

## FICHE D'INSCRIPTION ET FICHE SANTE PLAINES DE VACANCES AOÛT 2023 CPAS MESSANCY

## Une fiche par enfant

• PARTICIPANT		
Nom de l'enfant *: Prenom *:		
Date de naissance *:		
Adresse *:		
NOM DU CHEF DE FAMILLE (PERSONNE FISCALEMENT RESPONSABLE) *:		
• INSCRIPTION  Semaine 1 du 07 au 11 août  Semaine 2 du 14 au 18 août  Garderie OUI / NON  Si oui : MATIN / SOIR	La fiche complétée doit être transmise via mail à madison.authelet@cpas-messancy.be OU déposée dans la boite aux lettres du CPAS de Messancy à partir 01/06/2023 jusqu'au 30/06/2023.  Paiement sur le compte BE51 0910 1018 8362 Avec la communication: Nom + Prénom de l'enfant + nombre de semaine. Le paiement et la réception de la fiche valident l'inscription.	
REPAS  A-t-il/elle un régime alimentaire particulier à suivre ?		

•	endre des médicaments pendant la journée ? Aucun médicament ne sera donné sans du médecin, merci de fournir le document nécessaire.
	Si oui, lesquels, dosage, heure ?
ALLER	GIE(S)?
A-t-il/elle des	allergies ? oui / non
>	Si oui, la(les)quelle(s) ?
>	Traitement à donner
Est-il/elle vac	ciné(e) contre le tétanos ? oui/non *
Date 1 <sup>ère</sup> injed	ction :Date dernier rappel :
Poids de l'enf	ant * :
*Ces donnees doive	ENT ETRE COMPLETEES OBLIGATOIREMENT
• SIESTE	
Doit-il/elle fa	ire la sieste durant la journée ? oui/non
	autres renseignements utiles à transmettre aux responsables des plaines ?
<u>Le droit à l'im</u>	nage
Photos p	endant les plaines de vacances oui/non
Accord d	e publication éventuelle oui/non
Règlement et	projet pédagogique
demande par	des plaines de vacances ainsi que le projet pédagogique sont disponibles à la mail à madison.authelet@cpas-messancy.be et à la consultation auprès des urant toute la durée des plaines sur les 2 sites.
Date et signa	ature :

RGPD: Le CPAS de Messancy responsable et organisateur des plaines de vacances, conformément au RGPD en application depuis le 25 mai 2018, informe que ces données seront utilisées dans le cadre du suivi journalier de l'enfant. La consultation des données est réservée au personnel interne et le cas échéant par les prestataires de santé consultés. Durée de conservation : durée des plaines de vacances et démarches administratives s'y afférents. Les données sont ensuite détruites, la destruction est assurée par un agent du CPAS.