

Charleroi, le 24 août 2026.

ORGANISATION POUR L'ANNEE 2025-2026

4^{ème} année GT /TTr / TQ

Chers Parents,

Nous vous remercions pour la confiance que vous accordez au secondaire de l'Institut Notre-Dame. Nous vous assurons que tout sera mis en œuvre, au fil des années, pour que vous n'ayez qu'à vous réjouir de votre choix. Nous sommes ravis de collaborer avec vous pour faire de votre enfant le citoyen de demain.

Vous trouverez, dans cette circulaire de début d'année, divers renseignements et demandes d'informations utiles pour organiser l'année scolaire de votre enfant. Nous vous demandons de compléter la feuille de couleur annexée et de la remettre, via votre enfant, **à son éducateur de référence**, au plus tard pour le 04 septembre 2026.

A. LE PASSAGE EN P90

Dès la rentrée 2026-2027, notre école poursuivra son engagement en faveur de la réussite et de l'épanouissement de chaque élève en mettant en place le dispositif **P90**. Concrètement, les périodes de cours passeront de 50 à 45 minutes et, pour la plupart, seront regroupées en blocs de deux (d'où le nom du dispositif : P90, périodes de 90 minutes).

Mises bout à bout, les 5 minutes ainsi dégagées permettront d'organiser, chaque jeudi de 14 à 15h30, des activités adaptées aux besoins, aux intérêts et aux projets de chacun. Ce moment privilégié s'inscrit pleinement dans notre volonté de proposer un accompagnement plus personnalisé (A.P.) à chaque élève.

Les objectifs de ce dispositif sont multiples :

- consolider et renforcer les apprentissages ;
- permettre à chaque élève de progresser à son rythme ;
- développer l'autonomie, la confiance et la motivation ;
- accompagner les choix d'orientation scolaire et personnelle ;
- offrir des opportunités de remédiation, de consolidation ou de dépassement ;
- favoriser l'ouverture culturelle, la créativité et le bien-être.

Concrètement, dès l'année prochaine, les élèves pourront choisir parmi différentes activités, regroupées en deux grandes catégories :

- **les activités RCD (Remédiation, Consolidation et Dépassement)**, destinées à soutenir/prolonger les apprentissages et à répondre aux besoins spécifiques de chaque élève ;
- **les activités « Oxygène »**, qui invitent à la découverte, à la créativité, à l'ouverture culturelle, au développement personnel ou à la pratique d'activités favorisant le bien-être.

Tout au long de l'année, les élèves auront l'occasion de s'inscrire régulièrement à de nouvelles activités selon un calendrier qui leur sera communiqué en début d'année. Chaque activité se déroulera sur plusieurs semaines, permettant ainsi une implication réelle et des apprentissages de qualité avant de découvrir une nouvelle proposition.

Le titulaire de votre enfant, prendra le temps, dès le 1^{er} jour de la rentrée, de lui expliquer les raisons du choix de l'école ainsi que les modalités d'inscription aux différentes activités, afin de l'accompagner au mieux dans ses premières démarches.

Voici ce que deviendra une grille horaire type :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h15 – 09h45	P1	P1	P1	P1	P1
09h45 – 10h00	Récréation				
10h00 – 11h30	P2	P2	P2	P2	P2
11h30 – 12h15	Repas		P3 (de 45'min)	Repas	
12h15 – 13h45	P3	P3		P3	P3
13h45 – 14h00	Récréation			Récréation	
14h00 – 15h30	P4	P4		A. P.	P4
15h30 – 16h15	P5 (de 45'min)	P5 (de 45'min)			P5 (de 45'min)

Nous sommes convaincus que ce dispositif constituera une réelle opportunité pour chaque élève de développer ses compétences, d'explorer de nouveaux centres d'intérêt et de devenir davantage acteur de son parcours scolaire.

Sachez que, depuis maintenant deux années complètes, l'ensemble des enseignants de l'école travaillent en collaboration, à la fois par discipline et de manière interdisciplinaire, afin de préparer au mieux le virage pédagogique que prendra l'Institut dès septembre 2026. Soyez assurés que cette équipe a consacré le temps nécessaire à la réflexion et au travail afin de mener ce projet à bien et d'en garantir la pertinence et la portée.

