

**PLAN**  
**d'ALERTE**  
**et d'URGENCE**

Juillet 2012

Le Président du Conseil Général  
de la Charente

La Préfète de la Charente  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées (article L. 116-3 du code de l'action sociale et des familles) ;

Vu le décret n°2004-926 du 1<sup>er</sup> septembre 2004 pris en application de l'article L.121-6-1 du code de l'action sociale et des familles et fixant les modalités de recueil, de transmission et d'utilisation des données nominatives relatives aux personnes âgées et aux personnes handicapées bénéficiaires du plan d'alerte et d'urgence départemental en cas de risques exceptionnels ;

ARRETTENT :

**Article 1<sup>er</sup>** : Le plan d'alerte et d'urgence au profit des personnes âgées et des personnes handicapées en cas de risques exceptionnels dans le département de la Charente, joint au présent arrêté, est approuvé et entre en vigueur à compter de ce jour.

**Article 2** : Le directeur de cabinet, le directeur général des services départementaux, le directeur général de l'Agence Régionale de Santé et les maires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et du Conseil général.

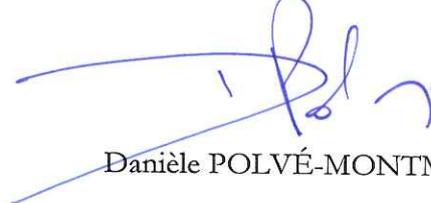
Angoulême le **27 JUIL. 2012**

Le Président du Conseil Général



Michel BOUTANT

La Préfète



Danièle POLVÉ-MONTMASSON

## SOMMAIRE

<b>1. Cadre général.....</b>	<b>4</b>
1.1. Champ d'application du plan d'alerte et d'urgence.....	4
1.1.1. Définition des publics visés .....	4
1.1.2. Liste des circonstances entraînant la mise en œuvre des dispositions du plan .....	4
1.2. Articulation du PAU avec les autres plans d'urgence .....	4
<b>2. Organisation à mettre en œuvre .....</b>	<b>5</b>
2.1. En amont de la crise .....	5
2.2. Lors de la crise .....	5
2.2.1. Alerte et déclenchement du plan.....	5
2.2.2. Actions dans le cadre du plan .....	6
2.2.3. Appui et suivi des actions menées .....	6
2.3. Suivi permanent du dispositif .....	6
<b>3 – Procédures d'aide à la décision .....</b>	<b>6</b>
3.1. Veille et alerte .....	7
3.2. Information, activation et actions .....	8

## ANNEXES

<b>ANNEXE 1 : Document type mis à disposition des maires .....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE 2 : Liste des acteurs principaux d'intervention à domicile.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 3 : Liste des acteurs principaux en cas d'évacuation des populations .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 4 : Liste des associations signataires avec l'Etat d'une convention.....</b>	<b>15</b>

# 1. Cadre général

## 1.1. *Champ d'application du plan d'alerte et d'urgence*

### 1.1.1. Définition des publics visés

Peuvent figurer, à leur demande, sur le registre nominatif communal prévu à l'article L. 121-6-1 du code de l'action sociale et des familles :

- 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 autres publics vulnérables du fait de leur isolement et non pris en charge par un service particulier.

### 1.1.2. Liste des circonstances entraînant la mise en œuvre des dispositions du plan

Tout événement susceptible d'affecter plus particulièrement le public cible de ce plan en raison notamment de ses handicaps et incapacités ou de son isolement peut entraîner la mise en œuvre des dispositions du plan.

Il s'agit notamment des risques et circonstances suivants :

- Risques climatiques : canicule et autres événements (tempête, inondations, grand froid, neige- verglas ...)
- Risques technologiques : pollution atmosphérique, pollution du réseau d'eau potable, incendie, panne du réseau électrique...
- Circonstances nécessitant des évacuations collectives : incendie, découverte d'engins explosifs ...
- Circonstances nécessitant des actions sanitaires collectives : vaccinations de masse, distribution de masse de médicaments ...

## 1.2 *Articulation du PAU avec les autres plans d'urgence*

**Plans bleus** : Complémentaires du PAU, les plans bleus sont mis en œuvre dans les établissements médico-sociaux, pour les personnes prises en charge dans ces structures.

