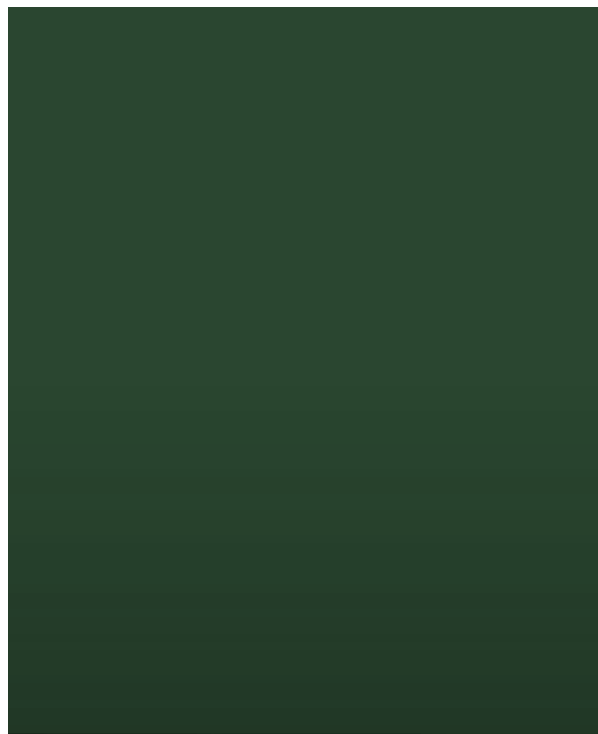




SECTION 5

FICHES OUTILS



SOMMAIRE

FO-01 Fiche de présence des membres de l'organisation de crise PCS

FO-02 Tableau de suivi des actions

FO-03 Fiche de recensement et d'accueil des sinistrés

FO-04 Suivi de distribution des denrées dans les lieux d'accueil

FO-05 Réception des appels entrants

FO-06 Arrêté de déclenchement du PCS

FO-07 Arrêté de levée du PCS

FO-08 Arrêté d'interdiction de circuler

FO-09 Arrêté de levée d'interdiction de circuler

FO-10 Arrêté d'évacuation

FO-11 Fiche de réquisition (modèle d'arrêté)

FO-12 Carte des points noirs sur le réseau d'assainissement du territoire communal

FO-13 Fiches SDRE (modèles d'arrêté)

FO-14 Fiche rapport d'intervention après événement

FO 15 Guide d'entretien téléphonique en cas de canicule

FO-01 Fiche de présence des membres de l'organisation de crise PCS



FICHE DE PRESENCE ORGANISATION DE CRISE PCS

Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Heures d'arrivée et de départ	Émargement



MAIN COURANTE					
Date et heure	Nom	Modalités de communication (fax, email, media, verbal)	Qualification de l'information principale	Suites à donner et identification du responsable	Commentaires

FO-03 Fiches de recensement et d'accueil des sinistrés



FICHE DE RECENSEMENT DES SINISTRES					
DATE DU SINISTRE					
ADRESSE :					
ETAGE :		LOGEMENT		CODE ACCES	
STATUT DES PERSONNES AU DOMICILE					
NOM	Prénoms	Date de Naissance	Sexe	Lien de parenté	Téléphone
STATUT D'OCCUPATION					
COORDONNEES ASSURANCE FAMILLE					
NOM DU PROPRIETAIRE OU DU SYNDIC					

FO-03 Fiches de recensement et d'accueil des sinistrés



ASSUREUR DU PROPRIETAIRE OU DU SYNDIC			
DEGATS APPARTEMENT			
Nombre de pièces touchées			
localisation (cuisine, chambre, etc)			
DEGATS PERSONNEL			
Vêtements, papiers, etc)			
	PROBLEMES DE SANTE		
Besoin d'un suivi psychologique	OUI	NON	
Autres à renseigner			
SUIVI ADMINISTRATIF PARTICULIER (à renseigner si besoin)			
Service Social	OUI / NON	si oui :	
Demande de Logement en cours	OUI / NON	si oui :	
DALO en cours	OUI / NON	si oui :	

FO-03 Fiche de recensement et d'accueil des sinistrés



FICHE D'ACCUEIL DES SINISTRES

Identification du Centre d'Accueil :				Date :	
Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Heure d'arrivée	Remarques

FO-04 Suivi de la distribution des denrées dans les lieux d'accueil



FICHE DE SUIVI DE LA DISTRIBUTION DES DENREES

Date :

Centres desservis	Délai de livraison Temps objectif	Nom agents	Téléphone	Heure d'arrivée	Heure de départ	Information donnée au PC ?

