I A C F
SUARLEE

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

INTERNAT AUTONOME COMMUNAUTE FRANCAISE (I.A.C.F.) - SUARLEE
WALLONIE-BRUXELLES-ENSEIGNEMENT
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)

ARTICLE 1er

Etre élève interne à l'Internat Autonome de la Communauté française (I.A.C.F.) à SUARLEE.

1. Pour obtenir la qualité d'élève interne à l'Internat Autonome Communauté française à Suarlée, il faut obligatoirement satisfaire aux conditions suivantes :
    a) Être inscrit en qualité d'élève régulier et suivre les cours dans un établissement scolaire de la Communauté française de Belgique ou autres réseaux (dans ce dernier cas, à concurrence des places disponibles).
    b) Les parents ou les personnes responsables du candidat interne doivent se présenter à l'internat en vue de procéder à l'inscription de leur fils ou protégé avec celui-ci et constituer le dossier d'entrée (d'inscription).
    c) Le premier jour de l'année scolaire à considérer, il faut avoir payé anticipativement le premier mois de pension à venir de la même année scolaire ou pouvoir justifier d'un document de prise en charge des frais de pension par un organisme, document qui doit être reçu par l'internat dûment complété et signé pour la période de séjour à l'internat et ceci **avant** l'entrée effective de l'élève à l'internat.
    d) Prendre connaissance du Projet d'établissement de l'internat, du Règlement organique des internats et du présent Règlement d'ordre intérieur et y adhérer. Il est disponible sur le site internet de l'internat : www.iacfsuarlee.be

2. Le présent R.O.I. s'applique effectivement :
    a) à tous les élèves internes régulièrement inscrits sans exception, majeurs ou non.
    b) à toute personne externe, élève ou adulte, amenée à utiliser les installations intérieures ou extérieures de l'Internat Autonome de la Communauté française à SUARLEE, pour ce qui concerne notamment les articles X – XII – XIII et XIV du présent règlement.

ARTICLE II

Préambule : La seule langue pour les communications tant écrites que verbales est le français quels que soient les articles de ce règlement concernés par l'une ou l'autre des procédures.

Inscriptions et réinscriptions à l'internat

1. Lors de l'inscription d'un nouvel interne, la carte d'identité des parents ou des personnes responsables sont exigibles par le membre du personnel qui procède aux formalités d'inscription. Ce membre du personnel est strictement lié par le secret professionnel. Le nouvel interne doit être muni de sa carte d'identité également. Des photocopies de cette carte et l'impression du document d'accompagnement via lecture électronique de la carte seront effectuées lors de l'inscription. Deux photos de moins de 6 mois format « carte d'identité » de l'enfant ainsi que deux vignettes de mutuelle seront également remises. Les parents ou les personnes responsables se muniront également du carnet de vaccination de l'enfant afin de compléter plus aisément la fiche individuelle médicale de l'enfant.
2. Un exemplaire du présent Règlement d'ordre intérieur, du projet d'établissement et de tout autre document en vigueur à l'internat (Charte pour le Respect, dispositif de réussite scolaire – règlement des études de l'internat par exemple) sont consultables sur le site internet de l'internat : www.iacfsuarlee.be. Un exemplaire peut être obtenu sur simple demande par courriel.
3. Les parents (ou personnes responsables) ainsi que les élèves internes - majeurs ou non - signent un reçu pour la réception du Règlement d'ordre intérieur, du Projet d'établissement et des autres documents en vigueur à l'internat qui leur ont été délivrés. Ce document de récépissé sera rangé dans le dossier de l'élève interne au secrétariat de l'établissement.

4. **Les élèves internes ayant atteint l'âge légal de la majorité sont astreints au respect intégral du présent R.O.I. et des autres documents en vigueur à l'internat au même titre que les autres élèves internes. Les élèves majeurs qui ne respectent pas le R.O.I. peuvent faire l'objet d'une procédure de renvoi. Par leur inscription, les élèves majeurs autorisent l'équipe éducative de l'internat à communiquer des faits de vie (scolarité, discipline, …) à la(les) personne(s) ou à l'organisme qui assure(nt) le paiement de leur pension.**
5. Le Ministère de l'Education ou de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles exige, dès inscription, qu'un formulaire de reconnaissance de dette « relatif au montant du paiement de la pension de l'élève interne » ou « Engagement de paiement » soit complété, daté et signé avec la mention manuscrite « Lu et approuvé pour la somme de (en toutes lettres) » par les parents ou les personnes responsables de l'enfant qui est confié à l'internat. Ce document figurera dans le dossier de l'élève.

6. Dans certains cas, le paiement des frais de pension est assuré en partie ou en totalité par différents services : S.A.J., S.P.J., CPAS, …
   Quand le paiement des frais de pension n'est pas assuré par les parents ou la(les) personne(s) responsable(s) de l'enfant, seule la réception ou la remise effective anticipée à l'internat du document de prise en charge des frais de pension de l'élève interne par ces services permettra l'entrée à l'internat de cet élève. Ce document figurera dans le dossier d'inscription de l'élève.
   La remise ou la transmission de ce document de prise en charge des frais de pension par un organisme ne dispense pas les parents ou la(les) personne(s) responsable de l'enfant de compléter, dater et signer la reconnaissance de dette ou « Engagement de paiement ». Si le paiement d'une quote-part est prévu, le paiement anticipé de celle-ci devra être effectué aux mêmes conditions et délais qu'un paiement complet des frais de pension. Si l'organisme revient sur sa décision de prise en charge avec éventuel effet rétroactif, les parents ou le (les) personnes responsables de l'enfant, devront assumer complètement le paiement des frais de pensions dus.

7. Aucune inscription ne sera effectuée par téléphone ou par courrier électronique. Lors d'une nouvelle inscription, **l'élève doit être présent pour que celle-ci soit effective. Une visite préalable de l'internat est obligatoire. La prise d'un rendez-vous préalable pour la visite et pour l'inscription est requise afin que celles-ci se déroulent dans les meilleures conditions.**

8. Toute inscription ou réinscription qui aurait été effectuée autrement que par les dispositions figurant à l'article I et II du présent R.O.I. peut être déclarée nulle à tout moment.

9. Les documents relatifs à la réinscription d'un élève interne seront envoyés aux parents (ou personnes responsables) dans le courant du mois de mai au plus tôt. Ces documents font état, entre autres, des obligations suivantes :

   a) Compléter, dater et signer un talon-réponse stipulant clairement le souhait de réinscription de l'élève concerné.
   b) Renvoyer à l'internat pour la fin de l'année scolaire - sauf dispositions contraires stipulées par un courrier de l'Administrateur - au plus tard le talon de réinscription cité ci-dessus.
   c) Avoir payé toutes les sommes dues au compte pension pour l'année scolaire précédente, avoir payé la réservation pour le lit pour le 5 juillet, de même que des déclarations de créances éventuelles pour dégradations qui n'auraient pas été honorées. Les parents d'un élève qui se sont séparés doivent pour pouvoir inscrire leur enfant à l'internat - sans la présence de l'autre parent - disposer d'une décision de justice leur accordant la garde exclusive ou d'un document dûment rédigé, daté et signé par le parent absent autorisant l'enfant à être inscrit à l'internat.

ARTICLE III

Elèves de nationalité autre que belge - Régularité de l'inscription

1. Les élèves internes de nationalité autre que belge (mais pouvant être inscrits en qualité d'élèves externes et internes selon les critères définis par le Ministère dont dépend l'internat) sont soumis à l'application du présent règlement d'ordre intérieur, dans tous ses articles, exactement au même titre que les autres élèves.

2. Pour être inscrit en qualité d'élève interne régulier à l'internat Autonome Communauté française à SUARLEE, tout élève doit justifier de l'existence et de l'identité d'un répondant majeur, responsable légal et résident effectif en Belgique.

ARTICLE IV

Les désistements des internes

1. Il y a désistement lorsque les parents (ou les personnes responsables) manifestent, par écrit, leur intention de renoncer pour leur enfant à la qualité d'élève interne à l'Internat Autonome de la Communauté française de SUARLEE.
2. Dans tous les cas, le désistement doit faire l'objet d'un écrit, daté et signé de la main des parents (ou personnes responsables de l'enfant) et adressé à l'Administrateur par lettre ou transmis signé en pièce jointe avec un courriel à l'adresse électronique : direction@iacfsuarlee.be
   a) Le désistement peut avoir lieu **APRES L'INSCRIPTION** mais avant la rentrée des classes ; dans ce cas précis, il est recommandé d'adresser au plus tôt un courriel ou une lettre motivée à l'Administrateur afin de ne pas bloquer inutilement des places à l'internat.
   b) Le désistement peut avoir lieu **EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE** ; dans ce cas, les parents (ou personnes responsables) doivent adresser une lettre datée et signée à l'Administrateur ou un courriel électronique contenant les renseignements suivants :
      - la date précise où l'élève cesse (ou cessera) d'être interne à l'I.A.C.F. SUARLEE.
      - le motif pour lequel l'élève renonce à sa qualité d'interne ;
      - le jour et l'heure où l'élève remettra à l'internat les clés (ou tout autre objet) qui lui avaient éventuellement été prêtées en début de séjour.
   c) Aussi longtemps que la direction de l'internat n'est pas en possession de la lettre ou du courriel électronique dont question à l'article IV.2, le prix de la **PENSION** reste exigible même si l'élève interne a déjà quitté le bâtiment (le cachet de la poste sur l'enveloppe contenant la lettre fait foi de la date à laquelle le pli nous est parvenu s'il est transmis par voie postale ou la date du courrier électronique dans les autres cas).
   d) Les remboursements éventuels de soldes de la **PENSION** et de la **PROVISION**, s'il y a lieu, seront effectués à une date à convenir de commun accord, mais **généralement dans les 30 jours suivant** la date de sortie effective.
   Le remboursement de soldes pension/provision peut être différé :
      1) En cas d'envoi tardif de factures d'un Tiers - par exemple un établissement scolaire - (…) ou de paiement tardif de cette facture par les parents ou les personnes responsables de l'élève.
      2) Lors de toute procédure contradictoire qui serait en cours au sujet de créances à recouvrer par l'internat.
   e) Si l'élève inscrit ne se présente pas en août ou reste moins d'une semaine, un montant de 25,00 € (pour frais administratifs) restera acquis définitivement à l'établissement.

