



HOME ACCUEIL PERMANENT

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

*A L'ATTENTION DES PARENTS, TUTEURS & RESPONSABLES DES INTERNES
FREQUENTANT LE H.A.P.C.F. DE LESSINES.*

Home d'Accueil Permanent de la Communauté Française Chemin de Papignies, 38 7860 Lessines.
Tél : 068/33 34 35. FAX : 068/33 90 33. Hap.coordination@gmail.com hapcf.lessines@hotmail.com

Introduction

Chapitre I Préambule

Article 1

*Le présent règlement d'ordre intérieur est pris en application de l'A.R. du 1er août 1977 déterminant le règlement organique des Etablissements de l'Etat. Il s'agit donc d'une obligation légale. Le règlement que nous vous présentons s'applique au **Home d'Accueil Permanent de Lessines** tant pour la structure de semaine que pour celle hébergeant les élèves hors périodes scolaires (week-ends, fériés et congés scolaires). Il a été conçu en tenant compte de nos spécificités et notre projet d'établissement. Il se veut un code destiné à assurer la sécurité, le bien-être et la réussite de l'apprentissage scolaire dans un cadre favorisant l'épanouissement culturel et sportif.*

Article 2

Le présent règlement est modifié et adopté en réunion du comité de concertation de base du 27 juin 2014 conformément à l'Arrêté Royal du 28 septembre 1984.

Article 3

Les Homes d'Accueil permanent peuvent héberger des enfants 365 jours par an. Ils ont toutefois la possibilité de fermer leurs portes 1 mois par an aux dates déterminées par la Communauté Française.

Article 4

*La vocation des Homes d'Accueil Permanent est d'apporter une aide ponctuelle aux parents, d'organiser en dehors des périodes scolaires le suivi pédagogique et médical répondant aux besoins des enfants qui leurs sont confiés. **En aucun cas, il ne peut s'agir d'une substitution parentale.***

Article 5

*Bien que répondant aux besoins médicaux des enfants, **le Home d'Accueil Permanent de Lessines reste une structure de type scolaire et non médicale.***

Article 6

En dehors des heures d'ouverture du Home d'Accueil Permanent, les élèves se trouvent sous la responsabilité de l'établissement scolaire fréquenté.

Inscription

Chapitre II Inscriptions

Article 7

Toute demande fera l'objet d'un entretien préalable en présence de l'administrateur (trice) et/ou de son (ses) délégué(s) ainsi que de l'enfant et des représentants légaux de celui-ci.

Article 8

Lors de l'entretien d'inscription, un dossier complet ainsi qu'un exemplaire du règlement d'ordre intérieur et du projet pédagogique de l'établissement seront remis aux représentants légaux de l'enfant.

Article 9

Par l'inscription dans l'établissement, tout élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en accepte le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Article 10

Aucune inscription au « Permanent » (week-ends, fériés et vacances) ne peut se faire sans l'accord du Directeur ou de l'Administrateur (trice) de l'établissement fréquenté en semaine si celui-ci n'est pas au Home d'Accueil Permanent de Lessines.

Article 11

L'admission est effective dès que :

- 1. L'élève est inscrit régulièrement dans un établissement scolaire.*
- 2. Le premier versement a été effectué et perçu suivant les directives énoncées par la Direction Générale dont dépend l'établissement.*
- 3. Nous réceptionnons le dossier de l'élève dûment complété et signé.*

Article 12

Outre l'acceptation et l'engagement de respecter le présent règlement, le dossier comporte:

- une fiche d'inscription signée par le responsable légal ;*
- un engagement à payer la pension et à approvisionner le compte "Tiers" ;*
- un dossier médical rempli et signé par le médecin (traitant ou spécialiste) suivant l'interne ;*
- une décharge d'intervention en cas d'urgence ;*
- les attestations et autorisations à signer.*
- la liste des effets constituant le contenu de la valise.*
- Le règlement de vie en commun destinés aux enfants.*

Documents officiels à annexer à celui-ci :

- une photocopie de la carte d'identité ;
- une copie du carnet de vaccination et de la carte de groupe sanguin;
- une copie de la carte SIS ;
- une composition de ménage ;
- une copie de jugement lorsqu'une garde parentale est définie.
- des vignettes de mutuelle ;
- 4 photos de l'élève (format carte d'identité) ;

Pour les élèves n'ayant pas la nationalité belge et ne résidant pas en Belgique:

- la carte européenne de soins (à votre organisme de sécurité sociale) ;
- une photocopie de la carte de sécurité sociale ;
- un titre de séjour (si hors C.E.E.) ;
- une attestation de filiation.