**Plan National Canicule (PNC) et Plan ORSEC canicule départemental** : La mise en œuvre du plan canicule peut entraîner le déclenchement du PAU. Au sein d'un plan canicule, le volet vermeil s'adresse aux personnes âgées et handicapées isolées, à domicile.

**Autres dispositions du dispositif ORSEC (ORSEC NOVI, PPI ...)** : Le déclenchement de ces plans peut nécessiter la mise en œuvre du PAU.

## 2. Organisation à mettre en œuvre

### 2.1 *En amont de la crise*

La Préfecture (SIDPC et DDCSPP) assure la communication générale sur le PAU.

#### Repérage des personnes à risque

- Constitution des registres par les maires, à l'aide d'un guide spécifique et de documents types mis à leur disposition {annexe 1} ;
- Repérage des populations à risque ne souhaitant pas être inscrites sur le registre : repérage des populations qui, ne relevant pas des catégories prévues par la loi, souhaitent néanmoins être inscrites sur le registre (situation de certaines personnes handicapées) ;
- Actions de communication/sensibilisation des intervenants à domicile et des associations locales pour inciter, le cas échéant, des personnes à risque isolées à demander leur inscription sur le registre ;
- Actions de communication des pouvoirs publics pour informer le grand public de l'existence des registres nominatifs communaux et des modalités d'inscription (presse locale, bulletins d'information des collectivités locales...);
- De même, possible mobilisation des agents du conseil général travaillant sur les aides et actions sociales pour actions d'incitation et de sensibilisation à l'inscription auprès des personnes handicapées.

#### Veille et pré- alerte

- La veille est assurée par la Préfecture - SIDPC, compte tenu des informations dont elle peut disposer.
- Informés par la Préfecture d'éventuels risques, les maires ont la responsabilité de la pré-alerte auprès des populations concernées.

### 2.2 *Lors de la crise*

#### 2.2.1 **Alerte et déclenchement du plan**

1. Le Préfet (SIDPC) informe les maires du déclenchement du PAU ;
2. Les maires envoient au préfet les registres mis à jour ;
3. Les maires mettent en œuvre les actions prévues dans le cadre de la mise en œuvre du plan, par délégation du Préfet.

Les dispositions de la loi du 30 juin 2004 sus-visée, ainsi que les articles L 2211-1, L2212-4, L2215-1 du Code général des collectivités territoriales balisent juridiquement ces interventions.

L'ARS et les services du Conseil Général informent les établissements et services sanitaires, sociaux et médico-sociaux ainsi que les professionnels de santé potentiellement concernés du déclenchement du PAU.

## 2.2.2 Actions dans le cadre du plan

Actions	Acteurs
Alerte des personnes fragiles concernées par tout moyen approprié	Les maires, par délégation du Préfet
Information et alerte des professionnels de santé, établissements et services sanitaires, sociaux et médico-sociaux	ARS Conseil général
Interventions à domicile	Les acteurs mentionnés à l' <i>annexe 2</i> du PAU, sur saisine du maire
Evacuation des populations	Les acteurs mentionnés à l' <i>annexe 3</i> du PAU, sur saisine du maire

## 2.2.3 Appui et suivi des actions menées

Actions de suivi ou d'appui	Acteurs
Mise en place de cellules de crise	Maire Préfecture — SIDPC
Suivi de la gestion de la crise par les maires	Préfecture — SIDPC Conseil Général
Mobilisation et déploiement de moyens extraordinaires, et notamment : ouverture de numéros téléphoniques d'information du public ; mise en œuvre des conventions cadre signées entre l'Etat et les associations, en particulier dans le cadre de la canicule (liste des associations en <i>annexe 4</i> )	Préfecture — SIDPC à la demande des maires, sans préjudice de mutualisations de moyens dans le cadre de l'intercommunalité.

## 2.3 Suivi permanent du dispositif

Actualisation des registres : au moins 1 fois par an, appuyée par des actions de communication locale des maires en faveur de l'inscription en mai et novembre de chaque année ;

Evaluation des mises en œuvre du PAU : à l'issue de chaque déclenchement du plan.

Actualisations du PAU : En tant que de besoin au vu des évaluations de sa mise en œuvre, et en tout état de cause tous les 5 ans.

