



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

STAGES CRÉATIFS NON-RÉSIDENTIELS

ASBL Solea

2026

TABLE DES MATIÈRES

1. Pouvoir organisateur	p.3
2. Projet pédagogique	p.3
3. Public	p.4
4. Inscriptions	p.4
5. Paiement	p.5
6. Annulation	p.5
7. Dossier de l'enfant	p.6
8. Santé, bien-être et sécurité	p.6
9. Organisation générale	p.7
10. Assurances	p.9
11. Protection des données à caractère personnel	p.10

Ce document est valable pour l'ensemble de l'année civile.

Vous le recevrez une fois lors de la première participation de votre enfant. Si vous souhaitez à nouveau le recevoir, il vous suffit d'en faire la demande lors de l'inscription de votre enfant.

Ce document est également consultable, sur place, lors de chaque semaine de stage ou sur notre site internet <https://lesassociationssolidaris.be/portofolio-items/solea-extra-stages/>

ASBL Solea

N° d'identification : 6419/97 • N° d'entreprise : 460.419.903

Siège social : avenue des Nouvelles Technologies 36, 7080 Frameries

N° de compte bancaire : BE98 0682 3827 7493

Présidente : Angélique Meurant • Secrétaire-Trésorière : Coline MAXENCE

Service d'accueil extrascolaire

Sites d'exploitation :

Boulevard Gendebien 6, 7000 Mons • Rue Achille Legrand 12, 7000 Mons •

Place Calmette, 7080 Frameries

068/84 84 92 • extrascolaire.solea@solidaris.be • www.lesassociationssolidaris.be

Responsable accueil de l'enfance : Anna IAFOLLA

Coordinatrice accueil extrascolaire : Séverine LAMPONI



1. POUVOIR ORGANISATEUR

Asbl Solea

Présidente : Angélique Meurant

Secrétaire-Trésorière : Coline Maxence

Siège social et administratif : 36, avenue des Nouvelles Technologies — 7080 Frameries

Tél. : 068/84.84.92 – email: extrascolaire.solea@solidaris.be



2. PROJET PÉDAGOGIQUE

a. Préambule

L'ASBL Solea a pour but l'organisation d'activités d'accueil et de garde de l'enfant de 0 à 12 ans.

Le service d'accueil extrascolaire de l'ASBL Solea développe des activités de centres de vacances non résidentiels pour les enfants de 2.5 à 12 ans.

b. Finalités

Nos stages ont pour buts :

- ✖ d'offrir des activités aux enfants de 2,5 à 12 ans sur les sites de Mons et aux enfants de 2,5 à 8 ans sur le site de Frameries ;
- ✖ d'offrir un espace d'épanouissement global en proposant des activités variées et adaptées aux capacités et aux rythmes des enfants et jeunes accueillis ;
- ✖ de garantir un encadrement de qualité proposé par une équipe permanente composée de 12 accueillants extrascolaires. Cette équipe permanente est renforcée par des jeunes ayant obtenu un brevet reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou étant en cours de formation d'animateur de centre de vacances ;
- ✖ de susciter la créativité des enfants et des jeunes, dans le respect des différences et dans un esprit de coopération mais également de les accompagner dans l'apprentissage de la citoyenneté et de l'autonomie ;
- ✖ d'offrir des vacances récréatives enrichissantes et collectives permettant à l'enfant ou au jeune de souffler.

c. **Projet pédagogique**

L'asbl Solea issue du réseau associatif d'une mutualité, développe son offre d'accueil, sa programmation d'activités et ses projets en portant une attention particulière à l'éducation bienveillante et égalitaire ; à la promotion de la santé ; à la solidarité, à l'émancipation des stéréotypes du genre. Nos centres de vacances sont avant tout des lieux de rencontres qui permettent aux enfants de développer leurs compétences psychosociales.

Si vous souhaitez obtenir le projet pédagogique, il est disponible sur simple demande. Nous vous fournirons alors une copie par courrier ou par email. Vous pouvez également le consulter sur le site internet <https://lesassociationssolidaris.be/portofolio-items/solea-extra-stages/>.



3. PUBLIC

Notre structure accueille les enfants dès 2,5 ans et jusqu'à 12 ans inclus à Mons et 8 ans inclus à Frameries.

Les stages sont accessibles à tous sans distinction de nationalité, d'opinion religieuse, politique ou philosophique.

