



POMSE

→ Plan d'Organisation de Mise en Sûreté d'un Établissement



ANTICIPER • AGIR • ACCOMPAGNER
Préservez nos rivières et notre territoire





SOMMAIRE

PARTIE 1

Pourquoi un POMSE ?..... **P.4**

À quels risques majeurs ma commune P.5
est-elle exposée ?

PARTIE 2

Organiser les actions à réaliser **P.6**

PARTIE 3

Les fiches pratiques..... **P.8**

Fiche n° 1 : recevoir l'alerte et se tenir informé P.8
Fiche n° 2 : la chaîne de décision P.10
Fiche n° 3 : diffusion de l'alerte dans l'établissement P.12
Fiche n° 4 : mise à l'abri des personnes P.13
Fiche n° 5 : constituer la malette d'urgence P.14
Fiche n° 6 : protection des biens P.16
Fiche n° 7 : la coupure des réseaux P.17

PARTIE 4

Après un sinistre **P.18**

Réaliser un état des lieux P.19
Comment nettoyer ? P.20
Les indemnisations catastrophes naturelles P.21
Numéros de téléphone utiles P.24

PARTIE 1

Pourquoi un POMSE ?

Un Plan d'Organisation et de Mise en Sûreté (POMSE) permet à un gestionnaire d'entreprise ou d'établissement public de savoir exactement quoi faire en cas de crise majeure (catastrophe naturelle, accident industriel, etc.).

L'objectif de ce document est de **définir un plan d'actions interne**, propre à l'établissement, et adapté aux différents aléas et à leurs niveaux de gravité, afin :

→ de protéger les usagers du site ;

→ de limiter les dégâts matériels ;

→ de maintenir, si possible, une activité minimale, notamment en mode dégradé.

Les rôles de chacun, les procédures à suivre et les moyens à mobiliser sont définis en amont et détaillés dans le POMSE, afin de garantir une réaction organisée, rapide et efficace.

Le présent POMSE porte spécifiquement sur le risque inondation.

À QUELS RISQUES MAJEURS MA COMMUNE EST-ELLE EXPOSÉE ?

Pour mieux anticiper le risque, il est nécessaire de bien s'informer !



Inondation



Submersion
marine



Mouvement
de terrain



Séisme



Feux
de forêt



Tempête
et/ou grêle



Canicule



Avalanche



Rupture
de barrages
ou de digues



Transport
de matières
dangereuses



Industriel



Nucléaire



Radon



Engins résiduels
de guerre

LE SAVIEZ-VOUS ?

Vous pouvez consulter le **Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM)** de votre département sur le site internet de votre préfecture.

Votre commune dispose peut-être d'un **Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)** recensant les risques majeurs existants. Dans ce cas, rapprochez-vous de la mairie, où vous pourrez le consulter. Ce document est également parfois consultable sur le site internet de votre commune.

Enfin, trouvez de nombreuses informations sur le site internet :

→ www.georisques.gouv.fr

PARTIE 2

Organiser les actions à réaliser

De par le caractère soudain de certaines inondations, le temps disponible pour s'organiser et se préparer est **très court, voire inexistant**.

Une anticipation des différentes actions à mener pour se protéger soi-même ainsi que son établissement est indispensable.

Le POMSE doit permettre d'organiser ces actions en attendant l'arrivée des secours ou l'amélioration de la situation.

Missions	Actions à mettre en œuvre	Réfèrent et équipe mobilisables (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	 Tel. : - - - (.....) Tel. : - - -
	Prendre une décision : Fermeture/ évacuation préventive ou poursuite de l'activité. → FICHE N°2 : P.10	
	Diffuser l'alerte au personnel (et au public le cas échéant). → FICHE N°3 : P.12	
Mettre à l'abri le personnel et le public	Préparer le lieu de mise à l'abri (mallette d'urgence, ouverture du lieu si nécessaire). → FICHES N°4 ET 5 : P.13-14	 Tel. : - - - (.....) Tel. : - - -
	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.13	
Protéger les biens	Mettre en place les batardeaux. → FICHE N°6 : P.15	
	Mettre hors d'eau les documents, stocks, outils importants pour l'établissement. → FICHE N°6 : P.16	 Tel. : - - - (.....)
	Couper les réseaux (électrique, gaz et eau). → FICHE N°7 : P.17	Tel. : - - -

PARTIE 3

Les fiches pratiques

FICHE N°1 : RECEVOIR L'ALERTE ET SE TENIR INFORMÉ

Référent(s) :

Dès maintenant, anticiper et prendre ses précautions :



Je télécharge : **L'application My Predict**
Ou je m'inscris au système d'alerte

Ma commune a peut-être mis en place un système pour prévenir la population par téléphone en cas d'alerte. Pour m'inscrire, je me rends sur le site internet ou je contacte le standard de la commune.



