

## **Circulaire DGAS/2C n° 2005-207 du 4 mars 2005 relative aux personnes âgées et handicapées - Dispositif pour prévenir les conséquences d'une canicule en 2005**

04/03/2005

### Références :

Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;  
Décret n° 2004-926 du 1er septembre 2004 pris pour l'application de l'article L. 121-6-1 du code de l'action sociale et des familles ;  
Circulaire interministérielle n° 219 du 12 mai 2004 définissant les actions à mettre en oeuvre au niveau local pour détecter, prévenir et lutter contre les conséquences sanitaires d'une canicule.

### Annexes :

Annexe I : questions-réponses : mode d'emploi du recensement des personnes isolées à domicile ;  
Annexe II : bilan de l'équipement des établissements d'hébergement des personnes âgées en pièces rafraîchies ;  
Annexe III : Convention type relative aux modalités de coopération entre les établissements publics de santé et les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;  
Annexe IV : Un tableau à renseigner pour le 30 avril 2005.  
Annexe VI : Enquête.

Le ministre des solidarités, de la santé et de la famille, la secrétaire d'Etat aux personnes âgées à Madame et Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires sanitaires et sociales [pour information]) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales des affaires sanitaires et sociales [pour mise en oeuvre]).

### **I. - RAPPEL : LE TITRE 1er DE LA LOI DU 30 JUIN 2004 ET LE DÉCRET DU 1er SEPTEMBRE 2004 PRIS POUR SON APPLICATION INSTAURENT UN DISPOSITIF DE VEILLE ET D'ALERTE**

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées détaille les principales mesures retenues par le Gouvernement à l'issue du débat public consécutif à la catastrophe sanitaire de la canicule d'août 2003 qui a mis en évidence les défaillances des dispositifs d'alerte et les conséquences humaines du vieillissement de notre société, en particulier l'isolement et la solitude extrême des personnes les plus fragiles, âgées et handicapées.

Son titre premier s'attache à organiser la prévention des risques exceptionnels en instituant un dispositif d'alerte et de veille qui repose, d'une part, sur une planification opérationnelle des périodes de crise dans le cadre d'un plan départemental d'alerte et d'urgence permettant, tant dans le domaine sanitaire, libéral ou hospitalier, que dans le domaine médico-social, d'appréhender les difficultés rencontrées et d'y faire face en temps réel, et, d'autre part, sur un réseau de veille et d'intervention de proximité à même d'atteindre les personnes isolées et de leur porter secours et assistance en cas de crise.

Substituer à un mode d'action trop tardif un chaînage préétabli entre la prévention, l'alerte et le déclenchement des opérations, l'intervention ciblée, enfin, des services sanitaires et sociaux au domicile des personnes âgées et des personnes handicapées isolées qui sont les plus exposées et les plus vulnérables implique, préalablement, le repérage de ces dernières.

Dans ces conditions, la loi confie aux maires la charge de recenser à titre préventif, à leur demande ou à la requête de leurs proches ou de tiers, les personnes âgées et les personnes handicapées isolées à leur domicile afin de disposer, en cas de risques exceptionnels et de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence permettant d'y faire face, de la liste des personnes susceptibles de nécessiter l'intervention des services sociaux et sanitaires.

Le décret n° 2004-926 du 1er septembre 2004 fixe le rôle et les responsabilités du maire ainsi que la qualité des personnes inscrites sur le registre, les informations qui y figurent, les modalités de collecte, d'enregistrement, de transmission et de conservation de ces données, ainsi que celles du recueil du consentement des intéressées. Conformément à l'avis favorable rendu par la Commission nationale de l'informatique et des libertés, les fichiers et traitements de données personnelles mis en oeuvre dans le respect des dispositions du décret du 1er septembre 2004 ne sont pas soumis à autorisation et sont dispensés de déclaration.

L'important dispositif de lutte contre les effets de la canicule mis en place à la veille de l'été 2004, décliné dans le plan national canicule (PNC), fixant les actions nationales (plan de gestion d'une canicule national - PGCN -) et locales (plans de gestion d'une canicule départementaux - PGCD -) à mettre en oeuvre par les pouvoirs publics afin de prévenir et réduire les conséquences sanitaires d'une canicule, a permis d'expérimenter en grandeur réelle le plan départemental d'alerte et

<http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dgas2c-n-2005-207-du-4-mars-2005-relative-aux-personnes-agees-et-handicapees-dispositif-pour-prevenir-les-consequences-dune-canicule-en-2005/>

d'urgence au profit des personnes âgées et des personnes handicapées lorsque la situation de risques exceptionnels s'apparente à une canicule.

Même si l'été 2004 a été qualifié par Météo France de « normal », les quatre vagues courtes de chaleur enregistrées de fin juin à début août ont permis de roder le dispositif de surveillance et d'alerte. Elles ont été riches d'enseignements : seuils météorologiques à préciser, procédures d'activation de l'alerte à mettre à jour, articulation avec les maires à renforcer pour repérer les personnes âgées isolées à domicile, tels sont les principaux points qui ont été analysés lors du comité interministériel canicule (CIC) du 8 octobre 2004 qui a dressé le bilan de la saison estivale 2004.

