

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

Année scolaire 2025-2026 Secondaire réduit



Important.

Toutes les informations contenues dans ce dossier sont confidentielles et fournies dans le seul et unique souci du bien-être de l'enfant que nous accueillerons.

Ces informations sont primordiales pour assurer la sécurité de votre enfant. Elles nous permettront de lui apporter les soins nécessaires et lui assurer son bien-être. En connaissant son histoire, nous pourrons également mieux le comprendre.

Si votre enfant fréquente un HAP, le dossier pourra leur être transmis.

ATTENTION, l'inscription ne sera effective qu'après réception de ces documents.
D'avance, nous vous remercions pour votre collaboration.



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 2025-2026.

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 25 août 2025.**

Nous organiserons un « goûter d'accueil » sur Marche et Marloie de 16h00 à 18h30, le lundi 25/08. 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.



Home d'Accueil C.F. Marloie/Marche

Rue Victor Libert, 12 6900 Marche

Tél : 084/430.100

E-mail : direction.hacfmarloie@gmail.com

Web : hacf-marloie-marche.be

Fiche d'inscription

Année scolaire 2025-2026

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 : 2025-2026 : Secondaire tarif réduit

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 2025-2026 lequel s'élève à

2544,96 euros (en chiffres)

Deux mille cinq cent quarante-quatre euros et nonante-six 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 : : 2544,96€ au moment de l'inscription

B) Pension mensuelle : : 1^{er} versement : 379,62 €, à l'inscription, soit le montant de la pension journalière s'élevant à 14,06 € 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 14,06 €, multiplié par le nombre de jours de fonctionnement de ce mois. Le dernier paiement s'effectuant avant le 1^{er} juin et comprenant les mois de juin et juillet.



		Elèves relevant de l'Enseignement spécialisé
		secondaire
Droit journalier		14,06 €
Aout- Septembre	27	379,62 €
Octobre	13	182,78 €
Novembre	19	267,14 €
Décembre	15	210,90 €
Janvier	20	281,20 €
Février	10	140,60 €
Mars	22	309,32 €
Avril	17	239,02 €
Mai	13	182,78 €
Juin-Juillet	25	351,50 €
DC ajusté		0,10 €
Total	181	2.544,96 €

*Tarif journalier

Autre intervenant dans le payement 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 :

		Elèves relevant de l'Enseignement spécialisé
		secondaire
Droit journalier		14,06 €
Aout-Septembre	27	379,62 €
Octobre	13	182,78 €
Novembre	19	267,14 €
Décembre	15	210,90 €
Janvier	20	281,20 €
Février	10	140,60 €
Mars	22	309,32 €
Avril	17	239,02 €
Mai	13	182,78 €
Juin-Juillet	25	351,50 €
DC ajusté		0,10 €
Total	181	2.544,96 €

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

BE 2209 1212 0438 47 avant le 1^{er} 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.



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.

(Circulaire 8597 du 25/05/2022)

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^e 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 / /	Sexe M <input type="checkbox"/> / F <input type="checkbox"/>	Coller une vignette 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.



Contacts utiles

Implantation de Marche :

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

Tél : 084/43.01.00

hacf.marloie@gmail.com

Implantation de Marloie :

Rue de la fontaine, 4 à 6900 Marloie

Tél : 084/31.12.88

libert.hacfmarloie@gmail.com

Comptabilité : Mme Courard Christine

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

Tél : 084/43.01.00

christine.courard@marche.be

Assistant social

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

Tél : 084/43.01.00

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



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT



L'année scolaire 2025-2026 débute le lundi 25 août 2025 et s'achève le vendredi 03 juillet 2026 avec comme périodes de vacances et congés.

- Fête de la Communauté française : le samedi 27 septembre 2025
- Vacances d'automne (de Toussaint) : du lundi 20 octobre 2025 au vendredi 31 octobre 2025
- Commémoration du 11 novembre : le mardi 11 novembre 2025
- Vacances d'hiver (de Noël) : du lundi 22 décembre 2025 au vendredi 2 janvier 2026
- Vacances de détente (de Carnaval) : du lundi 16 février 2026 au vendredi 27 février 2026
- Lundi de Pâques : le lundi 6 avril 2026
- Vacances de printemps (de Pâques) : du lundi 27 avril 2026 au vendredi 8 mai 2026
- Jeudi de l'Ascension : le jeudi 14 mai 2026
- Lundi de Pentecôte : le lundi 25 mai 2026.



