**CONSENTEMENT ECLAIRE**

 **à la fourniture du service de conseil dans un établissement de conseil scolaire**

Le représentant légal/élève majeur ou étudiant

(nom et prénom) ……………………………………………………………….…

**demande la fourniture des services de conseil au Centre de conseil psychopédagogique.**

Nom et prénom du client : …………………………………………………………………………………………..

Date de naissance : ………………………….. domicile : …………………………………………………………..…

**Motif de la demande (brève description):** ………………………………………………………………………………....

…………………………………………………………………………………………………………………….…

**Je déclare** avoir été préalablement informé(e) clairement et sans équivoque sur :

a) tous les éléments fondamentaux du service de conseil fourni, en particulier sur le déroulement, l’étendue, la durée, les objectifs et les procédés du service de conseil fourni,

b) les bénéfices à attendre, sur les conséquences prévisibles, susceptibles de résulter du service de conseil ,

c) les droits et obligations liées à la fourniture des services de conseil , y compris sur le droit de renouveler la demande du service de conseil à tout moment, le droit de présenter une requête d’examen selon le § 16a al. 5 de la loi scolaire, le droit de demander la révision conformément au § 16b de la loi scolaire et le droit de déposer l’initiative à l’Inspection scolaire tchèque selon le § 174 al. 5 de la loi scolaire.

J’ai eu la possibilité de poser des questions supplémentaires auxquelles l’employé du service de conseil a répondu :

1. OUI b) NON\*

Si le service de conseil est fourni à un enfant mineur, ce dernier a été suffisamment informé et a eu la possibilité de poser des questions supplémentaires en fonction de son âge et de sa maturité intellectuelle.

**J’ai été informé(e) sur mes droits : Droit de demander l’accès aux données personnelles, de corriger mes données personnelles, de les compléter ou effacer, droit de transférabilité des données à un autre gestionnaire, de porter des objections contre leur traitement, droit de déposer une plainte auprès d’un bureau de surveillance, c’est-à-dire, Bureau de protection des données personnelles à Prague. Le traitement des données personnelles peut être annulé par écrit au bureau de l’employée administrative.**

**Les catégories des données personnelles traitées sont disponibles sur le site Internet ………………………..:**

Instruction fournie par :

Nom et prénom ………………………………………… Signature …………………………………………

Le : …………………………….. Signature du représentant légal/client majeur …………………………

\*rayer la mention inutile