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE DOIT ETRE SIGNALÉ SPONTANÉMENT ET IMMÉDIATEMENT (DOCUMENTS LEGAUX A L'APPUI).

Article 13

Une période d'essai de maximum 6 semaines est appliquée pour toute nouvelle inscription.

Article 14

Si l'Administrateur(trice) estime, après consultation des équipes éducatives et paramédicales, qu'il ne peut, en fonction des moyens mis à sa disposition, faire face à l'ensemble des besoins en matière de sécurité, d'hygiène, d'encadrement médical et/ou psychologique de l'enfant ou si celui-ci est susceptible de par ses troubles comportementaux de représenter un danger pour lui-même et/ou les autres internes déjà inscrits, l'inscription sera rediscutée avec les responsables de l'enfant pour trouver une solution différente répondant aux besoins de celui-ci.

Article 15

Tout départ définitif doit être motivé et confirmé par écrit auprès de la direction par le responsable légal. Ce n'est qu'après réception du document que la facturation est arrêtée.

Organisation interne

Chapitre III Matériel et appareillage spécifique

Article 16

Il appartient aux parents de fournir tout matériel ou appareillage spécifique indispensable à leur enfant (lit spécial, tribune, voiturette,...) durant son séjour à l'internat et de veiller à son entretien.

Article 17

En fonction des problèmes psychomoteurs ou des troubles comportementaux liés au handicap et afin d'assurer la sécurité et l'intégrité de votre enfant et/ ou des autres élèves, l'utilisation d'une contention médicalisée peut s'avérer nécessaire. L'utilisation d'un quelconque moyen de contention ne se fera que si, dans la réalité du contexte de notre établissement, toutes les autres solutions s'avèrent inopérantes. Une décharge à ce propos figure dans le dossier d'inscription. En cas de refus, il y a lieu de se référer à l'article 14 du présent règlement.

Article 18

En cas d'accord, le prix de la sangle sera facturé aux parents.

Article 19

*Les **polices collectives d'assurances** scolaires souscrites par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, **ne couvrent pas les appareillages, ni le matériel personnel des élèves** (lunettes, appareils auditifs, chaises roulantes électriques, accessoires...).*

Il appartient donc aux parents de souscrire une assurance individuelle à cet effet.

Chapitre IV Les médicaments

Les traitements de fond.

Article 20

Devant l'importance des besoins, et afin d'éviter les problèmes de transferts et de risques d'erreurs, il est impératif que chaque structure qui accueille l'enfant possède ses propres médicaments en ce y compris les parents. Cette disposition concerne les élèves internes durant la semaine ainsi que les enfants qui fréquentent le home durant les week-ends, jours fériés et grandes vacances.

Article 21

Dès que nécessaire, l'infirmière demande au médecin de tutelle du home de prescrire les médicaments. Excepté pour les enfants qui fréquentent l'établissement uniquement pendant les week-ends et les congés scolaires, le médecin ne fournit pas les prescriptions. Les personnes responsables de l'enfant doivent fournir les ordonnances.

Article 22

Le renouvellement des médicaments administrés au domicile ne peut être prescrit par le médecin de tutelle du home.

Article 23

Aucun traitement de fond ne sera changé par l'infirmière ni par le médecin de tutelle sans avis préalable du médecin traitant ou du pédiatre de l'enfant.

Les traitements ponctuels

Article 24

Après un retour en famille, les traitements ponctuels (antibiotiques....etc.) seront toujours justifiés par une prescription médicale.

Les achats de médicaments

Article 25

Les achats de médicaments pour le home sont facturés aux parents via le compte "tiers" de l'enfant. Le coût global par mois échu, figure sur la facture mensuelle.