Seules les alertes venant des autorités et des services de secours sont officielles. Les alertes venant d'autres sources (page météo, etc.) ne sont là qu'à titre informatif.

vigilance.meteofrance.com émet une vigilance :



Suivi de l'évolution de la situation et des consignes de sécurité dès l'alerte orange.

Écouter la sirène d'alerte :

En cas d'alerte, la sirène est déclenchée. Pour la connaître :

Appeler le **0800 427 366** (n° vert)
OU

Un essai est réalisé tous les premiers mercredi du mois à midi.

vigicrues.gouv.fr en cas d'alerte inondation :



Sur **vigicrues.gouv.fr**, vous trouverez une carte de vigilance et pourrez suivre en temps réel les cours d'eau surveillés.



Ce nouveau dispositif permet d'envoyer des notifications sur le téléphone mobile des personnes présentes dans une zone confrontée à un grave danger afin de les informer sur la nature du risque, sa localisation et sur les comportements à adopter pour se protéger. Pas besoin d'inscription, la technologie repose sur la diffusion cellulaire, les messages d'alertes sont diffusés sous la forme d'ondes radio par les antennes de télécommunication.

Suivi de l'information en temps réel :

Les réseaux sociaux



La radio



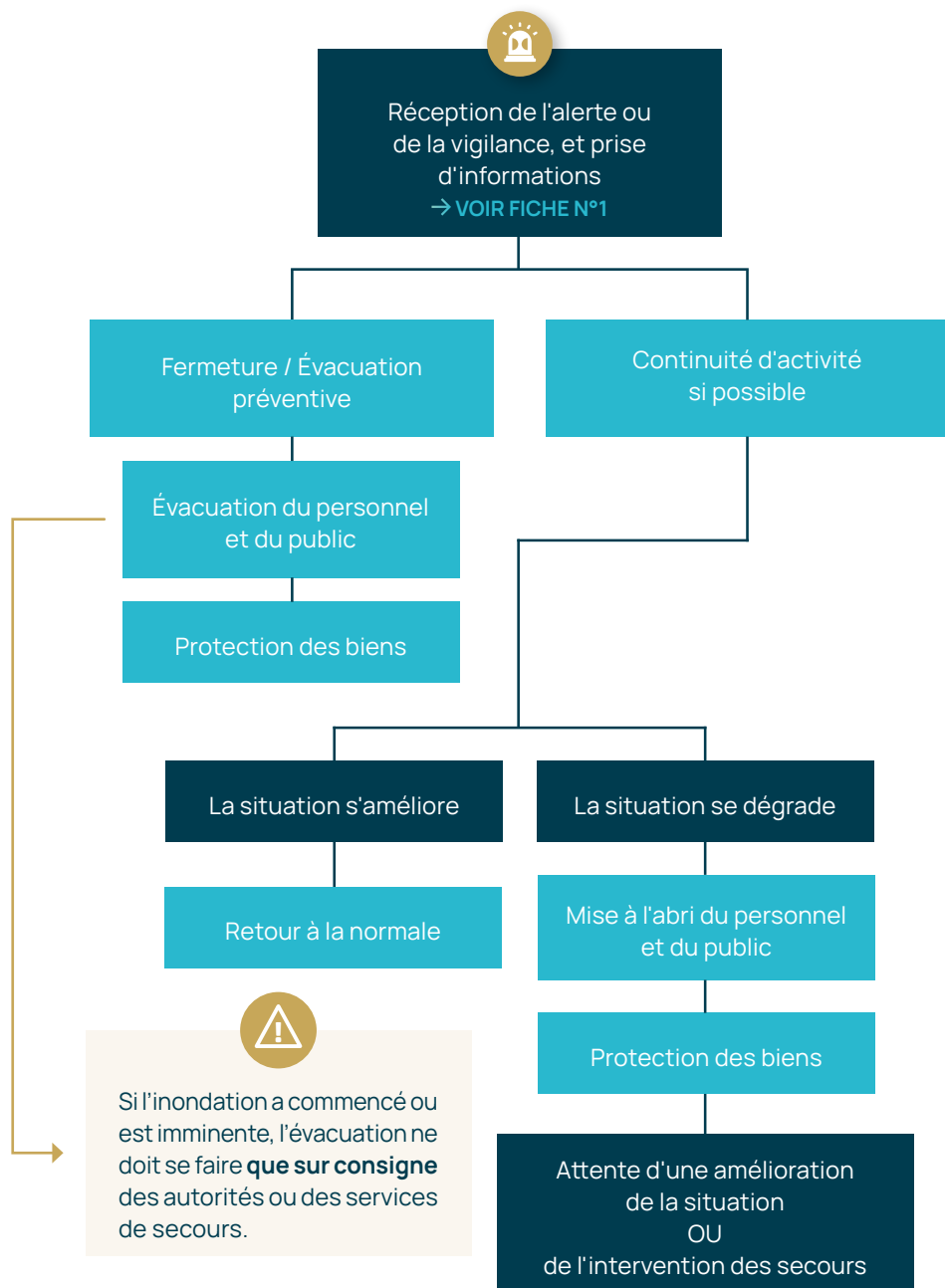
Connectez-vous à la fréquence
Radio Ici de votre secteur