FO-05 Réception des appels entrants



N° :

Date :

Heure :

Interlocuteur :

Nom :

☐ Particulier

☐ Organisme :

Téléphone : ____/____/____/____/____

Adresse :

Motif de l'appel :

Fiche destinée à :

- ☐ Poste de Commandement Communal
- ☐ Cellule Reconnaissance et Sécurité
- ☐ Cellule Logistique / Soutien technique
- ☐ Cellule Population / Solidarité
- ☐ Cellule Transmission / Communication
- ☐ Plaine Commune

Traitement :

Intervention nécessaire ? ☐ Oui ☐ Non

☐ Urgent

☐ dans les 3h

☐ > 3h

Observations :

Retour pour classement au standard :

Date :

Heure :



Le Maire de la commune de.....

Vu le Code Général des Collectivités territoriales Communes et plus particulièrement les articles L2212.2 et L 2212-4 concernant les pouvoirs de la police du Maire, ainsi que les articles L1424-8 et suivants relatifs aux réserves de communales de sécurité civile

Vu la loi n°2004-811 du 13 Août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, notamment ses articles 13 et son chapitre IV

Vu le décret d'application n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde

Vu le Plan Communal de Sauvegarde de la commune entré en application par arrêté Municipal en date du ...

Vu les circonstances revêtant un caractère exceptionnel découlant de
(1)

Vu la demande de Monsieur le Préfet (éventuellement),

ARRÊTE

Article 1er

Le plan communal de sauvegarde de la commune sera mis en application à compter de ce jour à ...h...

Article 2

Copie du présent arrêté est communiquée à Monsieur le Préfet de Seine Saint Denis.

Fait à..... sur, le...../...../....

(1) Décrire l'événement ayant justifié la mise en œuvre du PCS

FO-07 Arrêté de levée du PCS



Le Maire de la commune de.....

Vu le Code Général des Collectivités territoriales Communes et plus particulièrement les articles L2212.2 et L 2212-4 concernant les pouvoirs de la police du Maire, ainsi que les articles L1424-8 et suivants relatifs aux réserves de communales de sécurité civile

Vu la loi n°2004-811 du 13 Août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, notamment ses articles 13 et son chapitre IV

Vu le décret d'application n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde

Vu le Plan Communal de Sauvegarde de la commune entré en application par arrêté Municipal en date du/...../.....

Vu les conditions de retour à la normale (1)
.....

Vu la demande de Monsieur le Préfet (éventuellement),

ARRÊTE

Article 1er

Le plan communal de sauvegarde de la commune sera levé à compter de ce jour à ...h...

Article 2

Copie du présent arrêté est communiquée à Monsieur le Préfet de Seine Saint Denis.

Fait à..... sur, le...../...../....

(1) Décrire les conditions



Le Maire de la Commune de.....

Vu la loi n°2005-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

Vu les articles L2212-1 et suivants du code général des collectivités territoriales

Vu le code de la voirie routière

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière et autoroutière en vigueur

Vu l'arrêté Municipal déclenchant le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de.....

Considérant les difficultés de circulation liées à :

ARRETE

Article 1^{er}

L'accès à la voie..... Est interdit jusqu'à nouvel ordre. Cette interdiction de circulation n'est pas applicable aux véhicules et engins de secours, ou aux véhicules et engins d'intervention nécessaires au retour à la normale.

Article 2

Une déviation de la circulation sera mise en place sur les routes désignées ci-après :

.....

Article 3

Les dispositions définies par le présent arrêté prennent effet immédiatement.

Article 4

Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 5

Le Secrétaire Général est chargé, de l'exécution du présent arrêté.

Article 6

Une copie du présent arrêté sera adressé à :

- Monsieur le préfet du département de Seine Saint Denis
- Monsieur le Président du Conseil Général
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires
- Monsieur le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne

Fait à..... sur, le...../...../....

FO-09 Arrêté de levée d'interdiction de circuler



Le Maire de la Commune de.....