ARTICLE V

Information à propos de la PENSION

1. **La PENSION** est le prix à payer à l'Internat Autonome de la Communauté française à SUARLEE pour couvrir les dépenses suivantes :
   a) L'hébergement.
   b) La nourriture.
   c) Certains services et activités récréatives financées en tout ou partie par l'internat.

2. Seule une absence pour maladie (sur production d'un certificat médical dûment rédigé) ou pour l'accomplissement d'un stage réclamé par le programme scolaire de l'élève (attestation de l'employeur) dont la durée **ininterrompue** atteint **au moins 6 (six) jours/calendriers consécutifs** peut donner lieu au remboursement d'une partie du montant de la pension qui s'effectuera fin juin ou fera l'objet d'un report pour le paiement de la pension de l'année scolaire suivante.
   Aucun remboursement n'est accordé pour le mois de juin.

3. Pour toute information en matière de **PENSION** (prix, modalités de paiement, justifications diverses, certificats de fréquentation de l'internat, etc.) :
   a) Les parents ou les personnes responsables de l'élève interne doivent s'adresser **PAR ECRIT** à l'Administrateur et/ou au Comptable, au siège de l'établissement (courrier postal, fax ou courrier électronique).
   b) En cas de non-paiement – ou de paiement tardif – des sommes dues pour la pension d'un élève interne, la direction de l'internat et son service comptable appliqueront strictement les procédures de recouvrement des montants à percevoir prévues dans les circulaires ministérielles des 10/09/1990 et 08/11/1993 du Ministère de l'Education ou de l'Enseignement de la Communauté française de Belgique ou de toute

instruction écrite émanant de l'Administration centrale à une date postérieure. Ces textes peuvent être obtenus auprès de l'Administrateur.

c) En cas de grèves ou arrêts de travail prolongés pouvant entraîner l'incapacité pour l'interne d'entrer dans l'école où il est régulièrement inscrit et d'y suivre normalement les cours, et s'il ne peut pas être démontré que l'internat est resté fermé en refusant l'accès aux élèves internes, le paiement des mensualités de pension reste dû, étant bien entendu que l'Administrateur n'a pas le pouvoir de décider lui-même s'il peut ou non procéder au remboursement de la pension pour les journées non passées à l'établissement en raison des circonstances précitées. L'Administrateur a l'obligation d'attendre les instructions écrites des autorités de Wallonie-Bruxelles Enseignement compétentes puis d'exécuter les ordres reçus par voie de circulaire, s'il y a lieu. Jusqu'à nouvel ordre, il sera fait référence à la circulaire ministérielle datée du 08 novembre 1993 qui définit sans ambiguïté les conditions de recouvrement de la pension dans les internats et qui précise les limites du pouvoir dévolu aux Administrateurs en cette matière.

d) Les frais administratifs, engendrés par des procédures de recouvrement des sommes non payées, tels que les envois recommandés par la poste (avec ou sans accusé de réception), par exemple, peuvent être facturés d'office aux parents ou aux personnes responsables de l'enfant.

ARTICLE VI

Horaire d'une journée « ordinaire » à l'internat (Commentaires)

Entre 06h30 et (06h45)	**Lever de tous les élèves**
06h45 à 7h10	**Toilette et mise en ordre des chambres**
A partir de 7h00 (7h15 fermeture des étages)	**Déjeuner (Fin du service à 7h20)**
7h35	**Départ des élèves en navettes (Sortie du réfectoire 7h30)**
7h40	**Sortie du réfectoire pour les élèves de l'ITGS**
8h00 à 8h15	**Départ des élèves vers l'I.T.G.S.**
16h00 à 17h30	**Retour à l'internat et collation (secondaire WBE) Délassement**
16h30 à 17h30 (18h20)	**Retour à l'internat et collation (autres établissements) Délassement**
17h45 à 18h50	**Etude en chambre ou études dirigées**
18h50 à 20h00	**Souper (2 services)**
19h00 à 21h45	**Délassement / Etude complémentaire / Activités - Tous**
20h00 à 21h00	**Etude complémentaire en salle**
20h00 à 21h00	**Retour dans les chambres – 1er degré degré sauf activités organisées**
20h00 à 21h45	**Retour dans les chambres – 2ème et 3ème degré sauf activités organisées**
20h00 à 22h15	**Toilette et activités calmes**
Entre 21h00 et 21h30	**Elèves du 1er degré : Repos et extinction des lumières**
Entre 22h00 et 22h30	**Elèves des 2ème et 3ème degrés : Repos et extinction des lumières**

Remarques importantes :

1. Chaque élève est tenu de se présenter à tous les repas, à l'heure dite, sauf événement exceptionnel laissé à l'appréciation de l'équipe éducative.
2. Le goûter n'est pas accessible aux élèves rentrant après 17h45.
3. Les élèves en retour de retenue ou travaux pratiques après les heures des repas prévues à l'horaire de l'internat, reviennent à l'internat seuls, par leurs propres moyens et via le chemin le plus rapide et le plus sûr s'ils disposent d'une autorisation de sortie conformément à l'article IX. Les élèves transportés via un système de « navettes » organisé par l'internat attendent impérativement (sauf cas de force majeure) à l'endroit prévu près de l'établissement scolaire ou à un lieu de rassemblement régulier convenu d'avance et précisé lors de l'inscription pour l'embarquement à bord des véhicules de l'internat. La ration alimentaire initialement prévue à leur intention peut ne plus être disponible.
4. L'horaire type peut être modifié à la suite de circonstances exceptionnelles telles que : grèves, périodes d'examens, activités intérieures ou extérieures particulières, repas spéciaux, exercices d'incendie, pannes de matériel, de chauffage, d'un véhicule de transport, auditions et/ou témoignages d'élèves, enquêtes, etc.
5. Le présent horaire peut également être partiellement modifié en cours d'année scolaire si les externats que nous desservons modifient leurs propres horaires.

ARTICLE VII

Rentrée et / ou départ à / de l'internat

1. **Lors de la rentrée scolaire, la première rentrée à l'internat s'effectue à 19h30 pour les nouveaux élèves, à 20h45 pour les anciens.**

2. **Dans le courant de l'année scolaire**, la rentrée à l'internat a lieu soit le dimanche soir (hors jours fériés), soit le lundi matin.
   Pour des raisons de sécurité de l'enfant et la bonne organisation de l'Internat, les parents ou la(les) personne(s) responsable(s) de l'enfant doivent impérativement choisir l'une OU l'autre option.

3. **Modalités de la rentrée le dimanche soir :**
   a) La rentrée s'effectue le dimanche **entre 20h45 et 21h45 (!) uniquement** pour les élèves accompagnés de leurs parents ou d'une personne mandatée par ceux-ci, les élèves qui reviendraient seuls peuvent rejoindre l'internat en train et/ou en bus ou en taxi de la gare pour s'y présenter **directement entre 20H45 et 21H45.**
   Cependant, cette autorisation peut être suspendue ou supprimée à tout moment suivant le comportement de l'élève, le respect du temps imparti pour rejoindre l'internat, d'une part, et les heures de rentrée, d'autre part.
   b) Après 21h45, le Personnel en service n'est pas tenu d'ouvrir les portes de l'établissement aux retardataires éventuels qui n'auraient pas de justification plausible à faire valoir. **Les internes qui seraient dans ce cas s'exposent à devoir rentrer temporairement le lundi au lieu du dimanche soir.**
   c) **La rentrée du dimanche hors jours fériés (congé) est une faveur accordée pour faciliter le retour à l'école de votre enfant.** En effet, elle évite un lever anticipé le lundi ou lendemain d'un congé, de longs trajets en train ou voiture le lundi matin ou le lendemain d'un congé. Elle permet également d'éviter un état de fatigue à votre enfant pour se rendre aux cours le lundi ou le jour de la reprise des cours après un congé. **Vous devez choisir entre deux possibilités, *soit la rentrée le dimanche soir,* soit le lundi ou le jour de reprise des cours après un congé, au matin, à l'internat pour les élèves de l'ITCA, à l'école pour les autres.**

   Etant donné que l'Equipe éducative du dimanche hors jour férié est réduite par rapport à une soirée de semaine normale, il est important de respecter quelques consignes pour que la prise en charge de votre enfant soit optimale.
   Si pour une raison déterminée votre enfant ne devait pas rentrer alors que cela est prévu, il est de votre devoir - à vous parents ou à vous élève majeur de prévenir l'internat soit par lettre, par un mot au journal de classe (rubriques communications), par un courriel de préférence au plus tard le dernier jour ouvrable précédent (le vendredi par exemple ou la veille du congé) à l'adresse électronique absence@iacfsuarlee.be ou par téléphone avant 12h. En cas d'absence exceptionnelle (panne de voiture, accident, retard de train, maladie,…), il est encore possible de téléphoner le dimanche ou la veille d'un retour de congé entre 20h45 et 21h30 ou d'envoyer un courrier électronique à l'adresse électronique absence@iacfsuarlee.be **le dimanche avant 20h30**.