Article 26

Le choix de la pharmacie est du ressort unique du home d'accueil de Lessines.

Article 27

En l'absence de documents (cartes, vignettes, etc...) ad hoc, les médicaments sont facturés au prix plein.

Article 28

L'achat de certains médicaments (tegretol, rilatine,...) nécessite une autorisation préalable du pédiatre(ou spécialiste) de l'enfant, il appartient aux parents de veiller au renouvellement de cette autorisation.

Chapitre V Les langes

Article 29

Les langes utilisés au Home d'Accueil Permanent sont soit achetés par l'établissement soit fourni par les parents. Lorsque nous les fournissons, un forfait est appliqué chaque jour. Le montant de ce forfait varie en fonction des pathologies. Ces montants figurent dans le dossier d'inscription et sont susceptibles d'être revus sans avis préalable.

Article 30

Pour les filles, il est nécessaire de fournir régulièrement à l'établissement un paquet de bandes hygiéniques lors des menstruations.(se référer à la liste détaillant le contenu de la valise)

Chapitre VI Le linge et le trousseau

Article 31

Chaque vêtement **doit** être marqué. La direction décline toute responsabilité en cas de perte d'un vêtement non marqué.

Article 32

Les parents s'engagent à fournir les vêtements nécessaires au confort de leur enfant en tenant compte de la durée du séjour et du climat.

Article 33

Les responsables légaux des enfants sont tenus de fournir une valise complète :

- Une tenue complète (ex : sous-vêtement, t-shirt, pantalon) sera prévu pour chaque jour, préparée et emballée séparément.
- Nécessaire de toilette
- 1 pyjama par nuit
- Des pantoufles

Article 34

Chaque interne disposera d'une trousse de toilette en bon ordre fournie par les parents. A chaque retour au domicile, les parents veilleront à compléter celle-ci dès que nécessaire. En outre, ils seront attentifs aux demandes précises qui leur sont adressées par la puéricultrice, l'infirmière et l'éducateur responsable de leur enfant soit par téléphone et/ou via le carnet de communication.

Article 35

Un inventaire complet de la valise sera complété par les parents. Il accompagnera la valise et sera vérifié par notre personnel paramédical à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Chapitre VII Les lessives

Article 36

Aucune lessive n'est effectuée à l'internat.

Toute demande revêt un caractère exceptionnel. La décision sera prise par l'administrateur(trice) et ne sera acceptée qu'en cas d'absolue nécessité. Dans le cas où une lessive est effectuée, **elle sera facturée**.

Article 37

Le linge sale est renvoyé au domicile dans un sac poubelle lors de chaque retour de l'enfant. Des « sacs poubelles » seront fournis par les parents à chaque rentrée. (Voir la liste annexée au dossier.)

Chapitre VIII

Païement de la pension

Article 38

Les modalités de paiement et de remboursement sont fixées par la Direction Générale de l'Enseignement obligatoire, de même que le prix de la pension qui est fixé annuellement et pour une année scolaire complète.

Article 39

Le montant de la pension de semaine doit toujours être payé par mois et anticipativement. Celui-ci est communiqué aux parents dès qu'il est fixé par l'Administration.

L'intégralité de la facture sera payée avant le premier de chaque mois.

Le montant de la pension de week-ends, fériés, et congé scolaires doit toujours être payé dans les 15 jours à dates de la réception de la facture.

Article 40

***En cas de non-paiement de la pension** et après 30 jours de retard, la procédure de recouvrement auprès de la Direction Générale de l'Enregistrement et des Domaines, services de la T.V.A., sera engagée.*

Article 41

***Les comptes pension et tiers seront complètement apurés début juin.** Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accueilli durant les mois de juillet ou août.*

Article 42

***Pour les élèves fréquentant d'autres établissements** et en cas de non-paiement de la pension à l'internat fréquenté, l'enfant ne pourra pas être accueilli au home de Lessines lors des week-ends, fériés et vacances et ce en accord avec l'Administrateur/trice concerné(e).*

Chapitre IX

Compte "provision "ou compte" tiers"

Article 43

Une provision de 50 euros est toujours réclamée à l'inscription. Celle-ci doit servir à régler les honoraires médicaux, frais pharmaceutiques et diverses autres interventions financières dans les activités ou l'entretien de l'enfant à l'internat.