Lors de sa réunion du 7 mars 2005, le CIC a débattu du programme d'activités 2005 et des évolutions à apporter au dispositif national et départemental de gestion des canicules.

## **II. - DISPOSITIF POUR PRÉVENIR LES CONSÉQUENCES D'UNE CANICULE EN 2005**

S'agissant du volet « personnes âgées, personnes handicapées, personnes sans abri », du plan de gestion d'une canicule départemental (PGCD), je souhaite appeler particulièrement votre attention sur les travaux qu'il convient de conduire avant même son activation de niveau 1 qui entre en vigueur le 1er juin de chaque année. Trois actions apparaissent prioritaires pour garantir le caractère potentiellement opérationnel des mesures prévues dans le PGCD qui définit la stratégie départementale de préparation au risque de canicule.

### **1. Le repérage des personnes âgées et handicapées isolées à domicile**

La [circulaire interministérielle du 12 mai 2004](#) incitait les maires à l'application anticipée du dispositif législatif et à entreprendre sans délai le repérage des personnes âgées et handicapées isolées à domicile, mais la parution tardive du décret pris pour l'application de l'article L. 121-6-1 du code de l'action sociale et des familles ([décret n° 2004-926 du 1er septembre 2004](#), publié au Journal officiel du 3 septembre 2004), qui autorise les traitements nominatifs et leur donne un cadre légal, a fait que les opérations de recensement ont été peu avancées en 2004 et n'ont pas concerné plus de 20 % des communes.

L'existence de ce décret pouvant ne pas être connue de tous, je vous demande d'organiser sa diffusion auprès des maires dans le cadre d'une campagne de sensibilisation en vue d'enclencher une dynamique autour de cette opération essentielle à l'efficacité du dispositif de veille et d'alerte.

Aux termes de la loi et du décret, le maire recueille les éléments relatifs à l'identité, à l'âge et au domicile des personnes âgées et des personnes handicapées qui en ont fait la demande. Il s'agit d'une compétence qui lui est propre et qui repose sur une obligation de moyens, et non de résultats. En effet, si le maire est tenu d'instituer un registre nominatif des personnes âgées et des personnes handicapées de sa commune vivant à domicile qui en font la demande, dont la finalité exclusive est de permettre l'intervention ciblée des services sanitaires et sociaux en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence, la démarche d'inscription est volontaire et la déclaration facultative.

Les modalités de ce recensement, énoncées par le décret, assignent au maire quatre missions : informer ses administrés de la mise en place du registre nominatif, de sa finalité, du caractère facultatif et des modalités de l'inscription, collecter les demandes d'inscription, assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité du registre nominatif et le communiquer au préfet à sa demande, en cas de déclenchement du plan d'alerte.

Les personnes pouvant être inscrites sur le registre communal répondent à des critères d'identification objectifs qui ne mettent pas en jeu un éventuel pouvoir d'appréciation du maire. Il s'agit des personnes résidant à leur domicile, âgées de 65 ans et plus ou de plus de 60 ans lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail et des personnes adultes handicapées bénéficiaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH), de l'allocation compensatrice (ACTP), d'une carte d'invalidité ou de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou encore titulaires d'une pension d'invalidité servie par un régime de base de sécurité sociale ou au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.

De même, les informations devant figurer dans le registre nominatif en garantissent le caractère opérationnel, en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence.

Afin d'aider les maires à accomplir leur mission, une cellule d'appui juridique a été mise en place à la direction générale de l'action sociale (DGAS) à laquelle participent la direction générale de la santé (DGS), la division juridique et contentieuse (DJC) du ministère des solidarités, de la santé et de la famille et la direction générale des collectivités locales (DGCL) du ministère de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales. Il s'agit de mettre à la disposition des élus un système de relations susceptible de leur apporter rapidement des réponses aux questions qui surgiront inévitablement lors de l'organisation du recensement des personnes âgées et handicapées isolées à domicile.

Deux outils d'information ont été mis en place à leur intention :

- un « mode d'emploi du recensement, sous forme de questions-réponses » préparé par la cellule d'appui juridique et mis en ligne sur le site internet du ministère des solidarités, de la santé et de la famille ([www.social.gouv.fr](http://www.social.gouv.fr)). Il permet aux maires d'accéder aux informations essentielles concernant le dispositif de recensement qu'ils doivent mettre en oeuvre, et répond aux interrogations juridiques que le décret pourrait susciter ;
- une adresse e-mail ([dgas-celluleappui@sante.gouv.fr](mailto:dgas-celluleappui@sante.gouv.fr)) vient compléter ce dispositif : elle est mise à la disposition des élus pour leur permettre de poser les questions qui n'auraient pas trouvé réponse sur le site internet du ministère. Les réponses aux questions simples seront traitées sous 48 heures ; les plus complexes, qui devront faire l'objet d'une analyse juridique plus approfondie le seront sous 10 jours, ce délai étant nécessaire pour organiser les consultations appropriées, notamment de la mission juridique du Conseil d'Etat du ministère des solidarités, de la santé et de la famille.