## 3 – Procédures d'aide à la décision

Une gestion de crise doit intégrer les différentes actions suivantes : Veiller, Informer, Alerter, Mettre en sécurité, Rendre Compte, Assurer le retour à la normale, Evaluer.

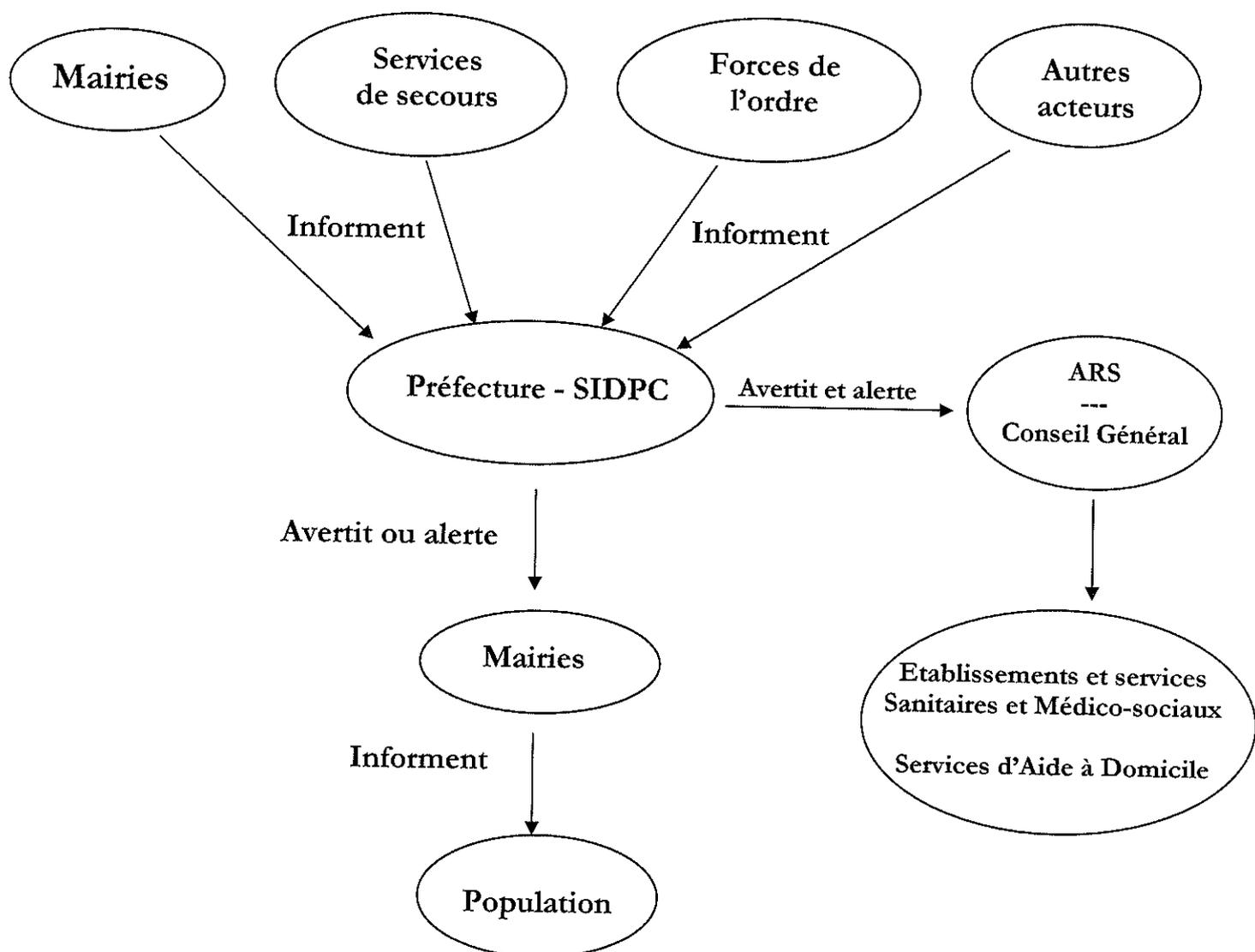
Les schémas suivants exposent le déroulement de certaines de ces tâches.