Pour les enfants et les jeunes avec des besoins particuliers, un contact préalable avec la coordination est obligatoire. Suite à ce contact, une rencontre sera prévue au préalable entre l'équipe et la famille pour rendre l'intégration la plus facile et la plus riche possible pour chacun. Cette rencontre nous permettra de connaître les besoins particuliers de l'enfant et de définir si son accueil est possible. Nous pouvons adapter notre encadrement et proposer des activités tenant compte des difficultés que peut rencontrer l'enfant.



4. INSCRIPTIONS

Les inscriptions peuvent s'effectuer :

- ✗ par courrier via le bulletin d'inscription ;
- ✗ par email à l'adresse extrascolaire.solea@solidaris.be;
- ✗ via le site: <https://lesassociationssolidaris.be/portofolio-items/solea-extra-stages/> .

Les demandes de participation sont analysées et gérées au fur et à mesure de leur réception.

Pour toute demande d'inscription, vous recevrez un accusé de réception.

Pour les demandes « en attente d'une place libre », nous pourrons répondre favorablement dès que des places se libèreront suite à d'éventuels désistements. Nous vous téléphonerons alors pour vous prévenir et si vous êtes toujours intéressés par une place en atelier, nous confirmerons ensuite l'inscription par mail.



5. PAIEMENT

Dans les 15 jours qui suivent la réception de votre demande, une invitation à payer ainsi que les documents obligatoires vous seront envoyés. La demande d'inscription sera effective à la réception du paiement de l'acompte.

Pour les enfants dont l'accueil est confirmé, les factures suivront dans un délai de 15 jours. Nos stages sont facturés par enfant et par semaine. Il est important d'utiliser le numéro de communication de chaque facture.

Le prix ne doit pas être un obstacle à la participation des enfants/jeunes à nos activités. Un étalement du paiement est possible. Faites-en la demande le plus rapidement possible et avant l'échéance de la facture. N'hésitez pas à prendre contact avec la coordination de l'asbl pour évoquer en toute confiance une situation particulière.

Nos stages sont déductibles fiscalement.



6. ANNULATION

Par l'organisateur

L'asbl Solea se réserve le droit d'annuler un stage si le nombre de participants minimum n'est pas atteint. Les sommes versées seront remboursées intégralement et sans frais.

Par un participant

En cas d'annulation par le participant et quel que soit le délai, les motifs justifiant un remboursement intégral sans frais des journées d'absence sont : le certificat médical (maladie, accident, hospitalisation); l'attestation funéraire pour décès d'un proche jusqu'au second degré; tout autre justificatif écrit à l'appréciation de la direction.

Une annulation hors motifs ci-dessus entraîne l'obligation de payer les frais suivants :

- ✗ à + de 15 jours calendrier avant la date de l'activité = remboursement de l'acompte moins 5,00 € de frais de dossier ;
- ✗ entre 15 et 8 jours calendrier avant la date de l'activité = 25% du prix public reste dû ;
- ✗ dans les 7 jours calendriers précédents le début de l'activité ou le 1er jour de l'activité ou pendant l'activité = 100% du prix public reste dû.



7. DOSSIER DE L'ENFANT

Suite à l'inscription, un dossier à compléter et à renvoyer à l'asbl sera envoyé par courrier aux parents. Celui-ci comprend :

- ✕ une fiche médicale ;
- ✕ une autorisation de soins médicaux ;
- ✕ une fiche à faire remplir par le médecin en cas de prise de médicaments pendant le stage (explication de la posologie du traitement) ;
- ✕ une autorisation de droit à l'image ;
- ✕ la liste des personnes autorisées à venir rechercher l'enfant ;
- ✕ le présent règlement d'ordre intérieur + accusé de réception à renvoyer au secrétariat.

Veillez à bien rendre tous les documents demandés afin que nous puissions assurer une prise en charge de qualité de votre enfant.



8. SANTÉ, BIEN-ÊTRE ET SÉCURITÉ

• Fiches médicales

Nous détenons pour chaque enfant une fiche reprenant les renseignements médicaux et les informations nécessaires afin d'être attentif à des éléments pouvant avoir une incidence sur la manière de l'accueillir.

Les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés selon les recommandations de l'ONE. Votre enfant devra donc être en ordre de vaccination dès le premier jour du stage.

Si un enfant suit un traitement médical, nous demandons à être en possession du médicament nécessaire ainsi que de la notice s'y rapportant. Une copie de la prescription médicale est également nécessaire pour que l'accueillant puisse administrer le traitement.

