



## **Les P'tits Chênes**

Home d'Accueil  
Rue de Lannoy, 52  
7740 Pecq  
Tél. : +32 (0)69/55.61.73  
Gsm : + 32 (0) 479 15 26 65  
E-mail : iacfpecq@hotmail.com  
Web : www.internat-pecq.be



## **Les P'tits Chênes** Home d'Accueil **Règlement d'Ordre Intérieur**

***Un règlement d'ordre intérieur existe dans tous les établissements de la Communauté française. C'est une obligation légale. Le règlement que nous vous présentons est adapté à notre établissement et a donc été conçu en tenant compte de nos spécificités. Il se veut un code destiné à assurer la sécurité et le bien-être dans un cadre favorisant l'épanouissement scolaire, culturel et sportif.***

### **Introduction**

L'interne qui est inscrit au home d'accueil accepte dans son entièreté le règlement d'ordre intérieur de l'établissement. Lors de son admission, il en remet une copie signée pour preuve de son engagement à le respecter. Cet exemplaire doit être contresigné par le responsable légal (parent ou tuteur) et/ou par un membre d'une institution (SAJ, SPJ,...). Les règles élémentaires de savoir-vivre, le respect de la vie en groupe, la correction du langage et l'emploi du français sont de rigueur à l'égard de chacun : administrateur/trice, comptable, éducateur/trice, personnel de maîtrise, condisciple ou visiteur.

### **Dossier, inscription et admission**

Le home d'accueil « Les P'tits Chênes » n'est accessible que pour les élèves inscrits dans une école primaire ou secondaire spécialisée. Il accueille les élèves de types 1, 3 et 8. Lors de l'inscription, un dossier complet comprenant un exemplaire du présent règlement est remis aux parents ou responsables légaux. En inscrivant leur enfant, les parents ou responsables légaux s'engagent à respecter ce règlement.

L'admission au home d'accueil n'est effective que lorsque :

- l'élève est inscrit dans un établissement scolaire spécialisé
- le premier versement a été effectué suivant les directives énoncées lors de l'inscription
- Le dossier de l'élève est complété et signé

Un dossier complet comporte :

- Une fiche d'inscription
- Un engagement de paiement
- Une fiche médicale reprenant le/les traitements, avec la prescription médicale autorisant à administrer les divers médicaments
- Une photocopie de la carte d'identité du parent ou responsable légal ainsi que de l'interne s'il en est porteur
- Des vignettes de mutuelle ou une photocopie de la carte vitale
- Une composition de ménage
- L'accusé de réception du ROI

Si une demande d'admission est faite en cours d'année scolaire, celle-ci ne pourra être validée qu'après visite et réunion avec l'équipe éducative qui donnera son accord ou non.

### **Paiement**

Le prix de la pension est déterminé par les services de la Communauté française et est identique pour tous ses établissements. Le paiement de la pension est anticipatif, donc nécessairement effectué avant le 10 du mois. Le non-paiement dans les délais fixés, et après 3 rappels dont le dernier envoyé sous pli recommandé avec accusé de réception, entraîne un écartement provisoire d'une durée déterminée par la Direction. Celle-ci sera communiquée aux parents ou responsables légaux. Chaque période d'absence pour maladie est décomptée à partir du 6<sup>ème</sup> jour scolaire à condition que celle-ci soit couverte par un certificat médical. 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 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. Les absences pour participation à des classes de plein air feront l'objet d'un décompte équivalent au nombre de jours scolaires d'absence du home d'accueil.

### **Chambres**

L'internat met une chambre à la disposition de chaque interne. Celui-ci est responsable des biens qui sont mis à sa disposition et du maintien en bon ordre de ceux-ci. La propreté y est de rigueur. Tout dégât éventuel constaté sera facturé. Par mesure de sécurité, un cadenas ou deux seront demandés à chaque interne et un double de la clé sera remis à l'éducateur/trice. Pour la nuit, on veillera à porter des vêtements adéquats et à posséder des pantoufles. Le matin, la chambre doit être en ordre : le lit fait/aéré, les vêtements rangés dans l'armoire. Un casier sera mis à disposition pour les chaussures de ville ou de sports. La chambre peut être personnalisée en respectant les endroits prévus à cet effet ainsi que la bienséance. Après l'extinction des lampes, le silence est de rigueur et les déplacements doivent

être justifiables. Le matin, personne ne se lève avant le signal de l'éducateur/trice.