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 HACF 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



HACF de Marchoie-Marche - n° 12, rue Victor Libert -
 6900 Marche-en-Famenne - tel : 084/430.100
iban : BE22 091-2120438-47 bic : GKCCBEBB

Mois	Jours	Enseignement Spécialisé		Enseignement Général	
		Tarif Primaire	Réduit*	Plein	Réduit*
Droit journalier		12,60 €	11,97 €	14,80 €	14,06 €
Aout- Septembre	27	340,20 €	323,19 €	399,60 €	379,62 €
Octobre	13	163,80 €	155,61 €	192,40 €	182,78 €
Novembre	19	239,40 €	227,43 €	281,20 €	267,14 €
Décembre	15	189,00 €	179,55 €	222,00 €	210,90 €
Janvier	20	252,00 €	239,40 €	296,00 €	281,20 €
Février	10	126,00 €	119,70 €	148,00 €	140,60 €
Mars	22	277,20 €	263,34 €	325,60 €	309,32 €
Avril	17	214,20 €	203,49 €	251,60 €	239,02 €
Mai	13	163,80 €	155,61 €	192,40 €	182,78 €
Juin-Juillet	25	315,00 €	299,25 €	370,00 €	351,50 €
DC ajusté		-0,18 €	-0,17 €	0,10 €	0,10 €
Total	181	2.280,42 €	2.166,40 €	2.678,90 €	2.544,96 €

tarif pension 2025-2026_Spécialisé_181 jours.

(*) Dans le cas d'une fratrie, le tarif ordinaire (sans réduction) s'applique uniquement sur le montant de la pension la moins élevée des internes concernés.
 Une réduction de 5% est accordée à chaque sœur ou frère d'un élève interne, pour autant qu'ils soient tous inscrits dans le même internat.



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

1^{ère} partie : Règles Communes.

Chapitre I – Généralités

Article 1.

Les dispositions du présent R.O.I. du Home d'Accueil de la Communauté française de Marloie-Marche sont prises en application de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant le règlement organique des internats et homes d'accueil de l'enseignement organisé par la Communauté française du 10/09/2003.

Article 2. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1. Internat : Le Home d'accueil de la Communauté française de Marloie (Marche-en-Famenne).
2. Personnel : Les différentes catégories de personnel en fonction dans l'établissement.
3. Parents : les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale.
4. Conseil des éducateurs : le conseil présidé par l'administrateur et composé des surveillants-éducateurs d'internat.

Article 3.

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la durée d'inscription à l'internat.

Article 4.

Le présent R.O.I. ne dispense pas les élèves internes et les parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de la Communauté française, ainsi qu'à toute note interne émanant du chef d'établissement ou de son délégué.

Chapitre II - Admission des élèves internes et inscriptions :

Article 5. L'inscription acceptée par le chef d'établissement devient effective dès que :

1. l'élève interne est régulièrement inscrit dans un établissement scolaire
2. le premier versement de la pension a été effectué suivant les directives énoncées par la direction générale dont dépend l'établissement
3. le dossier de l'élève interne complet :

Ce dossier doit comprendre :

- a. La fiche d'inscription signée par les parents.
- b. Le récépissé revêtu de la signature pour réception du Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I) et du projet d'établissement, s'il échet.
- c. L'engagement à payer la pension dûment complété et signé.
- d. Une photocopie de la carte d'identité des parents.
- e. Une photocopie de la carte d'identité de l'élève.
- f. Une attestation du type d'enseignement suivi pour les élèves de l'enseignement spécial.
- g. Pour les élèves internes fréquentant un établissement WBE ou relevant d'un autre pouvoir organisateur, une attestation de fréquentation.

Autres documents à fournir s'il échet :

- h. Un extrait de jugement (certifié conforme) relatif à la garde légale de l'élève interne.
- i. Pour les élèves de nationalité étrangère hors CEE : un titre de séjour en règle.

- j. Un dossier médical comprenant les coordonnées de la mutuelle, la carte SIS, des vignettes, les prescriptions de médicaments et leurs posologies, la déclaration de tous problèmes de santé actuels (allergies, problèmes cardiaques etc...)
- k. Une liste des personnes autorisées ou non à avoir des contacts avec les élèves.