B. LES FRAIS SCOLAIRES

La circulaire concernant les frais scolaires et le fonctionnement de la facturation sera distribuée prochainement.

C. LES EPHIMERIDES – ANNEXE 1

Nous rappelons qu'avec le futur tronc commun qui arrive cette année en 1ère secondaire dans l'ensemble des écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles, des journées et/ou demi-journées pédagogiques seront à placer tout au long de l'année dans le calendrier, afin de former les professeurs de S1 et de S2. La direction communiquera à temps ces journées et/ou demi-journées qui impliqueront que les élèves resteront à la maison.

D. POSSIBILITE D'ACHAT D'UN PC

Dans le cadre d'une politique de mise en place du numérique, la Fédération Wallonie Bruxelles octroi un subside de 150€ par jeune qui souhaite bénéficier d'un nouvel ordinateur. Toutes les informations pour bénéficier de cet outil et du subside vous seront communiquées dans une circulaire qui sera délivrée dans le courant du mois de novembre. Nous ne pouvons malheureusement pas vous proposer de machine qui bénéficierait de ce subside avant cette date car la plateforme les octroyant est mise à jour vers la fin octobre.

E. CABANGA – ANNEXE 2

Chaque début d'année, vous signez dans le journal de classe un engagement **à consulter régulièrement** cet outil. Cependant, nous insistons sur le fait que cette consultation doit être quotidienne, tant son rôle est devenu central dans le suivi de la scolarité de votre enfant.

Cabanga vous permet notamment d'accéder :

- Au journal de classe numérique (la version papier disparaît, pour être remplacée par un carnet de bord personnel) ;
- Aux résultats de vos enfants et leurs bulletins à différents moments clés de l'année ;
- Au suivi disciplinaire ;
- Ainsi qu'à l'ensemble des communications de l'école : informations générales, absences, retards, sanctions éventuelles, etc., qui vous seront envoyés par mail via la plateforme.

Nous sommes convaincus qu'un partenariat école-famille solide est indispensable pour garantir un accompagnement scolaire de qualité. Cabanga est l'outil principal qui rend ce lien possible. Sans un usage actif de votre part, le suivi de votre enfant pourrait être incomplet.

Nous vous demandons donc de vérifier l'adresse e-mail que vous avez fournie à l'école lors de l'inscription, car elle sera utilisée pour tous les accès et notifications liés à la plateforme.

Par ailleurs, nous vous invitons à vérifier régulièrement vos courriels indésirables (spam). Si vous constatez que des messages provenant de Cabanga s'y retrouvent, il est important de les signaler comme "non-spam" et, si possible, d'enregistrer l'adresse e-mail de l'expéditeur dans vos contacts. Cela permettra d'éviter que de futurs messages essentiels ne soient manqués.

En cas de problème de connexion ou de navigation sur Cabanga, vous pouvez contacter notre gestionnaire interne, qui se fera un plaisir de vous aider à l'adresse suivante : bouckaert.vi@ind-charleroi.org

En annexe de cette circulaire, vous retrouverez toutes les informations pour vous inscrire. **IL EST IMPORTANT QUE CHAQUE PARENT BENEFICIE D'UN ACCES PERSONNEL (différent de celui de votre enfant).**

F. L'ETUDE

A la fin des heures de cours de votre enfant, un espace est prévu pour lui permettre de rester à l'école pour faire ses devoirs, son travail de manière encadré par un professeur ou un éducateur et/ou attendre ses parents.

Si vous souhaitez vous assurer de la présence de votre enfant à l'étude, l'école reste joignable au 071/20 71 20 jusqu'à 17h00 mais, en aucun cas, l'école ne sera tenue responsable de l'absence de votre enfant à celle-ci.

L'étude commence après l'horaire scolaire quotidien de votre enfant et se termine à 17h00. Passé cette heure, l'école sera fermée.