Vu la loi n°2005-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

Vu les articles L2212-1 et suivants du code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la voirie routière,

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière et autoroutière en vigueur,

Vu l'arrêté Municipal déclenchant le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de
Vu l'arrêté d'interdiction de circulation du/...../.....à..... h....

Considérant les difficultés de circulation liées à sont résolues

ARRETE

Article 1^{er}

La circulation des véhicules est rétablie sur la route définie ci-après, sur le territoire de la commune de :

Ce rétablissement s'effectuera dans les conditions suivantes :

.....

Article 2

Les dispositions définies par le présent arrêté prennent effet immédiatement

Article 3

Le directeur des Opérations de Secours et le Responsable du Poste de Commandement Communal, le responsable de la Police Municipal, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4

Ampliation du présent arrêté sera adressé à :

- M. le Responsable de la cellule Population /Solidarité, pour informer la population concernée,
- M. le Préfet du Département de Seine Saint Denis

Fait à..... sur, le...../...../....

FO-10 Arrêté d'évacuation



Le Maire de la Commune de

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2212-1, L2212-2-5 et L 2212-4

Vu le rapport dressé par (1).....

Considérant le risque (2)

Considérant le grave danger encouru par les occupants des habitations situées

Considérant l'extrême urgence à prendre des mesures de sûreté pour garantir la sécurité des populations concernées,

Considérant que l'état de péril a été explicitement reconnu par (3).....
dans les conclusions de son rapport

ARRETE

Article 1^{er}

L'occupation des maisons ci-après désignées est provisoirement interdite dans le cadre de la sauvegarde des personnes : (4)

.....
.....
.....

Article 2

Les dispositions ci-dessus sont immédiatement applicables et resteront en vigueur jusqu'à nouvel ordre

Article 3

Le présent arrêté sera affiché en Mairie et transmis à M. le Procureur de la République.

Article 4

Cet arrêté sera notifié aux propriétaires et aux locataires des habitations susvisées pour exécution, lesquels s'assureront, dans la mesure du possible, de la mise en conservation des biens leur appartenant.

Fait à..... sur, le...../...../....

(1) Indiquer le nom de l'organisme

(2) Définir le risque

(3) Indiquer la source

(4) Indiquer liste des personnes concernées



Informations sur les pouvoirs de réquisition du maire

Les **pouvoirs de réquisition du Maire** découlent en premier lieu de ses pouvoirs de police générale (article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales). Non précisés par des textes légaux ou réglementaires, ces pouvoirs résultent pour l'essentiel de la jurisprudence. Il apparaît à la lecture de cette dernière que sont exclusivement envisagées des réquisitions de logements. Il semble donc que ce soit essentiellement le préfet qui dispose d'un pouvoir de réquisition des personnes.

Par ailleurs, l'article L.2212-4 dispose qu'« en cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L. 2212-2, le maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances ». Le 5° de l'article L.2212-2 5° lui assigne en effet « le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».

Ainsi, pour faire face à l'urgence commandée par ces situations, le maire peut être amené à réquisitionner les moyens humains ou matériels nécessaires, en prenant des arrêtés municipaux de réquisition des personnes et (ou) des biens. **L'usage de la réquisition doit se limiter à l'état d'urgence, lorsque la situation n'a pu être maîtrisée par des moyens dont la commune dispose ou le recours à des prestataires.** Les moyens nécessaires en cas de crise, qui pourront le cas échéant faire l'objet d'une réquisition par le maire si la situation le justifie en application de ses pouvoirs de police municipale, peuvent être listés dans les plans communaux de sauvegarde (PCS) qui sont obligatoires dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques (PPR) approuvé.

Soumis au contrôle du juge, **l'usage de la réquisition donne lieu à une indemnisation à la charge de la commune, au bénéfice du prestataire requis.**

Enfin, **le maire, en tant qu'autorité territoriale, peut être amené, dans des conditions très précises et sous le contrôle du juge, à réquisitionner des personnels grévistes.** Le Conseil d'État a reconnu aux maires le droit d'imposer, en vue d'assurer la continuité de certains services essentiels (état-civil, distribution de l'eau, assainissement, propreté...) des limitations aux droits de grève. **L'autorité territoriale détermine, sous le contrôle du juge, les services de la collectivité qui, compte tenu de leur nature et de leur organisation, ne peuvent cesser des fonctionner en cas de grève.** Elle fixe par avance la liste des emplois dont les titulaires, eu égard à la particularité de leurs missions, doivent continuer d'assurer leurs fonctions en cas de grève.

