

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE

L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ.

- **VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				R-O-R	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES, JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

- **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice**) . **Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	VARICELLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ANGINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SCARLATINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OTITE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OREILLONS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES :

Asthme Alimentaires Médicamenteuses Autres
PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication, le signaler)

.....

INDIQUEZ CI-APRÈS LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

Information relative à l'utilisation des données à caractère personnel (RGPD) :

Les informations recueillies obligatoires dans le présent dossier péri-extrascolaire feront l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des dossiers.

Peuvent être destinataires des données, dans la limite de leurs attributions respectives, le président de la CCPR,

les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents intercommunaux en charge de la compétence enfance -jeunesse, les directeurs d'accueils de loisirs pour ce qui concerne les enfants affectés dans leur établissement, le directeur de la DDCSPP, et les agents dans le cadre de leur mission de contrôle.

l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) 1er degré chargé de circonscription, pour ce qui concerne les seuls élèves scolarisés dans la circonscription dont il a la charge ; le recteur d'académie ou le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) agissant sur délégation du recteur.

Durée de conservation des données : Elle ne pourra excéder la période de fréquentation d'un accueil de la communauté de communes ou, pour les services payants, celle nécessaire au recouvrement des sommes dues.

Droits de la personne : Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données du 25/05/2018 et à la Loi Informatique et Libertés modifiée par la loi du 20 juin 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation des traitements, à la suppression des données vous concernant.

Vous seul pouvez exercer vos droits sur vos propres données et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsable :

- en remplissant le formulaire dédié auprès de la CCPR ou

- en contactant le délégué à la protection des données sur les coordonnées suivantes :

ATD 24, 2 place Hoche, 24 000 PERIGUEUX ou cpd.mutualise@atd24.fr.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter le règlement intérieur mis en place par la CCPR.

Tarifs secteur adolescents 2019/2020
Secteur adolescents
Ces renseignements resteront confidentiels
et ne seront consultés que par le responsable du secteur adolescent

Tarifs et facturation

Activité payante avec transport	15 €
Activité gratuite avec transport	5 €

Mode de règlement :

Pour rappel, toutes les activités d'une même famille sont regroupées sur une facture unique mensuelle. (ex : accueil périscolaire, mercredis, vacances, activités ados).

Vous devrez régler cette facture auprès du trésor public de Ribérac, par cheque, ou sur place en espèces.

Vous avez aussi la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique, en remplissant l'autorisation de prélèvement SEPA ci-joint (accompagné d'un RIB).