



AES MONS

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ASBL SOLEA



**SOLEA**  
réseau Solidaris

**WB**  
FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

**ONE**  
OFFICE  
DE LA NAISSANCE  
ET DE L'ENFANCE

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. Pouvoir organisateur</b>	<b>p.3</b>
<b>2. Projet pédagogique</b>	
a. Préambule	p.3
b. Finalités	p.3
c. Projet pédagogique	p.4
<b>3. Description de la structure</b>	<b>p.4</b>
<b>4. Public visé</b>	<b>p.4</b>
<b>5. Modalités d'inscription</b>	<b>p.4-5</b>
<b>6. Les écoles partenaires</b>	<b>p.5</b>
<b>7. Modalités financières</b>	
a. Tarification	p.6
b. Justificatifs à fournir en cas d'absence de l'enfant	p.6-7
c. Accessibilité financière	p.7
d. Déductibilité des frais de garde	p.7
<b>8. Dossier de l'enfant</b>	<b>p.8</b>
<b>9. Santé et bien-être</b>	<b>p.8-9</b>
<b>10. Organisation générale</b>	
a. Horaires	p.9
b. Accueil des enfants	p.10
c. Goûter et dîner	p.10
d. Suivi des enfants dans l'acquisition de la propreté	p.10
e. Sieste	p.10
f. Aide aux devoirs	p.10-11
g. Activités	
g.1. Activités libres	p.11
g.2. Activités thématiques	p.11
h. Effets personnels et responsabilités	
i. Personnes ressources pour les parents	p.11
<b>11. Règles de vie et de sécurité</b>	<b>p.12</b>
<b>12. Communication et publicité</b>	<b>p.13</b>
<b>13. Assurances</b>	<b>p.13</b>
<b>14. Protection des données à caractère personnel</b>	<b>p.14</b>

Ce document constitue le règlement d'ordre intérieur, soumis à l'approbation de l'O.N.E., qui en vérifie la conformité avec la réglementation en vigueur. Il est valable pour l'ensemble de l'année scolaire.

Vous le recevrez lors de l'inscription de votre enfant et il est également consultable sur notre site internet : [www.asbl-solea.be](http://www.asbl-solea.be)

Le règlement doit être signé par les parents au moment de la confirmation de l'inscription de l'enfant.



## 1. POUVOIR ORGANISATEUR

### 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 •

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

Responsable de projet : Séverine LAMPONI



## 2. PROJET PÉDAGOGIQUE

### a. Préambule

L'ASBL Solea a pour mission d'organiser des activités d'accueil et de garde pour les enfants âgés de 0 à 12 ans.

#### **Durant les périodes scolaires, le service d'accueil extrascolaire propose :**

- ✓ Des activités d'accueil au quotidien à Mons, pour les enfants de 2,5 ans à la 4<sup>e</sup> primaire ;
- ✓ une école de devoirs à Mons, destinée aux jeunes de la 5<sup>e</sup> primaire jusqu'à la 2<sup>e</sup> secondaire ;
- ✓ des activités d'accueil au quotidien à Frameries, pour les enfants de 2,5 à 12 ans.

#### **Durant les congés scolaires :**

- ✓ Des centres de vacances non résidentiels (stages créatifs) organisés sur les sites de Mons et Frameries.

### b. Finalités

#### **Nos activités ont pour but :**

- ✓ d'offrir des activités aux enfants de 2,5 à 12 ans sur les sites de Mons et 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 ;
- ✓ 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 ;
- ✓ de donner aux parents la possibilité de concilier vie privée et vie professionnelle (parents qui travaillent, en formation, à la recherche d'un emploi ou tout simplement pouvoir s'occuper des tâches quotidiennes) ;

L'accueil extrascolaire est accessible à tous sans distinction de nationalité, d'opinion religieuse, politique ou philosophique.

### 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.

Les différents projets pédagogiques sont disponibles dans les lieux d'accueil, sur notre site internet mais aussi sur simple demande auprès du secrétariat. Nous vous fournirons alors une copie par courrier ou par email.