Article 44

Cette somme de 50 euros devra toujours être constante durant tout le séjour de l'enfant à l'internat.

Article 45

Lors du départ de l'enfant, la somme figurant au compte "Tiers" sera intégralement remboursée aux parents ou responsables légaux.

Chapitre X Assurances scolaires

Article 46

En matière d'assurances, la législation en vigueur pour les établissements de la Communauté française est d'application.

Article 47

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.

Article 48

L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés 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'Education, 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.

Article 49

L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci.

Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentirement 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.*

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'établissement qui pourra transmettre les justificatifs des frais de soins de santé à l'organisme assureur.

Article 50

Tout accident, quel qu'en soit la nature, dont est victime un interne doit être signalé immédiatement.

Fréquentation de l'internat

Chapitre V Entrées et sorties de l'internat

Article 51

*Afin d'organiser au mieux le travail du personnel et de sauvegarder le bien-être des enfants, toutes les entrées et sorties se feront impérativement **avant 19h30**.*

Tout enfant qui entrent après 18h30 doit avoir pris son bain, ses médicaments et avoir soupé.

L'accès à l'établissement ne s'effectue que par la porte d'entrée principale.

*Les horaires d'ouverture de l'établissement vous sont communiqués dans la feuille d'organisation de rentrée. Ils doivent être respectés scrupuleusement. En dehors de ces heures d'ouvertures, **les portes restent fermées**.*

*En tout état de cause, **l'accès aux locaux se fera toujours après s'être présenté à l'accueil, et si celui-ci est fermé, après avoir rencontré un membre du personnel**.*

Article 52

L'accès aux chambres n'est pas autorisé sauf cas de force majeure, toujours accompagné d'un éducateur ou d'un membre du personnel paramédical.

Article 53

Afin de préserver l'intimité des enfants, l'accès aux salles de soins est interdit.

Article 54

Nous déclinons toutes responsabilités envers les actes commis délibérément dans le cas où un élève dotés de discernement se soustrait à la surveillance et quitte l'enceinte de l'établissement sans autorisation.

Dans cette situation, nous informons les services de polices. Les fautes et vols intentionnels commis par les adolescents de plus de 16 ans ne sont pas couverts par l'assurance scolaire.

Chapitre VI Retours en famille

Article 55

*Durant la période scolaire, de septembre à juin en ce y compris les vacances de Toussaint, Noël, Carnaval et Pâques, **un retour en famille tous les quinze jours est obligatoire**.*

Article 56

D'une manière générale, durant les grandes vacances (juillet et août), pour le bien et l'équilibre de l'enfant, il nous semble préférable de conserver le rythme d'un retour tous les quinze jours.

Toute demande exceptionnelle à ce sujet fera l'objet d'un examen attentif, essentiellement sur base de cas de force majeure.

Article 57

*Durant les congés scolaires: Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques, Juillet et Août, **aucun circuit de bus n'est organisé**. Il appartient donc aux parents ou responsables légaux d'amener ou de reprendre leur enfant par leurs propres moyens et dans les heures d'ouverture du bâtiment.*

Article 58

Des tableaux de présences successifs seront envoyés aux parents de septembre à juin. Ils couvrent chacun une période définie et permettent d'inscrire les enfants durant les week-ends, les fériés et les congés.

Ils seront complétés de manière précise et renvoyés dans le délai imparti à l'internat (pour les internes de Lessines), et via l'établissement de semaine pour les autres.

Toutes modifications de ce tableau feront l'objet d'une demande préalable motivée auprès de l'administrateur(trice) ou du coordinateur(trice) au moins 10 jours ouvrable avant le week-end ou les vacances concernées. Toute autre modification souhaitée dans la période des 10 jours ouvrables avant la date effective de notre prise en charge de l'enfant doit être motivée auprès de l'administrateur(trice). Ces demandes ne seront prises en compte qu'en cas de force majeure (maladie, décès... Attesté par document officiel).