LE SAVIEZ-VOUS ?

Radio Ici et France télévision ont pour mission, pendant une crise, de diffuser les informations et consignes des pouvoirs publics.

FICHE N°2 : LA CHAÎNE DE DÉCISION

Référent(s) :



Main courante de suivi en cas d'activation du POMSE

Nom du responsable de la main courante :				Fiche n° :	
Date et heure de prise de fonction :					
Heure	Origine de l'action, demande ou message	Contenu de l'action, du message et suite donnée	☒	Observation	
			☐		
			☐		
			☐		
			☐		
			☐		
			☐		
			☐		
			☐		
			☐		

Cette main courante doit être remplie au fil des événements, elle permet de tracer les personnes impliquées, les décisions prises de manière chronologique.

FICHE N°3 : DIFFUSION DE L'ALERTE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Référent(s) :

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 le lieu où ils se trouvent, si nécessaire :


☐ **Haut-parleur**
Fonctionnement :
Localisation :


☐ **Sifflet**
Fonctionnement :
Localisation :


☐ **Voix humaine**
Identification du responsable :
.....


☐ **Mégaphone**
Fonctionnement :
Localisation :


☐ **Signal sonore**
Fonctionnement :
Localisation :


☐ **Autres**
Fonctionnement :
Localisation :

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
		Commune concernée et environs immédiats	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 de tant que l'alerte est en cours

FICHE N°4 : MISE À L'ABRI DES PERSONNES

Référent(s) :

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	
.....	
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 lorsque l'inondation sera imminente. Selon votre activité, pensez :

- Au télétravail
- Au travail sur un autre site non exposé
- À la fermeture temporaire de votre établissement : en cas d'alerte inondation les déplacements sont fortement déconseillés, y compris pour vos clients. Votre manque à gagner sera donc limité.
- Etc.

LE SAVIEZ-VOUS ?

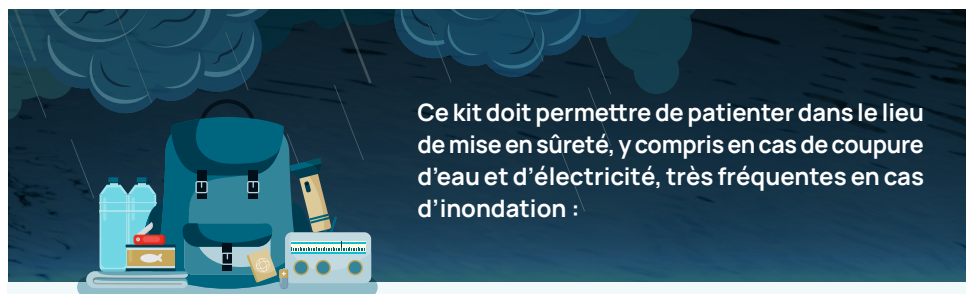
Le chef d'entreprise est **responsable de la sécurité de ses employés et de sa clientèle**.

