



**Home d'Accueil C.F. Marloie/Marche**  
**Rue Victor Libert, 12 6900 Marche**  
Tél : 084/430.100  
E-mail : [direction.hacfmarloie@gmail.com](mailto:direction.hacfmarloie@gmail.com)  
Web : [hacf-marloie-marche.be](http://hacf-marloie-marche.be)

## ***Fiche d'inscription***

***Année scolaire 2024-2025***

Date d'entrée : ...../...../20....

Date de sortie : ...../...../20....

Nom de l'élève : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ...../..... /.....

Lieu de naissance : .....

Sexe : M / F

Nationalité : .....

Adresse : .....

Personne responsable : Parents, Mère, Père, autre personne (.....)

Nom du responsable: ..... Prénom : .....

Date de naissance : ...../..... /.....

Lieu de naissance : .....

Rue : ..... N° : .....

Code postal : ..... Localité : .....

Tél : ..... Bureau : ..... GSM : .....

Adresse mail : .....@.....

Compte IBAN : ..... BIC : .....

Ecole fréquentée : .....

Niveau : ..... Type d'enseignement suivi : ..... Option : .....

Intervention / Institution qui confie l'enfant/ le jeune : SAJ - SPJ - Autres : .....

Personne ressource de l'institution : Mr/Mme..... Tél : .....

Toutes dégradations significatives, dont un ou plusieurs internes seraient reconnus coupables, seront facturés aux parents ou personnes responsable du ou des internes concernés et ceci indépendamment de la sanction prise à leur égard. L'interne est responsable du mobilier mis à sa disposition par l'internat.

Je soussigné(e), responsable de l'interne, dont l'identité est reprise sur cette fiche, dégage la Direction Du Homme d'Accueil de toute responsabilité lorsque mon fils - fille quitte l'internat seul(e), suite à un accord ou une demande écrite de ma part.

J'ai pris bonne connaissance du plan de paiement, des recouvrements de créances et des modalités de remboursement possible.

Date : ...../..... /.....

**Signature : « lu et approuvé »**



## Renseignements annexes

Autorité parentale : Parents - Mère - Père - Autre :

### Mère

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
Téléphone : .....  
E-Mail : .....

### Père

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
Téléphone : .....  
E-Mail : .....

**Autre** (autre membre de la famille - tuteur - Service extérieur éventuel) :

Coordonnées : .....  
.....

### Parcours scolaire de votre enfant :

| Année scolaire | Ecole | Internat | Permanent |
|----------------|-------|----------|-----------|
|                |       |          |           |
|                |       |          |           |
|                |       |          |           |

### Personne à prévenir en cas d'urgence :

(1) .....  
(2) .....

Lieu de retour : .....

Mode de transport : .....



# **Engagement à payer la pension\***

## **Année scolaire : 2024-2025 : Secondaire tarif**

Nom et adresse de l'établissement scolaire : H.A.C.F Marloie-Marche  
Rue Victor Libert, 12  
6900 Marche-en-Famenne

Le soussigné (Nom et prénom).....

Lieu et date de naissance : .....

Numéro de registre national.....

*(Remettre une photocopie recto-verso de la carte d'identité de la personne responsable)*

Domicilié :rue..... N° .....

Code postal : ..... Commune : .....

Responsable de l'élève (Nom et prénom) : .....

Lieu et date de naissance : .....

Numéro de registre nationale : .....

Inscrit(e) comme élève interne à l'établissement susvisé, déclare avoir pris connaissance du montant de la pension exigé pour l'année scolaire 2024-2025 lequel s'élève à

2594,58 euros (en chiffres)

Deux mille cinq cent nonante-quatre euros et cinquante-huit cents (en lettres)

En conséquence, il s'engage à payer au compte bancaire C.C.B. n° **BE22 091-2120438-47** (**BIC : GKCCBEBB**) de l'établissement susvisé les sommes dues, en fonction des modalités de paiement définies ci-dessous :

A) Soit par année scolaire :  : 2594,58 € au moment de l'inscription

B) Pension mensuelle :  : 1<sup>er</sup> versement : 361,03 €, à l'inscription, soit le montant de la pension journalière s'élevant à 14,41 € multiplié par le nombre de jours de fonctionnement jusqu'à la fin du mois. L'ajustement (DC ajusté) est appliqué avec le versement d'août et septembre.

