



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FAIRE FACE AUX VAGUES DE CHALEUR AVEC VOTRE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



RECOMMANDATIONS AUX MAIRES ET BONNES PRATIQUES

NOUVELLE ÉDITION - 2023

LE REGISTRE COMMUNAL

Selon l'article L121-6-1 du code de l'action sociale et des familles, le maire est tenu d'instituer et de tenir à jour un registre nominatif communal des personnes âgées et des personnes handicapées de sa commune vivant à domicile, qui en font la demande ou à la demande d'un tiers (parents, voisins, médecin...), à la condition que la personne concernée, ou son représentant légal, n'y soit pas opposée. L'exécution du plan de gestion « vagues de chaleur » repose sur la qualité des registres communaux qui permet de protéger les personnes les plus vulnérables et de réduire les impacts sur leur état de santé.

Objectifs du registre communal

Le maire est en charge :

- ✓ D'informer ses administrés de la mise en place d'un registre communal par les moyens de communication dont dispose la commune ;
- ✓ De collecter les demandes d'inscriptions ;
- ✓ D'assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité des données ;
- ✓ De communiquer au préfet.

Informers ses administrés de la mise en place d'un registre communal

Une multitude de vecteurs de communication existent pour promouvoir le registre, et orienter la population sensible vers un enregistrement, qui varieront selon la taille de celle-ci. Tout d'abord, la promotion du registre peut être réalisée à l'aide de plusieurs supports :

- ✓ Presse locale ;
- ✓ Flyers ;
- ✓ Numéro d'information en mairie ;
- ✓ Radio locale ;
- ✓ Affichage municipal ;
- ✓ Réseaux sociaux ;
- ✓ Porte à porte ;
- ✓ campagne d'appels téléphoniques auprès des bénéficiaires des aides de la mairie et/ou de l'APA et de la PCH⁶.



Publications d'articles dans le journal municipal avec un encart doté d'un coupon réponse ;

Promotion du registre sur le site internet et les réseaux sociaux de la mairie ;

Distribution de dépliants / feuilles d'inscription chez les commerçants, sur les marchés, dans les services municipaux ;

Affichage dans les ERP et les arrêts de bus ;

Présentation du dispositif canicule et le registre lors des rencontres des clubs du 3^{ème} âge par un représentant du CCAS ;

Envoi d'un courrier individuel adressé par la commune aux personnes de plus de 60 ans à partir des listes électorales (avec coupon de réponse) ;

Sensibilisation des associations caritatives et du 3^{ème} âge pour signaler à la mairie toute personne vulnérable ;

Envoi d'un courrier par le CCAS aux bailleurs sociaux pour inciter aux signalements des personnes isolées ou vulnérables ;

Utilisation de la liste des « colis des anciens » ;

Envoi d'un courrier aux bénéficiaires de l'aide à domicile ;

Envoi postal de bulletin d'inscription.

⁶ APA : allocation personnalisée d'autonomie ;
PCH : prestation de compensation du handicap

De plus, il est indispensable d'inclure des partenaires extérieurs dans la campagne d'information, puisque ces derniers sont directement au contact des populations sensibles.

Les professionnels de santé :

- ✓ Médecin ;
- ✓ Pharmacien ;
- ✓ Centres de santé ;
- ✓ Infirmière libérale ;
- ✓ Aide à domicile ;
- ✓ SAMU social.

Les partenaires privés :

- ✓ Assurances/Mutuelles ;
- ✓ Commerçants ;
- ✓ Grandes surfaces ;
- ✓ Lieux de culte ;
- ✓ Bailleurs sociaux.



Promouvoir le registre par l'intermédiaire des personnes chargées de l'aide à domicile ou du portage de repas et les doter de formulaires d'inscription ;

Mise à disposition de feuilles d'inscription dans les cabinets médicaux, pharmacies, lieux de culte, commerçants.

Collecter les demandes d'inscriptions

Le registre communal doit cibler au minimum :

- ✓ Les personnes âgées de 65 ans et plus qui résident à leur domicile ;
- ✓ 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, femme 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 (extrait du jugement de tutelle à fournir). Le maire accuse de la réception de la demande d'inscription dans un délai de huit jours. Le maire informera l'intéressé qu'à défaut d'opposition de sa part la réception de l'accusé de réception vaut

confirmation de son accord pour figurer sur le registre précité et qu'il peut en être radié à tout moment sur sa demande.

Concernant les modalités de recueil des données, elles dépendront de la taille et des moyens de la commune. La collecte pourra être réalisée par :

- ✓ Un guichet en mairie ;
- ✓ Une ligne téléphonique dédiée ;
- ✓ Un imprimé de demande ;
- ✓ Internet ;
- ✓ Voie postale.

Lorsque la demande d'inscription émane d'un tiers, elle doit obligatoirement être réalisée par écrit.

Le registre nominatif devra faire apparaître les éléments relatifs à l'identité et à la situation à domicile de la personne inscrite sur le registre, à savoir :

- ✓ Ses noms et prénoms ;
- ✓ Sa date de naissance ;
- ✓ La qualité au titre de laquelle elle est inscrite sur le registre nominatif ;
- ✓ Son adresse ;
- ✓ Son numéro de téléphone ;
- ✓ Les cas échéant, les coordonnées du service intervenant à domicile ;
- ✓ Le cas échéant, la personne à prévenir en cas d'urgence.

De plus, devront apparaître la date de la demande ainsi que le cas échéant, le nom et la qualité de la tierce personne ayant effectué la demande.

Assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité des données

Le maire doit informer la personne de toute modification des informations la concernant stockées dans le registre nominatif communal, dans le cadre du droit à l'information et à la rectification. 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.

Le maire peut également modifier et mettre à jour les données, mais il doit dans ce cas informer la personne concernée. Afin de

respecter la confidentialité du registre, les informations ne devront pas être accessibles à d'autres personnes que celles nommément habilitées à l'exploiter. Les données sont à retirer du registre lorsque :

- ✓ Une demande de radiation a été enregistrée ;
- ✓ La personne informe le maire de son départ de la commune ;
- ✓ La personne est décédée.

Pour que ce document reste à jour, une coopération interservices est primordiale. En effet, la ou les personnes en charge du registre devront être informées des mouvements de population et notamment du départ ou de l'arrivée de population sensible. Il en est de même pour les décès de personnes résidant sur la commune.



Envoi d'un courrier de rappel à l'approche de la période estivale aux administrés inscrits sur le registre de l'année N-1 ;
A l'approche de la période estivale, croiser le registre de l'année N-1 avec la liste des personnes décédés dans le courant de l'année.

Dans le cadre d'une information de départ de la commune d'une personne, cette dernière fait foi de demande de radiation.

Communication au préfet

Le registre communal peut être transmis à sa demande au préfet sous le sceau de la confidentialité.