

- Les personnes âgées de 60 ans reconnus inaptes au travail résidant à leur domicile
- Les personnes adultes handicapées résidant à leur domicile
- Les personnes les plus vulnérables (isolées, sous traitement médical, femmes enceinte...)

Le système d'inscription étant déclaratif, les personnes attestent sur l'honneur de leur qualité (pas de pièces justificatives à produire) sauf si cette inscription est réalisée par le représentant légal. Sur simple demande, la personne peut être radiée à tout moment de la liste.

La collecte pourra être réalisée par un guichet en mairie, par téléphone, par un imprimé de demande, par internet ou par voie postale. Lorsque la demande émane d'un tiers, elle doit être obligatoirement réalisée par écrit.

Les personnes chargées de l'aide à domicile ou du portage des repas sont un excellent vecteur de communication de l'élaboration du registre communal. A cet effet, un formulaire d'inscription pourra être transmis par ses personnels. Les cabinets médicaux, pharmacies, lieux de culte et commerçants également.

Fiche d'inscription au registre communal (annexe 14.9 page.112)

FICHE D'INSCRIPTION AU REGISTRE COMMUNAL

Si vous avez plus de 65 ans ou en situation de handicap ou sous traitement médicamenteux ou plus de 60 ans reconnu inapte au travail ou enceinte, vous pouvez vous inscrire sur le registre communal nominatif institué dans le cadre du plan vague de chaleur du plan communal de sauvegarde. Pour ce faire, il suffit de retourner ce formulaire ou de vous inscrire directement au guichet de la mairie :

MAIRIE DE BRENS
Inscription registre communal
5, place de la Mairie
81600 BRENS

Madame : Monsieur:

Nom:..... Nom:.....

Prénom :..... Prénom :.....

Date de naissance :..... Date de naissance :.....

Adresse du domicile :.....

Téléphone : e-mail :.....

Qualité :

		Mme	M.
Personne âgées de 65 ans et plus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne âgée de plus de 60 ans reconnue inapte au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne adulte handicapée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne isolée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne sous traitement médical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Femme enceinte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre (précisez) :.....			

Le cas échéant, coordonnées du service intervenant à domicile (aide à domicile, portage de repas...) et à quel titre (nom, adresse, téléphone):
.....
.....

Nom, adresse et téléphone de la ou les personne(s) à contacter en cas d'urgence (précisez la nature du lien)
.....
.....

Nom et qualité de la tierce personne ayant effectué la demande* (représentant légal**, parent, voisin, médecin traitant...)
.....
.....

*L'inscription au registre ne peut se faire sans le consentement de la personne concernée ou de son représentant légal
**Pour le représentant légal, fournir une copie de l'extrait de jugement de tutelle

Je demande à figurer sur le registre communal afin d'être contacté(e) en cas de déclenchement par la Préfecture du Tarn du plan Canicule.

Fait à BRENS, le.....
Signature(s):

La personne inscrite ou son représentant légal dispose d'un droit d'accès et de rectifications des données qui la concernent.
Les personnes concourant à la collecte des informations, à la constitution, à l'enregistrement et à la mise à jour du registre nominatif, ainsi que toutes celles ayant accès aux données contenues dans ce registre sont tenues au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13, 226-14 et 226-31 du code pénal.

fiche registre communal AUXILIUM TARN®

I 1.2 : PLAN D'ACTION VAGUE DE CHALEUR

MOYENS DE MISE EN OEUVRE DU PCS : ACTEURS DU PCS + SERVICES DEPARTEMENTAUX

MOYENS D'ALERTE :

- Panneau Pocket/TRELA
- Appels téléphoniques et visite des personnes inscrites au registre communal
- Visite des personnes vulnérables en binôme avec véhicule municipal
- Référents zones
- Réseaux sociaux

OPERATIONNEL:

EN VIGILANCE JAUNE :

- **Signaler au préfet** toute situation anormale liée à la chaleur
- **S'assurer de la mobilisation** de l'ensemble des services municipaux et/ou des associations pour faire face à une éventuelle vigilance orange ou rouge

EN VIGILANCE ORANGE :

- **Activer** si nécessaire une cellule de veille au PCC
- **Relayer auprès de la population les messages** de recommandations et d'informations diffusés par la préfecture via les référents zones, panneau pocket, TRELA...
- **Informers le préfet, en temps réel**, de toute difficulté que la commune ne parviendrait pas à surmonter et transmettre toute information relative à la dégradation de la situation sanitaire locale
- **Appels de la cellule communication** vers les personnes inscrites au registre communal ». En cas de non réponse, demander à un binôme de se rendre sur place.
- **Activer le CARE** en accueil de jour sur décision du DOS (CARE climatisé)

EN VIGILANCE ROUGE :