Le juge administratif sera amené à vérifier que seuls les emplois strictement indispensables à la continuité du service public sont concernés par l'arrêté de réquisition, qui doit être motivé et



régulièrement notifié. À cet égard, **l'autorité territoriale ne doit pas rétablir, sous couvert d'organiser un service minimum, un effectif correspondant au service normal, ce qui serait constitutif d'une entrave au droit de grève.**

Ainsi, a été jugée illégale la décision réquisitionnant, à la suite d'une grève, certains agents du service de la restauration scolaire grévistes pour assurer le service des repas pour la journée, « dès lors que si l'autorité locale dispose de la faculté d'apporter des restrictions au droit de grève et de réquisitionner certains agents afin de préserver la continuité du service public, la grève engagée pour une journée dans le service de la restauration n'était pas de nature à compromettre la continuité d'un service public essentiel. » (Cour administrative d'appel de Marseille 13 décembre 2005 – commune de Béziers).

Ainsi réquisitionnés, les personnels ne sont pas grévistes et continuent à percevoir leur rémunération.

À noter que la loi n° 2008-790 du 20 août 2008 a institué un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire, notamment en cas de grève des enseignants. Lorsqu'au moins 25 % des enseignants sont grévistes, la commune doit organiser l'accueil des enfants.

À cet effet, le maire dresse une liste des personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil en veillant à ce qu'elles possèdent les qualités nécessaires pour accueillir et encadrer les enfants. Toutefois, le mécanisme de désignation institué par ce texte ne fait pas référence à la procédure de réquisition.



Modèle de fiche de réquisition

Le Maire de la commune de.....

Vu le Code Général des Collectivités territoriales Communes (Art. L2212-2)

Considérant (1).....

Survenu le (2).....à (3).....

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Il est prescrit à (4) :.....

Demeurant (5) :.....

- d'avoir à se présenter sans délai à la Mairie de
- pour y effectuer la mission qui lui sera confiée. (6)
- de mettre à disposition du Maire le matériel suivant (avec le personnel de conduite) (6) :

.....
.....
.....

Et de le faire mettre en place à (7).....

Article 2 : Le Commissaire de police est chargé de l'exécution du présent avis.

Fait à..... sur, le...../...../.....

Le Maire,

(1) Définir l'accident, la catastrophe, le sinistre,...