G. LES CARTES DE SORTIE

Durant le temps de midi (de 11h30 à 12h15), votre enfant a la possibilité de quitter l'école pour y revenir à 12h15. Seuls les élèves en possession de leur carte de sortie chaque jour auront l'autorisation de quitter l'école sur le temps de midi. Aucune photo ne sera acceptée.

Veillez noter que si l'école est déchargée de toute responsabilité durant le temps de midi vis-à-vis des élèves ayant reçu l'autorisation de sortie, il va de soi que nous attendons de ces derniers un comportement digne. C'est ainsi, par exemple, que l'usage de boissons alcoolisées ou de substances prohibées sera sévèrement sanctionné. Toute arrivée tardive sera sanctionnée par un retard au journal de classe. A la deuxième arrivée tardive, la carte sera confisquée durant 1 semaine.

H. LES LIVRES— ANNEXE 3

Veillez noter que les listes de livres sont consultables sur le site de SCOLARIS (anciennement *Rent a Book*) www.scolaris.be. Nous rappelons que vous êtes libres de passer par un autre intermédiaire pour la location/l'achat des ouvrages.

Les élèves qui ont commandé des livres sur Rent a book et qui les ont fait livrer à l'école sont invités à les retirer auprès de leur éducateur de référence.

Une liste des livres de 4^{ème} année, se trouve en annexe 3 de cette circulaire.

I. LES CASIERS POUR LE RANGEMENT DE MATERIEL SCOLAIRE

Des casiers fermés (par carte magnétique) sont disponibles pour nos élèves afin qu'ils puissent y ranger leur matériel scolaire (livres, classeurs...).

Le système mis en place est payant : 35€ pour 9 mois (mi-septembre à mi-juin), 10€ de caution pour la carte magnétique. Un contrat tenant lieu également de règlement d'utilisation est établi (conditions d'accès - quel matériel déposer - que faire en cas de perte de la carte...).

Nous indiquerons, par voie d'affichage, aux élèves la marche à suivre : comment payer la location, où et quand obtenir la carte d'accès, comment s'en servir, quelle personne ressource contacter en cas de problème, etc.

Si vous souhaitez introduire une demande pour un casier, merci de le faire via la feuille de couleur en annexe de ce courrier.

J. MESURES PROPHYLACTIQUES DES MALADIES TRANSMISSIBLES EN MILIEU SCOLAIRE : ROLES DES CENTRES DE SANTE

En ce début d'année, il nous a semblé utile de vous informer des missions du PSE (centre de Promotion Santé à l'Ecole) et de certaines obligations qui pourraient vous concerner.

Les Centres de Santé auxquels sont liés les établissements scolaires ont des missions relatives :

- aux bilans obligatoires de santé en 1^{ère} Différenciée, 2^{ème} et 4^{ème} années ;
- à la lutte contre les maladies contagieuses ;
- à la promotion de la santé à l'école ;
- à la vaccination.

Si vous souhaitez joindre le PSE qui est en charge de notre école, voici ses coordonnées :

Centre Santé Libre Gosselies - Rue des Fabriques 35, 6041 Gosselies

071 35 06 04 - centredesante@psegosselies.be

K. POSSIBILITE D'ACHAT DE SANDWICH AU SEIN D'ECOLE SUR LE TEMPS DU MIDI

Nouveauté cette année !

À partir de cette rentrée, l'école proposera un service de sandwiches préparés sur place. Les commandes devront être effectuées avant 10 h le jour même. Le paiement se fera lors de la remise du sandwich à l'élève en liquide ou par carte bancaire.

Les sandwiches proposés :

- **Le Fromage** : 3,60 € (avec crudités : 3,90 €)
(Pain baguette, gouda, mayonnaise)
- **Le Parisien** : 3,60 € (avec crudités : 3,90 €)
(Pain baguette, jambon, beurre)
- **Le Club** : 4,10 €
(Pain baguette, gouda, jambon, mayonnaise, crudités)
- **Le Thon** : 3,60 € (avec crudités : 3,90 €)
(Pain baguette, salade de thon mayonnaise)
- **L'Américain** : 3,60 € (avec crudités : 3,90 €)
(Pain baguette, américain préparé, mayonnaise)

Dès le mois d'octobre, l'offre sera complétée par des sandwiches de saison. De la soupe sera également proposée en novembre.

