



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

PAYS DE LA LOIRE



GUIDE PRATIQUE

- INTEMPÉRIES
- INONDATIONS
- CATASTROPHES
NATURELLES

Les démarches et bons réflexes
pour les entreprises artisanales.

Chers artisanes, artisans,

Nous mettons à votre disposition ce guide des catastrophes naturelles. Vous y trouverez les démarches à effectuer, les aides mobilisables, ainsi que l'ensemble des interlocuteurs à contacter (assureurs, collectivités, services de l'État, chambres consulaires, organismes d'accompagnement, etc.).

Un outil simple et opérationnel pour savoir qui contacter, quelles actions mener et comment sécuriser au plus vite la continuité de votre activité après une catastrophe naturelle.

Artisans, ne restez pas seuls face aux imprévus.

En cas de catastrophe naturelle ou d'événement climatique exceptionnel, la CMA Pays de la Loire se mobilise à vos côtés grâce à son fonds de calamités. Une aide concrète, rapide et adaptée pour vous permettre de surmonter les difficultés et relancer votre activité dans les meilleures conditions.

Un accompagnement simple, humain et efficace.

Appelez dès maintenant le **3006**, numéro gratuit, pour être conseillé, vérifier votre éligibilité et activer votre demande d'aide.

La CMA est à vos côtés !

SI JE SUIS VICTIME D'UNE INTEMPÉRIE OU D'UNE CATASTROPHE NATURELLE ?

➤ 1 | CONTACTER SA MAIRIE

La mairie est votre premier interlocuteur.

Elle centralise les signalements et peut engager une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle auprès des services de l'État.

! Pensez à :

- signaler rapidement les dégâts constatés,
- demander si une procédure de reconnaissance CATNAT est engagée,
- conserver les coordonnées des interlocuteurs contactés.

➤ 2 | DÉCLARER LE SINISTRE À SON ASSURANCE

Déclarez le sinistre dans les délais prévus par votre contrat.

Votre déclaration doit préciser :

- la nature du sinistre,
- la date de l'événement,
- les dommages constatés,
- une première estimation des pertes.

! Conservez :

- les photographies,
- les vidéos,
- les factures,
- les devis,
- tous les justificatifs utiles.

! Ne jetez aucun matériel avant le passage de l'expert, sauf urgence sanitaire.

SI JE SUIS VICTIME D'UNE INTEMPÉRIE OU D'UNE CATASTROPHE NATURELLE ?

➤ 3 | ÉVALUER LES CONSÉQUENCES SUR L'ACTIVITÉ

Faites rapidement un point sur :

- les dégâts matériels,
- les pertes de stocks,
- les équipements inutilisables,
- les conséquences sur votre activité,
- les éventuelles pertes d'exploitation.

Cette évaluation facilitera :

- les démarches d'assurance,
- les demandes d'aides,
- les besoins de trésorerie,
- l'organisation de la reprise.

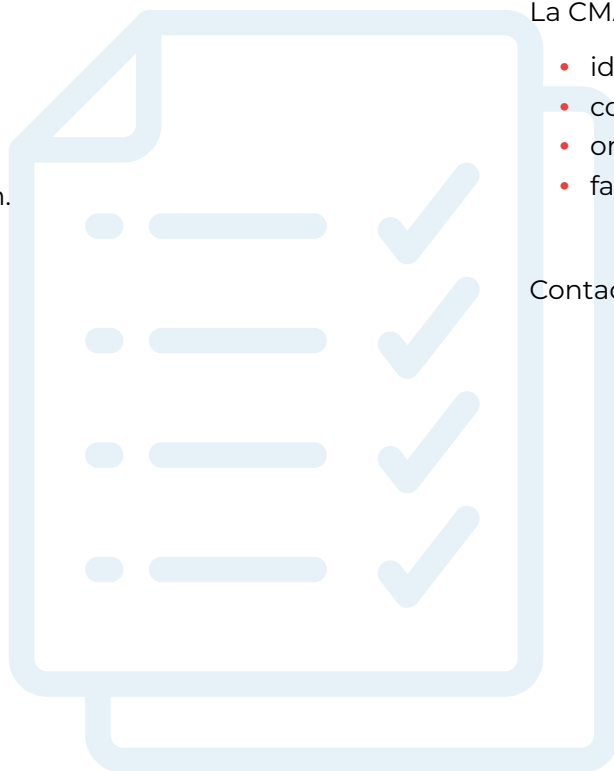
➤ 4 | SE FAIRE ACCOMPAGNER

Ne restez pas seul face aux démarches.