(2) Date du sinistre

(3) Lieu du sinistre

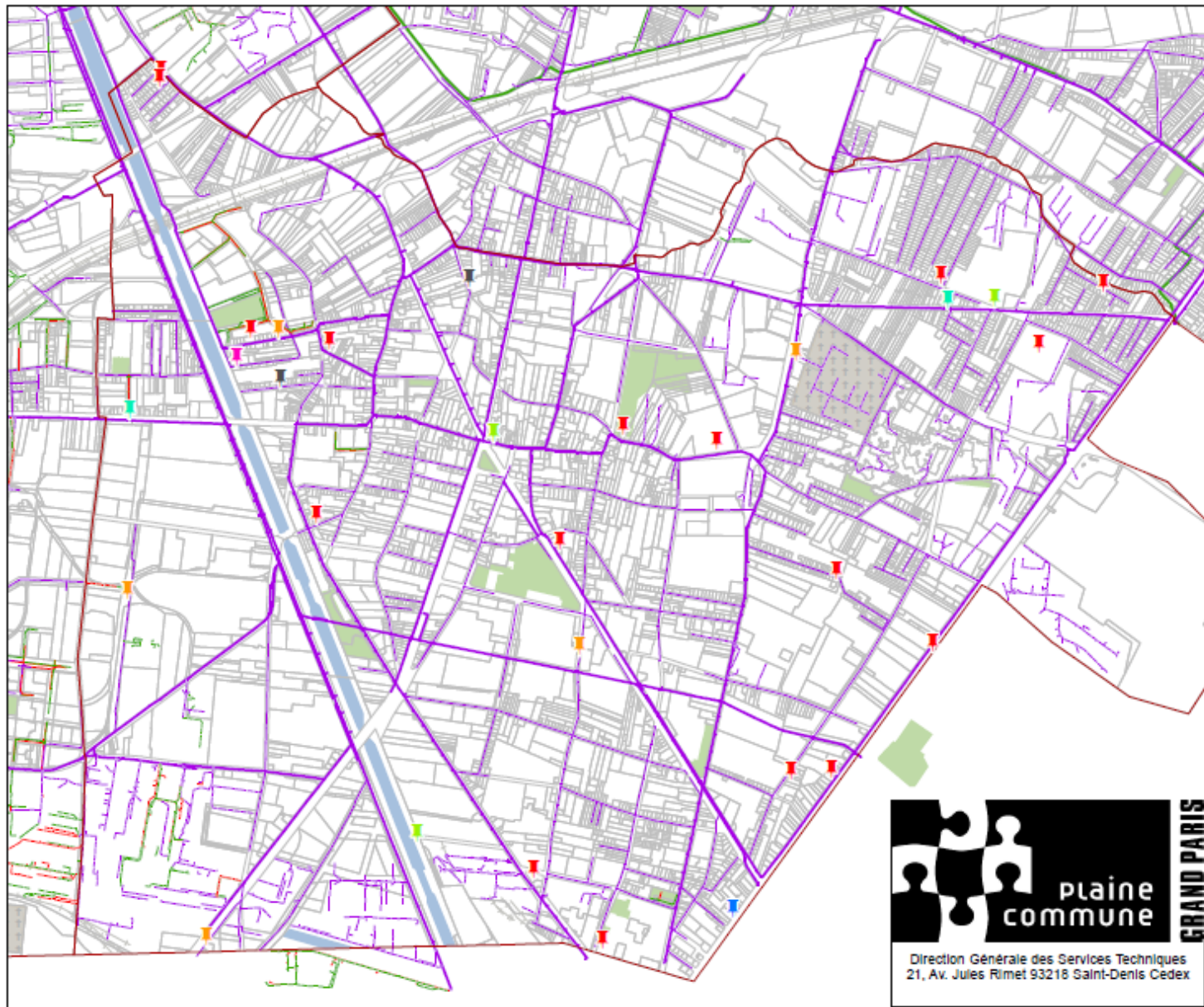
(4) Nom de la société ou personne réquisitionnée