Le lien permettant de passer commande sera communiqué dans une circulaire distincte, dans le courant de cette semaine.

Attention : le service de vente des sandwiches débutera à partir du 31 août.

L. LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Il est important de bien connaître les règles d'un sport avant de commencer une partie, afin d'aller tous dans la même direction et de gagner le match. Il en va de même pour le fonctionnement d'une école ! Merci de reprendre connaissance du règlement d'ordre intérieur, auquel vous avez déjà marqué votre adhésion par l'inscription de votre enfant dans notre établissement.

Forts de l'expérience vécue, le pouvoir organisateur, la direction et les préfets de discipline ont, malgré tout, dû adapter, préciser et modifier 4 points du règlement :

1° L'uniforme

On rappelle le code couleur de vêtements sans inscription (un petit logo est toléré) :

- blanc et bleu marine pour le dessus
- blanc, bleu marine et noir pour le dessous.

Seul le manteau ne doit pas respecter ce code couleurs **et un pull n'est pas un manteau !**

L'uniforme concerne la tenue lorsque l'élève **est dans l'enceinte de l'école.**

Nous souhaitons également préciser notre volonté du respect de l'uniforme par les élèves **lors des réunions en dehors du temps scolaire** (réunions des parents, réunions d'orientation, journée portes ouvertes, proclamation...).

2° La coupe de cheveux

Les garçons auront une coupe de cheveux suffisamment **courte et régulière ne dépassant pas le bas du menton** ; ils ne porteront **ni boucles d'oreilles ou autres**. Les colorations de fantaisie sont interdites.

3° Usage du GSM (en ce compris le smartphone)

L'usage du GSM est interdit dans l'enceinte de l'Institut et dans le cadre de toute activité extrascolaire. **Il est demandé que le GSM soit éteint dès l'entrée dans l'enceinte scolaire.** Son utilisation sera sanctionnée.

4° Une absence lors d'une épreuve sommative / formative

Les absences pendant **les épreuves sommatives / récupérations / stage/...** doivent toujours être justifiées par un certificat médical même pour un seul jour d'absence.

L'élève absent lors **d'une évaluation formative** pourra être soumis à une évaluation écrite ou orale dès son retour à l'école. (La décision est laissée à l'appréciation du professeur concerné).

Tout élève absent (sous CM) à **une évaluation sommative** repassera la dite épreuve **lors du cours suivant son retour**. Il se rendra en classe pour récupérer sa copie et rejoindra ensuite l'étude.

Vous retrouverez le ROI dans son intégralité sur le site internet de l'école : <https://ind-charleroi.be/>. Par ailleurs, plusieurs extraits de ce ROI figurent dans les premières pages du journal de classe.

M. LES TRAVAUX

Depuis trois ans, notre école est engagée dans un important projet de rénovation et d'extension. Ces travaux comprennent l'aménagement de huit nouvelles classes, la construction d'une nouvelle salle de sport, la création d'une nouvelle cour de récréation ainsi que la réalisation d'une passerelle reliant nos deux bâtiments. Le chantier s'achèvera début 2027. Il ne nous reste donc plus que quelques mois à patienter avant de pouvoir profiter pleinement de l'ensemble de ces nouveaux espaces.

Dès cette rentrée 2026, une étape majeure sera toutefois franchie puisque nous intégrerons le bâtiment de la rue Ferrer entièrement rénové. Cette transformation marque le début d'une nouvelle dynamique pour notre établissement. Nous nous réjouissons de pouvoir offrir à nos élèves et à nos équipes un cadre d'apprentissage moderne, fonctionnel et innovant.

Ces investissements permettront à notre école de renforcer encore son attractivité et de s'affirmer comme un acteur incontournable de l'enseignement dans la Ville-Basse de Charleroi pour les années à venir.