: Les autres versements mensuels, à payer au plus tard avant le premier du mois envisagé, seront calculés de la même manière, soit le montant de 14,41 €, multiplié par le nombre de jours de fonctionnement de ce mois. Le dernier paiement s'effectuant avant le 1er juin et comprenant les mois de juin et juillet.

| jours         | mois                  |                                     |
|---------------|-----------------------|-------------------------------------|
|               |                       | secondaire<br>14,41 €*<br>(+)0,78 € |
| DC ajusté     |                       |                                     |
| 25            | Août + Septembre + DC | 360,25<br>+0,78=<br>361,03          |
| 14            | Octobre               | 201,74€                             |
| 19            | Novembre              | 273,79€                             |
| 15            | Décembre              | 216,15€                             |
| 20            | Janvier               | 288,20€                             |
| 15            | Février               | 216,15€                             |
| 16            | Mars                  | 230,56€                             |
| 18            | Avril                 | 259,38€                             |
| 14            | Mai                   | 201,74€                             |
| 24            | Juin + Juillet        | 345,84€                             |
|               |                       | -                                   |
| 180           | 10                    |                                     |
| Total à payer |                       | 2594,58€                            |

\*Tarif journalier

Autre intervenant dans le paiement de la pension : S.A.J.☐ - S.P.J.☐ - C.P.A.S.☐

Autre :..... Notification du :.....

**Tout retard de paiement de un mois de la pension de l'élève interne provoque son exclusion de l'internat.** Le recouvrement des sommes dues sera effectué par l'Administration Centrale du Cadastre, de l'Enregistrement et des Domaines.

Fait en double exemplaire à....., le ..... 20.....

**Signature** précédée de la mention manuscrite « **Lu et approuvé** » pour la somme annuelle de

.....(en toutes lettres).

Signature

\* A signer par le responsable légal même si le montant de la pension est pris en charge par un service extérieur.



# Paiements (document à conserver)

## 1. LE COMPTE PENSION :

- Pour plus de facilité, vous pouvez établir un ordre permanent mensuel auprès de votre banque :

| jours         | mois                  |                                     |
|---------------|-----------------------|-------------------------------------|
|               |                       | secondaire<br>14,41 €*<br>(+)0,78 € |
| DC ajusté     |                       |                                     |
| 25            | Août + Septembre + DC | 360,25<br>+0,78=<br>361,03          |
| 14            | Octobre               | 201,74€                             |
| 19            | Novembre              | 273,79€                             |
| 15            | Décembre              | 216,15€                             |
| 20            | Janvier               | 288,20€                             |
| 15            | Février               | 216,15€                             |
| 16            | Mars                  | 230,56€                             |
| 18            | Avril                 | 259,38€                             |
| 14            | Mai                   | 201,74€                             |
| 24            | Juin + Juillet        | 345,84€                             |
|               |                       | -                                   |
| 180           | 10                    |                                     |
| Total à payer |                       | 2594,58€                            |

Très important : Le montant de la facture mensuelle sera payé intégralement au compte n° :

**BE 2209 1212 0438 47 avant le 1<sup>er</sup> du mois concerné.** Ce document tient lieu de facture, aucune facture intermédiaire ne sera envoyée, sauf rappel.

Veiller à bien indiquer sur le virement le mois que vous payez avec le nom et le prénom de l'enfant.

## 2. LE COMPTE TIERS :

- A l'inscription, une somme de **50 €** devra être versée sur le compte de l'internat :  
**BE 2209 1212 0438 47**
- Cette provision servira à payer les frais médicaux, pharmaceutiques et lessives éventuelles (4 € par lessive).
- A chaque dépense il vous sera demandé de réapprovisionner ce compte afin que celui-ci présente toujours un solde positif de 50 €.
- Lorsque votre enfant quitte l'internat, le solde positif du compte tiers vous est remboursé.
- Le responsable de l'enfant marque son accord pour des transferts de compte tiers vers le compte pension.
- Lorsque votre enfant se présente sans son abonnement TEC, il lui sera transmis une carte de bus. Vous en serez avertis dans les plus brefs délais. Ce montant sera déduit du compte tiers. Afin d'éviter ces frais superflus, veuillez-vous assurer que votre enfant quitte son domicile avec son abonnement.