[www.asbl-solea.be](http://www.asbl-solea.be) , [extrascolaire.solea@solidaris.be](mailto:extrascolaire.solea@solidaris.be) ou 068/84 84 92



## 3. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Le service d'accueil extrascolaire de l'asbl Solea adresse son offre à un public mixte d'enfants à partir de 2 ans et demi jusque la 4ème primaire, issus de milieux fragilisés ou moins fragilisés, scolarisés sans distinction de réseau dans l'enseignement maternel et primaire, selon des horaires élargis, après l'école en période scolaire.



## 4. PUBLIC VISÉ

Notre structure accueille les enfants âgés de 2 ans et demi (quelque soit leur niveau d'autonomie par rapport à l'apprentissage de la propreté) jusque la 4e primaire.

Les enfants qui fréquentent notre accueil sont issus de tous réseaux confondus.

### **Organisation des groupes :**

Sur base des inscriptions reçues en début de chaque année scolaire, les enfants sont répartis en fonction de leur âge et ce, afin de répondre au mieux aux besoins et spécificités de chaque enfant.

Les groupes sont animés par une équipe stable dans laquelle il y a toujours une personne de référence.



## 5. MODALITÉS D'INSCRIPTION

### **Procédure d'inscription :**

Un bulletin d'inscription (reprenant différentes données sur l'enfant) est envoyé aux parents après une prise de contact avec le secrétariat.

Pour la remise du formulaire d'inscription, plusieurs possibilités vous sont proposées :

- ✓ soit par mail à l'adresse [extrascolaire.solea@solidaris.be](mailto:extrascolaire.solea@solidaris.be) ;
- ✓ soit par courrier postal envoyé au siège administratif 36 Avenue des Nouvelles Technologies 7080 Frameries ;
- ✓ soit en le remettant en main propre au siège administratif ;
- ✓ soit en le remettant en main propre à l'équipe d'encadrement.

Il est aussi possible de faire la demande d'inscription directement en ligne sur notre site : [www.asbl-solea.be](http://www.asbl-solea.be)

**Aucune inscription n'est prise par téléphone!**

### **Confirmation et liste d'attente**

Chaque demande d'inscription fait l'objet d'une confirmation écrite, précisant si une place est disponible.

Si le groupe est complet, l'enfant est inscrit sur liste d'attente et les parents sont recontactés dès qu'une place se libère.

### **Le formulaire de présences prévisionnelles**

Les **formulaires de présences prévisionnelles** doivent être remis **au plus tard le 25 du mois précédent**.

#### **Exemple :**

Pour les présences du mois d'octobre, le formulaire est envoyé par e mail (ou disponible à l'accueil) aux environs du 15 septembre.

Il doit nous parvenir complété au plus tard le 25 septembre.

**Si le formulaire n'est pas remis** pour cette date, nous nous baserons sur la demande d'inscription initiale et la facturation sera établie en conséquence.

Toute **modification** ou **annulation** des besoins d'accueil doit être communiquée au secrétariat avant 11h pour le jour même, afin de permettre l'édition correcte des listes journalières des enfants présents.



## **6. LES ÉCOLES PARTENAIRES**

Nous travaillons directement en partenariat avec les écoles Achille Legrand, les Canonniers et l'Athénée Royal de Mons.

Organisation des trajets entre les écoles et les lieux d'accueil :

#### **• École des Canonniers – Mons**

L'ensemble des enfants inscrits sont amenés par les enseignants devant l'école Achille Legrand (côté Place du Béguinage). Le trajet se fait à pieds jusque l'école Achille Legrand pour rejoindre le rang qui les emmènera au Boulevard Gendebien.

#### **• Athénée Royal de Mons**

L'ensemble des enfants inscrits sont amenés par les enseignants dans nos locaux du Boulevard Gendebien. Les animateurs prennent en charge le transfert des enfants de plus de 6 ans, le mercredi après-midi, vers l'école Achille Legrand.

