

POMSE INONDATION

Plan d'Organisation de Mise
en Sûreté d'un Etablissement

Nom de l'établissement :

Adresse :

Gestionnaire du site :



- 4 ● **PARTIE 1**
Pourquoi un POMSE ?
- 6 ● **PARTIE 2**
Organiser les actions à réaliser
- 8 ● **PARTIE 3**
Les fiches pratiques
- 20 ● **PARTIE 4**
Après un sinistre

PARTIE 1

Pourquoi un POMSE ?

Le territoire du Gard Rhodanien est soumis au risque inondation par débordement de cours d'eau, l'évènement le plus marquant étant l'inondation des 8 et 9 septembre 2002. Bien que le territoire bénéficie de nombreux ouvrages de protection, le risque inondation persiste face aux phénomènes météorologiques de plus en plus fréquents et intenses.

Dans ce contexte où plus de 700 entreprises sont concernées par le risque inondation, il est essentiel que chacun soit conscient du risque et sache agir correctement pour se protéger et protéger ses biens.

Le POMSE permet d'accompagner les entreprises dans l'élaboration d'une stratégie de gestion de crise en organisant la mise en sûreté des personnes présentes au sein de l'établissement et en définissant les actions à mettre en œuvre pour limiter les dommages et favoriser un retour rapide à la pleine activité après une inondation.

Les champs laissés vides dans ce document permettent de s'adapter à la configuration et la situation de chaque établissement.



POUR MIEUX **ANTICIPER** **LE RISQUE**, IL EST NÉCESSAIRE DE **BIEN S'INFORMER** !

LE SAVIEZ-VOUS ?

Ma commune est exposée à d'autres risques majeurs, ceux-ci peuvent être intégrés au POMSE de l'entreprise.

Rapprochez-vous de la Mairie où vous pourrez obtenir le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM). Ce document est parfois consultable sur le site internet de votre ville.

Vous pouvez également consulter le Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM) sur le site de la préfecture.

gard.gouv.fr

PARTIE 2





Organiser les actions à réaliser

Le caractère soudain des inondations impactant le territoire, rend l'organisation de la gestion de crise complexe.

Il est donc indispensable d'anticiper au maximum les actions à mener pour protéger au mieux le personnel et la clientèle présents sur le site ainsi que l'établissement en lui-même.

Le POMSE doit permettre d'identifier en amont les acteurs et leur mission pour une gestion de crise optimale lors d'une inondation.



Missions	Actions à mettre en œuvre	Référent et équipe mobilisable (si nécessaire)
 Recevoir l'alerte et la diffuser	Recevoir l'alerte et s'informer régulièrement sur l'évolution de la situation (radio, réseaux sociaux, Météo France). Si besoin, faire le lien avec les autorités. > Fiche n° 1 p. 8-9 Tél : ... / ... / ... / ... / ...
	Évaluer la situation et prendre une décision : Fermeture / évacuation préventive ou poursuite de l'activité. > Fiche n° 2 p. 10 Tél : ... / ... / ... / ... / ...
	Diffuser l'alerte au personnel (et au public le cas échéant). > Fiche n° 3 p. 11	
 Mettre à l'abri le personnel et le public	Organiser la mise en sûreté des personnes. Si nécessaire guider le personnel et les visiteurs vers le lieu de mise en sûreté. > Fiche n° 4 p. 12 Tél : ... / ... / ... / ... / ...
	Préparer le lieu de mise à l'abri (mallette d'urgence, ouverture du lieu si nécessaire). > Fiche n° 5 p. 13 Tél : ... / ... / ... / ... / ...
 Protéger les biens	Mettre en place les batardeaux. > Fiche n° 6 p. 14 Tél : ... / ... / ... / ... / ...
	Mettre hors d'eau les documents, stocks, outils importants pour l'établissement. > Fiche n° 6 p. 15 Tél : ... / ... / ... / ... / ...
	Couper les réseaux (électrique, gaz et eau). > Fiche n° 7 p. 16 Tél : ... / ... / ... / ... / ...
 S'entraîner pour être prêt en cas d'alerte	Prévoir des exercices de simulation de crise régulièrement > Fiche n° 8 p. 17 Faire un retour d'expérience > Fiche n° 9 p. 18-19 Tél : ... / ... / ... / ... / ...

PARTIE 3

Les fiches pratiques

Fiche n°1

RECEVOIR L'ALERTE ET SE TENIR INFORMÉ

La télé-alerte

Votre commune possède peut-être un système automatisé pour alerter la population d'un risque majeur via l'envoi d'un message sur le téléphone. Renseignez-vous auprès de votre mairie pour vous inscrire !