Localisation des différents degrés

Suite à la mise à disposition de ce tout nouveau bâtiment, les élèves de 1^{ère} et de 2^{ème} année seront répartis entre les bâtiments de la rue Ferrer et de la rue de Marcinelle. Les élèves de 3e, 4e, 5e et 6e années, ainsi que ceux du DASPA, seront quant à eux accueillis dans le bâtiment de la rue de Charleville.

Il est toutefois très probable qu'au début de l'année 2027, lors de la réception de l'ensemble des bâtiments rénovés et de la mise en service de la passerelle, une nouvelle répartition des locaux soit envisagée.

Nous ne manquerons pas de vous en informer dès que le calendrier des travaux sera confirmé et que nous disposerons de toutes les informations nécessaires.

N. LE DROIT A L'IMAGE

Les photos prises pendant les activités scolaires, les excursions, les voyages sont considérées libres d'utilisation pour les outils de communication de notre école. L'utilisation de ces images n'a d'autre but que d'illustrer les projets et les activités de l'Institut.

Cependant, les parents de nos élèves mineurs ont l'occasion de s'opposer à cette utilisation au moyen du formulaire de couleur annexé, afin que les photos ne soient PAS publiées sur un quelconque support.

O. LES PROCHAINES CIRCULAIRES

À l'exception de certaines circulaires importantes, qui continueront à être distribuées en version papier, toutes les autres circulaires vous seront désormais envoyées via Cabanga. Pour rappel, l'ensemble des circulaires peut être téléchargé sur le site internet de l'école : <https://ind-charleroi.be/>, dans l'onglet « École secondaire » → « Vie quotidienne » → « Circulaires ».

P. LE COMITE DE L'ASSOCIATION DES PARENTS

Le Comité de l'association de parents est le moteur et le soutien de l'association de parents. Il en assure également la gestion quotidienne. Des élections auront lieu en septembre pour renouveler sa composition. **Nous comptons sur VOUS.**

Nous restons bien évidemment à votre disposition pour tout complément d'information et vous prions de croire, chers Parents, en notre souci de prodiguer un enseignement et une éducation de qualité.

N. DESMET
Directeur adjoint

S. ARICKX
Directeur a.i.

ÉPHÉMÉRIDES 2026-2027

Voici le calendrier avec l'ensemble des dates importantes pour l'année scolaire 2026-2027. Ces dates (à l'exception des congés) sont, malgré tout, susceptibles d'être changées, suite à des événements indépendants de notre volonté.

Mercredi 9 septembre 2026 :	De 12h à 16h – Temps de formation à Cabanga pour les parents.
Jeudi 10 septembre 2026 :	A 18h00 – Réunion parents-professeurs pour les élèves de <u>1^{re} secondaire</u> et temps de formation à Cabanga pour les parents.
Vendredi 11 septembre 2026 :	De 15h à 18h – Temps de formation à Cabanga pour les parents.
Lundi 28 septembre 2026 :	Photos individuelles et de groupes. Merci de veiller à la tenue stricte de l'uniforme.
Du 19 au 30 octobre 2026 :	Congé de la Toussaint.
Lundi 02 novembre 2026 :	Congé : Fête des morts.
Mercredi 04 novembre 2026 :	Cours suspendus pour les élèves de 1^{re}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} TQ et Daspa afin de permettre aux enseignants de participer aux conseils de classe. Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} GT-TTr et 5^{ème}, 6^{ème} TQ ont cours normalement.
Du 05 au 06 novembre 2026 :	Cours suspendus pour tous les élèves afin de permettre aux enseignants de participer aux conseils de classe. Les élèves restent à la maison.
Lundi 09 novembre 2026 :	Remise du bulletin (période 1) à tous les élèves.
Mercredi 11 novembre 2026 :	Congé : Armistice.
Jeudi 12 novembre 2026 :	Réunion parents-professeurs <u>sur rendez-vous</u> de 15h30 à 20h00. Les modalités pratiques de prise de rendez-vous vous seront communiquées via une circulaire au début du mois de novembre.
Du 19 au 20 novembre 2026 :	Enseignants en formation. Cours suspendu pour l'ensemble des élèves
Vendredi 18 décembre 2026 :	Activités de Noël obligatoires en matinée.
Du 21 décembre 2026 au 01 janvier 2027 :	Congé de Noël.
Samedi 23 janvier 2027 :	Matinée Portes ouvertes à 10h00 pour les futurs élèves de 1 ^{ère} année. Fin à 12h00.
Du 25 au 26 janvier 2027 :	Enseignants en formation. Cours suspendu pour l'ensemble des élèves.
Mardi 09 février 2027 :	Congé : Mardi gras

