



Recenser les lignes de sa commune : la méthode en 5 jours

Avant de choisir une solution, de demander un devis ou de monter un dossier de subvention, une commune doit répondre à une question simple : **combien de lignes possède-t-elle, et à quoi servent-elles ?** Personne ne le sait, et c'est normal : ces abonnements ont été souscrits sur trente ans par des services différents, pour des bâtiments variés, sans jamais être consolidés. Voici une méthode réaliste en cinq journées de travail — pas cinq jours consécutifs, mais cinq blocs — pour obtenir l'inventaire qui conditionne tout le reste.

Jour 1 : rassembler les factures

Point de départ obligatoire : les **factures détaillées** de tous les opérateurs, sur douze mois. Le service financier les détient, mais attention — plusieurs mandats peuvent partir vers des fournisseurs différents (téléphonie fixe, mobile, internet, et parfois des lignes payées par le CCAS, la caisse des écoles ou un budget annexe). Le récapitulatif ne suffit pas : demandez le détail par ligne, avec l'adresse d'installation. Construisez un tableau unique : opérateur, numéro ou référence, adresse, libellé, montant mensuel, consommations.

Jour 2 : demander l'extrait de parc à l'opérateur

La facture dit ce que vous payez ; l'**extrait de parc** dit ce que l'opérateur a installé. Les deux ne coïncident jamais parfaitement, et l'écart est précisément ce qui vous intéresse. Cette demande est gratuite et prévue : notre article [état du parc de lignes](#) explique quoi demander et à qui. Comptez quelques jours de délai — d'où l'intérêt de lancer la demande le plus tôt possible, quitte à travailler en parallèle sur les autres étapes.

Jour 3 : le tour des bâtiments

C'est la journée la plus productive, et celle qu'on saute à tort. Avec les services techniques, faites le tour physique : mairie, école, salle des fêtes, gymnase, atelier municipal, cimetière,

station de pompage, stade, camping, local associatif. Dans chaque bâtiment, cherchez : le **coffret téléphonique**, les **équipements branchés** (téléalarme d'ascenseur, transmetteur d'alarme, télégestion de chaufferie, portail, éclairage), et les **prises murales actives**. Astuce de terrain : sur une ligne dont vous ignorez tout, composez le [3179](#) — le serveur vous annonce son numéro, ce qui permet de la rattacher à une ligne de facture.

Jour 4 : les entretiens

Une demi-heure avec chacun : le secrétariat général, les services techniques, la police municipale, le CCAS, les directions d'école, le régisseur de la salle des fêtes, et surtout les **prestataires** — ascensoriste, télésurveilleur, mainteneur de chaufferie, exploitant du réseau d'eau. Une seule question à chacun : « comment votre équipement communique-t-il avec l'extérieur ? ». Les réponses font apparaître des lignes qu'aucun document ne mentionnait — le mécanisme décrit dans [la carte des usages](#).

Jour 5 : consolider et prioriser

Croisez les quatre sources et classez chaque ligne en quatre catégories : **sécurité des personnes** (ascenseur, alerte des secours des ERP, alarme incendie) — priorité absolue ; **continuité de service** (accueil, police municipale, astreintes) ; **technique** (télégestion, portails, éclairage) ; **sans usage identifié** — à résilier, ce qui finance une partie du projet. Ajoutez pour chaque ligne le bâtiment, le prestataire concerné et la date de fermeture applicable, issue du [calendrier](#). Ce tableau est votre document de travail pour les douze mois à venir : il alimente le dossier de subvention (voir [DETR et DSIL](#)), la consultation des fournisseurs et la délibération.

Trois pièges à éviter

- **Oublier les budgets annexes** : CCAS, caisse des écoles, régies, syndicats dont la commune est membre — leurs lignes existent aussi.
- **Partir des équipements connus** plutôt que des lignes facturées : on ne trouve alors que ce qu'on cherchait déjà.
- **Attendre l'inventaire parfait** avant d'agir : traitez la sécurité des personnes dès qu'elle est identifiée, sans attendre la fin du recensement.

Cette méthode est proposée à visée d'information et s'adapte à la taille de la collectivité : comptez davantage pour une commune de plusieurs milliers d'habitants ou disposant de nombreux bâtiments.

Pour aller plus loin

- [État du parc de lignes : ce que les opérateurs peuvent fournir](#)
- [Que trouve-t-on derrière une ligne analogique ?](#)
- [Auditer son parc cuivre : par où commencer](#)
- [Collectivités : le rôle du maire face à la fin du cuivre](#)

Un recensement à mener sans y passer l'année ?

AILERYS Conseil conduit l'inventaire avec vos services, croise les sources et vous rend un tableau exploitable pour la délibération et les devis.

Échanger avec un expert : <https://finducuivre.info/contact/>

À lire aussi dans ce dossier

- [ERP communaux : les alternatives à la ligne d'alerte pompiers](#)
- [Écoles, collèges, lycées : la fin du cuivre](#)
- [DETR, DSIL : financer la migration d'une commune](#)
- [Décoder sa facture télécom : les types de lignes](#)

Article révisé le 15 octobre 2026 par FinDuCuivre.info

<https://finducuivre.info/recenser-lignes-commune-methode-5-jours/>