## **2. La mise en place d'un plan bleu dans chaque établissement accueillant des personnes âgées**

En établissement, maison de retraite, logement foyer, unité de soins de longue durée, le plan de veille et d'alerte repose sur la mise en place d'un « plan bleu » qui fixe pour chaque institution, publique ou privée, associative ou commerciale, accueillant collectivement des personnes âgées le mode général d'organisation en cas de crise et de déclenchement du dispositif d'alerte. Régulièrement actualisé, ce plan définit le rôle et les responsabilités de l'équipe de direction, les procédures qui prévalent en cas de crise, les protocoles de mobilisation des personnels (adaptation des plannings, rappel éventuel des personnels en congés...), le niveau des équipements et des stocks pour faire face à une crise de longue durée, et comporte la désignation d'un « référent » dont les coordonnées sont communiquées à la DDASS et au service des établissements du Conseil général, la mise en place d'une convention avec un établissement de santé proche et la sensibilisation des personnels aux bonnes pratiques de prévention.

Selon un bilan établi fin 2004, 62 % des établissements concernés avaient élaboré un plan Bleu.

Vous veillerez à la généralisation de ce dispositif dont aucune structure ne saurait être dispensée et vous vous attacherez, en particulier, à vérifier l'existence de la convention de coopération avec un établissement de santé dont vous trouverez un modèle type joint en annexe.

## **3. L'achèvement des opérations d'installation d'une pièce rafraîchie dans chaque maison de retraite et logement foyer**

En cas de canicule, l'accès régulier à des locaux rafraîchis, quelques heures par jour, constitue une des réponses les plus efficaces pour lutter contre les très fortes chaleurs et les risques d'hyperthermie qu'elles entraînent pour les personnes fragiles et en particulier pour les personnes âgées.

C'est pourquoi l'installation d'au moins une pièce rafraîchie dans tous les établissements accueillant des personnes âgées a constitué une préoccupation majeure du Gouvernement, affichée et rappelée comme étant un objectif prioritaire du plan national canicule arrêté par le ministre chargé de la santé pour l'année 2004. Les moyens nécessaires à sa réalisation, en termes d'instructions, de procédures, d'enveloppe financière et de suivi des opérations, ont été dégagés en temps utile.

Au 14 septembre 2004, le dernier bilan de la « mission climatisation » (DHOS/DGAS) placée auprès du ministre chargé de la santé, afin de suivre l'équipement des établissements, établit que 88,7 % des maisons de retraite et logements foyers déclarent disposer d'un système de rafraîchissement de l'air et que 11 % - soit 1 021 établissements - en seraient dépourvus, sans que leurs locaux soient forcément naturellement protégés des aléas climatiques (murs épais, altitude, zones ombragées...). Par ailleurs, 4 417 établissements, sur un total de 9 434, ont bénéficié d'une subvention de l'Etat, imputée sur l'enveloppe de 40 MEuro dégagée solidairement et à parts égales par la CNAV et l'Etat, pour financer leurs installations, réalisées ou commandées entre le 1er septembre 2003 et le 31 juillet 2004. Les concours financiers de l'Etat se sont élevés à 19,2 MEuro sur un disponible de 40 MEuro.

Ces résultats peuvent traduire encore un manque d'équipement dans des régions particulièrement exposées aux grandes chaleurs et mettent en jeu, malgré des mesures incitatives fortes et des consignes fermes, la responsabilité des établissements retardataires.

Il vous est donc demandé de prendre l'attache de ces derniers afin de connaître les raisons de leur non-équipement et leur rappeler qu'il leur reste quelques mois seulement, d'ici à l'été, pour procéder aux installations nécessaires et se conformer aux recommandations du cahier des charges de la convention tripartite fixé par l'arrêté du 26 avril 1999 modifié du 13 août 2004.

\*

\*\*

Je vous demande de bien vouloir me faire retour, pour le 30 avril 2005, sous le timbre du bureau des personnes âgées <http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dgas2c-n-2005-207-du-4-mars-2005-relative-aux-personnes-agees-et-handicapees-dispositif-pour-prevenir-les-consequences-dune-canicule-en-2005/>

(DGAS/2C, à l'attention de M. Telle (Dominique), dominique.telle@sante.gouv.fr) du tableau joint au présent envoi, dûment renseigné. En cas de difficulté ou pour toute information complémentaire sur les différentes questions évoquées dans le présent courrier, je vous invite à prendre l'attache du bureau des personnes âgées qui se tient à votre disposition.

Je vous remercie par avance de votre implication, que je sais totale, dans la mise en oeuvre de ces instructions.