(5) Adresse

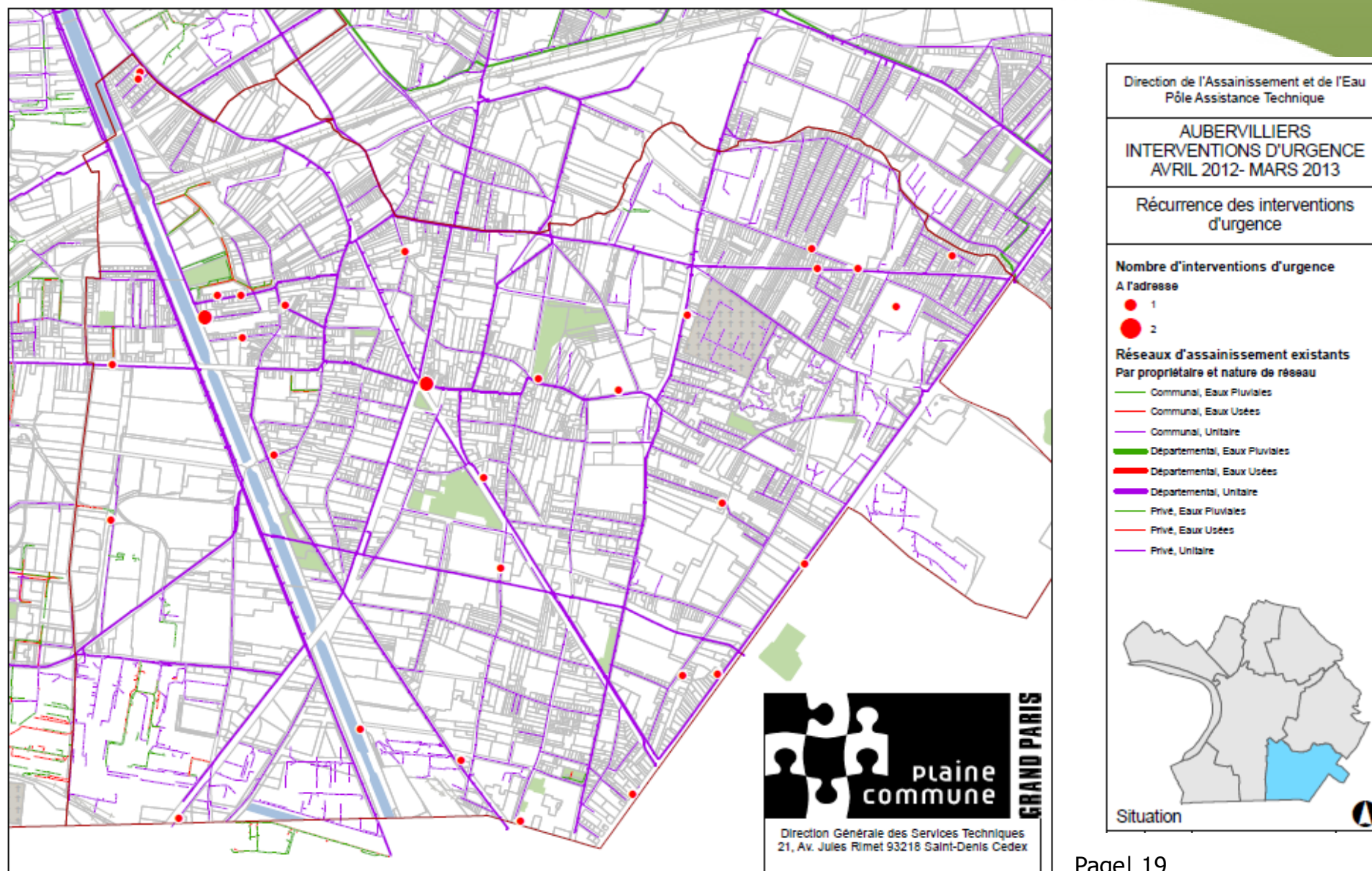
(6) Rayer la mention inutile

(7) Indiquer le lieu

FO-12 Carte des points noirs du réseau d'assainissement sur le territoire communal



FO-12 Carte des points noirs du réseau d'assainissement sur le territoire communal



FO-13 Fiches SDRE

Modèle d'arrêté pour le maire



ARRETE PORTANT ADMISSION PROVISOIRE EN SOINS PSYCHIATRIQUES

Le Maire de la Commune d'Aubervilliers

VU le Code Général des Collectivités Territoriales en ses articles L2212-1 et L2212-2

VU le Code de la Santé Publique en son livre II – Titre 1er – Chapitre III et notamment ses articles L3211-1, L 3211-12, L3211-12-1, L3212-1 à L3212-11, L3213-2, L3216-1 et L3222-1

VU la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge

VU le certificat médical en date du ____, ____, ____, établi par le docteur :

_____, praticien compétent, concernant :

M _____

Né(e) _____ le _____ à _____

Domicilié n° _____ Etage _____ Code _____ N° apt _____

Rue _____

_____ Ville _____ CP : _____

CONSIDERANT

1° que le comportement de cette personne révèle des troubles mentaux manifestes ci-après décrits :

.....
.....
.....
.....
.....

2° qu'il résulte de ces éléments que les troubles mentaux manifestés par cette personne présentent un danger imminent pour la sûreté des personnes et nécessitent des soins urgents qui rendent nécessaire son admission immédiate en soins psychiatriques.

ARRETE

Article 1 - Est ordonnée, en l'attente d'une décision préfectorale, l'admission provisoire en soins psychiatriques sous la forme initiale d'une hospitalisation complète de M _____ à l'hôpital de Ville Evrard après passage aux urgences de l'hôpital Avicenne.

Article 2 – Le Commissaire de police et le directeur de l'Hôpital sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'appliquer le présent arrêté.

FO-13 Fiches SDRE

Modèle d'arrêté pour le maire



Article 3 – Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'État dans le département et remis à l'intéressé à titre de notification.