### **Repas**

La présence aux repas est obligatoire et l'horaire doit être respecté. Les tables doivent être complétées selon les directives des éducateurs/trices. La bonne tenue vestimentaire, le respect de l'autre et le calme seront de rigueur. Afin d'éviter tout préjugé, chaque plat est goûté. Chacun veille à manger tout ce qu'il s'est servi et range la vaisselle selon les instructions. Le repas est un moment de convivialité. Les lecteurs mp3, gsm, y sont proscrits. Pour le bon déroulement du repas, tout déplacement se fera avec l'accord de l'éducateur/trice. Les allergies, intolérances et suivis alimentaires devront être justifiés par un professionnel de la santé.

### **Activités**

L'utilisation des salles de jeux, d'informatique, d'audio-visuel, de détente, et du matériel mis à la disposition de l'interne, ne peut s'effectuer qu'en respectant les règles établies. Les activités du mercredi après-midi sont obligatoires. La tenue vestimentaire sera adéquate et adaptée à la météo. Durant cette période, l'accès seul ou sans autorisation aux chambres est interdit. Tout jeu d'argent, de défi, de hasard, vexatoire ou pouvant atteindre à l'intégrité d'autrui est interdit. Durant l'année scolaire, des sorties extra-muros pourront être envisagées (piscine, patinoire, air-jump, laser game, bowling, musée, cinéma,...). La bienséance y sera de rigueur.

### **Etude et suivi scolaire**

Chaque jour, le journal de classe devra être présenté à l'éducateur/trice qui le signe, vérifie son contenu et sa bonne tenue. Un relevé des résultats scolaires pourra être établi et un temps de travail évalué. L'étude sera dirigée pour les plus jeunes et individualisée pour les autres. Durant l'étude, le silence et le calme sont de rigueur.

### **Linge**

Une liste indicative et non-exhaustive du linge à fournir vous a été remise dans le dossier. Pensez toujours à ce que le linge soit approvisionné en suffisance, adapté à la météo, au milieu scolaire, à la bienséance et aux activités. Pour les plus petits, nommer le linge est une bonne idée.

Le home d'accueil ne prend pas en charge le nettoyage du linge ni de la literie sauf en cas d'« accident ».

Nous disposons de draps et de couvertures mais il est toujours préférable et plus confortable que l'interne apporte sa propre literie. Avant chaque congé scolaire, il sera demandé à l'interne de reprendre tous ses vêtements. Il est donc important de prévoir de grands sacs.

## **Langes et protections hygiéniques**

Les langes, pour les internes qui en ont besoin, sont fournis par les parents ou responsables légaux. Il est nécessaire que nous disposions d'une réserve suffisante. Pour les filles, il faudra penser à fournir des protections hygiéniques lors des périodes de menstruations.

## **Médicaments**

Nous ne sommes pas une structure hospitalière ou médicale. Dès lors, quelques mesures s'imposent :

- Tout traitement de courte ou de longue durée ne sera d'application que sur présentation d'une prescription précise du médecin.
- Tout changement de traitement par les parents ou responsables légaux, même avec un accord verbal du médecin ne sera pas accepté.
- Toute modification de traitement spécifique tel que : neuroleptiques, antidépresseurs, anxiolytiques, demandant une attention particulière ou une observation comportementale entraînant une prise de responsabilité de l'observateur non qualifié pour celle-ci sera refusée.
- Il est impératif de fournir une réserve de médicaments suffisante en indiquant sur chaque boîte :
  - Le nom de l'interne
  - La posologie exacte
  - La destination (internat ou école)

## **Objets de valeurs**

Il n'est pas recommandé de se munir d'objets ou d'effets de valeur ou d'être en possession de fortes sommes d'argent. La vente, l'échange ou même le prêt d'objets ou vêtements sont strictement interdits. L'interne conserve la garde, la surveillance et la direction de tous les objets qu'il introduit dans l'enceinte du home d'accueil, qu'il les conserve sur lui ou les abandonne dans un endroit quelconque.

Le home d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de toute détérioration des dits objets, commis par un(e) autre élève de l'établissement ou par un tiers.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, les objets ou appareillages personnels, même s'ils sont indispensables pour l'interne (lunettes, appareils auditifs, ...) ne sont pas couverts par l'assurance du home d'accueil.