Article 6. Tout changement de situation familiale doit être spontanément signalé, documents légaux à l'appui.

Chapitre III - Fréquentation de l'internat, absences, remboursement de la pension

Article 7.

Perd la qualité d'élève interne quiconque n'est plus régulièrement inscrit dans un établissement scolaire.

Article 8.

Les absences des élèves internes sont relevées quotidiennement, matin et soir.

Article 9.

Toute absence ou rentrée tardive à l'internat doit être signifiée et justifiée spontanément par les parents.

Article 10.

Les élèves internes ne peuvent quitter l'internat entre la rentrée à l'internat et la sortie en fin de semaine sans l'autorisation de l'administrateur ou de son délégué.

Cependant, sur demande ponctuelle et écrite des parents, l'administrateur ou son délégué peut autoriser l'élève interne à quitter l'établissement à un autre moment pour une durée déterminée de commun accord.

Lorsque les parents ou une institution représentant les parents reprennent les enfants, ceux-ci ne sont plus sous la responsabilité de l'internat. Une autorisation parentale est à fournir lorsque des personnes sont mandatées par les parents pour reprendre un élève à l'internat.

Article 10 bis

Sauf pour les rendez-vous médicaux attestés par un certificat médical, lorsqu'un interne quitte l'internat pour un retour en famille ou autres le mercredi après-midi (directement après les cours de la matinée ou après le repas de midi), il ne peut le réintégrer que le jour-même entre 19h00 et 20h00 ou le jeudi à partir de 16h00. La demande doit être formulée au minimum 48 heures à l'avance.

Article 11

Les modalités de paiement et de remboursement de la pension sont définies par la réglementation de la Direction générale dont dépend l'internat. Le non-paiement de la pension dans les délais fixés entraîne automatiquement l'arrêt de l'hébergement à l'internat.

CHAPITRE IV – Les sanctions disciplinaires

Article 12.

Les élèves internes sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte ou en dehors de l'internat si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de celui-ci.

Article 13.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Après avoir été entendu par l'administrateur.

L'élève interne qui refuse d'exécuter la sanction est passible d'une autre sanction.

Article 14.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves internes sont les suivantes :

- a) le rappel à l'ordre
- b) l'accomplissement de tâches ou activités réparatrices, d'un travail pédagogique, la retenue à l'internat en dehors des heures de présence normale de l'élève à l'internat ou l'exclusion provisoire d'une activité. Durant ces périodes, l'élève reste sous la surveillance d'un membre du personnel
- c) l'exclusion provisoire de l'internat de 1, 3 ou 5 jours (la nuit suivant le jour d'exclusion est comprise dans la période). Ces exclusions temporaires ne peuvent excéder 12 demi-journées par année scolaire

d) l'exclusion définitive de l'internat.

Les sanctions, ainsi que la motivation qui les fonde, sont communiquées par écrit à ses parents, responsable ou directement à l'interne majeur. L'administrateur s'assure du fait que les parents en ont pris connaissance. Une copie de la décision est annexée au dossier de l'élève interne.

Faits graves commis par un élève. (circulaire 2327 du 02 juin 2008)

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaire de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - Tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
 - Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
 - Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
 - Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées dans ou en dehors de l'enceinte de l'établissement :
 - L'usage ou la détention d'une arme.

Article 15. Modalités d'exclusion (circulaire n° 873)

Préalablement à toute exclusion définitive, les parents sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'administrateur, qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, l'administrateur peut écarter provisoirement l'élève interne de l'internat pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture de l'internat.

L'exclusion définitive est prononcée par l'administrateur après avoir pris l'avis du conseil des éducateurs.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle est en outre notifiée par lettre recommandée au chef de l'établissement fréquenté par l'élève interne.

Article 16. Droit de recours contre une décision d'exclusion définitive

Les parents disposent d'un droit de recours auprès du ministre qui statue. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

Le ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture de l'internat qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu durant les vacances d'été, le ministre statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 21.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Chapitre V - Détérioration, perte ou vol d'objets et de matériel

Article 17.

