

DISPOSITIF ORSEC CELLULE APPUI CATASTROPHE

N° 10-024



Angers le 26 MARS 2010

Le Préfet de Maine-et-Loire

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Richard Samuel'. The signature is written in a cursive, somewhat stylized font.

Richard SAMUEL

BUT – COMPOSITION DE LA CELLULE

but :

le dispositif ORSEC cellule appui catastrophe a pour but d'organiser les échanges d'information entre les pouvoirs publics, d'une part, et les assureurs, les mutuelles, les experts et le centre de documentation et d'information, d'autre part, lors d'une catastrophe. Ce dispositif a vocation à être activé avant la sortie de crise, qu'il y ait ou non déclenchement d'un autre dispositif ORSEC départemental.

Composition de la cellule :

- Préfecture
- AGEA syndicat des agents généraux d'assurance
- FFSA fédération française des sociétés d'assurance
- GEMA groupement des entreprises mutuelles d'assurance
- CDIA centre de documentation et d'information des assurances
- Experts agréés
- DDEA
- Association départementale des Maires

NATURE DES RISQUES :

Les risques nécessitant la mise en œuvre de cette cellule sont naturels et technologiques. Leurs conséquences peuvent impacter tout ou partie du territoire départemental.

IDEE DE MANŒUVRE :

Afin d'apporter un appui informatif à la population dans ses démarches lors de la post crise, je veux activer ma cellule d'appui dans les meilleurs délais.

A cet effet, dès l'apparition d'un événement, incident ou sinistre majeur

phase 1 : prise de contact téléphonique entre la préfecture et la cellule d'appui pour :

- diffusion des documents informatifs génériques (ci-joints)
- partage d'informations entre les pouvoirs publics et les assureurs

phase 2 : réunions ponctuelles de la cellule pour optimiser les conditions de sortie de crise

- dominante communication
- partage d'informations (localisation et liste des sinistrés, suivi des demandes de catastrophe naturelles, conditions de remboursement anticipé....)
- si nécessaire : réunions de terrain dans les communes pour informer la population

phase 3 : gestion des sinistres : pour mémoire car phase conduite sous la seule responsabilité des assurances et des mutuelles

Direction Départementale des Territoires	
PHASE 1	- Est tenue informée par la préfecture des échanges avec les autres membres de la cellule
PHASE 2	- Fournit à la cellule l'état des demandes catastrophes naturelles et calamités agricole - Apporte un appui à la cellule en termes d'identification des enjeux du territoire

Association Départementale des Maires	
PHASE 1	
PHASE 2	- Assure un relais vers les mairies - Partage avec la cellule les remontées des mairies via le réseau association des maires

COMMUNICATION :

vers les maires : assurée par la préfecture

vers les médias : assurée par la préfecture avec un appui des membres de la cellule

ROLE DES MEMBRES DE LA CELLULE

PREFECTURE	
PHASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - Activer la cellule - Diffuser les documents informatifs sur les procédures - Présenter à la cellule la situation
PHASE 2	<ul style="list-style-type: none"> - Réunir la cellule - Présenter les actions de gestion de crise conduites - Organiser des réunions publiques d'information - Présenter les attentes des maires et administrés (calamités agricoles et catastrophes naturelles)

AGEA syndicat des agents généraux d'assurance	
PHASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - répondre aux sollicitations de la préfecture - informer les agents du syndicat
PHASE 2	<ul style="list-style-type: none"> - collecter le plus d'information sur l'ampleur de l'évènement

FFSA fédération française des sociétés d'assurance	
PHASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux sollicitations de la préfecture sur l'activation de la cellule - Recueil d'informations auprès de la FFSA : harmonisation des modes de gestion entre compagnies, évaluations des conséquences de l'évènement en cas d'ampleur nationale, identification des éventuelles difficultés (interprétation de texte légaux, évaluation de dommages spécifiques etc..)
PHASE 2	<ul style="list-style-type: none"> - Collecter le plus d'information sur l'ampleur de l'évènement pour les compagnies - Collecter des informations sur les montants de règlements, etc.. - Intervenir si besoin en cas de litige (en information uniquement mais sans pouvoir d'arbitrage ou de décision)