Les armoires, casiers, porte-manteaux, ... mis à la disposition des internes ont pour but d'éviter l'abandon anarchique d'objets dans les locaux.

## **Transports**

Une demande d'autorisation de prise en charge de transports scolaires (formule 9) doit être introduite par l'établissement que fréquente l'interne. Néanmoins, le home d'accueil dispose d'un bus desservant également différents établissements (ILM Tournai, ILM Kain). Le home d'accueil décline

toute responsabilité à partir du moment où l'interne descend du bus pour se rendre dans son établissement scolaire. Il en est de même entre le moment où l'interne le quitte jusqu'au moment où il remonte dans le bus du home d'accueil. Ce bus est également à la disposition des éducateurs/trices pour des activités extra-muros.

### **Outils de communications**

Le cahier de communications est remis à chaque départ dans la valise de l'interne. Il constitue le moyen de communication privilégié entre les parents ou responsables légaux et l'équipe éducative. Les parents ou responsables légaux sont priés de le consulter et de le signer chaque semaine.

Le téléphone du home d'accueil est un moyen de communication entre les parents ou responsables légaux et le home d'accueil. Sauf cas exceptionnels ou revêtant un caractère d'urgence (ceci étant laissé à l'appréciation de l'éducateur/trice), les internes n'ont pas le droit de téléphoner à leurs parents, responsables légaux, famille ou connaissances. Les internes peuvent recevoir des appels à partir de 19h et jusqu'à 20h30 le mercredi.

- Central : +32 (0)69/55.61.73
- Dortoir A : +32 (0)69/59.03.53
- Dortoir B : +32 (0)69/59.03.54
- Dortoir C : +32 (0)69/59.03.55

Les téléphones portables sont soumis à des directives différentes selon le dortoir fréquenté par votre enfant.

Dortoir A : ils sont interdits à table lors des repas. Ils seront rendus après les obligations scolaires (devoirs, étude, ...). Les activités primeront toujours sur le temps passé sur les téléphones. En dehors des heures d'accessibilité, ils seront remis dans une armoire fermée à clé. Le gsm sera rendu à l'éducatrice pour la nuit

- Dortoir B (garçons primaire) : ils sont tolérés en suivant les règles strictes des éducateurs :
  - Remise du téléphone portable dès l'arrivée de l'interne
  - Utilisation certaines soirées uniquement avec l'accord de l'éducateur
  - Le téléphone portable sera remis dans la chambre de l'éducateur pour la nuit et remis à l'interne le lendemain matin
- Dortoir C : Le temps d'utilisation des téléphones sera limité au bon vouloir de l'éducateur. Selon la saison, la météo, l'activité proposée, l'interne y aura plus ou moins accès. Une participation active à la vie de l'internat primera toujours sur l'utilisation du téléphone. Celui-ci sera interdit lors des repas, dans les couloirs et lors des activités. En dehors des heures d'accessibilité, ils seront remis dans une armoire fermée à clé... Le gsm sera rendu à l'éducateur pour la nuit.

## **Tenue et langage**

L'apport ou l'exhibition de tout symbole qui exprime une opinion ou une appartenance politique ou philosophique contraire aux valeurs démocratiques est interdit (vêtement, coupe de cheveux, bijou, objet quelconque...). La tenue vestimentaire et la coiffure de chacun doivent être classiques, sans aucun excès (vêtement inadéquat par sa longueur ou son modèle, en particulier pour les tenues estivales (pas de pantalon où les sous-vêtements sont visibles, pas de jeans déchirés, pas de décolletés plongeants, mini-jupes sans legging opaques, ...)) ; inscriptions ou logos provocants ; coiffure extravagante par la couleur ou la coupe – les teintes de couleurs non naturelles sont interdites (pas de bleu, rouge, vert, ...). Seuls les piercings discrets sont autorisés (en cas de doute, l'appréciation en sera laissée à la direction. Si nécessaire l'interne sera invité à modifier sa tenue).

Dans les bâtiments, les déplacements s'effectuent en marchant et sans crier. Lors des déplacements en bus, chacun adopte un comportement correct (assis, pas de boissons ni de nourriture). Par sécurité, les cris et bruits qui pourraient distraire le chauffeur sont évités afin de ne pas provoquer un accident. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire.

On pensera à utiliser un langage correct, à éviter en tout temps et en tous lieux les gros mots, les injures, ... envers ses condisciples, tous les membres du personnel du home d'accueil et toutes personnes rencontrées lors de nos déplacements.