Sans préjudice de l'application éventuelle à l'élève d'une des sanctions disciplinaires visées à l'art. 17, les parents sont responsables des dommages occasionnés par l'élève interne au bâtiment, au matériel ou au mobilier de l'établissement ou d'un membre du personnel et sont tenus de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Article 18. L'élève interne conserve la garde, la surveillance et la direction de tous les objets nécessaires ou non à son activité scolaire qu'il introduit dans l'enceinte de l'internat, qu'il les conserve sur lui ou qu'il les abandonne dans un endroit quelconque situé dans l'enceinte de l'établissement.

Les différents vêtements et effets personnels des élèves doivent être marqués pour éviter toute perte ou vol. Tout échange d'objet ou de vêtement est formellement interdit.

Article 19.

1. Le personnel et les élèves internes ont accès aux locaux pendant les heures d'ouverture du home d'accueil, en dehors des heures scolaires, du lundi 15h30 au vendredi 9h00, selon les modalités définies par l'administrateur.
2. Les parents ont également accès à l'établissement selon les modalités définies par l'administrateur. A savoir pour conduire et reprendre leur enfant au moment des entrées et des sorties de l'internat ou sur rendez-vous avec l'administrateur ou l'équipe éducative.
3. Aucune visite structurelle n'est prévue durant la semaine.
4. Dans l'exercice de leurs fonctions, certaines autres personnes ont également accès à l'internat selon les modalités définies par l'administrateur.
5. Toute personne étrangère à l'établissement doit solliciter l'autorisation de pénétrer dans les locaux auprès de l'administrateur.

Article 20.

Toute personne s'introduisant dans les locaux d'un établissement scolaire contre la volonté du chef d'établissement ou de son délégué, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs est passible de tomber sous l'application de l'article 439 du code pénal.

Chapitre VII - des maladies et accidents.

Article 21. Tout enfant malade et contagieux ou ayant un certificat médical lui dispensant de fréquenter les cours pendant plus d'une journée retournera chez lui. Il ne pourra revenir qu'après guérison totale.

Article 22. Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à charge des parents ou responsables légaux et seront défalqués du compte provision.

Article 23. Après un week-end ou un congé, un enfant ne peut être ramené malade à l'internat.

Article 24. Les hospitalisations et les rendez-vous chez les médecins et spécialistes sont pris en charge par les parents.

Article 25. Un certificat médical est nécessaire en cas de maladie dès le troisième jour d'absence.

Article 26. Les parents s'engagent à consulter un médecin afin d'obtenir une prescription pour toutes médications qu'ils nous confient.

Article 27. En cas de maladie ou d'accident grave à l'internat, l'élève est dirigé vers l'hôpital aux soins du service 100, aux frais des parents. Il est du devoir des parents de rejoindre l'enfant le plus rapidement possible.

Chapitre VII – Les assurances scolaires

Article 28.

En matière d'assurances scolaires, la législation en vigueur pour les établissements du réseau WBE. est d'application.

Article 29.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève interne dans le cadre des activités de l'internat, doit être signalé dans les meilleurs délais à l'administrateur.

Article 30.

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

1. L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.
Par assuré, il y a lieu d'entendre :
 - le département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires ;
 - le chef d'établissement ;
 - les membres du personnel ;
 - les élèves ;
 - les parents, les tuteurs et les personnes ayant la garde en fait des élèves, uniquement en tant que civilement responsables de ceux-ci.**Par tiers**, il y a lieu d'entendre, pour chaque assuré, toute autre personne que le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

2. L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité de l'un de ceux-ci. Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants-droits le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité. L'intervention de l'assureur s'effectue complémentaiement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu. Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :
 - déclarer l'accident à leur mutuelle ;
 - régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc.;
 - obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés ;
 - communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la mutuelle indiquant, en regard des montants réclamés, la quote-part prise en charge par elle.La victime doit transmettre ses notes de frais à l'assurance avec les justificatifs et le numéro du dossier.

Ces polices d'assurances ne couvrent pas les dommages faits volontairement ou par négligence. L'assurance familiale des parents ou responsables pourra, le cas échéant couvrir ces dommages ou dégradations.

2^{ème} partie : Règles spécifiques à notre établissement.

Pour vivre harmonieusement dans la société, il faut en connaître les règles et les respecter. Ce code de vie, complémentaire au R.O.I. n'a d'autre prétention que celle qui consiste à faire de l'élève interne un être responsable, capable d'assumer les devoirs qui lui incomberont pendant le séjour à l'internat.

L'internat est ouvert durant les périodes scolaires définies par les autorités compétentes.