## **1. Généralités**

- 1.1. Le montant de la pension est fixé pour une année scolaire, qui débute le dernier lundi d'août et se termine le premier vendredi de juillet.
- 1.2. Avant toute inscription pour une nouvelle année scolaire, toute dette existante doit être apurée.
- 1.3. L'inscription à l'internat ne sera pas valide tant que le premier **versement** n'a pas été effectué selon une des modalités de paiement reprises au point 2 ci-après.
- 1.4. L'inscription d'élèves fréquentant l'enseignement spécialisé dans un internat relevant de l'enseignement ordinaire est tout à fait exceptionnelle (cfr Circulaire 5281 du 09/06/2015, complétée par la Circulaire 7804 du 26/10/2020). Elle doit obligatoirement faire l'objet de l'introduction d'une demande de dérogation auprès de la Direction générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques de Wallonie-Bruxelles Enseignement.
- 1.5. L'inscription d'élèves fréquentant l'enseignement ordinaire dans un internat relevant de l'enseignement spécialisé est tout à fait exceptionnelle (cfr Circulaires susmentionnées). Elle doit obligatoirement faire l'objet de l'introduction d'une demande de dérogation auprès de la Direction générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

## **2. Modalités de paiement**

Le paiement du montant de la pension doit s'effectuer selon l'une des modalités suivantes, choisie et signée par le responsable de l'élève interne ou par l'élève interne majeur :

### 2.1. Par année :

- Le montant annuel, tel qu'il est fixé par circulaire, doit être versé dans sa totalité au moment de l'inscription.

### 2.2. Par mois :

- Le premier versement comprend les mois d'août et septembre. En cas d'inscription en début d'année scolaire, le montant total de ces deux mois doit être acquitté. En cas d'inscription en cours d'année scolaire, le premier versement sera égal au nombre de jours scolaires de présence pour le mois envisagé.
- Les autres versements doivent être versés anticipativement au mois en cours et au plus tard avant le 1er du mois concerné, le dernier paiement s'effectuant avant le 1er juin et comprenant les mois de juin et juillet.
- Les montants mensuels correspondent au tarif journalier multiplié par le nombre de jours scolaires du mois concerné. L'éventuel ajustement sera appliqué avec le versement d'août et septembre.
- Deux circulaires (une pour les internats relevant de l'enseignement ordinaire et une deuxième pour les internats ou homes d'accueil relevant de l'enseignement spécialisé) fixent les différentes modalités de paiement chaque fois qu'une circulaire émanant du Pouvoir organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement adapte les montants annuels. Afin d'éviter toute contestation, il y a lieu d'appliquer strictement ces circulaires.

### **3. Calcul des droits constatés**

Lorsqu'un élève quitte définitivement l'internat ou le home d'accueil en cours d'année scolaire, son compte doit être régularisé en fonction de la durée de la présence. Tout excédent de perception doit lui être remboursé dans les **30 jours** de la date de départ.

### **4. Modalités de décompte de droits**

4.1. Tout mois complet d'absence donne lieu à un décompte du mois concerné, déduction faite de 5 jours de carence.

Le système de carence consiste à conserver, en guise de participation dans les frais de fonctionnement de l'internat ou du home d'accueil, une partie de la pension en cas d'absence d'un (e) élève.

Cette carence est limitée à un maximum de 5 jours scolaires par absence. Le système n'est pas appliqué en cas de participation de l'élève à un stage, à des classes de plein air, à un voyage scolaire, en cas d'accident scolaire ou encore lorsque l'élève est écarté de l'internat pour des raisons de prophylaxie ; la liste n'est pas exhaustive.

4.2. Aucun remboursement n'est accordé pour les mois de juin et juillet, sauf cas de force majeure dûment justifié et après accord de la Direction générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

4.3. Chaque période d'absence pour maladie est décomptée à partir du 6<sup>e</sup> jour scolaire à condition que l'absence soit couverte par certificat médical.

4.4. Les absences pour participation à un stage justifiées par le programme scolaire feront l'objet d'un décompte équivalent au nombre de jours scolaires d'absence de l'internat ou du home d'accueil sur base d'une attestation délivrée par le Chef d'établissement fréquenté mentionnant la nature précise du stage, l'endroit et les dates prévues ainsi que le nom du maître de stage responsable.

4.5. Les absences pour participation à des classes de plein air feront l'objet d'un décompte équivalent au nombre de jours scolaires d'absence de l'internat ou du home d'accueil.