Les fiches sont classées dans des fardes par lieu d'accueil et directement à disposition du personnel d'encadrement.

• Infirmierie

Dans chacune de nos implantations, une pièce à l'écart est désignée afin de servir d'infirmierie. Elle est équipée d'un lit d'appoint pour permettre le repos.

- **Trousses de soins**

Une trousse de soins comprenant désinfectant, antiseptique, compresses, pansements, sérum physiologique, pommade calmante, thermomètre frontal ou auriculaire, pince à épiler et à tiques, crème solaire, et serviettes hygiéniques pour les plus grands, est disponible dans chacun des locaux d'accueil. Elle est accompagnée d'un carnet de soin permettant de communiquer aux parents les soins réalisés aux enfants et à l'ensemble de l'équipe d'encadrement.

Pour les sorties, des sacs à dos de soins facilement transportables permettent d'emporter les éléments de base nécessaire.

- **Numéros d'urgence**

Une liste des numéros d'urgence est disponible à côté de chacun des téléphones dont sont équipés nos locaux d'accueil.

- **Prévention incendie**

Le personnel d'encadrement est soumis annuellement à des exercices incendie.

- **Sécurité routière**

Pour les déplacements, des gilets de sécurité enfants sont prévus.



9. ORGANISATION GÉNÉRALE

a. Horaires

Nos activités sont prévues de 9h00 à 15h30.

Une garderie, comprise dans le prix, est organisée :

- ✕ sur les sites de Mons : de 7h30 à 9h et de 15h30 à 17h30.
- ✕ sur le site de Frameries : de 8h00 à 9h00 et de 15h30 à 17h00.

L'ensemble de l'équipe éducative s'efforce de proposer des projets d'animation construits sur une semaine ne permettant pas de participations ponctuelles.

b. Effets personnels

Veuillez prévoir :

- ✕ une tenue décontractée ;
- ✕ un vêtement de pluie (ou écharpe et bonnet en fonction de la météo) ;
- ✕ des langes si nécessaire ;
- ✕ une petite couverture et éventuellement le doudou si l'enfant fait une sieste ;
- ✕ des vêtements de rechange pour les enfants de 2,5 ans à 6 ans.

Il est fortement déconseillé d'amener des jeux du domicile et des objets de valeurs (jeux électroniques, téléphone...). L'asbl décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ceux-ci.

c. Repas et collations

Veuillez prévoir :

- * un pique-nique (tartines ou plat à réchauffer/plat froid) + boissons ;
- * une collation pour le matin et une collation pour l'après-midi.

Il est possible de donner des plats à réchauffer sur les sites de Gendebien, Achille et Calmette.

De l'eau est prévue tout au long de la journée et en quantité supplémentaire en cas de fortes chaleurs.

Une alimentation saine est importante, c'est pourquoi **les snacks, sodas et boissons sucrées ne sont pas les bienvenus.**

d. Organisation des groupes

À Mons, les centres de vacances sont organisés (toutes les semaines de vacances scolaires) sous forme de stages créatifs, nous accueillons les enfants de 2,5 à 12 ans répartis en groupe d'âge :

- * groupe des 2,5 à 3,5 ans ;
- * groupe des 4 à 5 ans ;
- * groupe des 6 à 12 ans.

À Frameries, les centres de vacances sont organisés (certaines semaines de vacances scolaires) sous forme de stages créatifs, nous accueillons les enfants de 2,5 à 8 ans répartis en 2 groupes :

- * groupe des 2,5 à 5,5 ans ;
- * groupe des 6 à 8 ans.

Chaque groupe est pris en charge pendant toute la semaine par les mêmes encadrants afin de créer une relation de confiance avec les enfants ainsi qu'un sentiment de sécurité.

e. Equipe d'encadrement

Nous veillons à respecter les normes minimales et particulières fixées par le cadre légal du décret Centres de Vacances. A savoir : un encadrant par groupe de 8 enfants de moins de 6 ans et un encadrant par groupe de 12 enfants de plus de 6 ans.

L'équipe est à la disposition des parents tout au long des stages.

Une rencontre avec la coordinatrice adjointe est possible sur simple demande.