   Toute absence qui ne nous serait pas signalée anticipativement ou entre 20h45 et 21h30 le soir de la rentrée pourrait être sanctionnée d'une suppression durant 3 semaines de la rentrée le dimanche soir ou la veille d'une reprise des cours après un congé scolaire. En cas de récidive, la suppression peut être portée à 3 mois la première fois, pour toute l'année lors de la seconde.

   Sans aucune information relative à une absence de l'élève qui doit normalement être présent lors de la rentrée le dimanche soir ou la veille de la reprise des cours (à la suite d'un congé), l'équipe éducative pourrait être amenée à signaler l'absence inquiétante à la police.

   Pour faciliter le travail des membres de l'Equipe éducative, le document « Rentrée à l'internat » devra être complété et signé par l'élève majeur, les parents ou le responsable légal et remis lors de l'inscription.

   Liste des jours fériés lors desquels, il n'y a pas de rentrée possible à l'internat :
   - *27 septembre*
   - *01 novembre*
   - *11 novembre*
   - *Mardi gras*
   - *Lundi de Pâques*

- *01 mai*
- *Lundi de Pentecôte*
- *Jeudi de l'ascension*

d) Aucun repas n'est servi à l'internat le dimanche soir ; une fois rentré dans l'enceinte de l'internat, l'élève interne mineur n'est plus autorisé à en sortir pour quelque motif que ce soit. L'élève majeur qui rentre à l'internat mais en ressort - sans motif valable (laissé à l'appréciation de l'Educateur) - se verra refuser l'entrée.

e) Le Personnel éducatif travaillant en nombre réduit le dimanche soir, la priorité est évidemment accordée à des tâches de contrôle et de surveillance. Le Personnel en service à l'internat est seul juge de la façon la plus adéquate d'organiser la soirée. **Tout élève interne qui serait l'auteur d'actes d'indiscipline ou qui s'y trouverait associé s'engage, selon la gravité des faits, dans la procédure disciplinaire suivante :**

- **AVERTISSEMENT** avec lettre ou courriel aux parents.
- **SUSPENSION pour TROIS DIMANCHES de la faveur de rentrer le dimanche soir (à dater de la décision).**
- **SUSPENSION pour TROIS MOIS de la faveur de rentrer le dimanche soir (à dater de la décision).**

- **Si l'indiscipline se renouvelle, interdiction de rentrer le dimanche soir JUSQU'À LA FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE**.

⇒ En fonction de la gravité des faits d'indiscipline, d'autres sanctions d'accompagnement ou disciplinaires peuvent éventuellement être décidées.

(Le Conseil des Educateurs applique ces dispositions de façon stricte.)

4. **Rentrée le lundi matin ou le jour de la reprise des cours après un congé**

a) De préférence directement à l'école. Il est possible de rentrer à l'internat dès 7h30 pour les internes.
b) Il est interdit aux élèves d'accéder aux chambres le lundi matin, le jour de la reprise des cours après un congé ou lors d'un autre congé hebdomadaire (horaire régulier), les bagages seront déposés dans le couloir prévu à cet effet (non surveillé par un membre du personnel).

5. **Rentrée et / ou départ en cours de semaine**

Tout élève interne qui rentre dans l'établissement en cours de semaine ou qui en sort **pour un motif plausible** **DOIT obligatoirement** :

a) Signaler sa présence (rentrée ou départ) à un membre du Personnel éducatif dont il dépend ou à l'Administrateur.
b) Produire une justification écrite et signée par un responsable légal ou lui-même s'il est majeur expliquant les motifs dans les deux cas envisagés.
c) Rentrer à l'internat au plus tard à 22h00 (vidéo-parlophone à actionner sous le porche de l'internat – sonnette « nuit »).

6. **Fermeture de l'internat**

a) Comme mentionné plus haut, l'internat est habituellement ouvert la veille de la reprise des cours (le dimanche soir hors jours fériés), à partir de 20h45. Cela reste une faveur pour faciliter le retour à l'école des élèves (voir point 3.c).
b) L'internat peut être fermé la soirée et la nuit de la « Journée Portes Ouvertes » organisée par l'internat. Un courrier postal, un courrier électronique ou un document transmis aux parents ou à la personne responsable (via l'élève) rappellera cette fermeture - si elle a lieu - une quinzaine de jours avant l'événement.
c) En cas de force majeure (panne de courant, panne de chauffage, coupure d'eau, dégâts aux installations, …), l'internat peut être fermé sur décision de l'Administrateur ou de l'Administration. Les parents ou la personne responsable en seront avertis par les moyens disponibles au mieux des possibilités de l'Equipe éducative et dans les délais les plus courts possibles, pour autant que les parents soient joignables (pas de gsm déchargé ou coupé, réseau accessible, …).

7. **Utilisation d'un véhicule automoteur**

L'utilisation d'un véhicule automoteur est soumise à une autorisation écrite de l'Administrateur résultant d'une demande écrite **préalable** de l'élève majeur (documents ad hoc).

Elle est réservée uniquement aux déplacements permettant :

- de rejoindre l'internat en début de semaine, avant les cours ou après les cours du lundi ou après un congé
- le retour au domicile après la dernière heure de cours (ou d'étude) du dernier jour de cours de la semaine ou la veille d'un congé ou le matin du dernier jour d'école pour se rendre à l'école.

Tout autre déplacement doit faire l'objet d'une demande écrite de l'élève majeur auprès de l'Administrateur et d'un accord de l'Administrateur spécifique préalable.

L'utilisation de ce véhicule et son stationnement sur le parking « visiteurs » dans l'enceinte de l'établissement (non surveillé) sera autorisée dans les circonstances envisagées dans ce cadre **seulement si l'élève majeur permet à l'équipe éducative de vérifier le contenu du véhicule en sa présence.** Ce contrôle doit permettre d'éviter l'introduction d'armes, d'alcool, de drogues de toutes nature ou de tout support (écrit, imagé ou audio-visuel) contraire à la dignité humaine, raciste, pornographique, prônant la violence ou la haine. Ce contrôle pourra avoir lieu lorsque le véhicule se trouve sur le site de l'établissement ou aux abords immédiats de celui-ci.
Il est interdit à un élève interne disposant un véhicule automoteur et bénéficiant de l'autorisation de stationner son véhicule sur le parking visiteur d'embarquer un autre élève interne à bord de celui-ci. L'élève interne disposant d'un véhicule automoteur devra rentrer directement à l'internat après la fin des cours.

Cette autorisation expresse de vérification du véhicule sera mentionnée dans le document de demande préalable d'utilisation du véhicule complété par les parents et l'élève majeur ainsi que dans l'acte d'autorisation établi et signé par l'Administrateur.

8. De manière générale, à l'exception des élèves de l'ITCA Suarlée (école située sur le même site que l'internat) selon la convention particulière existante depuis 2001 entre cet établissement et l'internat pour la dernière heure de cours de la journée, l'Internat n'est pas accessible aux élèves pendant les heures de cours, en dehors des temps de surveillance organisée. En période d'examen, les élèves de l'ITCA restent à l'étude à l'école s'ils ont terminé ceux-ci avant midi. Aucun élève ne reste donc seul à l'internat sauf s'il reste à l'infirmerie avec l'accord d'un membre de l'équipe éducative. Toute dérogation **exceptionnelle et temporaire** au maintien des élèves à l'externat durant les périodes de cours ou d'examen devra avoir l'aval de l'Administrateur.

ARTICLE VIII

Modalités du retour le vendredi ou la veille d'un congé

1. Le vendredi ou la veille d'un congé, en règle générale pour tous les internes, le départ se fait dès la fin des cours, depuis l'école fréquentée par l'interne à l'exception des élèves fréquentant l'ITCA Suarlée (même site).
2. Le vendredi ou la veille d'un congé, il n'y a pas de service de transport d'élèves par le bus scolaire organisé à la fin des cours entre l'internat et les écoles desservies et inversement.
3. De manière générale, le vendredi ou la veille d'un congé, aucun bagage ne peut séjourner dans le hall de l'internat ni dans les chambres. Les bagages des élèves doivent se trouver dans le couloir prévu à cet effet ou un local de substitution si le premier est occupé par les participants à une réunion pédagogique.
4. **Rappel** : éviter d'introduire des objets de valeur à l'internat ou dans les bagages.
   Un casier fermé à clé peut être loué à l'Amicale de l'internat. De plus, l'élève interne dispose dans la chambre d'une armoire individuelle munie d'un dispositif de fermeture (cadenas à fournir par l'élève ou sa famille).
5. En principe, pour 16h00, tous les élèves doivent avoir quitté l'internat. En cas d'empêchement majeur, il est conseillé de contacter l'Administrateur afin de trouver un arrangement.