- **Activation du PCC**
- **Activation du PCS**
- **Ouverture main courante au PCC**
- **Alerter l'ensemble de la population**
- **Activation du CARE en accueil jour en activant la climatisation** (sur décision du DOS)
 - Si nécessaire, faire ouvrir les établissements recevant du public climatisés (cinéma, théâtre, piscine...)
 - Ouvrir une main courante au CARE si activé
 - Prévenir la Préfecture en cas d'ouverture du CARE
 - **Prévoir ravitaillement de produits frais** (salade, fruits, légume cuit froid, boisson non sucrée et non alcoolisée...)
 - Si prise en charge d'une personne en accueil jour, la cellule communication devra **prévenir la famille** (registre communal nominatif).
 - Demander aux personnes de **prendre leurs médicaments si traitement en cours**
 - Prévoir de quoi **occuper les personnes** prises en charge (télévision, jeux de société, livres, journaux...)
 - Compléter la liste des personnes accueillies (annexe page X) et la transmettre à la Préfecture
- **Appels de la cellule communication** vers les personnes inscrites au registre communal. En cas de non réponse, demander un binôme de la cellule sécurité de se rendre sur place.
- **Visite des personnes vulnérables** (registre communal) par la cellule sécurité
- **Faire part à la Préfecture** de toutes situations entraînant une rupture des capacités de la commune

CONDUITE À TENIR (à transmettre à la population):

- *Boire régulièrement sans attendre la soif*
- *Fermer les volets si la température intérieure est inférieure à la température extérieure*
- *Ventiler la maison dès que la température intérieure est supérieure à la température extérieure*
- *Rester dans un lieu frais*
- *Eviter les efforts physiques*

- Prendre des douches régulières
- Utiliser un ventilateur
- Ne pas sortir lors des heures chaudes
- Ne pas consommer d'alcool
- Eviter les boissons à forte teneur en sucre ou caféine
- Prendre des nouvelles des personnes vulnérables à proximité

11.2.1 : ACTIVATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL :

LE PCC est situé au secrétariat de la mairie, il est composé d'un Responsable des Actions Communales (RAC), des responsables des cellules : sécurité; soutien; logistique; communication. L'ensemble est chargé de la mise en oeuvre des directives du DOS (Maire ou Préfet).

La cellule communication est positionnée au PCC et est en charge du standard, de la gestion de la main courante, de la préparation des arrêtées municipaux (réquisition...), de la transmission des documents à envoyer à la préfecture, des alertes téléphoniques selon le registre communal.

11.2.2 : ACTIVATION DU CARE (ESPACE SOCIO CULTUREL): Si accueil de jour demandé par le DOS

TRAVAIL PREPARATOIRE ACCUEIL DE JOUR:

- Ouverture d'une main courante CARE
- Activer la climatisation
- Brancher le réfrigérateur et y stocker des bouteilles d'eau
- Diminuer la pénétration du soleil dans la salle (rideau aux fenêtres et portes vitrées)
- Disposer si possible d'une liaison téléphonique et des numéros utiles (*annuaire de crise communal en page 18*) et/ou d'un autre moyen de communication.
- Prévoir des fournitures de bureau (papier, crayon)
- Prévoir des tables, des chaises et des fauteuils,
- Prévoir des bouteilles d'eau, et nourriture froide (salade, fruits, légumes cuits froids...) à

E.LECLERC -Route de TOULOUSE - 81600 GAILLAC - 05 63 57 30 00

- Eviter la distribution de boisson chaude (café, thé...), privilégier l'eau fraîche
- Aménager un espace pour la détente (télévision, radio, livres, journaux...)
- Veiller à ce que les personnes accueillies boivent régulièrement et soient légèrement vêtue.
- Surveiller l'état de santé des personnes accueillies (transpiration, malaise, étourdissement, crampe, coup de chaud), et prévenir immédiatement le SAMU (15) en cas de symptôme.
- S'assurer que le défibrillateur est en état de fonctionnement et complet.
- La cellule soutien informera le PCC du nom des personnes accueillies au CARE
- Un lien sera établi entre le PCC et le CARE afin de transmettre des points de situations réguliers
- Les personnes à contacter en cas d'urgence figurant sur le registre communal seront contactées par la cellule communication du PCC afin que ces derniers soient informés de l'accueil de leur proche au CARE.
- En cas de besoin, demander le concours du personnel infirmier ou médecin (liste page 18)

TRAVAIL PREPARATOIRE RAVITAILLEMENT D'URGENCE : (pour le midi)

- Prévoir l'aménagement de tables et chaises pour la collation / repas,
 - Définir un repas type « panier froid » (*repas unique + eau fraîche ...*)
 - Demander à la cellule logistique de récupérer les vivres,
- E.LECLERC GAILLAC- route de Toulouse - 81600 - GAILLAC - 05 63 57 30 00**
- Prévoir un repas de substitution (religion ou allergie alimentaire) si nécessaire
 - Disposer d'un nécessaire de nettoyage (*sac poubelle, pelle, balais, serpillières...*),
 - Détenir un stock de vaisselle jetable
 - Demander aux personnes de prendre leurs médicaments si traitement en cours

A l'issue de la journée, quand la température extérieure s'est rafraîchie, prévoir le retour des personnes accueillies au CARE (reconduite à leur domicile par la cellule sécurité à l'aide du véhicule communal ou de la famille/voisins)