Nos repères :

- ✖ les équipes d'encadrement du service sont suffisantes en nombre : les normes minimales et particulières définies par le cadre légal à l'activité sont toujours respectées ;
- ✖ le service donne la priorité à un encadrement professionnel stable et bénéficie d'une équipe d'encadrement d'accueillants extrascolaires sous contrat de travail ;
- ✖ l'équipe d'encadrement permanente peut être renforcée ponctuellement par des volontaires disposant d'un brevet d'animateur de centre de vacances ou en cours de formation auprès de l'ASBL Latitude Jeunes MWp.
- ✖ l'équipe est également renforcée par des stagiaires suivant un cursus à orientation pédagogique.

En pratique :

L'équipe permanente compte 9,5 équivalents temps plein et est composée de 12 accueillants extrascolaires différents, dont 7 à temps complet et 5 temps partiel.

f. Règles de vie et sécurité

Le fonctionnement des stages est structuré par des règles de sécurité et des règles permettant de vivre collectivement. Ces règles sont expliquées à tous les enfants et sont rappelées le 1er jour de chaque semaine.

Le pouvoir organisateur en accord avec la coordination et l'équipe d'encadrement se réserve le droit de ne plus accepter un enfant dont le comportement entraverait le bon déroulement des activités ou mettrait les autres enfants en danger. Les parents seront rencontrés au préalable pour envisager d'autres solutions que l'exclusion si cela est possible.

g. Sanctions

Il est important que les participants respectent strictement les indications des encadrants. Le Pouvoir Organisateur des stages se réservera le droit de ne plus accepter l'enfant, si son comportement empêche la bonne tenue des activités. Ce renvoi se fera sans remboursement des droits d'inscriptions.



10. ASSURANCES

L'ASBL Solea a souscrit des assurances qui couvrent :

- ✖ sa responsabilité civile ;
- ✖ la responsabilité civile personnelle des enfants et des jeunes participant aux activités d'accueil extrascolaire ;
- ✖ le dommage corporel causé aux enfants pris en charge durant les activités.

Assurances prises chez P&V :

✱ Assurance des associations (pour les enfants) : n° de contrat : 36.930.056

En cas d'accident, les responsables légaux seront avertis en priorité. La coordinatrice ou les animateurs présents sur place feront le nécessaire pour que tout se passe au mieux. Ils rédigeront les formulaires et un dossier sera introduit auprès de notre compagnie. Attention, nous aurons besoin du certificat médical du médecin attestant des blessures du participant.

Les objets personnels sous la responsabilité du participant – en ce compris les lunettes de vue - ne sont couverts par aucune assurance. L'asbl décline donc toute responsabilité pour les pertes, vols ou détériorations de ces objets.



11. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les données à caractère personnel qui nous sont fournies dans le cadre d'une demande d'information, d'une inscription ou d'une commande de publication par exemple, sont stockées dans les fichiers de l'Union nationale des mutualités socialistes, de ses mutualités régionales et/ou de l'asbl Latitude Jeunes. Ces données sont utilisées pour répondre à votre demande, gérer votre dossier d'inscription et de participation aux activités organisées par l'asbl pour vous informer des activités et des publications de l'asbl ou pour réaliser des statistiques. Ces informations ne sont pas transmises ni vendues à des tiers. Si vous nous communiquez votre numéro de téléphone via le web, vous pourriez également recevoir un appel téléphonique de notre part dans le cadre d'enquêtes de satisfaction sur nos produits, services ou événements à venir. Ce type de démarche de notre part reste toutefois fort rare. La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel vous donne un droit d'accès et de rectification de vos données. Vous pouvez vous opposer gratuitement au traitement de vos données à caractère personnel aux fins de marketing direct et vous pouvez vous adresser à cette fin par écrit (ou par mail) au service responsable pour le traitement à l'adresse indiquée ci-après : Union Nationale des Mutualités Socialistes - Service Communication – Rue Saint Jean 32 – 1000 Bruxelles

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2026

à renvoyer à :

Asbl Solea
36, avenue des Nouvelles Technologies
7080 Frameries
extrascolaire.solea@solidaris.be

Je soussigné(e) (nom et prénom),
.....

père-mère-tuteur de (nom et prénom du participant) :
.....

certifie avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur des stages organisés par l'ASBL Solea.

J'autorise l'ASBL Solea à utiliser les photos et vidéos sur lesquelles mon enfant figure et ce, à des fins pédagogique ou de promotion de ses activités (page Facebook ou flyers) :

- ☐ Oui
☐ Non

Date et signature :

.....
.....