ARTICLE IX

Régime des sorties et communications avec l'extérieur

1. En principe, toute sortie individuelle est strictement interdite.
   Toute sortie non autorisée de l'internat ou absence à la navette non excusée préalablement peut être considérée comme une fugue et une soustraction volontaire et coupable à la surveillance des Educateurs Cette faute grave pourra être sévèrement punie. Les services compétents (police, SAJ, SPJ, …) seront prévenus si nécessaire.

2. Exception :
   a) Les élèves internes porteurs d'une autorisation de sortie, dûment visée et validée par l'Administrateur.
   b) A partir de la 4è année du secondaire, les élèves internes, sans restriction d'âge, peuvent prendre une sortie « libre » mais ils doivent être rentrés à l'internat **au plus tard à 19h30**, avec possibilité de repas. Pour les élèves ayant cours le mercredi après-midi, la sortie peut être autorisée exceptionnellement jusqu'à 20h30.

Le document « Autorisation permanente de sorties libres » doit être complété et signé par les parents et par l'élève et nous être remis au plus tard le jour précédent la première sortie. Si l'élève est majeur, l'autorisation est contresignée par les parents pour information.

Les autorisations de sortie « libre » constituent une faveur. Elles peuvent être suspendues, réduites ou supprimées en fonction du comportement de l'élève pendant la sortie, de son état et de son comportement à son retour à l'Internat ainsi qu'en fonction des éléments disciplinaires ou pédagogiques (échecs scolaires, accumulations de faits, …).

c) Les élèves qui participent à des entraînements sportifs ou culturels organisés à la condition que leurs parents ou personnes responsables ou eux-mêmes comme élèves majeurs en aient fait la demande écrite auprès de l'Administrateur à l'aide des formulaires spécialement prévus à cet effet et que ces demandes soient suivies d'un avis favorable.

d) Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les autorisations parentales accordées par téléphone peuvent ne pas être prises en considération, l'envoi d'un écrit (lettre, courrier électronique, note dans le journal de classe, …) assure plus facilement une réponse positive.

3. Le courrier personnel des élèves est distribué chaque jour dans la mesure où les destinataires sont présents à l'internat.

Sauf à la demande **écrite et motivée des Parents** (par exemple lors d'une requête disciplinaire significative) ou en cas d'adresse illisible ou erronée, le courrier ne fait l'objet d'aucun contrôle particulier à l'internat. Un acte de décision judiciaire concernant ce contrôle peut être demandé par l'Administrateur ou son délégué.

4. Les personnes responsables de l'élève interne sont autorisées à lui rendre visite ; il convient toutefois de s'adresser anticipativement au Personnel éducatif présent afin de fixer les modalités. Par ailleurs, les restrictions éventuelles désirées par certaines familles (relatives au droit de visite par exemple) doivent être clairement exprimées et justifiées lors de l'inscription de l'interne ou par lettre adressée à l'Administrateur, si des modifications surviennent en cours d'année scolaire. Un acte de décision judiciaire concernant ces restrictions peut être demandé par l'Administrateur ou son délégué. En outre, il ne peut être question pour les parents d'emmener leur enfant à l'extérieur sans en informer un membre du Personnel éducatif au préalable.

5. Les communications téléphoniques destinées aux élèves internes doivent s'inscrire dans le schéma suivant :

a) Pendant la journée, aux heures de bureau, votre message sera reçu par un membre du Personnel administratif ou éducatif, veuillez toujours décliner votre nom, le nom de l'élève et laisser un message clair, bref et compréhensible.

b) Entre 19h35 et jusque 20h45, si l'interne est présent à l'établissement, il est appelé au téléphone si un appel lui est destiné.

c) En raison du nombre important d'élèves présents dans l'établissement, il est instamment demandé aux familles de limiter la fréquence et la durée des appels téléphoniques à des situations urgentes ou indispensables.

d) Il peut arriver que votre fils soit parti en activité extérieure avec un Educateur. En cas de message urgent, il lui en sera fait mention dès son retour à l'internat.

e) Tout élève autorisé à rentrer à son domicile s'exclut automatiquement des activités (sportives, culturelles et récréatives) que nous organisons en cours de semaine à l'internat. **En particulier, il est interdit à un élève interne de rejoindre ou « rattraper » un groupe de l'internat qui serait en activité dans la région où il habite.**

ARTICLE X

Contrôle des présences/absences

1. Entre le lundi matin (ou le dimanche soir) et le vendredi à la fin des cours, tout élève interne doit être :

a) Soit à l'internat, **aux heures où le Personnel éducatif de l'internat est en service** (sauf si l'interne est considéré comme « malade au lit » à l'infirmerie) ou en activité extérieure, sous la surveillance du Personnel éducatif.

b) Soit à l'école.

c) Soit sur le chemin de l'école, notamment sous la surveillance d'un Educateur ou seul si l'élève sort d'un cours de pratique professionnelle ou encore s'il a été retenu plus tard à l'école. Dans ce dernier cas, l'interne doit être porteur d'un justificatif écrit par l'autorité qui est la cause du retard.

d) Soit en sortie autorisée (voir article IX, 2)

2. Le lundi ou le jour de la reprise des cours après un congé, à 17h15, au plus tard, **la famille d'un élève interne ou l'élève majeur** doit avoir informé l'internat de l'absence de celui-ci et avoir donné les justifications nécessaires ainsi que la durée prévisible de l'absence, soit par téléphone (081/56.83.84) ou **de préférence par courrier électronique**

aux deux adresses suivantes électroniques suivantes : direction@iacfsuarlee.be et absence@iacfsuarlee.be avec comme adresse électronique d'envoi ou d'expédition uniquement une des adresses électroniques des parents ou de la personne responsable ou de l'élève majeur, mentionnée(s) lors de l'inscription.

a) Chaque jour au moment du repas de midi (ITCA et tous les autres élèves prenant le repas de midi à l'internat le mercredi), au goûter et/ou à l'étude, les Educateurs effectuent un contrôle des présences et des arrivées tardives éventuelles des élèves se trouvant habituellement dans leur(s) groupe(s). Un SMS est envoyé le plus rapidement possible à l'élève majeur et aux personnes responsables de l'interne pour les prévenir de l'absence sur le n° de téléphonie mobile (GSM…) communiqué à l'inscription.

b) En principe, toute absence doit être justifiée et confirmée par écrit (lettre, courrier électronique, …).

ARTICLE XI

Maladie/accident à l'internat ou à domicile

1. A l'internat :

a. **Si un élève est malade**, il doit le signaler aussitôt à l'Educateur en service. Celui-ci prévient la personne responsable de l'élève interne et si nécessaire, un membre de l'Equipe éducative peut appeler un médecin. Dans ce cas, l'élève interne est tenu d'être présent à l'infirmerie de l'internat, sauf pour les repas, et il est automatiquement exclu de toute activité extérieure.

1) Si l'incapacité de suivre les cours dure plus d'un jour, l'élève est invité à retourner dans sa famille au plus tôt, selon accord à prendre avec les parents ou les personnes responsables.

2) Dans tous les cas, l'internat transmettra aux écoles intéressées le certificat médical qui sera éventuellement rédigé par le médecin auquel il aura été fait appel.

b. **Si un élève est accidenté**, le personnel en service prendra les décisions les plus adéquates en fonction de la situation. Le médecin ou les services de secours appelés décidera/décideront s'il est opportun d'effectuer un transfert vers un Centre hospitalier.
En cas d'extrême urgence, le service d'urgence sera sollicité. Les parents sont immédiatement avertis par les moyens les plus rapides. Le personnel de l'internat veillera à ce que l'accident soit déclaré auprès de la compagnie d'assurance ETHIAS.

c. La carte d'identité de l'élève interne doit être en sa possession et des vignettes de mutuelle (2 au minimum) doivent être fournies lors de l'inscription.

d. Tout médicament donné à l'internat, sous le contrôle des Educateurs, informés au préalable par les parents, doit s'effectuer sur prescription médicale, copie du document à remettre à l'internat, Dans le cas où ce médicament doit être donné à l'école aussi, les parents doivent avertir l'école fréquentée par leur enfant également. Les élèves doivent se munir - sous le contrôle des parents – de leurs propres médicaments en provenance du domicile ou utiliser ceux qui auraient été achetés, sur prescription médicale. A défaut, les parents sont priés de venir rechercher leur enfant.
Les élèves ne peuvent en aucun cas se prêter ou échanger des médicaments.

e. Tout élève peut bénéficier de soins d'un(e) kinésithérapeute ou d'un(e) infirmier(ère) ainsi que d'un suivi (social, logopédique, …) suivant des modalités à définir au préalable avec l'Administrateur et sans aucun frais à supporter par l'internat (local adapté mis à disposition).

2. A domicile

En cas de maladie ou d'accident A DOMICILE, les parents (ou personnes responsables) de l'élève interne doivent avertir l'internat de la durée de l'absence éventuelle et faire parvenir copie des certificats médicaux.
Les parents doivent avertir l'école fréquentée par leur enfant également.

Remarques très importantes

a) Le médecin auquel l'internat fait appel, pour un élève malade ou accidenté, pose un diagnostic et prescrit éventuellement des médicaments et précise les dispositions les plus adéquates qu'il convient d'adopter pour la sécurité de son patient et/ou de la collectivité de l'internat (retour à domicile, installation à l'infirmerie, soins paramédicaux, cas de maladies contagieuses, …).

b) Toutes restrictions et observations en ce qui regarde le dossier médical (allergies, médication, …) ou la pratique sportive du jeune interne doivent être déclarées lors de l'inscription ou notifiées à posteriori par écrit à l'Administrateur si elles surviennent ultérieurement.