La CMA peut vous accompagner pour :

- identifier les aides mobilisables,
- constituer certains dossiers,
- orienter vers les bons interlocuteurs,
- faciliter la reprise d'activité.

Contact CMA Pays de la Loire :  **3006**



Ces réflexes visent à :

- sécuriser les personnes et les locaux,
- accélérer la reprise d'activité,
- limiter la perte de chiffre d'affaires,
- faciliter les démarches administratives et assurantielles.

➤ 1 | SÉCURISER LES PERSONNES ET LES LOCAUX

Ne revenez pas dans vos locaux sans autorisation des autorités si une évacuation a été ordonnée.

Vérifications prioritaires :

- Ne pas rétablir l'électricité sans l'avis d'un professionnel
- Vérifier les tableaux électriques, prises et appareils
- Contrôler la stabilité des sols (parquet flottant, estrades, cloisons...)
- Vérifier les chauffe-eau et installations techniques
- Vérifier les systèmes incendie
- Porter des équipements de protection adaptés (gants, bottes, masque si nécessaire)
- Vérifier les risques sanitaires liés à l'humidité, aux boues ou aux moisissures

➤ 2 | DÉCLARER LE SINISTRE

Avant tout début de nettoyage :

- Noter la hauteur d'eau
- Photographier l'ensemble des dégâts (locaux, matériel, stocks, véhicules...)
- Réaliser des vidéos si nécessaire
- Rassembler factures, devis et justificatifs
- Identifier les pertes de stocks ou produits devenus invendables
- Faire un point précis sur les appareils électriques et équipements professionnels
- Évaluer, si possible, la perte d'exploitation
- Conserver tous les échanges écrits avec l'assurance et la mairie

Ne jetez rien avant le passage de l'expert, sauf urgence sanitaire à documenter.

Déclarez rapidement le sinistre :

- auprès de votre assurance,
- auprès de votre mairie,
- et conservez tous les échanges écrits.

En cas de catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel, **vous disposez d'un délai légal de 10 jours pour transmettre votre déclaration à l'assurance**. L'indemnisation concerne uniquement les dommages matériels directs. Les pertes d'exploitation ne sont couvertes que si vous avez souscrit la garantie spécifique.

Contactez votre mairie pour savoir si un arrêté de catastrophe naturelle a été demandé ou publié.

➤ 3 | ACTIVITÉ SUSPENDUE

Si votre activité est suspendue ou fortement réduite, **vous pouvez solliciter l'activité partielle pour vos salariés.**

Les démarches sont à effectuer sur le portail officiel :

<https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

L'administration dispose d'un délai de réponse de 15 jours.

➤ 4 | ASSURANCE

Vérifiez attentivement votre contrat "Multirisque Professionnelle".

Sont généralement couverts :

- bâtiments,
- matériel professionnel,
- mobilier,
- marchandises.

Ne sont pas toujours couverts :

- pertes d'exploitation,
- carence fournisseur,
- impossibilité d'accès au local,
- produits périssables liés à une coupure électrique.

Conseils utiles :

- Vérifiez les délais de déclaration prévus dans votre contrat
- Demandez une copie du rapport d'expertise
- Conservez toutes les factures de nettoyage et remise en état
- Signalez à l'expert tous les travaux ou améliorations réalisés avant le sinistre
- Demandez si nécessaire une avance sur indemnisation

Franchise légale catastrophe naturelle :

10 % des dommages matériels directs avec un minimum légal applicable selon la nature de l'activité.

Après le sinistre, pensez à réévaluer votre contrat d'assurance afin d'adapter vos garanties.

➤ 5 | DIFFICULTÉS FINANCIÈRES

En cas de difficultés financières :

- Contactez votre expert-comptable
- Contactez votre banque pour étudier les possibilités de report d'échéances ou d'avance de trésorerie
- Sollicitez l'URSSAF pour un délai de paiement
- Contactez les services fiscaux pour demander un délai ou une remise gracieuse
- Renseignez-vous sur les aides régionales ou départementales mobilisables
- Mobilisez les aides CPSTI pour les travailleurs indépendants si besoin
- Contactez votre CMA pour une mobilisation potentielle du fonds de calamités CMA
- Possibilités d'accompagnement CODEFI

Coordonnées des partenaires et interlocuteurs clés ci-après §8.