4.6. Lorsque l'élève quitte définitivement l'internat ou le home d'accueil de son plein gré ou par suite d'une exclusion définitive, son compte est arrêté à la date de sa sortie, justifiée par écrit par le responsable de l'élève ou l'élève majeur en cas de départ volontaire, avec la copie de la décision en cas d'exclusion définitive (si dans ce dernier cas, un écartement a été décidé au préalable, c'est la date dudit écartement qui est prise en compte).



# *Accusé de réception du règlement d'ordre intérieur*

Je soussigné .....

responsable de .....

déclare avoir reçu le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

Fait à ....., le ..... 20.....

**Signature :**





## ***Droit à l'image***

Conformément à la circulaire 2493 du 7/10/2008, nous ne souhaitons présenter des photos et films qu'avec votre accord. En toutes circonstances, nous pouvons vous assurer que les photos seront faites dans des conditions respectueuses de l'enfant.

Je soussigné(e), Monsieur, Madame, \* .....

(\* biffer mention inutile)

domicilié(e)

.....  
..... (adresse complète)

responsable de ..... (Nom de l'enfant)

**Autorise / N'autorise pas \***

(\* biffer la mention inutile)

le Home d'Accueil C.F. Marloie-Marche à utiliser les photos et films pris dans le cadre des activités l'établissement pour usage décoratif, didactique, promotionnel et ceci sur tous supports et ce compris le réseau internet.

Fait à ....., le ..... 20.....

**Signature** du responsable (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

.....

**Signature** de l'élève âgé de plus de 14 ans (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

.....



## ***Autorisations de sorties***

Je soussigné (e) .....

responsable de .....

1. **Autorise/N'autorise pas \*** mon enfant à revenir seul de l'école dans le respect du R.O.I.  
*(pour les internes de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé avec accord de l'équipe éducative)*
2. **Autorise / N'autorise pas \*** mon enfant à bénéficier de sorties, non accompagné, dans le respect du R.O.I.  
*(1h/semaine pour les internes de plus de 15 ans ou 4h/semaine pour les internes de plus de 16ans, avec accord de l'équipe éducative).*

Durant ces sorties, votre enfant s'engage à ne pas se déplacer à bord d'un véhicule (voiture, moto, ...).

**Durant ces périodes, l'élève interne n'est pas sous la responsabilité de l'internat.**

Le ..... 20.....

Signature :

(\* biffer la mention inutile)



## *Fiche médicale*

|       |          |                 |   |                                    |
|-------|----------|-----------------|---|------------------------------------|
| Nom : | Prénom : | Né(e) le<br>/ / | Sexe<br>M <input type="checkbox"/> / F <input type="checkbox"/> | Coller une vignette<br>de mutuelle |
|-------|----------|-----------------|---|------------------------------------|

Coordonnées du médecin traitant :

|           |          |               |            |
|-----------|----------|---------------|------------|
| Nom :     | Prénom : | Code postal : | Localité : |
| Adresse : |          |               |            |
| Tél. : /  |          |               |            |

Coordonnées du(des) médecins spécialistes :

|           |          |               |            |
|-----------|----------|---------------|------------|
| Nom :     | Prénom : | Code postal : | Localité : |
| Adresse : |          |               |            |
| Tél. : /  |          |               |            |
|           |          |               |            |
|           |          |               |            |
|           |          |               |            |

|   |
|---|
| Si votre enfant souffre d'un handicap, quel est le diagnostic ? |
|---|

|  |         |  |
|--|---------|--|
| Que lui donnez-vous en cas de fièvre ?   |         |  |
| Est-il souvent malade ?                  | oui/non |  |
| Médicament à prendre dans certains cas ? | oui/non |  |

|                     |         |  |
|---------------------|---------|--|
| Groupe sanguin      |         |  |
| Allergies           | oui/non |  |
| Opérations          | oui/non |  |
| Lésions antérieures | oui/non |  |
| Maladies            | oui/non |  |

Vaccins

|            |         |        |          |
|------------|---------|--------|----------|
| Tétanos    | oui/non | Date : | Rappel : |
| Hépatite B | oui/non | Date : |          |
| Autres     |         |        |          |
|            |         |        |          |

Votre enfant souffre-t-il de :

|                     |         |   |
|---------------------|---------|---|
| Diabète             | oui/non |   |
| Affection cardiaque | oui/non |   |
| Asthme              | oui/non |   |
| Epilepsie           | oui/non |   |
| Somnambulisme       | oui/non |   |
| Incontinence        | oui/non |   |
| Allergies           | oui/non |   |
| Problèmes de vue    | oui/non | Votre enfant porte des lunettes oui/non |
| Autres (ouïe, ...)  | oui/non |   |