Des horaires spécifiques pour les jours fériés et assimilés sont communiqués en début d'année scolaire.

L'accueil à l'internat dès le lundi après les cours (personnel éducatif présent à partir de 15h30) jusqu'au **vendredi après le départ vers l'école** (personnel éducatif présent jusque 9 h00).

Le dimanche soir : 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 (accord de l'administrateur). Elle se fait à partir de 20h00 jusque 21h00. Les repas et les douches ne seront pas organisés ce jour. De plus, 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).

Le retour en famille se fait à partir de l'école; il est déterminé par écrit par les parents lors de l'inscription.

Pour vivre ensemble à l'internat, tu t'engages à :

- prendre des habitudes d'ordre, de propreté et d'exactitude
- faire preuve de politesse et de serviabilité envers les condisciples et à l'égard des membres du personnel
- te comporter raisonnablement à l'extérieur de l'internat, de façon à ne pas nuire à sa réputation
- porter une tenue décente et d'utiliser un vocabulaire correct (aucune insulte)
- apporter le plus grand soin et de faire preuve de vigilance à l'égard de ton matériel.
- respecter les locaux et l'équipement mis à ta disposition par l'internat. Tu assumeras dans tous les cas la responsabilité de ta négligence
- communiquer immédiatement aux éducateurs toute situation susceptible de nuire à la sécurité des occupants de l'internat
- les comportements type "flirt" ne sont pas autorisés à l'internat.
- faire preuve de vigilance en fermant les portes et les fenêtres.

Pour des raisons d'ordre et de sécurité, il te sera interdit :

- de circuler ou de séjourner dans l'internat en dehors des heures normales d'accès
- de sortir de l'internat sans autorisation
- d'utiliser un véhicule motorisé durant la présence à l'internat de l'internat, y compris pour les déplacements entre l'école et l'internat, à l'exception des véhicules prévus par l'internat ou l'école.
- d'introduire et d'user de produits illicites ou dangereux (boissons alcoolisées, drogue, canifs, armes,...)
- d'introduire, distribuer ou lire des ouvrages licencieux (revues, livres...) de nature à troubler la bonne atmosphère de l'internat.

Pour des raisons d'organisation, nous te demandons :

Au lever :

- aérer ton lit et faire ta toilette
- mettre de l'ordre dans ta chambre (armoire, table de travail, évier...)
- refaire convenablement ton lit
- éteindre lumière, radio et débrancher les chargeurs en quittant ta chambre
- préparer tout tes effets nécessaires pour la journée

Aux repas :

- ta présence est obligatoire, tu mangeras dans le calme. Les éducateurs présents se joindront aux élèves pour partager ce moment convivial
- tu mangeras régulièrement ce qui est proposé, en faisant l'effort de goûter ce que tu apprécies moins
- tu respecteras les règles d'hygiène
- tu entreras et quitteras le restaurant sur avis de l'éducateur(riche)
- la nourriture ne peut être emportée, à l'exception des collations pour la journée
- sauf avis médical, il est interdit d'apporter de la nourriture au restaurant scolaire, les menus seront établis en tenant compte des besoins de chacun.

Départ pour l'école :

- tu dois prendre le bus pour te rendre à l'école, sauf autorisation spéciale
- le chauffeur reste maître dans le véhicule
- arrivé à l'école, tu te rends immédiatement sur la cour de récréation.

Retour à l'internat :

- le retour se fera avec le bus, sauf autorisation de retour à pied (possibilité pour certains élèves du secondaire qui en ont l'autonomie suffisantes).
- les cartables ou sacs et manteaux seront déposés à l'endroit prévu.

L'étude :

- une étude obligatoire est organisée, en fonction des devoirs et leçons donnés par les enseignants des écoles et des modalités d'organisation de chaque implantation de l'établissement.
- tu dois présenter ton journal de classe en ordre ainsi que les cotes obtenues aux cours. Un registre reprendra les différentes notes obtenues dans tous les cours, ainsi que les copies des bulletins. Ces informations pourront être communiquées aux parents
- L'étude se déroule dans le silence, les éducateurs circuleront parmi les élèves pour une aide.

Les activités :

- tu participeras aux diverses activités organisées à l'internat, elles seront planifiées et seront organisées à l'initiative des éducateurs ou des élèves;
- après ces activités, le matériel et les lieux seront remis en ordre, avec l'aide de l'éducateur qui a organisé l'activité;
- le mercredi, des activités spécifiques sont organisées ; chacun y participera, en fonction de critères établis.