ARTICLE XII

La sécurité personnelle de l'élève interne

1. L'élève interne est prié de respecter scrupuleusement toutes les dispositions mises en place par l'internat en vue d'assurer sa sécurité personnelle.

2. Entre le dimanche soir et le vendredi à la fin des cours, il est formellement interdit aux élèves internes :
   a) de pratiquer l'auto-stop.
   b) d'embarquer à bord d'un moyen de locomotion personnel, à l'exception de la veille d'un congé ou sauf accord spécifique de l'Administrateur pour un événement précis et demande à renouveler à chaque fois.
   c) d'embarquer à bord d'un véhicule appartenant à un tiers non autorisé.
   d) de sortir de l'enceinte de l'internat, limitée notamment par l'espace situé entre la barrière (à l'entrée du domaine) et le terrain de football ainsi que leurs prolongements.
   e) de se rendre sans l'autorisation de l'Administrateur ou sans être accompagné par un éducateur sur le site voisin de l'école (ITCA) ou sur le site de la conciergerie.
   f) de répondre à d'éventuelles sollicitations ou propositions de personnes inconnues et/ou de les accompagner, où que ce soit, à leur demande.
   g) il est instamment recommandé aux élèves internes qui seraient placés en situation de retard par rapport aux moyens habituels de retour vers l'internat, de revenir par le chemin le plus direct et pouvant être considéré comme le plus sûr et de prévenir l'internat au plus vite.

3. **Pour permettre de sécuriser provisoirement du matériel appartenant à un élève, celui-ci peut le confier à un éducateur pour le mettre en sécurité dans le bureau des éducateurs. Un casier situé au rez-de-chaussée de l'internat peut être mis à disposition d'un interne moyennant une location annuelle de 10,00€ (quelle que soit la date d'entrée à l'internat) et une caution de 10,00€ remboursable lors du retour de la clé en fin d'année scolaire, ces montants sont gérés par l'Amicale de l'internat, dès l'entrée de l'élève à l'internat. Cela permet à l'élève une plus grande souplesse et de conserver son matériel en sécurité pour une plus longue période et de rendre celui-ci accessible pour ses besoins plus aisément.**

4. **Afin de limiter fortement le risque de vol et de mieux garantir la sécurité du matériel appartenant à un élève, celui-ci doit obligatoirement disposer d'un cadenas avec 3 clés (cadenas à codes non-autorisé), la première est conservée par l'interne, la deuxième clé est mise sous enveloppe avec les nom et prénom de l'élève et remise à l'éducateur de son étage, la dernière reste en réserve au domicile et revient à l'internat en cas de perte ou de détérioration de la clé, la semaine qui suit la remise de la clé contenue dans l'enveloppe.**

5. L'introduction à l'internat, la détention et l'utilisation de sommes d'argent importantes et/ou d'objets de valeur sont fortement déconseillées ; en cas d'absolue nécessité, ces valeurs peuvent être temporairement confiées à un membre du personnel éducatif jusqu'au vendredi matin au plus tard. L'élève interne doit toutefois disposer de l'argent nécessaire pour faire face aux dépenses éventuelles de retour par train ou bus, l'argent peut être déposé dans le coffre de l'internat.

6. L'introduction, la détention, la vente, l'achat et l'utilisation de drogues, de stupéfiants, de matériel (pouvant faciliter cette utilisation), de produits dopants, illicites, d'alcools de toutes natures, de littérature ou de moyens audio-visuels contraires aux bonnes mœurs ou prônant le racisme, la haine ou la violence, de jouets guerriers ou présentant un caractère dangereux, d'objets pouvant provoquer des lésions ou des blessures, sont **ABSOLUMENT INTERDITS**. Enfreindre cette règle expose l'interne à de graves sanctions, notamment l'exclusion temporaire ou définitive. Il en est de même pour les élèves qui, sur le chemin de l'école ou lors du retour à la maison, auraient un comportement inadéquat dû à la consommation de drogue, d'alcool ou non.
   En aucun cas, le comportement de l'élève ne peut nuire à la bonne réputation et à la renommée de l'internat.

5. Tout élève interne qui procède de son plein gré, en relation avec des tiers, à des achats, ventes ou échanges d'objets personnels ou ne lui appartenant pas, n'engage que sa seule responsabilité. L'internat ne reconnaît pas ces tractations. L'internat ne procèdera à aucune indemnisation de biens personnels égarés, perdus, vendus, échangés, prêtés, volés, recelés, etc, volontairement ou non, par des élèves internes inscrits à l'Internat Autonome de Suarlée. Toute forme de commerce (y compris les jeux de hasard) est interdite.

6. Tout élève interne qui serait l'objet d'atteintes à son intégrité physique et/ou morale **DOIT** en informer immédiatement
   l'Administrateur ou un Educateur (discrètement s'il y a lieu ou même par l'intermédiaire des parents ou du

responsable de l'élève). En cette matière, l'internat avertira les familles et prendra les mesures d'aide et disciplinaires ainsi que les précautions élémentaires qui sont normalement applicables en fonction de la situation donnée.

7. Entre le dimanche soir et le vendredi fin des cours, il est formellement interdit aux élèves internes de fréquenter des établissements destinés au débit de boissons.

8. A l'internat, la détention et l'utilisation **d'appareils cellulaires de communication** sont tolérées pour les élèves fréquentant l'enseignement secondaire et supérieur. Il est possible, pour les élèves, avec l'accord d'un Educateur d'utiliser une ligne téléphonique pour les cas urgents. Les objets susvisés suscitent l'envie et la convoitise chez certains, ce qui peut générer des gestes indélicats. Il est utile de rappeler que le propriétaire de tout objet audio-visuel et/ou informatique l'amène à ses risques et périls.

   Le prêt de ce type d'appareil à une autre personne (élève, …) peut conduire l'emprunteur à en abuser, causant un préjudice financier parfois important. L'internat ou son personnel ne peut en être tenu responsable.

   Précisions :

   a) La diffusion de musique par un élève doit s'effectuer uniquement via des écouteurs, pas d'utilisation de haut-parleurs, de diffuseurs ou d'enceintes portables à l'internat (couloirs, escaliers, douches, cour, car, …) et à volume réduit afin de préserver son audition.

   b) Les appareils audio-visuels ou informatiques **GSM et smartphones** peuvent être utilisés pendant les heures de délassement uniquement. Ils **doivent être éteints pendant les études, les repas, les compétitions et les activités** où le silence est de rigueur ainsi que dans les chambres 1/4 d'heure avant l'extinction des feux et placés – **éteints** – dans leur armoire fermée avec le cadenas, au moins ¼ d'heure avant l'extinction des feux.

   c) Si, malgré l'interdiction ou les restrictions, un élève interne possède et/ou utilise ce genre d'objet en infraction aux dispositions de ce R.O.I., un premier rappel à l'ordre est établi par une note au journal de classe à faire signer par l'élève interne le jour-même et les parents au plus tard la semaine suivante.
   Sera considéré comme récidive tout usage d'un appareil de communication, audio-visuel et/ou informatique, en infraction aux dispositions prévues aux points 4 et 8 de l'article XII du R.O.I., quel que soit le membre du personnel présent pour le constat.
   En cas de première récidive, l'élève sera vu par l'Administrateur et une remontrance sera faite par celui-ci envers l'élève fautif. En cas de seconde récidive, l'objet litigieux est saisi et confié à l'Administrateur et mis en sécurité. Un document sera transmis aux parents ou à l'élève majeur indiquant que l'appareil de communication, audio-visuel et/ou informatique leur sera rendu en mains propres à l'occasion d'un entretien. Ce dernier, qui aura lieu sur rendez-vous, aura pour but de rappeler les règles en vigueur au sein de l'internat.
   Un document intitulé « Utilisation de tout appareil permettant des communications de téléphonie, la diffusion de la musique ou d'images, tout ordinateur portable (tablette, …) à l'internat » sera complété et signé par l'élève - majeur ou non - ainsi que par les parents ou la personne responsable de l'élève.
   Une telle entrevue sera suivie d'un courrier dans lequel l'Administrateur résumera en substance la rencontre et rappellera l'engagement des parents / de l'élève à veiller à (faire) respecter le R.O.I.

   d) En cas de nouvelle violation de la règle en question, l'internat pourra appliquer de manière graduelle les **sanctions disciplinaires** prévues à l'article XV de ce R.O.I. Normes disciplinaires et sanctions point 5. à partir du d) soit la suppression d'activité avec retenue à l'internat suivie en cas d'autres récidives de sanctions pouvant conduire à l'exclusion définitive de l'internat.

   e) Dès que possible, l'Administrateur remettra l'objet aux parents de l'interne ainsi pris en défaut.