\* Traitement en cours : oui/non

| Dénomination | Matin | Midi | Goûter | Soir | Coucher |
|--------------|-------|------|--------|------|---------|
|              |       |      |        |      |         |
|              |       |      |        |      |         |
|              |       |      |        |      |         |
|              |       |      |        |      |         |

Régime alimentaire : oui/non

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Selon indication médicale |  |
| <input type="checkbox"/> Allergies                 |  |
| <input type="checkbox"/> Autres                    |  |

**\* Si votre enfant doit prendre une médication à l'internat, vous devez nous fournir une attestation du médecin spécifiant le nom du médicament, le dosage et la durée du traitement. Il faut également nous fournir ce certificat lors de TOUT CHANGEMENT de médication (type de médicament, posologie,...)**

Date : le ..... 20.....

Nom :

Signature :



# Dossier social



Attention ! Les informations figurant ci-dessous sont **UNIQUEMENT** destinées à nous aider dans notre relation à l'élève et/ou à sa famille. Elles ne peuvent en aucun cas être divulguées à l'extérieur sauf, acceptation de toutes les parties et dans le cadre du partage du secret professionnel.

Elève interne - Nom : ..... Prénom : .....

Mère/Substitut : nom : ..... prénom : .....

profession : .....

Père/Substitut: nom : ..... prénom : .....

profession : .....

Situation familiale des parents :  cohabitants  mariés  séparés  divorcés

• Si les parents sont séparés ou divorcés, comment est organisée la garde de l'enfant ? Joindre une copie du jugement : .....

Frères et sœurs :

| NOM | PRÉNOM | DATE NAISSANCE | ÉTAT DE SANTÉ |
|-----|--------|----------------|---------------|
|     |        |                |               |
|     |        |                |               |
|     |        |                |               |
|     |        |                |               |
|     |        |                |               |
|     |        |                |               |
|     |        |                |               |

Lieu(x) de vie : .....

• Où l'enfant vit-il ? parents / grands-parents/ institution/ .....

Contexte familial :

.....  
.....  
.....

Motifs pour lesquels vous demandez un hébergement en internat :

.....  
.....  
.....

**☐ Intervention de services extérieurs**

(A ne compléter que si vous avez fait appel à un des services suivants – SAJ, SPJ, CPAS, AMO, Centre de guidance, Centre de planning familial, Service d'aide éducatif, ou autres.... )

A quel(s) service(s) avez-vous fait appel ? :

.....  
.....

Pour quelles raisons ? :

.....  
.....  
.....

Quelle est la personne référence dans ce service :

.....

Coordonnées :

.....  
.....

Ce service intervient-il financièrement dans le paiement de la pension d'internat ?

oui  non

Si oui, doit-on leur adresser une facture ? Quel arrangement a été convenu ?

.....  
.....  
.....

Remarques supplémentaires :

.....  
.....  
.....



# Documents, informations et recommandations (document à conserver)

## ➤ Documents à fournir pour compléter le dossier :

- Vignettes de mutuelle ;
  - Une copie de l'attestation d'orientation ainsi qu'une copie de l'inscription dans un établissement scolaire ;
  - Photo d'identité ;
  - Photocopie de la carte d'identité de l'élève interne et du représentant légal.
- Un cahier de communication (liaison entre la famille et l'internat) sera signé chaque semaine par le(la) responsable et remis à l'internat chaque semaine. Cette communication peut également se faire par E-mail.
- La valise de votre enfant fait l'objet de toute notre attention. Toutefois, il se peut encore hélas que l'un ou l'autre objet ou vêtement lui appartenant disparaisse. Dans ce cas, notez **qu'un vêtement ou un objet marqué est toujours plus facile à retrouver.**
- En principe et sauf situation exceptionnelle, **il n'y a pas de lessive faite par l'internat.**
- A titre d'information, voici une liste type à prévoir :
- **Une trousse de toilette EN ORDRE, QUI RESTERA À L'INTERNAT CONTENANT :** savon, gel douche, shampooing, dentifrice, brosse à dents, gobelet, peigne, eau de toilette...
  - **Une tenue complète, ADAPTÉE À LA SAISON, par jour et par nuit** (linge de corps, chaussettes, pyjamas, pantalons, pulls, t-shirt, ...)
  - Gants de toilette et essuies (de bain et de toilette)
  - Un peignoir et une paire de pantoufles
  - Une tenue de sport au minimum et un maillot de bain + bonnet + petit sac
  - 2 paires de chaussures, bottes (ou bottines), chaussures de gym/sport
  - **Selon la saison :** gants, bonnet, manteau, écharpe, casquette, crème solaire
  - Un sac pour le linge sale

Le règlement d'ordre intérieur de notre établissement définit les bonnes pratiques. Je rappelle ici quelques points qui méritent des développements.