### 3.1 Veille et alerte

La veille est assurée par :

- les Maires ;
- les services de secours ;
- les forces de l'ordre ;
- la Préfecture

#### Schéma de veille et d'alerte



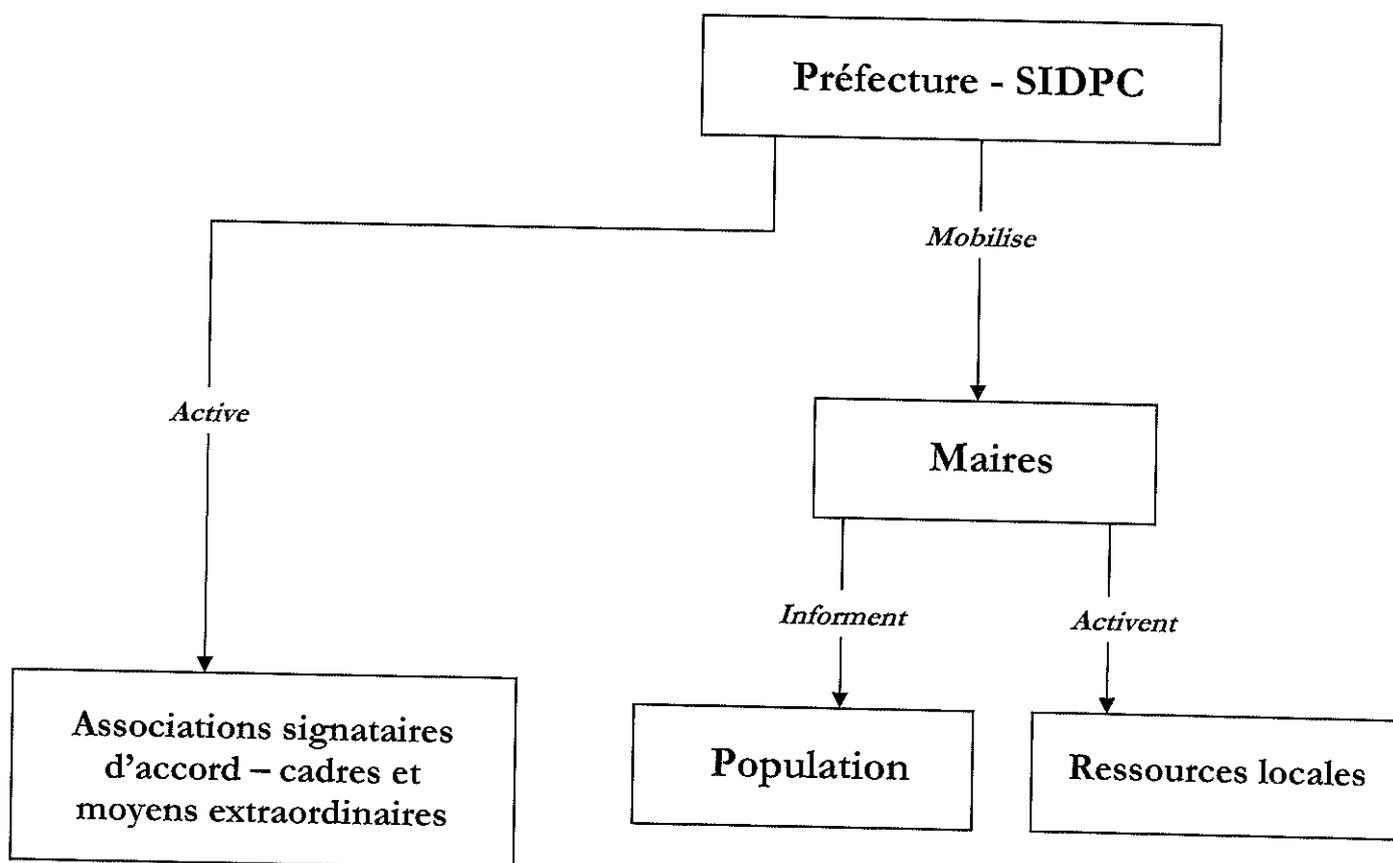
### 3.2 Information, activation et actions

Information et activation :

