InfoClinic ONLUS
Via Caronni,9
20052 Monza

……., le …….…….……

Objet: demande d' association au nom d'un mineur de moins de 18 ans

Je soussigné …….. , né à …..……. le …../…../…… , domicilié à …….. , C.P …… rue/place …… , demande que
le mineur …….. , né à …..……. le …../…../…… , domicilié à …….. , C.P …… rue/place …… ,
soit associé à votre organisation immédiatement.
Déclare en outre sous ma responsabilité personnelle être le/la …….. du mineur et d'en exercer l'autorité parentale.

Dès que j'aurai reçu la confirmation de l'acceptation de la demande, j'enverrai à l'adresse que vous m'aurez communiquée, les documents personnels du mineur (une photographie récente, les fiches médicales, d'éventuels examens radiographiques, écographiques etc.. et une anamnèse personnelle), en vous demandant expressément de les classer aux archives à mon nom et pour mon compte sur votre server, afin qu'ils soient à mon exclusive disposition et qu'ils puissent par conséquent être accessibles seulement par moi-même et par les personnes que je jugerais opportun et utile de citer au fur et à mesure. Vous aurez soin de traiter mes données personnelles et sensibles en respectant toutes les dispositions prévues par la norme en vigueur en matière de tutelle des données personnelles.

Pour accéder à ces données, vous me fournirez un Code personnel (user ID) et un mot d'ordre (password).
J'aurai la faculté de modifier la password on line en temps utile, chaque fois que je le jugerai plus opportun pour des raisons de sécurité. Le service de modification de la password, pourra être aussi demandé par écrit à votre siège pour des raisons graves telles que la perte de celle-ci.

Après le classement aux archives sur le server, vous m'enverrez la carte personnelle, Medical Card, qui contiendra ma photographie, et les informations sur ma pathologie principale, l'adresse internet à partir de laquelle on peut accéder à mes données outre au Code personnel et à la password qui m'ont été attribués. Sur la Medical Card, figureront également quelques données, telles que les numéros de téléphone des membres de la famille à contacter en cas de nécessitè, mon adresse et les données relatives à l'éventuel hôpital ou au médecin de référence.

La Medical Card constituera une partie intégrante de mes documents personnels et comme telle, je la garderai personnellement.

Vous traiterez les documents personnels, que je vous enverrai dans le but seulement d'en acquérir les images à classer aux archives et ils me seront restitués en temps utile, en débitant les frais d'expédition à ma charge, par un transporteur exprès ou par poste recommandée au cas où le service ne serait pas disponible.
Au cas où ces documents ne me seraient plus nécessaires, parce que j'en possède des copies, je vous autoriserai à les détruire, sur ma demande spécifique.

A la présente demande, je joins ce qui suit:

1) formulaire "Privacy"
2) formulaire "d'état civil du mineur"
3) acceptation des termes du contrat
4) reçu de versement
5) photocopie d'un document d'identité personnel
6) photocopie du document personnel du mineur (s'il est déjà en âge d'en avoir un)

Sur ma foi

……

TERMES DU CONTRAT

La societé Infoclinic ONLUS est l'unique propriétaire des service rendus par **Infoclinic.org** pour le classement aux archives des données personnelles sensibles et pour le service Infoclinic_Mail

Accès au service de classement aux archives de ses propres données personnelles sensibles: seuls les associés majeurs, ou éventuellement les mineurs ayant l' autorisation de la personne qui exerce l'autorité parentale ou du tuteur prouvé par une documentation, peuvent accéder au service.

Modalités d'inscription et récolte des données: ceux qui désirent être associés, doivent en faire la demande en envoyant au siège central de la Infoclinic ONLUS, par courrier ou fax, la demande d'inscription, la fiche d'état civil informative, le consentement au traitement de leurs propres données (privacy), l'acceptation des termes du contrat, la copie du versement de la cotisation annuelle anticipée en même temps que la photocopie d'un document d'identité. Dès que la demande est acceptée, l'adresse du siège local où l'on doit envoyer les documents nécessaires en vue de l'accomplissement du service est communiquée immédiatement au demandeur. Les documents à faire parvenir sont: une photographie récente, le paquet de fiches médicales que l'on désire faire mettre aux archives en même temps qu'une anamnèse complète qui peut être remplie par le demandeur lui-même bien que l'on conseille extrêmement de la faire remplir par son médecin traitant.