### Absences :

- Le responsable de l'enfant est tenu de **prévenir l'internat de toute absence**, de la durée et du motif de cette absence. Une absence de plusieurs jours doit être justifiée par un document écrit (certificat médical, ...).
- Les retours en famille (ou à un autre endroit) durant la semaine doivent être signalés la semaine précédente (sauf urgence) soit à la direction de l'internat soit aux éducateurs (téléphone, e-mail ou cahier de communication). L'internat pourra ainsi s'organiser et donner les possibilités pour le retour à l'internat.

### Vêtements - effets personnels :

- Les vêtements doivent être marqués au nom de l'élève.
- Les internes doivent être en possession de leur valise lorsqu'ils rentrent à l'internat.
- Les **objets de valeur sont fortement déconseillés** et restent sous la responsabilité totale de l'élève interne.
- Les appareils type console de jeux, tablette ou PC portable ne sont pas autorisés sauf accord spécifique de l'équipe éducative. Il est interdit d'utiliser un appareil photo (sur GSM ou autre) dans l'enceinte de l'établissement.
- **Le GSM sont interdit pour les internes du primaire.**



Madame, Monsieur,

Chers parents,

Suite à la visite de notre internat, vous avez émis le souhait d'inscrire votre enfant au sein de notre Home d'Accueil pour l'année scolaire 2024-2025.

**Je tiens à préciser que l'inscription d'un élève à l'internat n'est effective que lorsque le montant de l'inscription est parvenu sur le compte de l'établissement.**

La rentrée scolaire est prévue le **lundi 26 août 2024.**

Nous organiserons un « goûter d'accueil » sur Marche et Marloie de 16h00 à 18h30, le lundi 26/08. Cette collation permettra aux parents de rencontrer l'ensemble de l'équipe mais aussi de pouvoir installer confortablement son enfant dans son espace de vie.

Il s'agira, également, d'être disponible afin de répondre à vos dernières questions, interrogations.

Nous espérons vous voir nombreux lors de cette première rencontre.

En vous remerciant de votre collaboration, recevez, Madame, Monsieur, nos salutations les meilleures.

Pour l'équipe du HACF Marloie-Marche,  
François LECLERE.  
Administrateur.





# ***Paiement de la pension*** ***Modalités de paiement***

Home d'Accueil de la Communauté Française (HACF)  
De Marloie - Marche

Rue Victor Libert, 12

6900 Marche-en-Famenne

**Code IBAN : BE22 091-2120438-47**

**BIC : GKCCBEBB**

Communication :

**PENSION nom et prénom de l'enfant.**





## *Contacts utiles*

### **Implantation de Marche :**

Rue Victor Libert, 12 à 6900 Marche-en-Famenne

Tél : 084/43.01.00

[libert.hacfmarloie@gmail.com](mailto:libert.hacfmarloie@gmail.com)

### **Implantation de Marloie :**

Rue de la fontaine, 4 à 6900 Marloie

Tél : 084/31.12.88

[hacf.marloie@gmail.com](mailto:hacf.marloie@gmail.com)

### **Comptabilité : Mme Courard Christine**

Rue Victor Libert, 12 à 6900 Marche-en-Famenne

Tél : 084/43.01.00

[christine.courard@marche.be](mailto:christine.courard@marche.be)

### **Assistant social : Mr Martin Brice**

Rue Victor Libert, 12 à 6900 Marche-en-Famenne

Tél : 084/43.01.00

[assistantsocial.hacfmarloie@gmail.com](mailto:assistantsocial.hacfmarloie@gmail.com)

### **Administrateur : Mr Leclère François**

Rue Victor Libert, 12 à 6900 Marche-en-Famenne

Tél : 084/43.01.00

[direction.hacfmarloie@gmail.com](mailto:direction.hacfmarloie@gmail.com)