Article 4 – Le présent arrêté relève des tribunaux de l'ordre judiciaire et notamment du juge des libertés et de la détention

Fait à Aubervilliers, le _____

Le Maire,
J.SALVATOR

FO-13 Fiches SDRE

Modèle d'arrêté pour l'adjoint délégué



ARRETE PORTANT ADMISSION PROVISOIRE EN SOINS PSYCHIATRIQUES

Le Maire de la Commune d'Aubervilliers

VU le Code Général des Collectivités Territoriales en ses articles L2212-1 et L2212-2

VU le Code de la Santé Publique en son livre II – Titre 1er – Chapitre III et notamment ses articles L3211-1, L 3211-12, L3211-12-1, L3212-1 à L3212-11, L3213-2, L3216-1 et L3222-1

VU la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge

VU le certificat médical en date du ____, ____, ____, établi par le docteur :
_____, praticien compétent, concernant :

M _____

Né(e) _____ le _____ à _____

Domicilié n° _____ Etage _____ Code _____ N° apt _____

Rue _____

_____ Ville _____ CP : _____

CONSIDERANT

1° que le comportement de cette personne révèle des troubles mentaux manifestes ci-après décrits :

.....
.....
.....
.....
.....

2° qu'il résulte de ces éléments que les troubles mentaux manifestés par cette personne présentent un danger imminent pour la sûreté des personnes et nécessitent des soins urgents qui rendent nécessaire son admission immédiate en soins psychiatriques.

ARRETE

Article 1 - Est ordonnée, en l'attente d'une décision préfectorale, l'admission provisoire en soins psychiatriques sous la forme initiale d'une hospitalisation complète de M _____ à l'hôpital de Ville Evrard après passage aux urgences de l'hôpital Avicenne.

Article 2 – Le Commissaire de police et le directeur de l'Hôpital sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'appliquer le présent arrêté.

FO-13 Fiches SDRE

Modèle d'arrêté pour l'adjoint délégué



Article 3 – Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'État dans le département et remis à l'intéressé à titre de notification.

Article 4 – Le présent arrêté relève des tribunaux de l'ordre judiciaire et notamment du juge des libertés et de la détention

Fait à Aubervilliers, le _____

Po/Le Maire,
L'Adjoint délégué

FO-14 Fiche rapport d'intervention après événement



Fiche à remplir par le gardien, l'astreinte DBMT, le membre de la DG d'astreinte et / ou l'adjoint de permanence en fonction des personnes qui sont intervenues

RAPPORT D'INTERVENTION

Intervention

Date : / /

Heure :

Durée :

Déplacement : ☐ Oui ☐ Non

Provenance de la demande (fax, email,...)

Nom de l'intervenant :

N° de téléphone :

Lieu / adresse :

Nature de l'événement :

Actions engagées :

Personne/partenaires mobilisés :

Évolution prévisible de la situation (résorption, stagnation, aggravation...) :

Intervention clôturée : ☐ Oui ☐ Non

Rapport à transmettre à :

- ☐ Service(s) de la commune :
- ☐ Service(s) de Plaine Commune :
- ☐ Autres (entreprises, bailleurs sociaux,...)

Transmis le: / /

Heure :



Faire une copie au Directeur des Actions Sanitaires et Sociales, de l'Habitat et du Logement

FO-15 Guide d'entretien téléphonique en cas de canicule



Bonjour, je m'appelle (**nom**), je travaille pour la mairie d'Aubervilliers, je suis (**profession, titre service**). Vous avez souhaité être inscrit sur le registre en cas de canicule. Nous prenons contact pour vérifier que vous allez bien et pour vous donner quelques conseils.

Vérifier les coordonnées de la personne à appeler en cas d'urgence				
Nom	Prénom	DDN	Adresse	Téléphone

Avez-vous un médecin : ☐ Oui ☐ Non si oui, nom du Médecin :
Prenez-vous des médicaments : ☐ Oui ☐ Non

A : Votre appartement est-il en plein soleil : ☐ Oui ☐ Non

B : Solitude moins de 1 visite par jour : ☐ Oui ☐ Non



Alerte si oui à A ou B

Rechercher des signes de l'épuisement dus à la chaleur et ou du coup de chaleur

Date		
	Oui	Non
1. Propos confus, incohérent		
2. Bouche sèche		
3. Nausées, vomissements, diarrhée		
4. Maux de tête, vertiges, malaise		
5. Difficultés à respirer		
6. Crampes musculaires		
7. Trouble du sommeil nouveau		
8. Fatigue, faiblesse		
9. Difficultés inhabituelles à se déplacer		