Modalités de l'élaboration des données: dès que l'associé fera parvenir les documents à l'adresse qui lui a été communiquée, un préposé s'occupera de l'acquisition des images reproduisant les originaux avec l'accès aux seules données personnelles dont la connaissance est strictement nécessaire pour satisfaire les devoirs qui lui sont assignés. On aura également soin de respecter les mesures de sécurité des données adoptées pour respecter les prescriptions de l'art. 26 du Décret législatif n°196 du 30/06/2003. Aucune transcription manuelle ou élaboration ne sera faite par le personnel préposé, de façon à mettre aux archives exclusivement les copies originales et mentionnant clairement le nom du patient et la structure qui les a rédigées. Les examens radiographiques aussi seront acquis comme images et on recommande d'envoyer seulement les radiographies significatives. Une fois que les images auront été acquises, elles seront insérées dans un dossier et classées aux archives sur le server que l'on peut consulter via internet en insérant de façon croisée le code personnel et le mot clé (User name et password). Ce dossier sera aussi classé aux archives sur des supports magnétiques internes pour en assurer la copie de backup. Tous les servers sont protégés par Firewall afin d'éviter des accès non autorisés. Les documents contenant les images et les informations de l'associé seront conservés, jusquà leur restitution, dans des boîtes/archives munies de serrure et à accès sélectionné. Infoclinic ONLUS adoptera toutes les mesures de sécurité nécessaires et opportunes afin de garantir la sécurité des données personnelles qui sont l'objet du traitement, en vertu de ce qui est contenu dans les art. 33 et 34 du Décret législatif n° 196/2003.

Communication lorsque le classement aux archives a eu lieu : quand le dossier sera disponible pour la consultation, une carte personnelle "Medical Card" sera envoyée à l'associé; sur celle-ci figureront la photographie de l'associé, et les informations de première urgence qui nous auront été communiquées, en même temps que l'adresse internet où l'on pourra prendre connaissance de ses propres données sensibles, de son code personnel et du mot clé indispensables pour la vision des documents. Les documents reçus sur papier et les examens radiographiques éventuels seront rendus à l'associé; ils pourront soit être retirés personnellement soit être envoyés par un transporteur exprès à caractère onéreux (avec paiement des frais). L'associé a le droit d'autoriser Infoclinic ONLUS à détruire le matériel des documents sur papier.

User name et password: L'accès aux données sera possible seulement en tapant le User name et la password qui seront fournis par Infoclinic ONLUS au sein de la Medical Card. Ces codes sont attribués à titre strictement personnel et l'associé est directement responsable de leur garde, il ne les divulguera pas à des tiers et il sera responsable personnellement de tout dommage éventuel dérivant de la garde impropre des codes susdits. L'associé pourra personnellement substituer la password on line, mais il faudra la substituer aussi sur la Medical Card en sa possession. Au cas où l'on perdrait la Card ou si on a le doute que des tiers peuvent avoir pris connaissance de la password, l'associé pourra demander par écrit le changement et l'émission d'une nouvelle carte. Demander le changement de la password rentre dans les droits de l'associé alors que l'émission d'une nouvelle Medical Card est une opération à caractère onéreux.

Contrôle de ses propres données: l'associé, dès qu'il aura reçu la carte Medical Card, doit contrôler que les documents classés aux archives sont exacts et le bon fonctionnement des clés d'accès (user name et password). L'éventuelle interruption temporaire du service de connection internet ou son mauvais fonctionnement temporaire, ne pourront en aucune façon être attribués à l'association Infoclinic ONLUS; en outre, l'associé est tenu de communiquer à Infoclinic ONLUS les éventuels désordres.

Mises à jour de ses propres données: l'associé aura soin de s'occuper d'envoyer en temps utile à Infoclinic ONLUS, après avoir reçu la confirmation oralement ou par écrit de l'adresse d'expédition, toutes les mises à jour nécessaires (examens radiographiques, examens de laboratoire etc…) afin que ses propres archives soient efficaces et mises à jour. L'associé aura droit à une mise à jour pendant la première année de l'insertion et deux mises à jour pendant les années suivantes. D'autres mises à jour éventuelles seront à titre onéreux.