En l'absence de tableau, l'enfant ne sera pas accepté.

Article 59

Pour juillet et août, un dossier complet de demande d'hébergement sera envoyé aux parents ou responsables légaux. Un tableau de présence y sera annexé.

L'inscription sera prise en compte si :

- *ce dossier nous parvient complété et signé;*
- *l'acompte demandé est versé sur le compte bancaire;*
- *le tableau des présences de l'élève nous parvient complété.*

Et le tout dans les temps impartis.

Article 60

Pour les élèves des autres établissements, le dossier « juillet-août » sera signé pour accord par le Directeur ou l'Administrateur de l'établissement/semaine fréquenté et transmis via ce même établissement au Home d'Accueil Permanent de Lessines.

En l'absence de cette signature, aucun dossier ne sera accepté.

Article 61

Toute inscription au Permanent durant cette période est subordonnée au paiement d'une provision et au nombre de places disponibles.

Article 62

Les parents ou responsables légaux s'engagent à respecter scrupuleusement les périodes d'hébergement reprises sur ce tableau.

Toute réservation sera comptabilisée.

Chapitre VII En cas de maladie

Article 63

Tout enfant malade n'étant pas en état de fréquenter l'école sera gardé chez lui le temps nécessaire à sa guérison.

Article 64

Compte tenu des besoins médicaux des enfants qui nous sont confiés, le H.A.P.F.W.B. de Lessines assure l'encadrement paramédical nécessaire.

Cette prise en charge se fera dans les limites de nos moyens disponibles.

Article 65

Sauf cas d'urgence, aucune décision médicale n'est prise sans avis autorisé.

Article 66

Il est toujours fait appel aux parents si l'état de santé de l'enfant ne présente pas d'amélioration après une médication ponctuelle ou si le médecin estime que l'enfant ne peut être soigné en toute sécurité dans le cadre de l'internat. Auquel cas, nous vous demanderons de reprendre votre enfant dans le plus bref délai. Le retour de l'interne à l'internat est subordonné à son état de santé et/ou à l'amélioration de celui-ci. Une décharge signée par un médecin peut être exigée. En cas de refus ou sans nouvelles de votre part, l'enfant est hospitalisé d'autorité.

Article 67

*En cas de **maladie contagieuse**, les parents ou responsables légaux s'engagent à ne pas remettre l'enfant en internat sans une autorisation médicale écrite attestant de la guérison ou de l'absence de danger de contagion.*

Article 68

Après consultation médicale, à la demande du médecin, de l'Administrateur(trice) et/ou de l'infirmière, les parents ou responsables légaux retireront sans délai l'enfant atteint d'une maladie ou d'une affection contagieuse.

Chapitre VIII Absences

Article 69

Toute absence à l'internat doit être justifiée spontanément par le responsable légal.

Les absences pour maladie seront justifiées par certificat médical.

Les remboursements de pension seront effectués suivant les modalités fixées par la Direction Générale.

Article 70

Les absences pour maladie ne sont remboursées qu'à partir du 6ème jour ouvrable.

La carence de 5 jours ne fonctionne qu'une seule fois par mois.

Article 71

Les jours d'absence pour séjour en classe de mer, de forêt, etc..., organisés pendant les périodes scolaires sont remboursés à la famille au prorata de la pension exigée pour la période en cause.

Vie en commun

Chapitre IX Généralités

Article 72

L'interne qui est inscrit au Home d'accueil accepte dans son entièreté le règlement d'ordre intérieur spécifique à la vie en commun adaptés aux enfants.

Chapitre X Respect de soi et des autres.

Article 73

*La tenue vestimentaire est correcte et adaptée aux saisons et aux activités.
Les couvre-chefs ne sont acceptés qu'à l'extérieur des bâtiments.*

Article 74

La vente, l'échange ou même le prêt de vêtements entre interne est strictement interdit.

Article 75

L'emploi d'un usage correct de la langue et le respect des règles de politesse entre les enfants est obligatoire. Tout manquement sera sanctionné.