## Informations importantes pour les parents et/ou responsables légaux

- La rentrée du dimanche soir (et jours fériés) est une facilité octroyée aux internes dont les parents ne bénéficient pas du transport scolaire le lundi matin (ramassage) et habitant à une distance éloignée de l'internat. Elle se fait à partir de 20h00 jusqu'à 21h00. Les repas et les douches ne seront pas organisés ce jour. De plus, en fonction du nombre d'internes présents dans le courant du mois de septembre, il serait possible que les élèves (Marche/Marloie) soient regroupés uniquement sur le site de Marloie pour la nuit concernée. (les élèves regagnent respectivement leur implantation le lundi 16h00 au retour de l'école).
- Les visites en semaine ne sont pas autorisées sauf, exceptionnellement, avec motif justifié et accord préalable de l'administrateur.
- Les parents ne laissent pas à l'internat les enfants incapables de fréquenter les cours. (maladie, exclusion...)
- Les prescriptions des médicaments ainsi que leurs modifications doivent être notifiées par un médecin. Les médicaments doivent être fournis en suffisance.
- Les parents doivent fournir et entretenir le trousseau de leur(s) enfant(s).
- J'autorise mon enfant à circuler en voiture avec le personnel de l'établissement pour les déplacements tels qu'activités et en cas d'urgence.
- En cas d'absence je préviens l'internat et je conviens d'un jour de rentrée et de l'heure fixée, dans la mesure du possible, la semaine précédente. Attention, si une prise de rendez-vous ou autre est programmé le mercredi après-midi, il est demandé (pour l'organisation des activités extra-muros) que votre enfant quitte l'internat pour 13h30 maximum et ne réintègre pas ce dernier avant 18h30.

J'ai pris connaissance et j'adhère au règlement "Pour les enfants" et "Pour les parents".



## **Rentrée du dimanche soir à l'internat.**

Je soussigné(e) .....(papa – maman – responsable légal)

responsable (nom et prénom de l'enfant).....

hébergé(e) en semaine sur le site de Marloie – Marche,

déclare résider à une distance éloignée de l'internat et de ne pas bénéficier du ramassage scolaire le lundi matin .

Je souhaite que mon enfant puisse intégrer l'internat le dimanche soir entre 20h00 et 21h00.

J'ai pris connaissance et j'adhère aux conditions de cette facilité octroyée à mon enfant, à savoir :

- Il n'y a ni repas ni douche ce jour.
- Je m'engage à prévenir l'équipe éducative si mon enfant ne rentre pas ce jour ou a du retard (téléphone et/ou mail)
- De plus, je marque mon accord sur la situation suivante : « en fonction du nombre d'internes présents dans le courant du mois de septembre, il serait possible que les élèves (Marche/Marloie) soient regroupés uniquement sur le site de Marloie pour la nuit concernée. (les élèves regagnent respectivement leur implantation le lundi 16h00 au retour de l'école). »
- Suite à des mauvais comportements (dimanche soir), cette facilité peut-être temporairement retirée sur décision de l'équipe éducative et de l'administrateur.

Je m'engage à accepter la décision du HCFM Marloie-Marche, selon les conditions requises, d'accepter ou non la rentrée du dimanche soir pour mon enfant.

Signature du responsable

Pour accord – non accord

HACF Marloie-Marche  
F.Leclère, Administrateur



# **L'année scolaire 2024-2025 débute le lundi 26 août 2024 et s'achève le vendredi 04 juillet 2025 avec comme périodes de vacances et congés.**

Vendredi 27 septembre 2024 : fête de la Communauté française

Lundi 21 octobre 2024 au vendredi 01 novembre 2024 : congé d'automne (de Toussaint)

Lundi 11 novembre 2024 : jour de l'Armistice

Lundi 23 décembre 2024 au vendredi 03 janvier 2025 : vacances d'hiver (de Noël)

Lundi 24 février 2025 au vendredi 07 mars 2025 : congé de détente (de Carnaval)

Lundi 21 avril 2025 : lundi de Pâques

Lundi 28 avril 2025 au vendredi 09 mai 2025 : vacances de printemps (de Pâques)

(Lundi 1er mai 2025 : fête du 1er mai )

Jeudi 29 mai 2025 : jeudi de l'Ascension)

Lundi 09 juin 2025 : lundi de Pentecôte