Nom et modalités d'inscription :

.....

.....

.....

Les ensembles mobiles d'alerte

Peuvent être présents sur votre commune :

→ Véhicules des forces de l'ordre, des services municipaux ou des secours équipés de haut-parleurs

→ Porte-à-porte par les agents communaux

Les panneaux lumineux

Des messages pourront relayer l'information sur les panneaux lumineux de la commune.

Implantation des panneaux lumineux :

.....

.....

Les sirènes d'alerte

Une sirène communale peut être présente sur le territoire.

Le signal d'alerte est identique sur l'ensemble du territoire français : un son de trois séquences d'1 minute 41 secondes espacées d'un silence.

Dès le signal d'alerte, vous devez vous mettre à l'abri dans un bâtiment et écouter la radio.

Tous les premiers mercredis du mois à midi, un test des sirènes est réalisé.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Signal national d'alerte (son modulé)



Signal national de fin d'alerte (son continu)



...Suivi de l'information en temps réel

La radio

Le réseau Radio France est le relais d'information des services de la Mairie et de l'État auprès de la population. Sur le territoire, c'est ICI-Vaucluse 100.4 FM qu'il faut prioritairement écouter.

PENSE-BÊTE !

Comme l'électricité peut être coupée, il est important d'avoir une radio à piles.

Les réseaux sociaux

Se référer aux comptes officiels des autorités.

→ Sapeurs Pompiers

✕ @pompiersduGard

f @SapeursPompiersduGard

→ Préfecture

✕ @prefet30

f @prefet30

Le site de votre commune

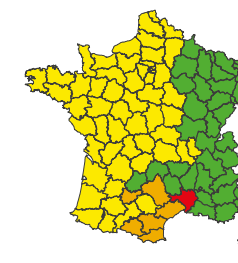
Des informations peuvent être transmises en temps réel sur le site internet de votre commune ou ses réseaux sociaux.

Sur :

Ou :

La vigilance météo

→ vigilance.meteofrance.fr



■ Une vigilance absolue s'impose

■ Soyez très vigilant

■ Soyez attentif

■ Pas de vigilance particulière

Dès la vigilance orange, avant de se déplacer dans le département, il est essentiel de s'informer sur la situation des axes routiers et du lieu de destination (lieu de travail, domicile, etc.) et de suivre les consignes de sécurité.

La vigilance crue

Rendez-vous sur www.vigicrues.gouv.fr pour suivre en temps réel les cours d'eau surveillés.

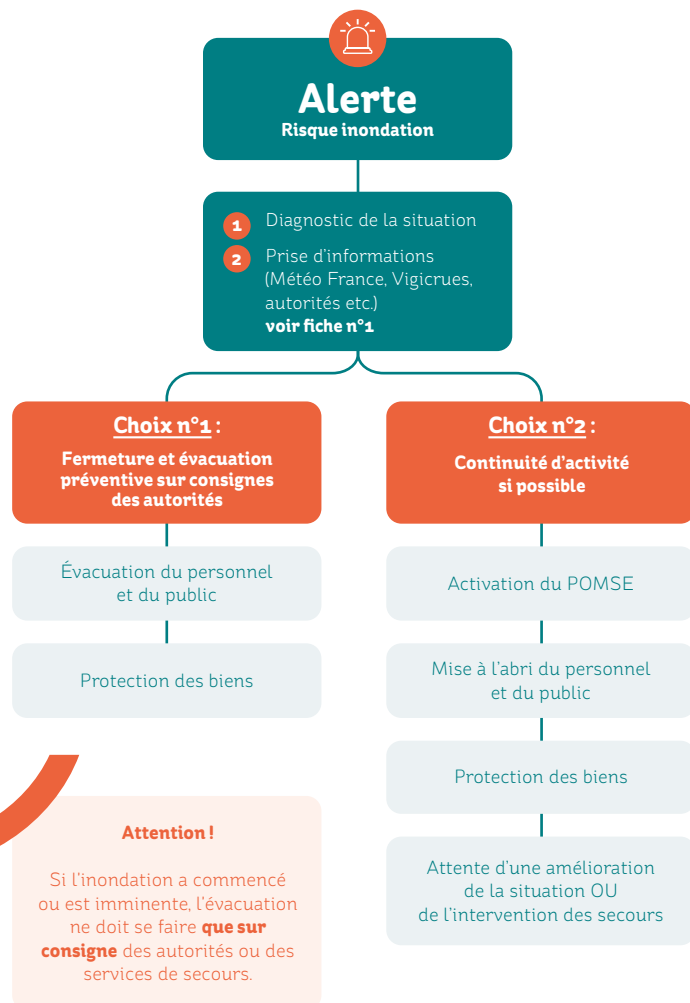
Les dispositifs Vigicrues Flash et APIC assurent en parallèle une surveillance des plus petits cours d'eau soumis à des phénomènes de crues rapides. Des prévisions (Vigicrues Flash) et alertes (APIC) sont formulées à l'échelle communale.

Attention !

Les alertes venant d'autres sources (pages météo, etc.) ne sont là qu'à titre informatif.

CHAÎNE DE DÉCISION

En cas de vigilance météo, et en fonction des consignes transmises par les autorités, il appartient au responsable de l'établissement de mettre en œuvre les mesures de mise en sécurité.



DIFFUSION DE L'ALERTE DANS L'ÉTABLISSEMENT

L'objectif est de diffuser l'alerte reçue à l'ensemble de l'établissement (personnel et public présent). Cette alerte peut être transmise de multiples façons.

Cochez les moyens les plus adaptés et indiquez le lieu où ils se trouvent si nécessaire :

<input type="checkbox"/> Haut-parleur Notes / Localisation :	<input type="checkbox"/> Sifflet Notes / Localisation :	<input type="checkbox"/> Voix humaine Notes / Localisation :
<input type="checkbox"/> Signal sonore Notes / Localisation :	<input type="checkbox"/> Mégaphone Notes / Localisation :	<input type="checkbox"/> Autres Notes / Localisation :

Référents :

Collaborateurs en déplacement à l'extérieur

Il convient de les prévenir par téléphone de la conduite à tenir.

Nom Prénom	Téléphone	Lieu de déplacement	Conduite à adopter
.....	... / ... / ... / ... / ...	Environs concernés par la vigilance inondation	Se mettre en sécurité le plus rapidement possible sans forcément chercher à rejoindre l'entreprise.
.....	... / ... / ... / ... / ...		
.....	... / ... / ... / ... / ...		
.....	... / ... / ... / ... / ...		
.....	... / ... / ... / ... / ...		
.....	... / ... / ... / ... / ...	Autres lieux non concernés par la vigilance inondation	Poursuivre le déplacement. Ne pas tenter de rentrer sur le secteur tant que l'alerte est en cours.
.....	... / ... / ... / ... / ...		
.....	... / ... / ... / ... / ...		
.....	... / ... / ... / ... / ...		
.....	... / ... / ... / ... / ...		

MISE À L'ABRI DES PERSONNES

Définir un lieu de mise en sûreté...

...où se rendre temporairement en cas d'alerte liée à une inondation. Dans l'idéal, le lieu doit être facilement accessible depuis l'intérieur du bâtiment et disposer de fenêtres permettant éventuellement une évacuation.

Lieu de mise en sûreté dans l'entreprise :

Chemin d'accès
(sécurisé en cas
d'inondation)

.....
.....

Commentaires
(localisation des
clés, code, etc)

.....
.....

Pas de mise en sûreté possible dans votre établissement ?

L'évacuation préventive est donc essentielle puisque vous n'aurez pas le temps de vous mettre en sécurité rapidement si l'inondation est imminente.

Centre d'accueil prévu par votre commune :

Pour anticiper la situation,
pensez :

- Au télétravail
- Au travail sur un site non exposé
- À la fermeture temporaire de votre établissement
- Etc.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Le chef d'entreprise est **responsable de la sécurité de ses employés ET de sa clientèle.**

CONSTITUER LA MALLETTE D'URGENCE

Lieu de stockage du kit d'urgence :
(Si possible dans le lieu de mise en sûreté)

.....

Cette mallette doit permettre de patienter dans le lieu de mise en sûreté, y compris en cas de coupure d'eau et d'électricité, très fréquentes en cas d'inondation.

- ☐ Paire de ciseaux
- ☐ Radio à piles et piles de rechange
- ☐ Bouteilles d'eau et gobelets
- ☐ Sucres ou gâteaux secs
- ☐ Clés des locaux ou des accès spécifiques
- ☐ Lampes de poches et piles de rechange
- ☐ Couverture de survie
- ☐ Trousse de secours

Référent(s) :

.....

Ce kit doit être révisé annuellement (fonctionnement des piles, péremption de la nourriture, etc).

Choisissez une date facile à retenir afin de ne pas oublier de le faire chaque année.

Date de la dernière révision :

..... / /

PENSE-BÊTE !

Pensez à mettre à jour votre POMSE et à **échanger régulièrement** avec votre équipe pour **ne pas oublier** les principales mesures à mettre en œuvre.

PROTECTION DES BIENS

Poser des batardeaux et autres systèmes anti-inondation : (sacs anti-inondation, occultations d'aération etc.)

Si le bâtiment en possède déjà, la pose d'équipements anti-inondation permet de maintenir le site hors d'eau pour une durée plus longue.

Emplacement:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rappel pour l'installation des batardeaux:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lieu de stockage des batardeaux:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PENSE-BÊTE !

Quand on possède plusieurs batardeaux, le risque est d'oublier lequel doit aller sur chaque porte.

Pour éviter d'être pris au dépourvu le jour J, il peut être bon de les numéroter et de faire de même sur les glissières installées sur le bâtiment.

Il est conseillé de s'exercer régulièrement à les mettre en place pour ne pas perdre de temps le moment venu.

Référent(s):

.....

.....

La mise hors d'eau des biens sensibles

L'objectif est de déplacer de façon permanente les documents sensibles (assurance, archives papier, etc.) ainsi que les stocks et outils nécessaires à la reprise d'activité au-dessus de la hauteur d'eau définie lors du diagnostic. Dans la mesure du possible, le lieu de stockage hors d'eau devra être le lieu de stockage habituel.

Listez ci-dessous les éléments vulnérables qui ne peuvent être stockés hors d'eau en temps normal et qu'il faudra déplacer par la suite. Il est important d'établir cette liste par ordre d'importance pour prioriser la mise hors d'eau en cas d'urgence.

	Liste des biens sensibles à déplacer	Lieu de mise en sécurité
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Référent(s):

COUPURE DES RÉSEAUX

La coupure des réseaux est à mettre en œuvre pour éviter d'aggraver le risque sur l'ensemble du bâtiment.



Couper le compteur électrique :

Emplacement:

Action à réaliser:



Couper l'arrivée de gaz :

Emplacement:

Action à réaliser:



Couper le compteur d'eau :

Emplacement:

Action à réaliser:

ATTENTION !

Si votre établissement commence à être inondé, n'allez pas couper ces réseaux afin de ne pas vous mettre en danger.

METTRE EN PLACE UN EXERCICE DE SIMULATION

Des exercices de simulation doivent être organisés, régulièrement, pour tester les organisations décrites dans ce POMSE. Ils doivent permettre aux équipes de s'entraîner et d'être prêtes le moment venu.

Afin d'organiser un exercice le plus pertinent possible, il est nécessaire de réaliser les étapes indiquées au tableau ci-dessous.

1. Cadrer les objectifs à atteindre	Évacuation de l'établissement, installation des mesures de protection, alerte des employés et/ou des clients, etc.
2. Déterminer l'envergure de l'exercice	Exercice sur table, avec des actions de terrain, impliquant les clients, etc.
3. Définir les rôles des participants	Joueur, observateur, animateur, contributeur
4. Rédiger la convention de l'exercice	Temps de jeu réel/ fictif, information préventive ou non des participants, actions mises en place / simulées, etc.
5. Préparer les supports utiles à l'exercice	Fiches scénario, observateur, annuaire simulé, etc.
6. Analyser l'exercice et mettre à jour le POMSE	Animation et rédaction du RETEX

LE RETOUR D'EXPÉRIENCE (RETEX)

À la suite d'un événement, il est important de réaliser un retour d'expérience avec les personnes ayant participé à la gestion de la crise dans l'établissement.

Ce RETEX doit être un temps d'échange et d'analyse des actions et de la communication mises en place par les différents intervenants.

Il peut se découper en 4 étapes :

→ **La collecte** des informations en lien avec la gestion de l'événement (rapports écrits, témoignages, etc.)

→ **L'analyse** de ces informations (prises de décisions, communication et alerte, etc.)

→ **La formalisation de corrections** (propositions d'améliorations techniques et/ou organisationnelles)

→ **La modification/mise à jour** du POMSE.

REGISTRE DE SUIVI DES MISES À JOUR DU POMSE

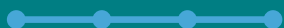
Ce POMSE doit être mis à jour régulièrement notamment par l'actualisation des coordonnées et/ou des personnes indiquées dans le document. Il peut aussi être révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques ainsi que des modifications apportées aux éléments des différentes parties.

Il faut définir au préalable **un chargé du POMSE** qui aura pour mission de chercher et de centraliser les informations à mettre à jour. La mise à jour devra être consignée dans le tableau suivant :

Chargé du POMSE :		
Date	Modifications / Évolutions	Fiches / pages modifiées

PARTIE 4

Après un sinistre



RÉALISER UN ÉTAT DES LIEUX

Suite aux événements, il est important de dresser un premier bilan des dommages occasionnés par l'inondation et de prendre un **maximum de photos** qui viendront étayer votre déclaration d'assurance.

En cas de dégradation importante, réalisez votre **déclaration de sinistre** auprès de votre assureur et **attendez ses consignes** ou son passage avant de commencer le nettoyage.

Compagnie d'assurances :

.....
.....
.....

Numéro de téléphone :

.....
.....
.....

Numéro de contrat :

.....
.....
.....

LE SAVIEZ-VOUS ? ?

Vous avez 30 jours après la publication d'un arrêté Catastrophes Naturelles (CATNAT) pour faire votre déclaration de sinistre.

Ensuite l'assureur dispose d'un délai d'un mois pour vous faire un retour.

L'indemnisation est ensuite versée dans un délai de 3 mois.

En attendant le passage de l'expert, vous pouvez :

- Aérer les locaux,
- Vérifier l'état des stocks, des outils, etc.,
- Réaliser une liste des biens endommagés par l'inondation,
- Remettre en service le chauffage dès que possible pour assurer un séchage rapide des lieux,
- Ne pas remettre en marche les réseaux électriques impactés sans l'avis d'un professionnel,
- Marquer la hauteur d'eau atteinte à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.



COMMENT NETTOYER ?



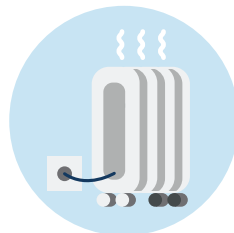
Déboucher

Les orifices de ventilation



Utiliser

des gants et des bottes



Chauffer

dès que possible

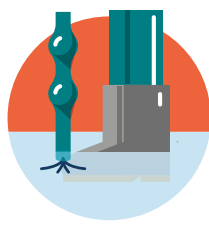


Enlever les matériaux endommagés

(papier peint,
moquette etc.)



Sortir le matériel impacté



Vider progressivement l'eau des sous-sols

par pompage pour ne pas
fragiliser les murs

PENSE-BÊTE !

Une fois la situation revenue à la normale et les travaux réalisés, pensez à mettre à jour votre POMSE et à échanger régulièrement avec votre équipe pour ne pas oublier les principales mesures à mettre en œuvre.

ZOOM SUR LES INDEMNISATIONS CATASTROPHE NATURELLE

Êtes-vous bien assuré ?

Renseignez-vous dès aujourd'hui auprès de votre compagnie d'assurances pour savoir si les dégâts occasionnés (dommages directs mais aussi **perte d'exploitation**) par une inondation sont pris en charge dans votre contrat actuel.

LE SAVIEZ-VOUS ? ?

La moitié des TPE/PME ne sont pas couvertes pour les pertes d'exploitation suite aux dommages générés par une catastrophe naturelle.

Ce qui est garanti	Ce qui n'est pas garanti *
Dommages matériels directs : bâtiment, stocks, marchandises, mobilier	Frais de déplacement, relogement, pertes d'usage, de loyers, dommages indirects
Frais de démolition et d'enlèvement des biens assurés endommagés	Pertes des marchandises périssables à l'arrêt des réfrigérateurs/congérateurs (coupures d'électricité)
Frais de nettoyage des locaux sinistrés	Frais d'étude (géotechnique etc.) pour justifier de l'état de catastrophe naturelle
Si prévu au contrat : Pertes d'exploitation et frais supplémentaires d'exploitation	Pertes d'exploitation liées aux problèmes d'accès à l'entreprise, à l'absence d'électricité, à la carence des fournisseurs
Si prévu au contrat : Murs extérieurs, murs de soutènement, clôture et matériel extérieur	Terrains, végétaux, arbres, animaux hors bâtiments, cultures, récoltes non engrangées

* Sauf si explicitement mentionné dans votre contrat

La reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle est demandée par le Maire. Si vous avez subi des dommages : **manifestez-vous auprès de votre Mairie.**

LES NUMÉROS UTILES

Samu

15

Police ou Gendarmerie

17

Pompiers

18

N° d'urgence européen

112

Mairie - standard en lien avec le PC crise

Police Municipale

Préfecture 04 66 36 43 90

Urgence électricité

Urgence gaz

Service des eaux

Assurance

Hôpital

**Restez connecté et suivez le fil
de l'actu en direct sur :**

- vigilance.meteofrance.com
- vigicrues.gouv.fr
- inforoute30.fr

**Pour toutes informations sur le
Plan d'Organisation et de Mise en
Sûreté d'un établissement (POMSE)**

- ☎ inondation@alabri-gr.fr
- ✉ 07 69 21 88 64