait à la suite d'une page risques ou bien une double page en format paysage, par exemple à la fin du document pour faire une synthèse de tous les risques auxquels la commune est exposée, il peut également s'agir d'une carte d'enjeux. Pour ajouter votre carte au format paysage il faudra utiliser également la page vierge qui suit la page cartographie et couper votre carte en deux.



ADAPTATION DU TEXTE

COMMENT ADAPTER LE TEXTE ?

1. Mesures de mises en oeuvre sur la commune

Dans les encarts « Mesures de gestion du risque » vous devez **adapter le contenu proposé** en intégrant certains des éléments suivants :

- PPR ou PAC
- Actions spécifiques de la mairie
- Plans ORSEC
- PCS
- Mesures de surveillance particulières concernant votre territoire (tronçon surveillé par Vigicrues, distribution éventuelle de comprimés d'iode pour le risque nucléaire...)

2. Risque sur la commune

Dans la partie « Le risque sur la commune » vérifiez que **la typologie d'aléas décrite correspond bien à votre territoire** et supprimez les caractéristiques qui ne concernent pas votre territoire notamment pour l'inondation et le mouvement de terrain. Des définitions des risques sont disponibles sur le site Géorisques.

2. Historique

Vous pouvez consulter certaines données comme les arrêtés de catastrophe naturelles sur le site Géorisques dans la rubrique « risques à ma commune »

<https://www.georisques.gouv.fr/>

> Pour les **mouvements de terrain** des informations plus détaillées et des photos sont disponibles sur le site Géorisques en cliquant sur « collectivité » puis « risque à ma commune » puis « Mouvements de terrain ».

La carte des sites où sont situées des cavités souterraines ou des marnières susceptibles de provoquer l'effondrement du sol est accessible sur cette page.

> Pour le **feu de forêt** vous pouvez consulter la base de données au lien suivant qui vous indiquera les incendies qui ont eu lieu sur votre territoire et les surfaces brûlées :

<https://bdiff.agriculture.gouv.fr/>

> La base de données SisFrance du BRGM recense quant à elle **les séismes** s'étant produit sur le territoire national :

<https://www.sisfrance.net/>



MODALITÉS D'IMPRESSION DU DOCUMENT

COMMENT IMPRIMER LE DOCUMENT ?

1. Nombre de pages

Le nombre de pages doit être **un multiple de 4** pour que le document puisse être imprimé. Le choix des **pages optionnelles** que vous choisirez d'intégrer à votre DICRIM en plus des pages de risques vous permettra d'atteindre le nombre de page souhaité, la page de note peut être dupliquée à cet effet.

2. Générer un pdf

« Fichier - Imprimer en adobe pdf »

Cela peut ne pas fonctionner sur votre ordinateur, dans ce cas effectuez la manipulation suivante : « Fichier - Exporter vers - Exporter au format PDF » et décochez les cases « PDF marqué » et « Exporter le plan et autres éléments de structure ».