Le directeur général de l'action sociale, J.-J. Trégoat

## **CELLULE D'APPUI JURIDIQUE AU DISPOSITIF DE RECENSEMENT**

### **Mode d'emploi du recensement**

#### **Questions-Réponses**

#### **Le rôle du maire**

Quel rôle la loi assigne-t-elle au maire ?

Aux termes de la loi et du décret, le maire est tenu d'instituer un registre nominatif des personnes âgées et des personnes handicapées de sa commune vivant à domicile qui en font la demande, dont la finalité exclusive est de permettre l'intervention ciblée des services sanitaires et sociaux auprès d'elles en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence. A cette fin, le maire recueille les éléments relatifs à l'identité, à l'âge et au domicile des personnes âgées et des personnes handicapées qui ont fait une demande. La démarche d'inscription étant volontaire et la déclaration facultative, aucun impératif d'exhaustivité ne s'attache à la constitution du registre nominatif. Il s'agit d'une compétence qui est propre au maire : il n'est pas lié par d'éventuelles conditions posées par le conseil municipal auquel il soumettrait le dispositif.

Les modalités de ce recensement, énoncées par le décret, assignent au maire quatre missions : informer ses administrés de la mise en place du registre nominatif et de sa finalité, collecter les demandes d'inscription, assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité du registre nominatif et le communiquer au préfet à sa demande, en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence.

Il est à noter par ailleurs que le maire n'a pas la responsabilité de la mise en oeuvre du plan d'alerte et d'urgence. Cette responsabilité incombe au préfet.

#### **L'information**

Quelles informations le maire doit-il fournir à ses administrés ?

Le maire doit informer les habitants de sa commune de l'existence du registre nominatif de recensement et de sa finalité. Il précise qui peut figurer sur le registre et comment s'y inscrire.

Il mentionne en outre le caractère facultatif de l'inscription, l'existence du droit d'accès et de rectification des informations, et les catégories de services destinataires du registre en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence.

Quels moyens le maire doit-il employer pour informer ses administrés ?

Il peut employer tous moyens appropriés à sa disposition. Il dispose donc d'une certaine latitude, rapportée aux moyens de communication qu'il peut mobiliser dans sa commune. L'affichage municipal, le journal municipal et la presse quotidienne régionale apparaissent comme des moyens privilégiés de l'information des habitants. Par ailleurs, compte tenu de la population visée et de la dynamique de la démarche (administration vers les usagers), il est souhaitable que l'information soit diffusée par des moyens et en des lieux accessibles tant aux personnes âgées qu'aux personnes handicapées. La mise à contribution des réseaux et des acteurs particulièrement en contact avec ces catégories de personnes comme vecteurs de relais de l'information apparaît tout à fait pertinente. On peut citer ainsi les centres communaux d'action sociale, les services sociaux, les CLIC, les mutuelles, les médecins, les pharmaciens ou encore les services publics (La Poste, par exemple) et les services d'aide à domicile.

Il est souligné que le maire ne peut pas solliciter des organismes tiers, et en particulier les organismes de sécurité sociale, afin d'obtenir les coordonnées des personnes âgées ou handicapées résidant dans sa commune, comme le Conseil d'Etat l'a souligné dans son avis du 20 juillet 2004.

Le maire peut-il utiliser les listes électorales pour une information ciblée ?

Le maire peut utiliser les données nominatives concernant l'état civil et l'adresse contenues dans les listes électorales. Cette possibilité est ouverte par le code électoral (art. L. 28) dans la mesure où le maire informe les habitants de l'origine des informations ayant permis de les contacter et qu'il respecte les dispositions de la [loi du 6 janvier 1978](#) relative à l'informatique et aux libertés : si aucune disposition légale n'interdit d'effectuer des tris sur l'âge ou sur l'adresse, en revanche la loi interdit les traitements consistant à opérer des tris susceptibles de faire apparaître les origines raciales ou les appartenances religieuses, réelles ou supposées, ou injustifiés au regard de la finalité de la liste électorale.

## La collecte des inscriptions

Quand les registres nominatifs sont-ils à ouvrir ?

Le registre doit être institué dès l'entrée en vigueur du décret organisant les modalités de recensement (le lendemain de sa publication au Journal officiel). Cela implique, a minima, qu'une personne soit nommément désignée par le maire pour enregistrer les demandes d'inscription et dispose d'un ou plusieurs moyens pour leur collecte, selon les modalités de recueil des données arrêtées par le maire (guichet, ligne téléphonique, imprimés de demande...).

Qui peut figurer sur le registre ?

Peuvent figurer, à leur demande, sur le registre nominatif :

- les personnes âgées de 65 ans et plus résidant à leur domicile ;
- les personnes âgées de plus de 60 ans reconnues inaptes au travail résidant à leur domicile ;
- les personnes adultes handicapées bénéficiant de l'un des avantages prévus au titre IV du livre II du code de l'action sociale et des familles (AAH, ACTP, carte d'invalidité, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé), ou d'une pension d'invalidité servie au titre d'un régime de base de la sécurité sociale ou du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre, résidant à leur domicile.