9. Les lecteurs ou projecteurs vidéo (DVD, …) portables ne sont pas autorisés à l'internat, des dispositifs propres à l'internat permettent de diffuser des images sous le contrôle des Educateurs.
   L'internat dispose d'une connexion internet et d'ordinateurs portables (tablettes et Chromebooks) en nombre suffisant
   pour le travail ou l'accès à Internet. Toutefois, il est permis aux élèves de se connecter avec leur ordinateur portable ou tablette au réseau Wi-Fi de l'internat. L'accès à l'internet est en libre-service durant la journée avec extinction à 22h15.
   Les élèves internes peuvent utiliser une clé ou dispositif ou support informatique (disque dur externe, clé USB, …) leur permettant **uniquement** de charger des documents (de travail) sur les ordinateurs portables (tablettes et Chromebooks)
   pour pouvoir ensuite les transférer sur leur ordinateur portable ou inversement.
   L'internat ne peut être tenu responsable de toute perte de travail d'un élève.

   Le matériel informatique portable est un outil de travail toléré. Tout appareil de communication, audio-visuel et/ou informatique ne peut être utilisé en chambre après 22h15 pour téléphoner, envoyer des messages, des courriels ainsi

que jouer ou regarder des films vidéo (DVD, streaming, …). Ce matériel devra être mis en sécurité dans l'armoire personnelle de l'élève, celle-ci disposant d'un système de fermeture à cadenas.
Toute utilisation non conforme aux présentes dispositions ou aux paramètres du logiciel de contrôle parental sera réglée
suivant les modalités prévues au point 8.
De plus, tout usage abusif ou illégal de la connexion internet câblée ou Wi-Fi (piratage, contournement du contrôle parental, …) peut faire l'objet d'une sanction grave. Ces faits peuvent être dénoncés par le dépôt d'une plainte judiciaire.

10. L'internat est pourvu d'ordinateurs portables (tablettes et Chromebook) munis d'une connexion internet. L'utilisation de système de messageries ou chats (Facebook, Twitter, …), réseaux sociaux divers, exige de prendre quelques précautions de la part de l'élève utilisateur comme par exemple de fermer la session immédiatement à la fin de la connexion. Tout élève qui communique son adresse électronique et son mot de passe risque des désagréments et engage sa propre responsabilité.

11. En plus des autres dispositions prévues par ce R.O.I. à cet égard, il ne sera aucunement toléré de forme de harcèlement
ou d'incitation à la violence, à la haine, au racisme, par le biais de chats ou de services de communication, de messagerie de toute sorte… Les sanctions les plus lourdes prévues à l'article XV pourront être décidées.

ARTICLE XIII

La sécurité collective

1. Tout élève interne est supposé avoir pris connaissance des plans des bâtiments principaux et annexes. Ces plans sont affichés à chaque niveau du bâtiment.

FUMER DANS ET AUX ABORDS DE L'ETABLISSEMENT (Cigarette, Cigarette électronique, roulée ou non, cannabis de toutes sortes et sous toutes ses formes et autres substances) est strictement interdit à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments, conformément à la législation du moment. **Il est également interdit d'introduire ou de détenir le matériel destiné à fumer/vapoter.** L'élève qui sera pris avec ce matériel, devra le remettre à l'administrateur ou son délégué (éducateur) qui le placera en sécurité.
L'élève majeur récupérera son matériel le dernier jour de la semaine où il est présent. Pour les mineurs, seuls les responsables légaux seront habilités à reprendre le matériel de l'élève.

Les élèves contrevenant à ce présent règlement s'exposent aux sanctions reprises à l'article XV. Pt.5.
L'interne qui sera pris à fumer en chambre risque l'exclusion définitive de l'internat.

2. L'internat Autonome Communauté française à Suarlée considère comme très graves (en matière de sécurité) les actes et attitudes suivants parce qu'ils sont susceptibles de mettre en danger de mort les personnes séjournant à l'internat :
   a) Utiliser des allumettes, briquets, pétards, produits inflammables et, en général, tout dispositif étant de nature à faire naître des flammes vives ou étincelles à l'intérieur des bâtiments, en présence ou non de conditionnements de type aérosol.
   b) Introduire, détenir et utiliser à l'internat, et en particulier dans les chambres des étages, des appareils électriques non conformes, au fonctionnement au gaz, des réchauds de tout type, des couvertures ou coussins chauffants
   c) Jouer et/ou commettre des dégradations avec le matériel de secours, de détection incendie, d'alarme et de lutte contre le feu de tout type, (extincteurs, boîtes à clés, clés de secours, armoires à enrouleurs d'incendie, portes de communications, porte coupe-feu, exutoire de fumée, espagnolettes des fenêtres, pictogrammes, boutons poussoirs, … (liste non exhaustive).
   d) Obstruer la libre communication entre les chambres, les couloirs ou les étages en les bloquant par du mobilier déplacé, des cales et autres objets ou en rendant inopérantes les serrures des portes.

4. Nous exigeons que le matériel électrique dont l'utilisation peut paraître légitime à l'internat, soit absolument en parfait état et réponde aux normes de la sécurité électrique (allonges, radio-réveils, lampes de bureau par exemple). Ce matériel ne peut faire l'objet d'aucun arrangement « bricolé » sous peine de mise en sécurité dans le bureau de l'Administrateur et d'interdiction. Les élèves internes doivent s'abstenir d'introduire des appareillages électriques dans
les salles de douches. Enfreindre cette consigne expose les utilisateurs à un danger mortel.

5. Aucun élément du mobilier (lit, bureau, tablette de nuit, armoire, étagère, éclairage, …) fourni par l'internat ne

peut être déplacé - d'une manière permanente - sans autorisation écrite et motivée de l'Administrateur. Celle-ci figurera
dans le dossier de l'élève. Dans les chambres individuelles, un état des lieux sera effectué par l'élève occupant la chambre. Les dégâts constatés en cours d'année ou lors du départ de l'élève (état des lieux établi par l'élève) peuvent faire l'objet de factures de réparations suivant l'article XIV point 10. a.

6. Tout élève qui sera pris en train de lancer des projectiles, de quelque nature que ce soit, par les fenêtres ou autres ouvertures de l'internat, peut être exclu sur le champ et s'expose à être l'objet d'une plainte.

7. Un élève interne qui constate une anomalie quelconque dans les bâtiments ou aux alentours immédiats de ceux-ci (bruits, fuites, etc.) doit le signaler au plus vite à un membre du personnel présent.

8. D'une manière générale, les sanctions les plus fermes frapperont tout élève dont les comportements et les actes mettraient en péril la sécurité des personnes et des biens à l'internat Autonome Communauté française à Suarlée.

9. **Tout élève interne est tenu de se soumettre impérativement et avec le plus grand sérieux aux exercices de secours en matière d'incendie et d'évacuation du bâtiment en cas de catastrophe. Des sanctions peuvent être prises en cas de non-respect des consignes, une exclusion temporaire de l'internat (même de plusieurs jours) peut être décidée par l'Administrateur.**

ARTICLE XIV

Respect des personnes - tenue - accessibilité – utilisation du matériel et des installations

1. Tous les élèves internes (peu importe leur âge) doivent montrer les marques du respect (en gestes, actes et paroles) envers les membres du personnel éducatif, enseignant, ouvrier (d'entretien, de cuisine, chauffeurs, concierge,…), envers les autres élèves et envers les visiteurs (quels que soient leurs titres et fonctions). Les marques de bienséance sont requises. L'internat n'est pas un lieu de concupiscence (pas d'acte sexuel ou de gestes d'affection prononcés). Tout manquement à ce point sera sévèrement sanctionné (cf. art. XV pt 6).

2. Par l'inscription de leur enfant à l'internat et la signature du règlement d'ordre intérieur, les parents et leur enfant mineur ou majeur adhèrent aux principes énoncés dans le document « CHARTE POUR LE RESPECT ».

   Les parents et leur enfant s'engagent ainsi à se conformer à la Charte dont l'exemplaire se trouve sur le site internet de l'établissement.

3. Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable de l'administrateur (affichages, pétitions…).

3. La tenue corporelle doit être propre et soignée. Les cheveux seront bien entretenus. La tenue vestimentaire doit être propre, simple et classique : tenue débraillée interdite. Les jeans troués ou effilochés et le port de chaussures souillées sont interdits.

4. Au nom de la neutralité défendue par l'enseignement de la Communauté française, tout signe ostensible (insigne, vêtement ou couvre-chef) d'appartenance politique, idéologique, philosophique ou religieuse est prohibé.

5. Sauf autorisation particulière de l'Administrateur, le port de casquettes, bonnets (…) est interdit à l'intérieur des bâtiments de l'internat. Pour la tenue spécifique aux activités, les élèves internes doivent se conformer aux directives des Educateurs.

7. L'Administrateur et les Educateurs ont le droit de vérifier régulièrement en présence de l'élève – sauf cas de force majeure - le contenu des armoires personnelles, bureau, casiers et cartables appartenant ou étant prêtés aux élèves internes. La chambre, un élément du dortoir, ne constitue en aucun cas un domicile privé. Il est strictement interdit aux élèves de s'y enfermer. Si un cadenas placé sur la porte de l'armoire (ou garde-robe) dans la chambre d'un élève ne peut s'ouvrir avec la clé confiée - à son arrivée à l'internat - par lui-même ou ses parents à l'éducateur de l'étage ou si le cadenas initial a été remplacé par un cadenas à code ou un autre cadenas, un membre de l'équipe éducative peut casser le cadenas litigieux à défaut de la remise d'une clé immédiatement lors de la constatation.
   Si l'urgence l'impose, même sans la présence de l'élève, le cadenas litigieux sera cassé. Les parents, la personne responsable de l'interne ou l'élève majeur sont priés de veiller à ce que des clés du cadenas utilisé pour sécuriser le matériel de l'élève (Gsm, tablette, ordinateur portable, …) et l'armoire soient toujours disponibles pour l'éducateur, même en cas de changement de cadenas.