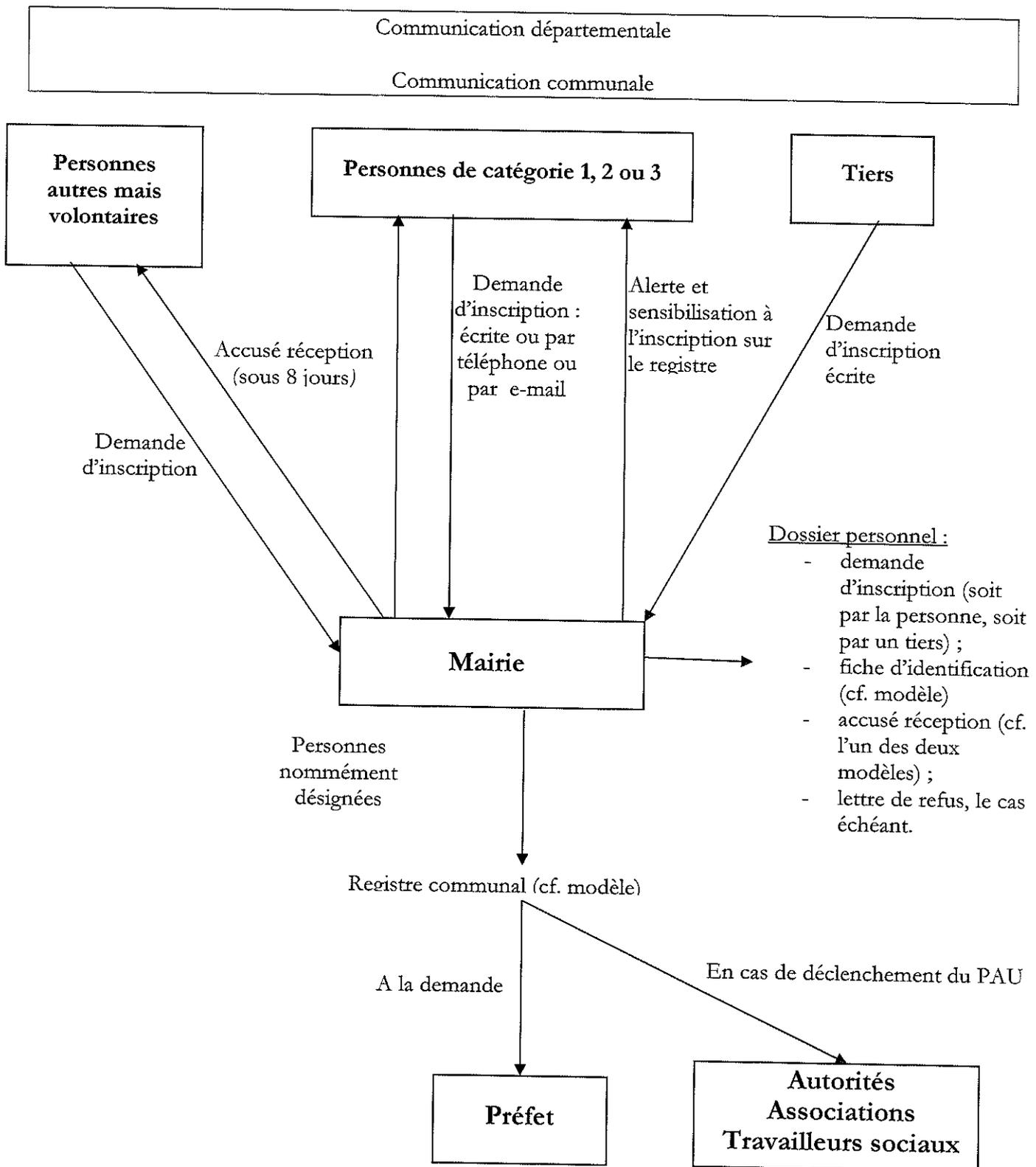
- des Maires par la Préfecture ;
- de la population par les Maires ;
- des ressources d'intervention par les Maires.
- des associations signataires de conventions - cadres avec l'Etat par la Préfecture.

La mise en sécurité des personnes est réalisée par les maires, avec un appui de la Préfecture.