Les personnes pouvant être inscrites sur le registre répondent à des critères d'identification objectifs (état civil, pension de vieillesse pour inaptitude au travail, bénéfice de prestations ou d'avantages précis) qui ne mettent pas en jeu un éventuel pouvoir d'appréciation du maire ou une expertise de la situation du déclarant.

Il s'agit, comme l'indique l'article 2 du décret, des personnes résidant à domicile, à l'exclusion des personnes résidant en établissement. En effet, ces dernières sont déjà connues et répertoriées et bénéficient, sous la responsabilité du directeur, d'un accompagnement permanent, matérialisé par un contrat de séjour, les dispensant d'un signalement particulier auprès du maire. Ainsi, il convient de souligner que, dans le cadre du plan d'alerte et d'urgence, le dispositif des « plans bleus » fait pendant au dispositif de repérage prévu à domicile et fixe le mode général d'organisation de chaque institution en cas de crise et de déclenchement de l'alerte.

Les personnes en résidence secondaire dans la commune peuvent-elles s'inscrire sur le registre ?

Les personnes en résidence secondaire ont toute latitude pour demander leur inscription sur le registre de la commune de leur résidence secondaire si elles le désirent ou si un tiers procède à un signalement pour elles.

Une personne âgée ou handicapée peut se déclarer dans plusieurs communes à raison de ses résidences principale ou secondaires (sans avoir d'ailleurs à préciser ce point), la responsabilité de l'inscrire étant égale pour chaque maire.

Qui réalise la demande d'inscription ?

La demande d'inscription est réalisée soit par la personne concernée, ou le cas échéant par son représentant légal, soit par un tiers (personne physique ou morale).

Qui peut être tiers ?

La notion de tiers retenue ici est large. Elle intègre ainsi toute personne physique (parent, voisin, médecin traitant, etc.) ou morale (centre communal d'action sociale, service de soins à domicile, etc.). Il doit cependant être précisé que les demandes d'inscription, lorsqu'elles émanent d'un tiers, sont réalisées individuellement, au cas par cas, par opposition à l'utilisation de listes préexistantes) et par écrit. L'échange de listes de noms de manière informatisée relève du croisement de fichier et sort du cas prévu par le présent dispositif.

Comment est effectuée la demande d'inscription ?

La demande d'inscription s'effectue par tout moyen mis à disposition du déclarant par le maire. Le maire fixe ces moyens et en informe ses administrés. Ils seront donc variables en fonction de la taille et des ressources de la commune. Chaque maire définira les modalités d'inscription propres à sa commune : demande par écrit, à l'aide d'un formulaire mis à <http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dgas2c-n-2005-207-du-4-mars-2005-relative-aux-personnes-agees-et-handicapees-dispositif-pour-prevenir-les-consequences-dune-canicule-en-2005/>

disposition, sur appel téléphonique ou par enregistrement à un numéro d'appel prévu à cet effet, par courrier électronique. Il précisera les horaires, les guichets, les numéros d'appel retenus pour mener à bien cette opération.

Lorsqu'elle émane d'un tiers, la demande d'inscription doit se faire par écrit, par un courrier ou un courriel. Cette disposition vise à dégager la responsabilité des maires et à assurer un certain formalisme à la demande afin d'éviter les signalements abusifs.

La personne doit-elle produire les pièces justificatives de son appartenance à l'une des trois catégories (plus de 65 ans, plus de 60 ans inapte au travail, handicapée) ?

Le système d'inscription sur le registre nominatif est avant tout déclaratif. Les personnes attestent sur l'honneur de leur qualité ; les pièces justificatives n'ont donc pas à être produites à l'appui de la demande mais sont tenues à la disposition du maire, le cas échéant. En revanche, si la demande d'inscription au registre ou la demande de radiation est le fait du représentant légal, ce dernier doit présenter l'acte justifiant sa qualité (extrait du jugement de tutelle).

Quelles sont les informations à collecter ?

Les informations à recueillir dans le registre nominatif sont les nom et prénoms de la personne, la date de naissance, la qualité au titre de laquelle la personne est inscrite sur le registre (personne âgée de plus de 65 ans, personne âgée de plus de 60 ans et reconnue inapte au travail, personne adulte handicapée), l'adresse, le numéro de téléphone, et, le cas échéant les coordonnées du service intervenant à domicile et/ou de la personne à prévenir en cas d'urgence. De plus, sont à renseigner ou à recueillir la date de la demande d'inscription ainsi que, le cas échéant, le nom et la qualité de la tierce personne qui a effectué la demande.

Le maire peut-il aller au-delà des informations à collecter énumérées dans le décret ?

Si le maire a anticipé en constituant un fichier informatisé avant la publication du décret, ce dernier a alors déjà fait l'objet d'un avis de la CNIL (exemple : Paris) et d'un acte réglementaire (arrêté municipal).