8. L'accès aux chambres obéit aux principes suivants :
   a) Avant 17h00, aucun élève ne peut se trouver dans les chambres.
   b) A partir de17h00 (13h00 le mercredi), les élèves accompagnés par un Educateur peuvent accéder aux chambres.

Remarque : les internes n'attendent pas l'ouverture de leur étage en étant déjà présents dans les cages d'escalier mais bien au rez-de-chaussée.

9. L'accès et le séjour aux cuisines de l'internat est soumis à l'autorisation de l'Administrateur.

10. Chacun des élèves internes est responsable pour le matériel et le mobilier mis à sa disposition, y compris les installations collectives (comme les douches et les WC par exemple) dans la mesure où il les utilise.
    a) Les parents sont responsables des dégradations matérielles causées par leur(s) enfant(s). Toute dégradation aux bâtiments, au mobilier, au matériel de jeux (parfois très coûteux), dont un ou plusieurs élèves internes seraient reconnus coupable(s) après enquête ou aveux, sera facturée aux parents (ou personnes responsables) indépendamment des sanctions disciplinaires dont les coupables pourraient être l'objet.

       Le non-paiement des frais réclamés par l'internat pour la pension, des réparations ou dégradations commises par un élève interne peut entraîner l'écartement temporaire ou définitif de cet élève de l'internat ou même sa non réinscription pour raisons financières (voir art. II, 9, c). Une assurance familiale à souscrire par la famille peut s'avérer utile.
    b) Chaque interne dispose d'une literie complète sauf l'oreiller, d'une armoire munie d'un dispositif de fermeture (cadenas avec au moins 3 clés à fournir par l'élève ou la personne responsable de celui-ci). Deux exemplaires de cette clé seront confiés à l'un des Educateurs titulaires du dortoir ou à l'Administrateur.
    c) Toute clé prêtée par l'Amicale (avec ou sans caution) doit être restituée avant tout départ définitif de l'internat, en fin d'année scolaire ou lors de tout départ anticipé.
    d) La perte ou le bris d'une clé (prêtée par l'Amicale) et les dégradations causées à une serrure ou à des armoires ou casiers sont facturés à l'élève majeur ou à la personne responsable de l'élève qui en est l'auteur.

11. L'utilisation des locaux à fonction sanitaire requiert de la part de chaque élève interne un maximum de propreté par respect du voisin et du Personnel d'entretien.

12. **Tous les matins les lits sont refaits, les tentures sont tirées, rien ne se trouve sur les tablettes de fenêtre, par terre ou sur ou sous les lits. Aux repas, les internes remettent leurs chaises sous les tables après leur service.**

13. **Trousseau des élèves internes :**

    Un sac (en coton) à linge sale, des pantoufles, une tenue et des chaussures de sport propres à l'internat doivent faire partie du trousseau.

    Effets présents obligatoirement en permanence à l'internat : pyjama, short, pantoufles, gel douche, nécessaire pour le brossage des dents (dentifrice, brosse à dents et gobelet), shampooing, peigne, essuie-mains, essuies de bain, vêtement de pluie, pull, bonnet et maillot de bain. Une tasse en plastique dur ou un gobelet réutilisable ou une gourde marquée avec le nom et prénom de l'enfant doivent être en possession de l'enfant pour pouvoir boire l'eau des fontaines au rez-de-chaussée. Plus aucun gobelet en plastique jetable n'est fourni !

    Effets contenus obligatoirement dans la valise de chaque interne chaque semaine : slips, chaussettes, chemises ou T-shirts, pulls, pantalons ou shorts, chaussures, mouchoirs, serviettes de toilette, serviette de bain.

ARTICLE XV

Normes disciplinaires et sanctions

1. Les actes d'indiscipline, tous les manquements aux dispositions du présent Règlement d'Ordre intérieur, sont portés à la connaissance de l'Administrateur (ou de son délégué) et du Conseil des Educateurs.

2. Les manquements aux dispositions particulières qui sont en vigueur dans les étages et les différents groupes d'élèves sont également portés à la connaissance de l'Administrateur et du Conseil des Educateurs.

3. Le Conseil des Educateurs, composé du personnel éducatif de l'internat Autonome Communauté française à Suarlée est présidé par l'Administrateur ou, en cas d'indisponibilité, par un Educateur désigné par lui.
    a) Il peut arriver que des décisions à caractère grave et urgent soient prises par un Conseil restreint, composé des membres du personnel éducatif présents au moment des faits mais sous contrôle de l'Administrateur.
    Si la nécessité l'impose (refus d'obéissance et/ou manque de respect caractérisé ou réitéré), en l'impossibilité de réunir ce Conseil restreint (Educateurs en charge d'élèves par exemple), l'Administrateur prend seul les décisions urgentes et en réfère à ce Conseil restreint le plus vite possible.
    b) Tout élève se trouvant en situation d'indiscipline est entendu par l'Administrateur ou un Educateur mandaté par

lui, toujours assistés, dans l'un et l'autre cas, par un autre Educateur de l'Internat Autonome de la Communauté française à Suarlée. Les témoins à charge ou à décharge sont également entendus et leurs dépositions sont enregistrées par écrit.

c) S'il y a lieu, les parents de l'élève fautif sont avertis et invités à venir entendre les explications qui résultent de l'enquête. Il leur est proposé de faire valoir leurs remarques.

4. Sur base de toutes ces données, le Conseil des Educateurs décide de la suite à donner au cas envisagé :
   a) Si un simple avertissement suffit, l'élève et ses parents sont informés par lettre ou courriel.
   b) Si une sanction plus grave est décidée, les parents sont avertis par téléphone (si possible) et, de toute façon, des compléments d'information sont envoyés aux parents par courrier et/ou par courrier électronique, précisant notamment la nature et la durée de la sanction.
   c) Les parents de l'élève peuvent faire part de leurs observations à l'Administrateur auprès de qui ils solliciteront une entrevue.

5. <u>Liste des sanctions applicables à l'internat dans l'ordre graduel suivant (cf. 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):</u>

   a) Le simple rappel à l'ordre, oral ou écrit, particulier ou public, tenant lieu d'avertissement.
   b) La punition qui est un travail utile supplémentaire, écrit ou non (réparation) lié aux faits commis.
   c) La suppression temporaire ou définitive des faveurs de sorties.
   d) La suppression d'activités et la retenue à l'internat.
   e) 1 jour de renvoi de l'internat.
   f) 2 jours de renvoi de l'internat.
   g) 3 jours de renvoi de l'internat avec éventuellement un contrat d'étudiant interne responsable.
   h) Exclusion définitive de l'internat (circulaire 873 du 17/05/2004).

6. 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 :

   a) 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.

   b) 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.

7. 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.

8. 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.

9. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le Chef d'établissement signale les faits visés au point 6, 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.

10. Toutes les interventions disciplinaires concernant un même élève sont consignées dans son dossier pédagogique et il

peut en être tenu compte lors des évaluations relatives à des comportements ultérieurs, en particulier dans le respect du principe de la gradation dans les sanctions. Toutefois, avant d'adopter une sanction, il est toujours procédé à une analyse du contexte, des circonstances et des efforts éventuels accomplis par l'élève.

11. Les parents ou les responsables d'un élève interne qui serait exclu temporairement de l'internat (ou de l'école dans le cadre d'un écartement provisoire) ne peuvent prétendre au remboursement de la pension pendant l'exclusion temporaire.

12. En vertu de la complémentarité qui doit prévaloir, en matière pédagogique, comportementale ou disciplinaire, entre l'internat et l'école, l'Administrateur de l'Internat Autonome de la Communauté française de Suarlée se réserve le droit d'informer la direction d'un externat de toute décision disciplinaire qui concerne un élève interne fréquentant cet établissement.

ARTICLE XVI

Les études à l'internat

1. Le « Dispositif d'accompagnement scolaire », en vigueur à l'Internat Autonome de Suarlée, met en pratique les dispositions du référentiel pédagogique et éducatif propre aux internats scolaires et complète les modalités reprises ci-dessous. Lors de l'inscription, il est également accepté par les parents et l'élève qui en reçoivent une copie. Son respect est nécessaire et tout manquement sera sanctionné.

2. L'étude obligatoire est organisée comme suit :
   a) L'étude commence à 17h45 pour tous les élèves.
   b) Les élèves du premier et du deuxième degré du secondaire sont placés dans les salles d'étude commune où les travaux sont dirigés et surveillés par un Educateur
   Les élèves du 3ème degré, à partir de la 5e année - sauf dérogation décidée en Conseil des Educateurs ou par un membre de l'Equipe éducative (en situation particulière ou d'urgence) - étudient en chambre ou dans un local dédié où le travail revêt une forme plus autonome, davantage soumis à l'initiative personnelle de l'étudiant, mais toujours sous la surveillance et l'autorité de l'Educateur.
3. Pendant toute la durée de l'étude, le silence est de rigueur. Il n'est pas permis de circuler de chambre en chambre. L'étude doit être EFFECTIVE, créant ainsi des conditions de travail favorables, concentration, calme et sérieux. Aucun moyen de diffusion sonore ne peut être en fonction, à l'exception des élèves qui étudient en chambre, pour autant qu'ils disposent d'un casque écouteur et fonctionnant à volume réduit. Les Educateurs ont pour mission essentielle de veiller à ce que chacun bénéficie d'un climat serein (et de le maintenir) qui soit propice à la concentration, à la mémorisation et à l'exercice intellectuel.