GEMA groupement des entreprises mutuelles d'assurance	
PHASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - Partage d'informations avec les pouvoirs publics : coordonnées des organismes d'assistance des mutuelles d'assurance du groupement (n°vert-adresse mail...). - Modalités de saisine et périmètre d'intervention.
PHASE 2	<ul style="list-style-type: none"> - Localisation et liste des sinistrés des assureurs du groupement auprès des mairies concernées. - Classification des sinistrés en fonction de l'importance des dommages et de l'état de nécessité dans lequel ils se trouvent (avances de fonds à prévoir le cas échéant). - Orientation des démarches des assurés : faire un état estimatif des dommages, rassembler si possible les pièces justificatives, conserver les biens endommagés pour expertise, procédure CAT NAT...

CDIA centre de documentation et d'information des assurances	
PHASE 1	
PHASE 2	<ul style="list-style-type: none"> - Appuyer la préfecture en termes de communication sur les procédures

Experts agréés	
PHASE 1	<ul style="list-style-type: none"> - 1ère analyse urgente entre la CEA et les Sociétés ou Mutuelles d'assurance sur les conditions de garantie selon le type d'évènement particulier et son importance, son caractère CAT-NAT ou non - Communication entre la CEA et les Sociétés ou Mutuelles d'assurance sur les moyens humains disponibles en matière d'expertise - Les déclarations et les documents à fournir, les délais, les franchises, les justificatifs (photos, factures, devis, etc...) - Les mesures de sauvegarde conservatoires utiles à conseiller, les recours éventuels à préserver - Le classement des urgences prioritaires - Participation aux premiers points presse et médias à chaud pour donner des conseils techniques
PHASE 2	<ul style="list-style-type: none"> - Partage des informations avec les pouvoirs publics sur les premières difficultés rencontrées pour tenter d'y apporter des réponses rapides - Ajustage des moyens humains mis en place pour les opérations d'expertise - Nouveau point média à froid pour ajuster les informations et les conseils aux assurés - Participation à des réunions d'information du public - Coordination avec les autres organisations professionnelles pour l'obtention des devis de réparation par exemple.

POINT D'ENTREE	ORGANISMES	TELEPHONE	TELECOPIE	ADRESSE ELECTRONIQUE
Laurent ROUILLIER	AGEA 49	06.08.33.17.62 02.41.18.57.20	02.41.18.57.27	agence.rouiller@axa.fr
Christophe BARBIEUX	AGEA 49	06.17.31.57.11 02.41.87.72.33	02.41.87.72.70	Christophe.barbieux@agents.allianz.fr

POINT D'ENTREE	ORGANISMES	TELEPHONE	TELECOPIE	ADRESSE ELECTRONIQUE
	GEMA			
HEURES OUVRABLES	<u>MATMUT</u> 9H00 17H45 lundi au vendredi	02.41.48.54.41	02.41.48.65.13	vignol.dominique@matmut.fr
HEURES NON OUVRABLES		06.88.82.91.20		dominique.vignol@gmail.com
H 24				

POINT D'ENTREE	ORGANISMES	TELEPHONE	TELECOPIE	ADRESSE ELECTRONIQUE
	TEXA			
HEURES OUVRABLES	Jean-Pierre BRICHET	02.41.86.47.90 06.20.82.83.52	02.41.86.47.99	angers@texa.fr
HEURES NON OUVRABLES				
H 24				

POINT D'ENTREE	ORGANISMES	TELEPHONE	TELECOPIE	ADRESSE ELECTRONIQUE
	FFSA			
HEURES OUVRABLES	Fabrice HENRY coordonnateur FFSA	02.40.41.37.41	02.40.41.38.13	fhenry@groupama-loire-bretagne.fr
HEURES NON OUVRABLES		02.41.47.01.77 06.03.200.882		f.f.henry @free.fr
H 24		06.03.200.882		