Une analyse de risques est faite pour chaque activité. Il est évident que toutes les mesures de sécurité seront respectées et que ces activités seront autorisées par les assurances scolaires.

Nous respecterons cependant l'avis du responsable de l'interne pour la pratique de certaines activités qui ne seraient pas adaptées.

En soirée et au coucher :

- les heures de coucher sont fixées en fonction de l'âge, de la classe fréquentée et du niveau d'autonomie;
Entre 20h00 et 20h45 pour les élèves du primaire;
Entre 20h30 et 21h00 pour les élèves du primaire de plus de 12 ans
Entre 21h00 et 21h45 pour les élèves du secondaire de moins de 16 ans;
Au plus tard à 22h15 pour les élèves de 16 ans et plus;
- tu dois te rendre dans ta chambre au plus tard 5 minutes avant cette heure;
- tu prendras une douche quotidiennement (le soir); les périodes durant lesquelles les douches sont accessibles sont déterminées par les éducateurs
- en cas d'évacuation urgente dans l'obscurité, tu dois ranger et prévoir l'endroit de tes vêtements;
- après l'extinction des lumières, le silence est de rigueur;
- en cas de problème pendant la nuit, l'éducateur reste à ta disposition.

A savoir aussi :

Dans les chambres : les chambres seront accessibles en fonction des activités, ou des séquences de vie à l'internat. Elles ne sont pas un lieu de réunion, ni d'activités communes.

Les internes ne sont pas autorisés à se rendre dans une chambre qui n'est pas la leur, sauf autorisation accordé par les éducateurs.

- l'armoire mise à ta disposition pourra être munie d'un cadenas que tu fourniras; (le double de la clé ou du code sera placé dans une armoire de la chambre des éducateurs);
- l'éducateur, l'administrateur peuvent vérifier, à tout moment, l'ordre et le contenu de ta chambre et de ton armoire;
- la musique y sera écoutée avec un volume respectable, dans le respect des autres;
- tu feras ton lit seul, une aide sera apportée aux plus jeunes et au moins autonomes. Une literie complète est fournie;
- La chambre ne peut être considérée comme un réfectoire, par conséquent, seules certaines boissons ou friandises pourront être tolérées. Tous les déchets seront déposés dans les poubelles et containers appropriés.

Tenue vestimentaire – « look » :

- la décence et la propreté sont de rigueur. Les coiffures seront soignées, les casquettes et couvre-chefs ne sont pas autorisés à l'intérieur des bâtiments.
- les tenues sont adaptées aux activités et aux conditions météorologiques.

Les locaux communs, les espaces extérieurs :

Certains locaux communs et espaces extérieurs sont accessibles librement, en dehors des activités.

En ce qui concerne la télévision (ou un jeu vidéo), un programme sera établi.

Le réfectoire restera accessible où de l'eau (parfois d'autres boissons) et des fruits ou autre collation pourront être à disposition durant la soirée.

Objets de valeurs et effets personnels :

L'utilisation de Smartphone, tablette, ordinateur ou tout autre équipement électronique est autorisée uniquement pendant les temps libres à l'internat. **Elle est interdite durant les heures d'étude, les repas et après l'heure du coucher.** Ceux-ci doivent être remis aux éducateurs afin de les mettre en lieu sûr. Une liste, tenue à jour, des différents numéros de GSM devra être en possession des éducateurs. Tout manquement à ces règles entraînera la confiscation des appareils et la suspension de l'autorisation d'utilisation.

L'internat est bien entendu doté de téléphones fixes. Les parents (ou personnes autorisées) pourront joindre leur enfant le mardi et le jeudi entre 19 h. et 20h30. Les internes auront accès à ces téléphones en cas d'urgence ou de besoin.

L'internat et les membres du personnel ne pourront être tenus responsables de toute dégradation ou disparition.

Les fumeurs :

En fonction de la réglementation en vigueur, il est totalement interdit de fumer dans les établissements scolaires et leurs enceintes (y compris les internats). Il sera toléré de fumer lors des sorties seules qui se font avec l'autorisation des parents.

Les sorties de l'internat :

Les internes doivent participer aux sorties en groupe organisées par l'internat (promenades, excursions, soirées culturelles, activités sportives...).