#### **• École Achille Legrand – Mons**

Les enfants de maternelle et primaire doivent attendre dans leur cour de récréation que l'équipe vienne les chercher pour les dispatcher dans les différents lieux d'accueil.

Le rang est organisé au départ d'un point de rassemblement dans l'école Achille Legrand pour rejoindre les locaux du Boulevard Gendebien.



## 7. MODALITÉS FINANCIÈRES

### a. Tarification

Les tarifs d'usage depuis le 26 août 2024 sont de :

- ✓ Accueil de moins de 3h : 3,5€
- ✓ Accueil de plus de 3h: 5€

**Nous proposons un tarif dégressif pour les fratries afin de permettre une meilleure accessibilité des familles nombreuses.**

#### Tarif dégressif accueil extrascolaire – de 3 heures

à partir du 2ème enfant : 2,60€

à partir du 3ème enfant : 1,75€

#### Tarif dégressif accueil extrascolaire + de 3 heures

à partir du 2ème enfant : 3,75€

à partir du 3ème enfant : 2,50€

#### **Ce que le prix comprend :**

- ✓ les frais d'animation assurés par une équipe qualifiée ;
- ✓ le matériel nécessaire à la réalisation des activités ;
- ✓ l'assurance en cas d'accident couvrant les dommages corporels des enfants.

**Ce que le prix ne comprend pas les repas, boissons et collations. Ceux-ci doivent être fournis par les parents.**

### b. Justificatifs à fournir en cas d'absence de l'enfant

Voici le tableau des justificatifs à fournir au secrétariat en cas d'absence des enfants pour l'accueil extrascolaire.

**Attention : le justificatif** doit être transmis **dans les 48 heures** à partir du **premier jour d'absence**.

**Exemple :** pour une absence le lundi, le document doit nous parvenir au plus tard le mercredi.

Si l'absence **n'est pas signalée** ou si le justificatif **n'est pas remis dans le délai imparti**, la journée sera considérée comme une **absence injustifiée** et sera facturée.

Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles	Justificatifs à produire
<u>Journées d'absence sur base de certificats médicaux</u>	
Maladie de l'enfant	Certificat médical
Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
<u>Motifs liés aux conditions d'emploi des parents</u>	
Modifications des horaires de travail des parents	Attestation de l'employeur
Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur
<u>Autres motifs</u>	
Absence pour convenance personnelle (maximum 3/mois)	Information au secrétariat au plus tard à 11h00 le jour de l'absence.
Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée
Grève de l'établissement scolaire	Attestation de l'établissement

### c. Accessibilité financière

Le prix ne doit en aucun cas constituer un obstacle à la participation de chaque enfant à nos activités. Il est possible de **payer en plusieurs fois**, sur simple demande lors de l'inscription ou à la réception de la facture.

En cas de situation particulière, nous vous invitons à prendre rapidement contact avec la responsable de projet afin d'en discuter en toute confidentialité.

Les demandes d'aménagement de paiement doivent être formulées le plus tôt possible et impérativement **avant l'échéance de la facture**.

**Responsable de projet :** [severine.lamponi@solidaris.be](mailto:severine.lamponi@solidaris.be)

### d. Déductibilité des frais de garde

Les attestations fiscales sont délivrées **annuellement**, avant la fin du mois d'avril de l'année suivante, pour les enfants ayant participé aux activités et uniquement pour les factures intégralement payées.

Elles sont transmises par e mail ou remises en main propre, et sont également disponibles dans le profil MyMinfin des parents.



## 8. DOSSIER DE L'ENFANT

Un dossier administratif est transmis avec la confirmation d'inscription. Celui-ci doit être retourné **avant le début des activités**, afin que notre équipe puisse en prendre connaissance.