4. Sont tolérés des ordinateurs propres aux élèves ou mis par l'internat à la disposition des élèves pour effectuer certaines tâches et recherches (logiciels et internet). Un tour de rôle est institué pour que chacun puisse y avoir accès. De même sont autorisés des ordinateurs portables personnels ou tablettes utilisés durant ce temps d'étude à des **fins exclusivement scolaires**. Les élèves ne peuvent empêcher ce contrôle de la part d'un membre de l'Equipe éducative sous peine de se voir retirer l'autorisation d'utiliser cet ordinateur portable ou tablette personnel(le) durant l'étude.

5. Chaque jour, l'élève interne doit présenter son journal de classe, ses devoirs et interrogations ainsi que tout document scolaire permettant aux Educateurs d'exercer leurs contrôles. Le journal de classe doit être signé chaque semaine par les parents en apportant une attention soutenue à la rubrique communications.

6. A la fin de chaque période, avant de le rendre à l'école, l'interne doit présenter son bulletin à l'Educateur titulaire d'étude afin qu'il soit photocopié et permette ainsi un meilleur accompagnement pédagogique de l'élève.

7. Toute arrivée tardive à l'étude doit être dûment justifiée auprès de l'Educateur titulaire.

8. Des circonstances exceptionnelles peuvent modifier l'horaire habituel des études, ce sont par exemple :
   a) Des activités sportives impliquant un grand nombre de participants.
   b) Des excursions ou déplacements extérieurs avec rentrée tardive.
   c) Des cas de force majeure tels que examens, grèves, repas spéciaux, accident, audition, etc.

9. Les sorties « libres » et les participations à des activités dites spéciales dépendent de la qualité du travail scolaire fourni (ou à fournir) par le demandeur ou de son comportement (voir article IX, 2.b et 2.c).

10. Tout élève interne qui en fait la demande a la possibilité, en soirée, de bénéficier d'un temps d'étude supplémentaire dans le cadre d'un système dit « de soutien » (études complémentaires). Celle-ci peut également être organisée à l'initiative de l'équipe éducative pour améliorer les résultats scolaires ou à la demande des parents.

11. Une bibliothèque au rez-de-chaussée, plusieurs ordinateurs portables (tablettes et Chromebook) et une imprimante (avec possibilité de « scanner » les documents et de les enregistrer sous forme numérique) sont à la disposition des étudiants au bureau des éducateurs de l'internat (dortoir) selon les modalités d'utilisation qui sont définies par les gestionnaires de ces outils pédagogiques.

12. L'élève qui reçoit du matériel de sport en prêt personnel pour une année scolaire en est responsable tout au long de la durée du prêt. Au moment du prêt, l'élève et son responsable légal ont signés une convention de prêt. En cas de non-restitution du matériel, de perte, de dégradation autre que liée à la pratique du sport ; le matériel prêté devra être remboursé à l'internat. L'élève devra restituer le matériel prêté dès sa sortie de l'internat et au plus tard à la fin de l'année scolaire.

13. Chaque jour, matin et après-midi, lorsque l'élève interne se rend à l'école qu'il fréquente, il doit être en possession de son journal de classe. L'interne avisé prendra également avec lui au moins un cours supplémentaire pour lequel un travail doit être remis ou pour lequel un contrôle ou bilan doit avoir lieu ultérieurement (absence d'un professeur).

14. L'I.A.C.F Suarlée offre à ses élèves la facilité de procéder, dans des cas urgents et d'absolue nécessité, à la photocopie de documents scolaires présentant un caractère didactique ou pédagogique indispensable.

ARTICLE XVII

Participation aux activités organisées par l'internat

1. Tout au long de l'année scolaire, l'internat propose aux élèves internes un éventail d'activités récréatives à caractère sportif, culturel ou ludique, qui se déroulent soit au sein de l'établissement soit à l'extérieur (avec ou sans déplacement motorisé).

2. Dans tous les cas, les internes sont accompagnés et surveillés par un ou des membres du Personnel éducatif de l'internat.

3. Certaines activités telles que, par exemple, les promenades en VTT, le kayak, le karting ou encore l'escalade en salle agréée impliquent le recours à un matériel spécialisé et à du Personnel qualifié n'appartenant pas toujours au cadre éducatif de l'internat. D'une manière générale, les assurances scolaires couvrent ce genre d'activités.

4. Après avoir pris connaissance du présent Règlement d'Ordre intérieur, et en particulier de ses articles XVII et XVIII, les parents (ou les personnes responsables des internes) sont invités à faire connaître par écrit, à l'Administrateur de l'internat la ou les activités dont ils refusent l'accès à leurs enfants. Des renseignements complémentaires sont fournis lors de l'inscription d'un interne ou encore auprès de la Direction de l'établissement, sur simple demande.

5. A défaut d'avoir produit en temps voulu le document dont question au point XVII, 4 ci-dessus, l'internat considère tout élève interne comme étant libre de s'inscrire et de choisir une des activités proposées les mercredis après-midi par l'I.A.C.F. Suarlée. **Sauf certificat médical, cours, sortie libre, retenue ou renvoi à l'école ou à l'internat - l'élève interne doit participer** à l'une des activités encadrées par les Educateurs de l'établissement.
   Toute dérogation exceptionnelle et motivée sera laissée à l'appréciation de l'Administrateur ou de l'Equipe éducative.

ARTICLE XVIII

Le Droit à l'image

*Loi du 8/12/1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, M.B. 18/03/1993, article 10 de la loi du 30/06/1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins, circulaire 2493 MCF - AGERS - Direction générale de l'Enseignement obligatoire du 07/10/2008. Cette dernière intègre également les dernières observations de la Commission de la protection de la vie privée au sujet de la diffusion d'images, publiées en janvier 2008 sur le site de la Commission : **www.privacycommission.be***
Les dispositions énumérées ci-avant créent le cadre réglementaire concernant le droit à l'image pour les individus identifiables que l'internat envisage de photographier ou filmer lors d'activités effectuées en lien avec le milieu scolaire organisées par l'équipe éducative de l'internat.

Chaque personne, élève ou membre du personnel a droit au respect de l'intégrité de sa personne en paroles, textes et images. Toute prise de vues (photos ou vidéos) ne peut se faire sans l'accord préalable de la personne concernée, de

l'élève – de plus de 12 ans - , de ses parents s'il est mineur de toute façon, du membre du personnel de l'internat quelle que soit sa fonction et d'un Educateur, quel que soit le moyen de prises de vues, à l'internat comme en activités.
Ce consentement est **préalable** à la prise de vues, au traitement de celles-ci et à leur diffusion ou publication.

Aucune photo ou vidéo d'un élève interne ou d'un membre du personnel prise à l'internat ou lors d'activités organisées par l'internat ne peut figurer sur un media de diffusion publique (internet, …) sans l'accord de l'intéressé, âgé de plus de 12 ans, de ses parents ou de la personne responsable s'il est mineur et de l'Administrateur.

Dans un premier temps, l'élève qui ne respecte pas cette procédure s'expose (jusqu'à la prochaine visite des parents) à la mise en sécurité de l'appareil utilisé dans le coffre de l'Administrateur, avec interdiction provisoire ou pour l'année de réintroduction à l'internat. Ensuite, des sanctions peuvent être prises allant jusqu'à l'exclusion de l'internat voire des poursuites judiciaires (voir article XII point 8).

Toutefois, dans un but de promotion de l'internat et de ses activités, l'élève majeur, les parents ou la personne responsable de l'élève peuvent autoriser l'équipe éducative de l'internat à prendre des photos ou à enregistrer des vidéos à l'internat, en déplacement ou lors d'activités, dans le respect de l'intégrité de l'enfant ou des membres du personnel, à traiter ces images fixes ou animées pour les diffuser ou les publier.
Un document, actant cette autorisation préalable, dûment complété et signé par les parents ou la personne responsable de l'élève, lors de l'inscription de ce dernier, figurera dans le dossier de l'enfant. Cette autorisation sera contresignée par chaque élève s'il est âgé de plus de 12 ans.

Afin de prévenir vols, intrusions ou autres incidents, l'I.A.C.F. Suarlée (internat et abords) est sous vidéo-surveillance. Dans ce cadre, des vues (photos/vidéos) sont prises. Celles-ci sont conservées si un événement qui va à l'encontre de la loi, des directives ministérielles ou du Règlement d'ordre intérieur survient.

ARTICLE XIX

COMMUNICATION ET RECOURS AU R.O.I.

1. A tout moment, l'élève majeur, les parents ou les personnes responsables d'un élève peuvent obtenir un exemplaire du ROI ainsi que des précisions, auprès de l'Administrateur ou d'un membre de l'Equipe éducative.
2. Dans tout litige éventuel pouvant survenir entre l'Internat Autonome de la Communauté française de Suarlée, d'une part, et un interne et sa famille, d'autre part, si un désaccord profond persiste, l'esprit (et la lettre s'il le faut) du Règlement d'Ordre intérieur seront pris comme base de toute appréciation des cas qui se présentent.

Pour l'équipe éducative,
L'administrateur,

Benoît BOUTET