➤ 6 | CLIENTÈLE ET COMMUNICATION

Même en période de fermeture :

- Informez votre clientèle via les réseaux sociaux, votre site internet et votre messagerie vocale
- Donnez une estimation de reprise d'activité si possible
- Maintenez le lien avec vos clients
- Proposez des solutions temporaires (bons cadeaux différés, commandes, rendez-vous reportés...)

Préserver la relation client facilite la reprise d'activité.



➤ 7 | REPRISE D'ACTIVITÉ

Après la phase d'urgence :

- Priorisez les activités génératrices de chiffre d'affaires
- Réorganisez temporairement votre activité si nécessaire
- Identifiez les besoins urgents en trésorerie
- Informez rapidement clients, fournisseurs et partenaires
- Vérifiez l'état de vos outils numériques et de vos sauvegardes
- Sollicitez l'accompagnement de la CMA pour vous aider à structurer votre reprise

➤ 8 | ANTICIPER ET MIEUX SE PRÉPARER

Quelques bonnes pratiques peuvent **limiter l'impact d'un futur événement climatique** :

- Vérifier régulièrement vos garanties d'assurance
- Surélever les équipements sensibles
- Sécuriser les stocks et archives importantes
- Sauvegarder régulièrement les documents administratifs et comptables
- Conserver une copie numérique des documents essentiels
- Préparer une liste des contacts utiles en cas d'urgence



➤ 9 | LES COORDONNÉES DES INTERLOCUTEURS CLÉS POUR VOS BESOINS ADMINISTRATIFS, SOCIAUX OU FINANCIERS

CMA PAYS DE LA LOIRE

La **CMA vous accompagne** dans vos démarches et peut vous orienter vers les dispositifs d'aides adaptés à votre situation.

- Numéro d'appel : 📞 **3006**
- Fonds de calamités du réseau des CMA via le 📞 **3006**
- Accompagnement à la reprise d'activité

<https://www.artisanatpaysdelaloire.fr/article/cruets-et-inondations>

Le fonds de calamités du réseau des CMA est destiné à apporter une aide exceptionnelle aux artisans dont l'entreprise se trouve sinistrée. Ce dispositif peut permettre aux artisans impactés de recevoir une aide financière exceptionnelle, notamment dans le cadre de catastrophes naturelles reconnues.

URSSAF PAYS DE LA LOIRE

Des solutions d'accompagnement peuvent être étudiées selon votre situation :

- délais de paiement,
- accompagnement social,
- aides d'urgence.

- Contactez le 📞 **3006** pour toute information
- Employeurs : 📞 **3957**
- Travailleurs indépendants : 📞 **3698**

<http://www.urssaf.fr>

► 9 | LES COORDONNÉES DES INTERLOCUTEURS CLÉS POUR VOS BESOINS ADMINISTRATIFS, SOCIAUX OU FINANCIERS

CODEFI

Le Comité départemental d'examen des difficultés de financement des entreprises (CODEFI) peut accompagner les entreprises rencontrant des difficultés financières importantes.

<https://les-aides.fr/aide/FwFf3w/ddfip/codefi-aide-aux-entreprises-en-difficulte.html>

Contacts :

CODEFI
Conseiller Départemental aux entreprises en difficulté - DDFIP

Liste des points de contacts et coordonnées par Département :

https://www.impots.gouv.fr/sites/default/files/media/1_metier/2_professionnel/EV/4_difficultes/440_situation_difficile/nid_14176_annuaire_cded_externes.pdf

DREETS / DDETS

Pour toute question relative :

- à l'activité partielle,
- à l'emploi,
- aux démarches liées aux salariés.

Les demandes d'activité partielle s'effectuent via le portail officiel :

<https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

comprend un formulaire de contact

CPSTI – TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS

Le CPSTI peut mobiliser différentes aides sociales et financières exceptionnelles :

- aide financière d'urgence,
- aide aux cotisants en difficulté,
- accompagnement social.

<https://www.secu-independants.fr/action-sociale/demander-une-aide/>

➤ 10 | INFORMATIONS SUR LES DISPOSITIFS DE SOUTIEN

ASSURANCE

Votre assurance constitue l'un des premiers leviers d'indemnisation après un sinistre.

Pour toute information générale concernant les pertes d'exploitation et les garanties professionnelles, rapprochez-vous de votre assureur ou consultez les informations mises à disposition par les organismes professionnels d'assurance.