## **Sécurité et moralité**

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'établissement ou dans l'enceinte de celui-ci (arrêtés royaux des 02/12/1982 et 15/5/90), de s'enfermer à clé dans un local, d'introduire une personne extérieure dans la propriété sans l'accord de la Direction ou de l'éducateur/trice, d'introduire, distribuer, vendre ou user de produits illicites (drogues, boissons alcoolisées, ...).

## **Sortie, absence, maladie et accident**

La sortie libre est une faveur et non un droit acquis définitivement. Elle peut être supprimée à tout interne dont le comportement ou le travail laisse à désirer.

La Direction de l'établissement n'assume aucune responsabilité envers les internes qui sont absents ou en sortie libre. Ils rentrent dans le cadre de la vie privée et ne sont pas couverts par l'assurance.

Le retour de fin de semaine se fait exclusivement au départ de l'école.

Autorisation de sortie : sauf autorisation expresse et exceptionnelle accordée par la Direction et moyennant une demande préalable et écrite des parents ou responsables légaux, un interne ne peut quitter seul le home d'accueil. Se

soustraire à la surveillance des éducateurs/trices implique une sanction grave.

En cas d'absence, les parents ou responsables légaux s'engagent à prévenir le jour-même le home d'accueil.

Le départ définitif du home d'accueil 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.

Les parents ou responsables légaux veilleront à être toujours joignables et à disposer d'un moyen de locomotion ou d'une solution d'urgence. Dans le cas contraire, la Direction se réserve le droit d'appeler un taxi ou les services de secours à leur charge.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, qui s'est produit au home d'accueil et dont la victime est un interne, doit être signalé dans les plus brefs délais auprès de la Direction du home d'accueil. En cas d'accident grave ou de maladie, l'interne est dirigé vers l'hôpital aux soins du service 112 et suivant la procédure légale en application (hôpital agréé le plus proche). Les parents ou responsables légaux rejoignent leur enfant dès qu'ils sont avertis. Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par le Ministère de la Communauté française auprès d'une société d'assurance comporte essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

#### **Détérioration d'objets et de matériel**

Les internes sont responsables des dégâts qu'ils pourraient occasionner aux installations, matériel et mobilier. Les parents ou responsables légaux sont tenus de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations. Ceux-ci sont également tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils mettent dans la valise de leur enfant.

#### **Autorité et sanctions disciplinaires**

Les internes sont soumis à l'autorité de la Direction et des membres du personnel dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors lors des activités extérieures organisées. Les internes sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire pour tout acte ou comportement répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte du home d'accueil mais aussi hors de celui-ci si les faits reprochés ont une incidence directe sur le renom de l'établissement. Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'interne qui, après avoir été entendu par la Direction ou son représentant, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé ci-après.

Gradation des sanctions :

- Le rappel à l'ordre particulier ou public

- L'exclusion provisoire d'une activité ou d'un type d'activités. Dans l'un ou l'autre cas, l'interne reste sous la surveillance d'un membre du personnel
- L'exclusion provisoire du home d'accueil selon le schéma suivant : 1 jour – 3 jours – 5 jours
- L'exclusion définitive du home d'accueil.

Les sanctions et les motivations qui les fondent sont communiquées à l'interne et à ses parents ou responsables légaux. 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 ses parents ou responsables légaux.

### **Exclusion définitive**

Un interne peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel du home d'accueil ou d'un autre interne, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Un interne peut également être exclu définitivement s'il s'agit de la dernière étape du processus de sanctions.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'interne et ses parents ou responsables légaux s'il est mineur, sont invités par lettre recommandée avec accusé de réception, par la Direction qui leur expose les faits et les entend.

Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut écarter provisoirement l'interne pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

L'interne et ses parents ou responsables légaux s'il est mineur, disposent d'un droit de recours qui devra être introduit par lettre recommandée dans les 10 jours qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

Extraits du Code de l'enseignement :

**Article 1.7.9-4. - § 1er.** *Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Sont, notamment, considérés comme tels :*

*1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;*

*2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*

*3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*

*4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;*

*5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;*

*6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;*

*7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;*

*8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;*

*9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;*

*10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.*

**§ 2.** *Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er. Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.*

**Article 1.7.9-6. - § 1er.** *Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le*

quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur. Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

**Article 1.7.9-7. - § 1er.** Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2. Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. § 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.