FICHE N°5 : CONSTITUER LA MALETTE D'URGENCE

Référent(s) :

Lieu de stockage :

(Si possible dans le lieu de mise en sûreté)



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

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 :

.....



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.

FICHE N°6 : PROTECTION DES BIENS

Référent(s) :

La pose de batardeaux (si le bâtiment est équipé) permet de maintenir le site hors d'eau ou de limiter les dégâts pour une durée plus longue.

Emplacement des batardeaux :

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

Rappel pour l'installation des batardeaux :

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

Lieux de stockage des batardeaux :

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



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 numéroté et de faire de même sur les glissières installées sur le bâtiment.

Quoi qu'il en soit, pensez à trouver un moyen pour ne pas perdre de temps le moment venu.



La mise hors d'eau des biens sensibles

L'objectif est de déplacer de façon permanente les documents sensibles (assurance, bulletin de salaires etc.) ainsi que les stocks et outils nécessaires à la reprise d'activité au-dessus de la hauteur d'eau définie lors du diagnostic.

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.

[illegible]

FICHE N°7: LA COUPURE DES RÉSEAUX

Réfèrent(s) :

À mettre en œuvre pour éviter d'aggraver le risque sur l'ensemble du bâtiment.

 Couper le compteur électrique

Emplacement :

Procédure à mettre en œuvre :

 Couper le compteur d'eau

Emplacement :

Procédure à mettre en œuvre :

 Couper l'arrivée de gaz

Emplacement :

Procédure à mettre en œuvre :

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

PARTIE 4

Après un sinistre

La phase d'après-crise et de remise en état fait partie intégrante de la gestion d'un événement.

La réussite de cette étape doit permettre une reprise de l'activité la plus efficiente et rapide possible.



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'assurance :

.....
.....

Numéro de téléphone :

.....
.....

Numéro de contrat :

.....
.....

LE SAVIEZ-VOUS ?

Vous avez 10 jours après la publication d'un arrêté CATNAT pour faire votre déclaration de sinistre.

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

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

- Prendre un maximum de photos des dégâts.
- 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, à condition que l'installation soit sèche.
- Ne pas remettre l'installation électrique en marche si elle a été touchée, sans l'avis d'un spécialiste.
- Marquer la hauteur d'eau atteinte à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.





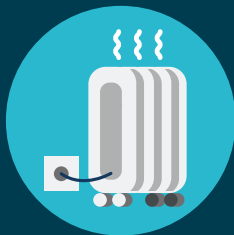
COMMENT NETTOYER ?



Déboucher
les orifices de ventilation



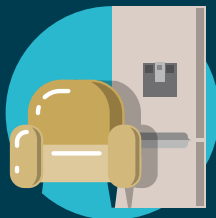
Utiliser
des gants et des bottes



Chauffer
dès que possible



Décoller
les papiers peints



Sortir le matériel
impacté



Vider
progressivement l'eau des
sous-sols par pompage pour
ne pas déstabiliser les murs



LES INDÉMNISATIONS CATASTROPHES NATURELLES

Êtes-vous bien assuré ?

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



La moitié des TPE/PME n'est pas couverte 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, etc.	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'études (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 au site, 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

LE SAVIEZ-VOUS ?

La reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle est demandée par le Maire. Si vous avez subi d'importants dommages et à plus forte raison si vous êtes un cas isolé : **manifestez-vous auprès de votre Mairie.**



NOTES

Handwriting practice lines on page 22. The page contains 20 horizontal dotted lines for writing practice.



NOTES

Handwriting practice lines on page 23. The page contains 20 horizontal dotted lines for writing practice.



NUMÉROS DE TÉLÉPHONE UTILES

Samu

Police ou Gendarmerie

Pompiers

N° d'urgence européen

15

17

18

112

Mairie - standard

Police Municipale

Préfecture

Urgence électricité

Urgence gaz

Service des eaux

Hôpital

Intercommunalité
Nom :

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



La fréquence
« **Radio Ici** »
de votre secteur

→ vigilance.meteofrance.com

→ vigicrues.gouv.fr

