



5. INTERVENANTS OU SERVICES À DOMICILE (le cas échéant)

Exemples : médecin traitant, infirmier(ère), kinésithérapeute, aide à domicile, portage de repas, téléassistance, autre service.

Service / intervenant	Nom / organisme	Téléphone
Médecin traitant		
Infirmier(ère)		
Kinésithérapeute		
Aide à domicile		
Portage de repas		
Téléassistance		
Autre :		

6. ABSENCE TEMPORAIRE PRÉVUE DU DOMICILE (facultatif)

À renseigner uniquement si vous le souhaitez. Cette information permet au CCAS de savoir que vous êtes temporairement absent(e) de votre domicile et d'éviter de considérer à tort une absence de réponse comme préoccupante.

Si vous le souhaitez, vous pouvez signaler au CCAS toute modification de cette période d'absence par téléphone ou mail.

Pendant cette période, pouvez-vous être joint(e) par le CCAS ? Oui Non

Période d'absence prévue (Du / / au / /) :	Téléphone si différent du numéro habituel

7. INFORMATION RGPD - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données sont accessibles uniquement aux personnes habilitées pour la gestion du registre, notamment à l'agent habilité du CCAS et au maire. En cas d'alerte ou de situation exceptionnelle, elles peuvent être communiquées, dans la stricte mesure nécessaire, à la cellule communale de crise lorsqu'elle est activée, aux services compétents de la commune, aux services préfectoraux et/ou aux services de secours.

Les informations recueillies dans ce questionnaire sont destinées au CCAS afin de gérer le registre communal des personnes vulnérables, d'organiser la veille sociale et, en cas d'alerte ou de situation exceptionnelle, de reprendre contact avec vous ou vos proches. La réponse au questionnaire est facultative. Les informations complémentaires relatives aux conditions de vie, à l'autonomie, aux absences ou aux intervenants à domicile sont à renseigner selon votre situation et permettent d'adapter la vigilance du CCAS. Les données sont communiquées aux services concernés du CCAS et de la commune, et conservées jusqu'à la demande de radiation du registre ou jusqu'au décès de la personne inscrite. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ou d'opposition en vous adressant au CCAS : CCAS@TSL06.FR. Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données SICTIAM : dpo@sictiam.fr. Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés.

8. DEMANDE D'INSCRIPTION

Demande effectuée par : La personne concernée

Le représentant légal / mesure de protection avec représentation * Un tiers (proche / aidant / professionnel)

À compléter uniquement si la demande n'est pas faite par la personne concernée ou si les coordonnées ne figurent pas déjà ci-dessus.

Nom et prénom du demandeur	Téléphone
Qualité (proche-aidant, tuteur, etc.)	Adresse e-mail

9. SIGNATURE ET VALIDATION DE LA DEMANDE

Information importante avant validation :

Les personnes inscrites peuvent être contactées, y compris le soir, les week-ends et les jours fériés, pendant toute la durée d'une alerte ou d'une situation exceptionnelle, par le CCAS de Tourrettes-sur-Loup ou, si la situation le justifie, par la cellule communale de crise lorsqu'elle est activée ou par les services compétents mobilisés.

En cas d'absence de réponse jugée préoccupante, le CCAS ou la cellule communale de crise peut contacter la personne à prévenir, la police municipale, la gendarmerie ou les services de secours.

Je demande mon inscription au registre communal des personnes vulnérables. Je certifie l'exactitude des renseignements fournis, m'engage à signaler toute modification de ma situation, accepte d'être contacté(e) dans les conditions indiquées ci-dessus et reconnais avoir été informé(e) du traitement de mes données personnelles dans le cadre de ce registre.

Fait à : Le : / / 2026

Signature de la personne concernée ou du représentant légal :

10. MODALITÉS DE RETRAIT ET DE RETOUR DU FORMULAIRE

Ce formulaire est accessible :

- en ligne, en scannant le QR code ;
- au format papier au CCAS et à l'accueil de la mairie.

Une fois complété, le formulaire papier peut être retourné :

- à l'accueil du CCAS ou de la mairie ;
 - ou par mail à : CCAS@TSL06.FR ou par voie postale
- CCAS - Hôtel de Ville Place Maximin Escalier
06140 Tourrettes-sur-Loup | Tél. 04 93 59 40 75