Grandeur de l'archive (espace web): L'archive disponible pour chaque associé est de 3 Mb, habituellement suffisants pour mettre aux archives, en bonne qualité de consultation, environ 30 pages écrites sur papier blanc et environ 10 images telles que des écographies et des examens radiographiques. Au cas où les documents à mettre aux archives seraient notablement plus grands, on communiquera à l'associé l'espace manquant éventuel afin qu'il décide s'il veut faire un tri plus minutieux des documents à mettre aux archives ou s'il veut accepter un espace plus grand.

Infoclinic_Mail: le service Infoclinic_Mail, s'il est demandé, permettra à tous les associés de recevoir le courrier à l'adresse proprionome@infoclinic.org qui sera envoyée à l'adresse de courrier électronique que l'associé lui-même fournira.

Modalités de paiement: les paiements de la cotisation d'association et des services extra que l'on désire acquérir doivent être effectués exclusivement par c/c postal, virement bancaire ou en utilisant une carte de crédit directement sur le site http://www.infoclinic.org aucune autre forme de paiement ne pourra être reconnue et personne ne pourra être chargé de l'encaissement d'une somme d'argent quelconque.

Coût de l'association: le coût annuel de l'association est de 50,00 euros et il doit être versé à l'avance avec les modalités citées ci-dessus. La première annualité commencera à partir du soixantième jour après la communication de l'acceptation de la demande d'inscription (temps opérationnels pour la récolte des données). Infoclinic ONLUS se réserve le droit de faire varier au fil du temps les coûts de l'association annuelle si les valeurs de l'inflation ou d'autres coûts connexes au service devaient contraindre à réviser les prix, auquel cas, une communication sera faite au préalable à tous les associés.
Coût des autres services: le service de renvoi au domicile des documents personnels par l'intermédiaire d'un transporteur exprès est de 10,00 euros et, si on le juge nécessaire, le même service pourra être offert aussi pour retirer les documents au domicile de l'intéressé à la suite d'accords téléphoniques.
Le coût de la mise en activité du service Infoclinic_Mail est de 3 euros par an. Pour tous les autres services, nous renvoyons aux "Coûts des services" sur le site http://www.infoclinic.org . Ces coûts peuvent varier selon les nécessités; on invite à en prendre connaissance sur le site internet cité au préalable.

Cessation du service: Le service de classement aux archives des données pourra cesser sur demande de l'associé, ou en cas de raisons graves sur communication de l'association et cela sera communiqué par lettre recommandée avec accusé de réception. Le service sera automatiquement suspendu, si l'associé n'a pas effectué le versement de la cotisation lorsque 60 jours se seront écoulés à partir de la date prévue pour le versement de la cotisation annuelle.

Pour acceptation

……

Infoclinic ONLUS
Via Caronni, 9
20052 Monza

InfoClinic ONLUS
Via Caronni 9
20052 Moza

Lettre d'information sur la Privacy

En fonction de la loi sur la Privacy, nous vous donnons des renseignements sur l'utilisation de vos données personnelles et, conformément à l'art. 13 du Décret de loi n° 196 du 30/06/2003 en vigueur en Italie, sur vos droits.

1. Finalité du traitement des données : L'association InfoClinic® pour pouvoir rendre les services de classement aux archives des données personnelles sensibles des associés, a besoin de les connaître. La récolte des données personnelles est seulement et exclusivement en vue du classement aux archives informatique pour les usages de consultation exclusive de l'intéressé. Toutes les données traitées, pourront être utilisées sous forme de données anonymes pour des buts exclusivement statistiques. La remise des données est facultative, mais sans elles, le service qui fait partie essentiellement de l' association ne pourra pas être rendu. Le classement aux archives des données sensibles a lieu sur la demande spécifique et consciente de l'associé. Le server sur lequel ces données seront classées aux archives, est protégé par Firewall, pour éviter des ingérences de la part de tiers et pour y accéder, il faudra insérer un mot clef (password) croisé avec le code de l'associé pour leur affichage par l'intermédiaire de l' accès internet.

2. Modalité du traitement des données : Le traitement des données, la récolte, l'acquisition, la publication, la restitution ou la destruction des documents a lieu en fonction de ce qui est prévu selon la norme en vigueur sur la privacy. Cette récolte a lieu sur des supports en papier et/ou informatiques même combinés entre eux avec toutes les élaborations nécessaires pour atteindre les finalités indiquées ci-dessus même avec l'aide d'instruments électroniques.