Si un fichier constitué après la publication du décret sort du cadre posé par celui-ci, il doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL. Il en résulte, d'une part, que le maire ne peut désormais en aucun cas recueillir auprès de ses administrés des informations autres que celles prévues à l'article 3 du décret, d'autre part, qu'en cas d'utilisation des données collectées pour une autre finalité d'intérêt public concernant le même public, donc hors champ du « dispositif canicule », une déclaration préalable auprès de la CNIL s'impose.

En tout état de cause, les moyens engagés par les maires avant la publication de la loi et du décret ne les dispensent pas d'une mise en conformité avec la loi et le décret.

Que doit faire le maire à la réception de la demande d'inscription ?

Le maire accuse réception de la demande d'inscription dans un délai de huit jours.

Qui est destinataire de l'accusé de réception ?

Qu'il s'agisse d'une demande d'inscription individuelle ou par le biais d'un tiers, l'accusé de réception est toujours adressé à la personne dont il est procédé à l'inscription ou à son représentant légal.

Quelles informations doit contenir l'accusé de réception ?

L'accusé de réception confirme l'inscription sur le registre. Il explicite en outre la procédure de radiation du registre, possible à tout moment sur simple demande, et précise que le silence de l'intéressé à la réception de l'accusé vaut approbation de son inscription sur le registre nominatif.

Le recueil du consentement de l'intéressé est effectivement nécessaire aux termes de la loi, mais sa forme écrite ou expresse n'est pas impérative. L'accusé de réception du maire vaut confirmation d'inscription et, à défaut d'opposition de qui le reçoit, confirmation de l'accord de ce dernier. On évite un formulaire de plus. L'essentiel est que le consentement soit donné et qu'une trace en subsiste.

### **La conservation, la mise à jour et la confidentialité du registre**

Faut-il présenter une déclaration à la CNIL pour le traitement des données du registre ?

Le maire est dispensé de la déclaration à la CNIL dans la mesure où le fichier est traité dans le respect de la finalité, des <http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dgas2c-n-2005-207-du-4-mars-2005-relative-aux-personnes-agees-et-handicapees-dispositif-pour-prevenir-les-consequences-dune-canicule-en-2005/>

modalités, du contenu prévus par le décret. Tout autre traitement des données recueillies doit préalablement faire l'objet des formalités déclaratives auprès de la CNIL. Ainsi, comme cela est indiqué supra, l'utilisation des données collectées pour une autre finalité d'intérêt public concernant le même public, donc hors champ du « dispositif canicule », nécessite une déclaration préalable auprès de la CNIL.

Qui est habilité à enregistrer, traiter, conserver, modifier les données du registre ?

Seules les personnes nommément désignées par le maire peuvent avoir accès au registre nominatif. Ces personnes sont tenues au secret professionnel dans les conditions prévues par le code pénal (articles 226-13, 226-14 et 226-31).

Qui peut modifier les données du registre ?

La personne inscrite au registre, ou son représentant légal, dispose d'un droit d'accès et de rectification des renseignements qui la concerne. Le maire peut également modifier et mettre à jour les données du registre erronées ou périmées dont il a connaissance. Par ailleurs, lorsque le préfet ou les autorités et services destinataires des informations du registre, en cas de déclenchement du plan d'alerte, constatent le caractère erroné des informations contenues dans le registre, ils en informent le maire pour permettre la mise à jour du registre.

Le maire doit-il informer la personne inscrite au registre des modifications des informations la concernant émanant du préfet ou des autorités et services participant à la mise en oeuvre du plan d'alerte et d'urgence ?

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

Comment maintenir la confidentialité du registre ?

Il est particulièrement important que les informations contenues dans le fichier ne soient pas accessibles à d'autres personnes que celles nommément habilitées à intervenir dessus pour enregistrer, traiter, conserver et modifier les données. L'instauration d'un mot de passe pour verrouiller l'accès à l'ordinateur contenant le registre constitue, notamment, un moyen de garantir la confidentialité des données. En aucun cas, le registre ne saurait être disponible en libre accès ou sur réseau. Il en va de la protection de personnes particulièrement vulnérables contre les risques de pratiques commerciales abusives ou d'escroqueries.

Quand faut-il retirer les données du registre ?

Les données sont à retirer du registre lorsque :

- une demande de radiation a été enregistrée ;
- la personne inscrite au registre informe le maire de son départ de la commune ;
- ou lorsque la personne décède.

## **La communication du registre**

A qui le maire communique-t-il le registre nominatif ?

Le maire communique, sur sa demande, le registre nominatif de sa commune au préfet, à l'exclusion de toute autre personne physique ou morale.

Il appartient au préfet et à lui seul, en sa qualité d'autorité chargée de mettre en oeuvre le plan d'alerte et d'urgence, de (faire) communiquer tout ou partie des données du registre à d'autres destinataires, tels les organismes et services chargés de l'organisation et de la coordination des interventions à domicile, en cas de déclenchement du plan. Dans ce cadre, le maire n'agit que sur instructions du préfet.

Comment transférer les données du registre nominatif au préfet dans des conditions garantissant leur sécurité et leur confidentialité ?