Le dossier administratif, **obligatoire** pour toute fréquentation de l'accueil extrascolaire, comprend les documents suivants :

- **Fiche santé** — informations générales concernant l'enfant et les personnes responsables, données de santé essentielles, allergies, traitements éventuels, personnes à prévenir en cas d'urgence.

- **Autorisation de prise et d'utilisation de photos** — accord ou refus des responsables légaux concernant l'usage d'images de l'enfant dans nos supports de communication.

Ce dossier complet doit être remis une fois par année civile, même si l'enfant fréquentait déjà l'accueil l'année précédente. Toute modification importante (coordonnées, santé, garde...) doit être signalée immédiatement.



## 9. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

- **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 fiches sont soigneusement classées par lieu d'accueil et directement à disposition du personnel d'encadrement.

### Soins de santé prescrits par le médecin

Les soins avec prescription médicale qui peuvent être assurés par les encadrants sont :

- l'administration des médicaments oraux, des suppositoires, des gouttes auriculaires et nasales, des aérosols, de l'oxygène ;
- l'application d'une pommade ;
- l'installation d'un enfant dans un appareillage adapté à ses besoins ;
- la prise en charge un enfant sous monitoring cardio-respiratoire.

**Ces différents soins de santé peuvent être réalisés dans la structure d'accueil s'ils sont prescrits par le médecin de l'enfant. Le certificat médical au nom de l'enfant est donc obligatoire.**

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

- **L'espace soins**

Dans chacune de nos implantations, une pièce à l'écart est désignée afin de servir d'infirmierie (Espace Gendebien : salle orange ou salle de sieste pour les plus petits, Ecole Achille Legrand : cuisine se trouvant à côté du réfectoire).

Un lit d'appoint peut être rapidement installé pour permettre le repos au besoin.

- **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 les soins réalisés aux parents 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.

- **Listing téléphonique**

Une liste des numéros d'urgence est disponible à côté de chacun des téléphones dont sont équipés nos locaux d'accueil (médecin, pharmacien, services d'urgence, police, pompiers, Centre Antipoisons).

Cette liste sera utilement affichée dans un endroit visible et connu de tous mais également reproduite pour chaque encadrant et chaque trousse de soins.

- **Prévention incendie**

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



## 10. ORGANISATION GÉNÉRALE

### a. Horaires

Notre structure de Mons peut accueillir jusqu'à 80 enfants par jour tous les jours de la semaine selon l'horaire suivant :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
15h30 à 19h30	15h30 à 19h30	12h30 à 19h30	15h30 à 19h30	15h30 à 19h30

## **b. Accueil des enfants**

Un accueil est organisé dans nos différentes implantations dès la fin des cours (voir « Les écoles partenaires »).

Les enfants rejoignent les locaux au fur et à mesure qu'ils arrivent en fonction des trajets réalisés au départ des écoles. Certains enfants viennent de l'extérieur et sont directement conduits par leur(s) parent(s) sur le lieu d'accueil.

## **c. Goûter et dîner**

Chaque enfant peut arriver et s'installer à son rythme. Une fois installé ceux qui en ont besoin passent aux toilettes et tous se lavent les mains avant de prendre soit leur collation soit leur dîner.

Il est demandé aux parents de fournir le pique-nique de leur enfant ainsi que des collations en suffisance. De l'eau est à disposition à la demande.

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

Tous nos sites disposent d'un micro ondes, il est donc possible de fournir des plats à réchauffer.

## **d. Suivi des enfants dans l'acquisition de la propreté**

Nous accueillons tous les enfants, quel que soit le niveau d'autonomie.

### **Enfants en apprentissage de la propreté :**

Dans ce cas, nous demandons aux parents de fournir :

- ✓ des vêtements de rechange en quantité suffisante ;
- ✓ des sous vêtements ou culottes d'apprentissage ;
- ✓ des lingettes ;
- ✓ un sac pour les vêtements souillés.

### **Enfants qui ne sont pas encore propres :**

Les parents doivent obligatoirement fournir :

- ✓ les langes nécessaires pour la journée ;
- ✓ les lingettes ;
- ✓ une ou plusieurs tenues de rechange ;
- ✓ un sac pour les vêtements souillés.

## **e. Sieste**

Un espace est prévu pour les enfants qui font encore une sieste. Nous demandons aux parents d'apporter ce dont l'enfant a besoin pour s'endormir : doudou, tétine, ...

La sieste est systématiquement proposée le mercredi pour les plus jeunes mais l'enfant qui ne souhaite pas dormir peut participer à des activités calmes.

## **f. Aide aux devoirs**

Une aide aux devoirs est proposée aux enfants âgés de 6 ans et plus, du lundi au vendredi. Les devoirs se réalisent dans un environnement calme, dans le respect du rythme de chaque enfant.

L'accès est libre et permet à l'enfant de bénéficier d'un lieu propice à la concentration ainsi que d'une écoute attentive de la part d'un adulte.

Ce service constitue un soutien mais ne se substitue en aucun cas au rôle des parents, qui restent responsables du suivi des devoirs à la maison.

L'aide aux devoirs est assurée par nos accueillant·e·s extrascolaires.

## **g. Activités**

### g.1. Activités libres

Après le dîner le mercredi ou après la collation des autres jours, un moment d'activités libres est instauré pour tous. Les enfants peuvent par exemple lire, jouer à des jeux de société, se reposer, colorier, jouer dans les différents coins à disposition toute l'année.

### g.2. Activités thématiques

Les enfants de moins de 6 ans peuvent participer à diverses activités proposées après le goûter :

- **Lundi : activités/jeux libres, ;**
- **mardi : psychomotricité ;**
- **mercredi : activités manuelles, culinaires, sorties ;**
- **jeudi : manipulation (perles, gommettes...) ;**
- **vendredi : éveil à la lecture.**

Les enfants de plus de 6 ans peuvent tous les jours de la semaine participer aux différents ateliers proposés : coin jeux de société, coin jeux de construction, coin lecture, coin dessins et coloriages,...

Les activités dirigées sont proposées uniquement le mercredi : activités culinaires, activités manuelles, activités culturelles, activités extérieures, activités sportives, activités en lien avec la promotion de la santé ; activités en lien avec l'environnement ;.....

## **h. Effets personnels et responsabilités**

Nous déconseillons vivement aux parents de mettre des tenues vestimentaires coûteuses et/ou de confier ou laisser des objets de valeurs, des bijoux à leurs enfants lors des activités.

En aucun cas, l'asbl Solea, les personnes employées et volontaires ne pourront être tenus responsables des incidents pouvant survenir à l'occasion d'une activité tels que des accidents et blessures survenant aux participants ; des dommages que les participants pourraient occasionner ; des vols ou dégradations d'effets personnels.

Par ailleurs, nous ne pouvons être tenus responsables des objets perdus à l'école durant le temps scolaire.

## **i. Personnes ressources pour les parents**

L'équipe d'animation reste à la disposition des parents tout au long de l'année scolaire. Les référents des différents groupes sont :

<b>Petits Mons</b>	<b>Grands Mons</b>	<b>Ecole de devoirs</b>
Amélie/Allisson	Virginie/Arnaud	Cynthia/Valentin

Une rencontre avec la responsable de projet est également possible sur demande. Il suffit de prendre contact avec elle : des cartes de visite sont disponibles dans chacun de nos lieux d'accueil. Vous pouvez aussi contacter le secrétariat pour toute information complémentaire.



## 11. RÈGLES DE VIE ET DE SÉCURITÉ

Le fonctionnement de l'accueil est structuré par des règles de sécurité et des règles permettant de vivre collectivement. Ces règles sont expliquées aux enfants et sont rappelées en début d'année scolaire.

Nous ne tolérons aucun acte de violence, entre enfants ou à l'égard des adultes (membres de l'équipe, intervenants, parents).

Dès la rentrée, les enfants de plus de 6 ans réalisent une « Charte de vie », celle-ci est affichée sur la porte du local d'accueil des grands qui se situe au Boulevard Gendebien. Ils ont donc l'opportunité de réfléchir à des règles spécifiques à leur groupe.

### **PROCÉDURE EN CAS DE NON-RESPECT DES RÈGLES :**

#### **1. Rappel des règles et intervention immédiate**

En cas de comportement inadapté, l'encadrant intervient directement auprès de l'enfant pour rappeler les règles et l'aider à adopter une attitude appropriée.

#### **2. Rencontre avec les parents**

Si les difficultés persistent, une rencontre est organisée avec les parents ou responsables légaux afin d'échanger sur la situation et rechercher ensemble des solutions.

Cette étape peut être répétée **une à deux fois** selon l'évolution du comportement.

#### **3. Exclusion temporaire**

En l'absence d'amélioration malgré les échanges avec la famille, **une exclusion temporaire de quelques jours** peut être décidée.

Cette mesure vise à protéger le groupe et à permettre à l'enfant de prendre du recul.

#### **4. Exclusion définitive**

Si, malgré l'ensemble des démarches entreprises, le comportement problématique persiste et met en difficulté le bon fonctionnement de l'accueil ou la sécurité des autres, une exclusion définitive peut être prononcée.

**Cette décision est exceptionnelle et intervient en dernier recours.**



## 12. COMMUNICATION & PUBLICITÉ

Les activités de l'asbl Solea se font connaître par différents moyens de communications :

- Le site internet des Associations de la Mutualité Solidaris et le site internet Solea ;
- le magazine « Solidaris » qui est distribué en toutes-boîtes et en version digitale ;
- la page Facebook : « Asbl Solea Mons Wallonie picarde » ;
- le groupe Facebook « Solea - accueil extrascolaire & stages » ;
- les tracts distribués aux enfants de nos différentes écoles partenaires ;
- les affiches disposées dans certaines agences de la Mutualité (Frameries, Mons) et dans les écoles partenaires ;
- la brochure de la Ville de Mons éditée plusieurs fois par an en fonction des périodes ;
- notre présence au Salon de l'accueil du temps libre qui se déroule toujours le dernier dimanche des grandes vacances.



## 13. 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 parents seront avertis en priorité. La responsable de projets ou les encadrants 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.**



## 13. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les données à caractère personnel qui nous sont fournies peuvent être stockées dans les fichiers de Solidaris - Union nationale des mutualités socialistes, de ses mutualités régionales et/ou de leurs asbl. Ces données sont utilisées pour répondre à votre demande, ainsi que pour l'exécution de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités (loi coordonnée du 14 juillet 1994), pour l'exécution de l'assurance complémentaire (loi du 6 août 1990 relative aux mutualités), pour vous informer des activités et des publications des mutualités socialistes-Solidaris et de leurs 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 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018 vous donne un droit d'accès et de rectification de vos données.

Vous pouvez également vous opposer gratuitement au traitement de vos données à caractère personnel en vous adressant à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante: **privacy315@solidaris.be**

**Le présent règlement peut être revu et corrigé au fur et à mesure des nécessités qui résulteront de l'expérience du fonctionnement du service.**

# ACCUSÉ DE RÉCEPTION

## SERVICE D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR AES MONS

Je soussigné(e) (père, mère, tuteur de l'enfant) .....

.....

père- mère ou tuteur de (Nom & Prénom de l'enfant)

.....

déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'accueil extrascolaire de l'asbl « Solea ».

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

Oui

Non

Date et signature :

.....

.....

.....

**Cette page est à renvoyer à :**

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



Asbl Solea • Siège social : avenue des Nouvelles Technologies, 36 - 7080 Frameries  
Numéro d'entreprise : 460.419.903 • RPM : Mons • IBAN : BE98 0682 3827 7493  
Tél : 068/84 84 92 • Mail : extrascolaire.solea@solidaris.be