Schéma d'information et d'activation en cas de crise :



# ANNEXE 1 : Document type mis à disposition des maires



Personnes de catégorie 1 : Personnes âgées de 65 ans et plus

Personnes de catégorie 2 : Personnes âgées de plus de 60 ans reconnues inaptes au travail

Personnes de catégorie 3 : Personnes reconnues handicapées

Plan d'alerte et d'urgence (Vermeil...)  
Fiche d'identification

**Date de saisie de la fiche :**

Identification de l'appelant :

(à remplir si l'interlocuteur n'est pas la personne à inscrire sur le fichier informatisé)

NOM et Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Lien avec la personne à inscrire (famille, médecin traitant, etc.) : \_\_\_\_\_

Identification de la personne à inscrire sur le fichier informatisé :

NOM et Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

La personne bénéficie-t-elle d'une aide ou d'une prestation à domicile ?

- si oui, préciser la nature de la prestation et le prestataire

- Qualité :  personne âgée  personne handicapée  
 personne reconnue inapte au travail  autre

- Le cas échéant, préciser le(s) problème(s) identifié(s) : situation de handicap, de mobilité, isolement familial, inadaptation de l'habitat, ...

- Le cas échéant, préciser les nom, adresse et numéro- de téléphone du médecin traitant

- Si signalement par un tiers :

- courrier adressé le : \_\_\_\_\_

- réponse le : \_\_\_\_\_ consentement oui  non

Autres précisions :

**COURRIER D'ACCUSE RECEPTION POUR LES PERSONNES INSCRITES PAR  
UN TIERS**

M. ou Mme ....

Nous avons l'honneur de vous informer que votre situation nous a été signalée par ..... qui s'inquiète des conséquences que pourraient avoir sur vous un événement exceptionnel.

Aussi, nous vous proposons d'enregistrer vos références (nom, prénom, date de naissance, adresse, qualité, numéro de téléphone, coordonnées de votre médecin...) sur un registre de façon à pouvoir vous contacter, envoyer quelqu'un vous rendre visite et si besoin vous aider si un événement grave -type canicule- se produisait.

Cet enregistrement va se faire sauf si, comme le prévoit le décret du 1er septembre 2004, vous vous y opposez en téléphonant au .....ou en écrivant à Monsieur le Maire de .....

**COURRIER D'ACCUSE RECEPTION POUR LES PERSONNES QUI  
S'INSCRIVENT D'ELLES-MEMES**

M. ou Mme...

Vous avez souhaité être inscrit(e) sur le registre nominatif des personnes âgées et handicapées prévu par le décret du 1er septembre 2004.

Je vous confirme que votre demande a bien été prise en compte.

Vous pourrez à tout moment manifester votre volonté de ne plus figurer sur ce registre en téléphonant au ..... ou en écrivant à Monsieur le Maire de .....



## ANNEXE 2 : Liste des acteurs principaux d'intervention à domicile

- Services d'aide à domicile (soignants ou non)
- Services de portage de repas
- CCAS
- Elus municipaux dans les petites communes
- Facteurs
- Associations caritatives
- Médecins, pharmaciens, libéraux du secteur médical et paramédical
- Autres (Réseaux bénévoles organisés, réseaux associatifs, concierges, ...)
- Sapeurs-pompiers (en dernier recours car les moyens du SDIS doivent être préservés pour le secours à personnes)

Remarque : il conviendrait que les pouvoirs publics (préfecture, collectivités locales) prévoient des cartes d'accréditation pour les intervenants associatifs ou particuliers bénévoles.

## ANNEXE 3 : Liste des acteurs principaux en cas d'évacuation des populations

### Acteurs pour évacuer :

- Ambulanciers privés
- Organismes de transport (sociétés, associations,...)
- Taxis
- Associations de sécurité civile (Croix Rouge, Secours populaire...)
- Gendarmerie
- Police
- Armée
- Sapeurs-pompiers

### Lieux d'accueil :

- Etablissements d'accueil spécialisés
- Etablissements de santé
- Gymnases, écoles
- Salles d'exposition, de concert...
- Cinémas
- Eglises
- Hôtels
- Centres de loisirs

Remarque : Besoin de prévenir les parents lors d'évacuation d'enfants. La mobilisation des services spécialisés est à prévoir notamment au niveau des circonscriptions d'action sociale.

## **ANNEXE 4 : Liste des associations signataires avec l'Etat d'une convention**

### Conventions générales :

Croix Rouge Française

Secours Catholique

### Conventions-cadre canicule :

Fédération départementale des aînés ruraux