Le transfert des données doit être réalisé dans les conditions propres à en assurer la confidentialité. Il peut faire l'objet d'un courrier écrit adressé au préfet par voie postale (pli recommandé avec avis de réception et mention du caractère confidentiel du courrier) ou par porteur (pli confidentiel) ou bien d'un transfert électronique. Dans ce dernier cas, le transfert s'opérera sur une boîte aux lettres électronique à disposition du préfet dont l'accès est sécurisé en faisant mention du caractère confidentiel des données transmises.

**LOI DU 6 AOUT 2004 RELATIVE À LA PROTECTION DES PERSONNES PHYSIQUES À L'ÉGARD DES TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ET MODIFIANT LA LOI DU 6 JANVIER 1978 RELATIVE A L'INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTÉS**

Quand la loi nouvelle est-elle applicable ?

En l'absence de disposition fixant une date d'application particulière, la loi s'applique le lendemain de sa publication au Journal officiel intervenue le 7 août 2004, soit depuis le 8 août 2004.

Un traitement automatisé autorisé sur la base de la [loi du 6 janvier 1978](#) doit-il faire l'objet d'une nouvelle procédure d'autorisation ou de déclaration ?

La loi nouvelle a prévu un délai de trois ans pour mettre les traitements régulièrement intervenus en conformité avec ses dispositions. Quand les caractéristiques des traitements ne sont pas modifiées, il n'est pas nécessaire de recommencer la procédure de déclaration ou d'autorisation à la CNIL (article 20 de la loi sur les dispositions transitoires).

A quelles formalités est assujetti un traitement décidé depuis le 8 août 2004, se conformant à la [loi du 30 juin 2004](#) prévoyant le plan d'alerte et d'urgence et à son décret d'application ?

Un tel traitement n'est pas soumis à autorisation. Il est même dispensé de déclaration, comme l'a décidé la CNIL.

En effet, un tel traitement ne comporte pas de données sensibles au sens donné à ce terme par la [loi du 6 août 2004](#) (cf. l'article 8 modifié, notamment données relatives à la santé ou à la vie sexuelle, et l'article 25, 1,7° données comportant des appréciations sur les difficultés sociales des personnes). Il ne prévoit ni interconnexion des fichiers, ni utilisation du numéro d'inscription des personnes au répertoire national d'identification des personnes physiques.

De tels traitements font donc normalement l'objet d'une déclaration à la CNIL et non d'une autorisation, même s'ils sont mis en oeuvre par une commune, personne morale de droit public (art. 23 de la loi). La loi nouvelle fait, en effet, le partage suivant le degré de sensibilité des données (déclaration pour les données à propos desquelles le danger pour les libertés est faible, autorisation pour les données sensibles) et non plus selon la personne qui met en oeuvre le traitement (autorisation pour les personnes publiques et les personnes privées gérant un service public, déclaration pour les autres personnes privées).

La CNIL peut dispenser de déclaration certaines catégories de traitement. Il en est ainsi des traitements décidés en application de la [loi du 30 juin 2004](#) et de son décret d'application.

Si le traitement que je décide dépasse le cadre fixé par la [loi du 30 juin 2004](#) et de son décret d'application, que faut-il faire ?

C'est le cas, par exemple, si le traitement inclut des données plus larges que celles prévues dans le décret (des informations ne figurant pas sur la liste mentionnée à l'article 3 du décret) ou allonge la liste des destinataires des informations.

On se situe alors dans le cadre du droit commun de la [loi du 6 août 2004](#).

Si le traitement comporte des éléments qu'on peut qualifier de sensibles (exemples : informations sur la santé des personnes, appréciations sur leurs difficultés sociales), il faut demander l'autorisation de la CNIL.

Si le traitement ne présente aucun danger particulier (absence de données sensibles, pas d'interconnexion de fichiers, pas d'utilisation du numéro d'inscription de la personne au répertoire national des personnes physiques), il suffit de le déclarer à la CNIL.

**CONVENTION CADRE RELATIVE AUX MODALITÉS DE COOPÉRATION ENTRE ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ / ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES ET À L'INSTAURATION DE BONNES PRATIQUES POUR PRÉVENIR LES HOSPITALISATIONS ET ACCOMPAGNER LES TRANSFERTS EN MILIEU HOSPITALIER DES RÉSIDENTS DES EHPAD**

Entre :

L'EHPAD....

Et :

L'établissement de santé....

Objet de la convention :

La présente convention vise à faciliter  
La coopération entre  
les services de médecine gériatrique  
et /ou l'unité mobile de gériatrie  
et/ou le service de médecine  
et/ou le SAU de l'établissement de santé (ES).....

et l'EHPAD de..... afin de permettre que les résidents de cette structure bénéficient de meilleures conditions d'accès à une compétence gériatrique et à la filière de soins la plus adaptée à leur situation. Cette coopération se traduit par :

- la rédaction commune de procédures d'admission ;
- l'instauration de protocoles de bonnes pratiques thérapeutiques pour prévenir les hospitalisations ;
- l'instauration de protocoles de bonnes pratiques thérapeutiques pour accompagner les transferts en milieu hospitalier quand ils s'avèrent nécessaires ;
- la rencontre annuelle des médecins de l'ES et le médecin coordonnateur et les équipes de soins des deux structures.