Si oui à 1, 2, 3, 4, 5, 6 : visite à domicile + visite médecin urgente ou appeler le 15

Si oui à 7, 8, 9 : visites à domicile

Si non, dire qu'à priori tout va bien mais si ces symptômes apparaissent, dire de d'appeler le 15

Date		
	Oui	Non
1. Avez-vous vu ou appelé récemment le médecin ?		
2. Avez-vous eu de la visite hier chez vous ?		
3. Avez-vous fermé vos volets ?		
4. Avez-vous des boissons fraîches au frigo ?		
5. Êtes-vous habillé légèrement ?		

Si non à une des questions, rappeler les conseils et / ou visite à domicile

Date		
	Oui	Non
1. Avez-vous un lieu rafraîchi proche de chez vous ?		
2. Pouvez-vous y rendre facilement ?		
3. Souhaitez-vous être accompagné ?		
4. Avez-vous besoin d'être accompagné pour les courses ?		

Si oui à 3 ou 4 : besoin d'un accompagnement (incomplet)

FO-15 Guide d'entretien téléphonique en cas de canicule



CONSEILS A RAPPELER CHAQUE JOUR

- **Boire au minimum l'équivalent de 8 verres par jour** (soit 800mL), **l'idéal étant une consommation quotidienne de 13/14 verres**. Essayer de boire régulièrement afin d'anticiper la sensation de soif
- **Fermez les volets et les rideaux** des façades exposées au soleil, **maintenez les fenêtres fermées tant que la température extérieure est supérieure à la température intérieure**
- **Baissez ou éteignez les lumières électriques...**
- **Évitez de sortir à l'extérieur aux heures les plus chaudes** (11h-12h)
- **Passez au moins deux ou trois heures par jour dans un endroit frais** (grand magasin cinémas, lieux publics)
- Si vous devez sortir à l'extérieur, préférez le matin tôt ou le soir tard, **restez à l'ombre dans la mesure du possible**, ne vous installez pas en plein soleil
- Si vous devez sortir, **portez un chapeau, des vêtements légers** (coton) et amples, de préférence de couleurs claires
- Prenez régulièrement dans la journée des **douches ou des bains frais**, sans vous sécher
- **Évitez les activités extérieures** nécessitant des dépenses d'énergie trop importantes (sport, jardinage, bricolage...)

CONSEILS MEDICAUX

- Consultez votre médecin lorsque le suivi médical n'est pas assuré régulièrement, en particulier lorsque la dernière consultation remonte à plusieurs mois. Le médecin procédera à un bilan complet et réévaluera si nécessaire le traitement médicamenteux
- **Ne pas prendre de nouveaux médicaments sans avis médical**, même lorsqu'ils sont en vente sans ordonnance

Au moindre souci, n'hésitez pas à appeler votre médecin ou une personne de votre entourage

Si urgent ou personne qui ne répond pas, appeler le 15

Si la canicule se poursuit, nous vous rappellerons demain / après-demain selon la situation

Pensez à vérifier les heures de présence par rapport aux congés

Pour les visites à domicile, contactez :

Jusqu'au 9 aout

- Catherine Peyr au 50 67
- Sonia Bequet au 51 55

À partir du 9 aout

- Colette Pejoux au 53 82

Si la personne est suivie par le service d'aide à domicile (aide à domicile, soins infirmiers à domicile, portage de repas **contactez le 21 89** (ou à défaut le 53 06)

En cas de besoin d'accompagnement pour faire des courses (eau, achats de brumisateurs, ventilateurs), contactez :

- l'équipe d'accompagnement / équipe technique au 57 12
- À défaut et en cas d'urgence
 - N Diop au 06 25 17 52 96
 - Stéphanie Daumesnil au 06 25 17 53 01

En cas d'absence de réponse à notre appel

- Rappeler 20 minutes plus tard
 - Si absence de réponse, prévenir la personne contact
 - Si absence de réponse personne contact rappeler 2h plus tard. Si toujours pas de réponse, envoyer une équipe du CCAS, sinon appeler le 15