Toute autre sortie (retour exceptionnel en famille, activité, ...) devra faire l'objet d'une autorisation motivée, écrite, datée et signée par le responsable légal. Cette autorisation sera soumise à l'approbation de l'Administrateur.

Le parent (ou responsable légal) signalera d'initiative toute absence de l'internat (maladie, ...)

Les élèves atteignant au moins l'âge de 16 ans durant l'année scolaire (avec autorisation écrite du responsable légal et l'accord du conseil des éducateurs) et les élèves majeurs peuvent bénéficier de périodes de sorties non accompagnées. Les modalités sont déterminées, site par site, par le conseil des éducateurs.

Cette autorisation peut être retirée à tout moment en cas d'abus, de mauvais comportement ou lorsque des activités de groupe sont prévues à ces moments.

Pendant ces sorties, l'interne n'est plus sous la responsabilité de l'établissement, ce qui dégage les éducateurs et l'internat de toute responsabilité durant ces périodes.

L'interne signalera son départ (en précisant le lieu où il se rend) et se présentera à l'éducateur lors de sa rentrée. Néanmoins, un éducateur sera susceptible d'effectuer un contrôle pour constater si cette autorisation est utilisée à bon escient.

Sécurité

- d'utiliser des radiateurs électriques d'appoint (chaufferettes), des résistances, des plaques de cuisson, des bouilloires, des fours...
- d'utiliser tout accessoire électrique non conforme aux normes CEE. L'utilisation de multiprises avec interrupteur dont la charge maximum par prise de courant n'excède pas 400 watts est autorisée ;
- d'utiliser des bougies ainsi que de l'encens ;
- de s'adonner à des jeux violents ou dangereux. Les déplacements dans les couloirs s'effectueront sans courir ;
- d'introduire dans l'internat des objets tels que couteaux, cutters, pétards, armes diverses (y compris factices).

En cas de non-respect de ces consignes, des sanctions sont prévues ;

Tout appareil électrique autorisé et utilisé doit être éteint et débranché après utilisation (lisseur, sèche-cheveux, câble USB, chargeur, etc.)

Le cahier d'internat :

Pour suivre ton évolution à l'internat, tu disposeras d'un cahier d'internat que tu reprendras chaque week-end, qui sera signé de tes parents (ou responsables) et que tu remettras à l'éducateur en rentrant à l'internat.

A la demande des parents ou sur proposition de l'équipe éducative, ce cahier pourra être remplacé par un document informatisé envoyé par e-mail.

Ce document reprendra les informations suivantes :

- les résultats obtenus à l'école;
- ton comportement positif et négatif à l'internat;
- les activités;
- des informations générales.

Divers

1. Toute vente, échange ou troc de vêtements ou d'objets divers, tout prêt d'argent entre élèves sont strictement interdits ;
2. Les élèves assument l'entière responsabilité des objets de valeur en leur possession (MP3, consoles de jeux, CD, Gsm, Smartphone, stylo, bijoux, parfum, calculatrice, ordinateur...).
3. L'internat décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets de valeur ;
4. Afin de préserver la convivialité des repas, tout support multimédia (Smartphone, casques, écouteurs, lecteur MP3, tablette, console de jeux,...) est strictement interdit au restaurant scolaire. L'utilisation de la « visio » (et/ou hauts parleurs) n'est pas autorisée dans les espaces de vie communs.
5. L'utilisation d'un ordinateur portable, d'une tablette,... dans la chambre de l'élève est autorisée, mais uniquement à des fins scolaires ;
6. **Sont interdits sous peine de procédure de renvoi définitif :**
 - L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées, énergisantes, de stupéfiants ;
 - Tout comportement ou geste à connotation sexuelle ;
 - La violence verbale et physique ainsi que le harcèlement ;
 - L'introduction et la propagation d'ouvrages licencieux, la consultation de sites licencieux sur tout support informatique ou autres ;
 - L'utilisation d'un appareil photo, Smartphone ou appareil permettant de photographier ou de filmer à mauvais escient.
7. Les élèves sont tenus d'adopter une attitude respectueuse envers tout le monde (parents, élèves, membre du personnel...)

Les élèves et leurs responsables déclarent avoir pris connaissance et accepter le ROI des internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB), remis à l'inscription.