3. Secret : Les données seront traitées et conservées en maintenant le secret professionnel absolu et elles ne pourront pas être communiquées à des tiers, sauf en cas de demandes éventuelles, conformément à la loi, de la part des forces de police, de l'autorité judiciaire et des organismes de sécurité. Après le classement aux archives on pourra les obtenir seulement via internet, en insérant le code personnel et la password qui pourra être changée n'importe quand directement par l'associé.

4. Propriétaire du traitement : Le "propriétaire" du traitement des données personnelles aux termes de la loi est la Infoclinic ONLUS, dont le siège est à Monza, via Caronni n.9, et aux termes de l'art.7 du décret de loi susdit, l'associé pourra à tout moment avoir accès à celles-ci en s'adressant au responsable des données personnelles domicilié pour cette tâche au siège de la Infoclinic ONLUS, en demandant des informations au sujet de ces données et en en demandant la mise à jour, la rectification et l'intégration, toujours en excluant le droit de l'associé de s'opposer pour des raisons légitimes, aux traitements et utilisations susdits. Le responsable se servira aussi de l'aide de collaborateurs, instruits à dessein, préposés dans les lieux d'acquisition, qui se conformeront scrupuleusement aux dispositions reçues.

5. Tutelle des mineurs : Les demandes d'association et de services exprimées par des sujets de moins de 18 ans ne seront pas prises en considération; pour celles-ci, le consentement de qui exerce l'autorité parentale ou de tuteur est nécessaire.

4. Droits de l'intéressé : La norme en vigueur sur la privacy, confère à l'intéressé l'exercice de droits spécifiques, parmi lesquels ceux d'obtenir de la part du propriétaire la confirmation de l'existence ou non de ses données personnelles et leur mise à disposition sous forme intelligible; l'intéressé a le droit de connaître l'origine des données, les finalités et les modalités du traitement, les éléments d'identification du propriétaire et des sujets auxquels les données peuvent être communiquées; l'intéressé a en outre le droit d'obtenir la mise à jour, la rectification et l'intégration des données, l'effacement, la transformation sous forme anonyme ou le blocage des données traitées en violation de la loi.
L'intéressé a le droit de s'opposer, en totalité ou en partie:

- pour des raisons légitimes, au traitement des données personnelles qui le concernent, bien que pertinentes au but de la récolte
- au traitement des données personnelles qui le concernent en vue de l'envoi de matériel publicitaire ou de vente directe ou en vue d' effectuer des recherches de marché ou de communication commerciale.

En fonction de ce qui a été prévu par la norme en vigueur sur la Privacy, les droits cités au paragraphe 4 se référant aux données personnelles concernant les personnes décédées peuvent être exercés par qui a un propre intérêt, ou par qui agit pour des raisons familiales dignes de protection. Pour faire valoir les droits cités au paragraphe 4, l'intéressé peut conférer, par écrit, une délégation ou procuration à des personnes physiques, des offices, des associations ou des organismes.

En fonction de la lettre d'information ci-dessus, je soussigné, consens au traitement des données personnelles du mineur pour lequel je demande l'association.

…… ……le ……/……/……
(signature pour réception et consentement) (Lieu et date)

Info Clinic ®

FICHE D'ETAT CIVIL INFORMATIVE

- Prénom: Effectuer des abréviations pour les noms composés
- Nom:
- Adresse
- CP:
- Ville:
- Département:
- Nation:
- Date de naissance: ……/……/……
  jour/ mois / an

Groupe sanguin:

- Pathologie principale
- Allergies/Intolérances

⊖ Tél. Habitation: ⊖ fax.

⊖ adresse e.mail:

● Champs obligatoires
⊖ Champs recommandés

1ère personne à contacter

Téléphone _____

qui est-ce: (enfant/femme/ami/parent..) _____

Nation _____

2ème personne à contacter

Téléphone _____

qui est-ce: _____

Nation _____

Hôpital / Clinique de référence

Nom _____

Service _____

Ville _____

tél. _____

Médecin de référence _____

…… ……

Signature de l'intéressé

Signature du tuteur ou de qui exerce l'autorité parentale