Chapitre XI Respect de l'autorité

Article 76

Tout manquement à la politesse sera sanctionné en fonction de la gravité du fait.

Article 77

Tous les droits et devoirs ne pouvant être repris par écrit, les consignes orales de l'ensemble du personnel édictées pour le bon fonctionnement de l'établissement complète ce règlement d'intérieur.

Chapitre XII Sécurité et moralité

Article 78

Il est strictement interdit de :

- *Fumer dans les bâtiments scolaires et sur le site de l'établissement (A.R. du 02/12/82, 15/05/90 et du 01/09/06.)*
- *D'introduire une personne extérieure dans la propriété sans l'accord de l'éducateur.*
- *D'introduire, distribuer, vendre ou user de produits illicites (drogue, boissons alcoolisées...)*

Chapitre XIII Respect des lieux

Article 79

Les élèves sont responsables des dégâts occasionnés par eux au bâtiment, au matériel et au mobilier. Leurs parents, la personne responsable seront tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Article 80

*Les parents sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils mettent dans la valise de leur enfant. Pas de somme d'argent ni objet de valeur.
A ce propos, la responsabilité de l'Etablissement ne peut être mise en cause en cas de perte ou de vol.*

Les sanctions et/ou réparations

Chapitre XIV Autorité et Sanctions disciplinaires

Article 81

Les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire pour toutes effractions aux dispositions de ce règlement d'ordre intérieur.

Article 82

Tous les internes sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors d'activités extérieures organisées.

Article 83

Tout acte, comportement ou abstention répréhensible (commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement mais aussi en dehors de l'établissement) ou si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement peut être sanctionné.

Article 84

Toute sanction disciplinaire et mesure d'ordre seront proportionnelles à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Les sanctions disciplinaires (éducatives, réparatrices et/ou restauratrices) ainsi que les mesures d'ordres seront exécutées dans cet ordre :

- *Le rappel à l'ordre particulier ou public.*
- *La demande de tâches supplémentaires (réparation des torts causés, travaux d'intérêts publics) ou la confiscation d'un bien privé (mesure d'ordre.)*
- *L'exclusion provisoire d'une activité ou d'un type d'activités, l'élève reste à l'internat sous la surveillance d'un membre du personnel.*
- *L'exclusion provisoire de l'internat sauf dérogation ministérielle dans des circonstances exceptionnelle, l'exclusion provisoire ne peut excéder dans le courant de l'année scolaire 12 demi-journée.*
- *L'exclusion définitive de l'internat.*

Article 85

Les sanctions et les motivations qui les fondent sont communiquées à l'interne verbalement dans les plus brefs délais après la constatation du ou des faits.

Elles sont communiquées aux parents et responsables légaux par le biais du cahier de communication lorsque les faits sont récurrents ou dit « graves ». Toute note doit être signée par ceux-ci.

Article 86

En cas de situation grave et après audition de l'interne, la direction se réserve le droit d'écarter ce dernier jusqu'à la convocation de son responsable légal.

Chapitre XV Exclusion définitive

Article 87

« Faits graves commis par un élève.

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 prioritaires 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 et 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 en dehors de l'enceinte de l'école :*

- *la détention ou l'usage d'une arme.*

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

- *Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.»*

Relation entre les parents et l'établissement

Chapitre XVI Communication

Article 88

Un carnet et /ou tout autre moyen jugé utile par l'Administrateur (trice) peut tenir lieu de communication entre les parents et l'internat. Ce carnet accompagnera l'enfant lors du retour au domicile ou à l'internat. La carte SIS doit toujours être dans le carnet. L'établissement offre le premier carnet, les suivants seront facturés.

Article 89

L'usage du téléphone s'entend de façon raisonnable et pour des motifs importants.

Informations complémentaires

Chapitre XVII Dispositions finales

Article 90

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratifs qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'aux instructions reprises dans le dossier d'inscription, à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement scolaire ou de l'internat.

Article 91

Ce règlement a fait l'objet d'un avis positif du Comité de Concertation de Base qui s'est tenu en nos locaux le 27 juin 2014

: