



Règlement d'ordre intérieur

Article 1° Identification du Pouvoir Organisateur

Le pouvoir organisateur est le Ranch Du Phoenix ASBL sis Rue de Chièvres 512 boîte 1, 7332 Neufmaison.

Numéro de téléphone : 0032 471 97 46 66

Email : info@ranchduphoenix.be

Site : <https://ranchduphoenix.be>

L'ASBL est légalement représentée par :

- Laurent Gruber (Co-responsable pédagogique)
- Thomas Verniers (Co-responsable pédagogique)
- Wendy Still (Co-responsable pédagogique)
- Virginie Gruber (Responsable administrative)

Article 2° Organisation des activités

2.1 Lieu

Toutes les activités sont organisés à l'adresse de l'ASBL : rue de Chièvres 512, 7332 Neufmaison.

2.2 Horaire

Le centre de vacances ouvre durant les vacances scolaires à l'exception des vacances d'hiver, du **lundi au vendredi sauf jours fériés**. Les activités commencent à **09h00** et se terminent à **16h00**. **Attention, les portes seront fermés au plus tard à 09h15. Le centre de vacances ne sera alors plus accessible.**

2.3 Accueil du matin et du soir

Un accueil gratuit est proposé de **08h00 à 09h00** et de **16h00 à 17h00**. **A partir de 17h00, l'organisation se réserve le droit de réclamer une intervention des parents de 10€ par quart d'heure entamé et par enfant.**

2.4 Organisation des groupes

Les enfants sont organisé par groupes d'âge.

- Les poussinets : 4 - 6 ans **L'enfant doit avoir au moins 4 ans accompli le mois de l'accueil**
- Les poussins : 6 - 9 ans
- Les poulets : 10 - 14 ans



Lors de certaines activités, il est possible que les groupes d'âge soient mélangés. Par ailleurs, toutes les tranches d'âge ne sont pas nécessairement ouvertes à chaque période. L'équipe pédagogique se réserve également le droit de changer un enfant de groupe d'âge si cela est justifiable pour son bien être.

2.5 Enfants à besoins spécifiques

Nous souhaitons qu'un maximum d'enfants puissent être accueillis chez nous. Si votre enfant à des besoins spécifiques nous serons ravis de l'accueillir. Afin d'organiser au mieux ce partenariat, nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe via notre adresse email: info@ranchduphoenix en précisant en objet « demande d'accueil spécifique ». Le coordinateur de notre centre de vacances organisera alors en amont de son inscription une rencontre afin de préparer l'arrivée de votre enfant parmi nous.

Nous devons néanmoins signaler pour que des raisons d'infrastructures, nous sommes une micro-ferme, nous ne pourrions malheureusement pas accueillir les enfants à mobilité réduite.

2.6 Encadrement

Afin de garantir un encadrement de qualité, nos normes d'encadrement sont au minimum celles prescrites par l'ONE. Il s'agit d'un animateur pour huit enfants en dessous de 6 ans et un animateur pour douze enfants au-delà de 6 ans. L'équipe est complétée par un coordinateur qui est présent et joignable à tout moment durant l'accueil.

2.7 Organisation des repas

Le Ranch Du Phoenix **ne fournit pas de repas**. Chaque enfant doit donc apporter **un dîner pour le midi, une collation pour le matin et une pour l'après-midi**. La nature étant partie intégrante de nos valeurs et de notre projet, merci de privilégier des collations « **zéro déchet** ». Chaque enfant doit également être en possession d'une **gourde** qui pourra être remplie par les animateurs durant la journée.

2.8 Tenu vestimentaire et effets personnels

Le centre de vacances étant organisé dans une micro-ferme, il est important que les enfants soient habillés avec des **vêtements** qui peuvent être **salis**. Par ailleurs, nous demandons une tenue de rechange et des bottes pour les petits et les grands. Tous les vêtements doivent être munis d'une étiquette au nom de l'enfant et rangé dans un sac au nom de l'enfant également. Une liste détaillée du matériel à prévoir en fonction des activités et de la météo est fournie avant le premier jour d'accueil.

Les objets perdus **non réclamés** après deux mois **feront l'objet de dons à une association**.



2.9 Charte du Ranch du Phoenix

1. Je me montre gentil et respectueux des autres avec les mots comme avec les gestes.
2. Je reste dans les zones de la ferme que l'animateur m'a indiquées.
3. J'entre dans les enclos et je nourrit les animaux quand un animateur m'y invite.
4. J'approche calmement des animaux.
5. Je me déplace en marchant et je parle doucement quand je suis près des animaux.
6. **Je laisse mes appareils électroniques, y compris les GSM à la maison.**

Concernant le dernier point de la charte, l'équipe pédagogique décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets.

Article 3° Modalité d'inscription et tarification

3.1 Modalité

Les inscriptions sont à effectuer soit via notre site internet soit par téléphone via notre secrétariat. L'inscription ne sera validée qu'après l'envoi par notre équipe de l'email de confirmation et ne sera définitive qu'après réception de l'acompte. **L'acompte (60% du prix total)** doit être versé sur le compte CBC de l'ASBL (**BE70 7320 6458 0025**) **endéans les 5 jours** ouvrables qui suivent la réception du mail de confirmation. Au-delà de ce délai, la place n'est plus garantie.

3.2 Tarification

Les tarifs toutes taxes incluses sont de :

- 100€ pour les semaines de 4 jours (semaine incluant un jour férié)
- 125€ pour les semaines de 5 jours

Le solde est payable soit par virement sur le compte de l'ASBL au moins **3 jours ouvrables** avant le début de l'accueil, ou le matin du premier jour en liquide.

L'ASBL se réserve le droit de refuser un enfant qui ne serait pas en règle de paiement d'une précédente activité ou si la semaine en cours n'a pas été payée au matin du troisième jour.

3.3 Réduction

Nous accordons une réduction de 10% sur le montant total à partir de deux frères et/ou sœurs qui participent à la même semaine.

3.4 Facilité de paiement

Parce que nous ne voulons pas que les questions financières soient un frein à la participation d'un enfant n'hésitez pas, en cas de problème, à nous contacter afin d'envisager ensemble une solution.

Parmi les solutions envisageables, nous pouvons collaborer avec le Centre Public d'Action Social dont vous êtes bénéficiaire ou encore vous proposer un étalement du paiement.



Article 4° Annulation, absence et maladies

4.1 Modalité d'annulation

Les annulations ne peuvent se faire que par email à l'adresse info@ranchduphoenix.be et ne doivent être considérées comme définitives qu'après que nous ayons accusé la bonne réception de la demande. Les remboursements éventuels seront effectués dans les deux mois calendriers qui suivent la date d'accueil initialement prévue.

4.2 Délais d'annulation

En cas d'annulation, l'acompte n'est pas remboursable.

Pour une annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de l'accueil, aucun remboursement ne sera possible et le solde restera dû.

4.3 Annulation pour cas de force majeur

En cas d'annulation pour cas de force majeur (catastrophe naturelle, pandémie, dégât majeur survenu sur le site, etc.) les acomptes ne seront pas remboursables.

4.4 Absence

En cas d'absence durant la semaine, pour la bonne organisation des activités, les parents sont tenus de prévenir au plus vite le secrétariat via email ou téléphone. Aucun remboursement n'est prévu en cas d'absence.

4.5 Maladies

Les enfants présentant des symptômes de maladies infectieuses ne sont pas autorisés à se présenter au centre de vacances.

Pour tous les autres cas, les animateurs ne pourront administrer AUCUN médicament sauf sous prescription médicale indiquant clairement la posologie et la durée du traitement. Les animateurs ne pourront être tenus responsables des conséquences liées à l'administration de ces médicaments.

Article 5° Assurance

L'ASBL a souscrit une assurance auprès de la compagnie ETHIAS Assurance. Cette assurance couvre la responsabilité civile et les accidents corporels.

Article 6° Attestation

6.1 Intervention mutuelle

Nous pouvons remplir le document d'intervention de votre mutuelle. Pour cela vous devez nous le remettre au plus tard 24h avant la fin de la semaine. Si le nom de l'enfant n'est pas indiqué sur le document, nous ne remplissons pas le document.

6.2 Attestation de participation

Sur demande, nous pouvons fournir une attestation de participation.



6.3 Attestation fiscale

Nous ne pouvons actuellement pas fournir d'attestation fiscale.

Article 7° Sécurité

7.1 Règles de sécurité

Pour la sécurité de tous, des règles de comportements et d'accès sont expliquées aux enfants en début lors de leur premier jour dans notre centre de vacances. Ces règles font partie intégrante de la charte du Ranch du Phoenix.

7.2 Accident

En cas d'accident, une trousse de secours est présente sur le site et les animateurs prendrons toutes les mesures nécessaires en bon père de famille. Si nécessaire, les animateurs feront appel aux services de secours. Dans ce cas, les responsables légaux seront prévenus le plus rapidement possible. Enfin si les responsables légaux n'étaient pas joignables et si l'urgence le requière la prise en charge se fera sans leur consentement explicite et suivant les décisions des médecins.

Article 8° Responsabilité en cas de dégradation

En cas de dégradation volontaire des biens de l'ASBL ou des locaux, les frais de réparation et/ou de remise en état seront à la charge du responsable ou de ses représentants légaux.

Article 9° Documents et autorisations

Une série de documents doivent être complétés et transmis aux animateurs pour le premier jour au plus tard. Ces documents peuvent prendre différentes formes.

7.1 Projet pédagogique Le projet pédagogique est disponible dans son intégralité sur le site internet du Ranch. Il est par ailleurs envoyé aux parents de chaque participant en amont de l'accueil dans notre centre de vacances. Dans le document d'autorisation le représentant légal doit marquer son adhésion au projet pédagogique.

7.2 R.O.I. Le présent règlement d'ordre intérieur est disponible dans son intégralité sur le site internet du Ranch. Il est par ailleurs envoyé aux parents de chaque participant en amont de l'accueil dans notre centre de vacances. Dans le document d'autorisation le représentant légal doit marquer son adhésion au R.O.I.

7.3 Autorisation de reprise de l'enfant

Si d'autres personnes que les responsables légaux sont amenés à reprendre votre enfant, leurs noms doit être repris sur la liste des personnes autorisées. Dans la mesure du possible, merci de prévenir le matin si une personne autres qu'un représentant légal vient chercher votre enfant. **Aucun enfant ne peut quitter seul le centre de vacances.**



7.4 Fiche médicale et autorisation médicale

Une fiche médicale doit être complétée et remise au plus tard le premier jour. Il faut également signer une autorisation parentale permettant, en cas d'accident et d'impossibilité de joindre les responsables légaux, l'intervention du médecin.

7.5 Droit à l'image

Lors des activités nous prenons régulièrement des photos à destination des parents. Ces photos sont accessibles via notre plateforme : <https://photos.ranchduphoenix.be> à l'aide d'un identifiant fourni au parent après la participation.

Ces images peuvent également être utilisées à des fins de communication (site internet, page Facebook, flyers et/ou affiches) par notre ASBL.

Vous devez remplir le document d'autorisation fourni afin d'indiquer explicitement si vous autorisez ou si vous refusez que votre enfant soit photographié dans le cadre décrit ci-dessus.

Article 10° RGPD

Vos données personnelles sont enregistrées afin d'assurer le suivi administratif et financier de votre enfant lors de sa participation à notre centre de vacances.

En approuvant ce règlement d'ordre intérieur et conformément au nouveau Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous nous autorisez à collecter vos coordonnées.

Vos informations personnelles sont conservées dans notre base de données à cette seule fin. Vous pouvez demander la suppression de vos données à tout moment via une demande écrite (info@ranchduphoenix.be).