Les admissions directes dans les services, notamment de médecine, de l'ES de..... des résidents de l'EHPAD de.... en cas de décision médicale d'hospitalisation.

### **Article 1er : Engagement de l'établissement de santé**

L'ES s'engage à accueillir prioritairement, notamment en service de médecine, les résidents de l'EHPAD et, dans tous les cas, à leur garantir une évaluation réalisée par un médecin compétent en gériatrie.

### **Article 2 : Modalités relatives aux admissions directes**

Lorsqu'un résident de l'EHPAD nécessite une hospitalisation en dehors d'une situation d'urgence vitale, un contact préalable est pris entre le médecin traitant ou le médecin coordonnateur de l'EHPAD et l'équipe référente de l'ES en fonction de la procédure adoptée conjointement.

Le référent de l'EHPAD pour l'ES est le médecin coordonnateur de l'EHPAD. L'ES désigne une équipe référente pour l'EHPAD chargée de la coordination de l'accueil, de la prise en charge et du suivi du patient.

Le médecin traitant du résident ou le médecin coordonnateur de l'EHPAD..... peut demander l'admission directe dans un des services de l'ES, notamment un service de médecine, au médecin responsable du service ou au médecin désigné comme référent.

Des protocoles, figurant en annexe, prévoient les conditions d'admission ainsi que les modalités d'information réciproque auxquelles s'obligent les parties, à l'entrée du patient dans l'ES, au cours de son séjour et lors de la sortie. Ils comportent notamment l'élaboration conjointe d'une fiche de liaison incluant des éléments relatifs à l'état de santé, l'autonomie et aux habitudes de vie du patient concerné ainsi qu'aux modalités de transmission des informations en temps réel lors de l'admission et lors de la sortie du résident.

### **Article 3 : Engagement de l'EHPAD**

A l'issue de l'hospitalisation, l'EHPAD.... s'engage à admettre de nouveau le résident, sans délai, selon des modalités prévues dans le cadre d'un protocole élaboré conjointement par l'EHPAD et l'ES figurant en annexe. Ce protocole précisera les modalités de retour du résident : délai de prévenance, éventuelles périodes préférentielles de retour à l'EHPAD, mais aussi, lorsque l'état de santé du résident n'est plus compatible avec le niveau de soins possible au sein de l'EHPAD, modalités d'une orientation vers un autre établissement.

### **Article 4 : Accès aux consultations externes**

L'accès à toutes les consultations externes délivrées par l'ES de....., dont la liste est jointe en annexe, est facilité pour les résidents de l'EHPAD de.....

En outre, le service de médecine peut programmer en les regroupant un certain nombre d'examen complémentaires pour un résident de l'EHPAD soit sous forme de consultations externes regroupées soit sous forme d'hospitalisation programmée courte.

### **Article 5 : Consultation externe de l'établissement de santé en EHPAD**

Les interventions des équipes médicales de l'ES dans l'EHPAD seront recherchées. Des protocoles figurant en annexe en précisent les conditions et modalités.

#### **Article 6 : Formation des personnels**

L'ES de.... et l'EHPAD de.... s'engagent à permettre à leurs personnels de participer à des actions de formation et d'information réciproques relatives à la prise en charge spécifiques des personnes âgées, afin de diffuser les recommandations de bonnes pratiques de soins aux résidents âgés. Les stages au sein des différents services sont facilités.

Les différents protocoles spécifiques élaborés doivent être disponibles au sein des services prenant en charge la personne âgée. Ils font l'objet d'une mise à jour régulière.

#### **Article 7 : Évaluation**

Le présent dispositif fait l'objet d'un bilan annuel et d'une réunion de concertation entre l'EHPAD et l'ES en vue d'apporter, s'il y a lieu, toutes modifications nécessaires aux protocoles ainsi qu'à la présente convention.

#### **Article 8 : Modifications de la convention**

Toute évolution des actions de coopération nécessitent un avenant à la présente convention.

#### **Article 9 : Date d'effet - durée - résiliation de la convention**

La présente convention est conclue pour une période de... à compter du.... Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximale de trois ans. Elle peut être dénoncée avec un préavis de trois mois.

Remontées équipement en pièces rafraîchies des EHPA(D)  
*Voir BO n° 2005-5 du 15 juin 2005*

Remontées équipement en pièces rafraîchies des EHPA(D)  
*Voir BO n° 2005-5 du 15 juin 2005*

Plan canicule 2005 : situation dans le secteur personnes âgées

Tableau à adresser au bureau 2C :  
dominique.telle@sante.gouv.fr  
Date limite d'envoi : 30 avril 2005

*Voir BO n° 2005-5 du 15 juin 2005*