L'assuré a la possibilité de faire appel à un expert indépendant pour réaliser une contre-expertise.

information générale, site web : Commerçants : l'assurance des pertes d'exploitation et de la valeur vénale du fonds de commerce – France Assureurs.

Pensez à :

- demander le rapport d'expertise à votre assurance,
- conserver tous les justificatifs,
- signaler les travaux ou améliorations réalisés avant le sinistre,
- conserver les factures de nettoyage et remise en état.

BANQUES

Les établissements bancaires peuvent étudier différentes mesures d'accompagnement au cas par cas :

- reports d'échéances,
- avances de trésorerie,
- prêts spécifiques,
- facilités temporaires de paiement.

Prenez rapidement contact avec votre conseiller bancaire afin d'évaluer les solutions mobilisables.

AIDES PUBLIQUES ET TERRITORIALES

Selon les territoires et la nature de l'événement, **des aides complémentaires peuvent être proposées** :

- aides régionales,
- aides départementales,
- aides intercommunales,
- dispositifs exceptionnels de soutien économique.

Renseignez-vous auprès :

- de votre CMA,
- de votre collectivité,
- ou des services de l'État.

IMMÉDIATEMENT

- Sécuriser les personnes
- Respecter les consignes des autorités
- Ne pas remettre l'électricité sans contrôle
- Informer la mairie

SOUS 24 À 48H

- Déclarer le sinistre à l'assurance
- Contacter la banque
- Informer l'expert-comptable
- Vérifier la reconnaissance CATNAT

DANS LES PREMIÈRES HEURES

- Photographier tous les dégâts
- Noter la hauteur d'eau
- Réaliser un inventaire des pertes
- Rassembler factures et justificatifs
- Ne rien jeter avant expertise

DANS LES JOURS SUIVANTS

- Préparer le dossier d'expertise
- Évaluer les pertes d'exploitation
- Demander les aides mobilisables
- Étudier l'activité partielle si nécessaire

COMMUNICATION

- Informer les clients
- Donner une estimation de reprise
- Maintenir le lien avec la clientèle

E-MAIL

Objet : Déclaration de sinistre – catastrophe naturelle

Madame, Monsieur,

Je vous informe avoir subi un sinistre survenu le **[date]** à la suite de **[préciser : inondation, tempête, grêle...]**.

Ce sinistre a causé des dommages dans mon établissement situé à l'adresse suivante :
[Adresse complète]

Description des dommages :

- locaux endommagés,
- matériel détérioré,
- pertes de marchandises,
- autres dommages éventuels.

Vous trouverez en pièces jointes :

- des photographies des dégâts,
- un premier inventaire des biens endommagés,
- les justificatifs disponibles.

Je vous remercie de bien vouloir diligenter une expertise dans les meilleurs délais.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

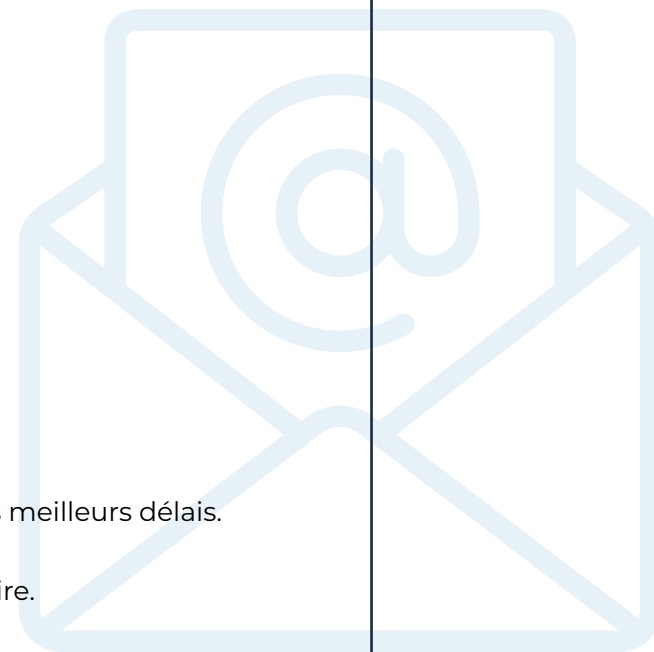
Dans l'attente de votre retour, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Nom / prénom]

[Nom de l'entreprise]

[Numéro de contrat]

[Coordonnées]



3006
numéro gratuit

La CMA est à vos côtés !