Du 22 février au 05 mars 2027 :	Congé de détente.
Mercredi 10 mars 2027 :	Cours suspendus pour les élèves de 1^{re}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} TQ et Daspa afin de permettre aux enseignants de participer aux conseils de classe. Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} GT-TTR et 5^{ème}, 6^{ème} TQ ont cours normalement.
Du 11 au 12 mars 2027 :	Cours suspendus pour tous les élèves afin de permettre aux enseignants de participer aux conseils de classe. Les élèves restent à la maison.
Lundi 15 mars 2027 :	Remise du bulletin (période 2) à tous les élèves.
Jeudi 18 mars 2027 :	Réunion parents-professeurs <u>sur rendez-vous</u> de 15h30 à 20h00. Les modalités pratiques de prise de rendez-vous vous seront communiquées via une circulaire mi-mars.
Lundi 29 mars 2027 :	Congé : lundi de Pâques.
Vendredi 16 avril 2027 :	Journée pédagogique. Les élèves restent à la maison.
Samedi 17 avril 2027 :	Soirée des talents.
Du 26 avril au 07 mai 2027 :	Congé de printemps.
Lundi 17 mai 2027 :	Congé : lundi de Pentecôte.
Vendredi 21 mai 2027 :	Portes ouvertes des options GT/ TTr et TQ. Soirée de présentation de l'orientation pour les élèves de 2 ^{ème} année et 4 ^{ème} année à 18h30.
Vendredi 04 juin 2027 :	Remise du bulletin (période 3) pour tous les élèves de 3 ^{ème} , 4 ^{ème} , 5 ^{ème} et 6 ^{ème} .
Mercredi 09 juin 2027 :	Remise du bulletin (période 3) pour les élèves de 1 ^{re} , 2 ^{ème} et DASPA.
À partir du 10 juin 2027 :	Organisation des examens pour les élèves de 3 ^{ème} , 4 ^{ème} , 5 ^{ème} et 6 ^{ème} années. Une circulaire spécifique vous sera transmise concernant l'organisation de la fin de l'année.
À partir du 16 juin 2027 :	Organisation des examens pour les élèves du 1 ^{er} degré et du DASPA. Une circulaire spécifique vous sera transmise, concernant l'organisation de la fin de l'année.
Du 24 au 28 juin 2027 :	Cours suspendus pour tous les élèves afin de permettre aux enseignants d'assister aux conseils de classe .
Mardi 29 juin 2027 :	Réunion parents-professeurs OBLIGATOIRE <u>sur rendez-vous</u> de 12h30 à 18h30 pour la remise du bulletin avec les points des examens de juin et la décision du passage ou non dans l'année supérieure.
Du 30 juin au 01 juillet 2027 :	Dépôt des recours , cours suspendus.
Vendredi 02 juillet 2027 :	Conseils de classe de recours , cours suspendus.

ACCES A CABANGA

Charleroi, 24 août 2026.

Chers Parents,

Nous avons choisi Cabanga comme plateforme pour nous aider dans la gestion et améliorer la communication avec les parents. L'objectif est de vous permettre un meilleur suivi de votre enfant à domicile.

La plateforme vous sera utile pour :

- consulter le **journal de classe**, avec les devoirs, leçons, interrogations ... que votre enfant a au quotidien. Si votre enfant est absent, cela lui permet également de se remettre en ordre directement avant son retour à l'école ;
- consulter les **remarques pédagogiques et disciplinaires** ;
- consulter les **bulletins** ;
- réserver des heures de rendez-vous pour les **réunions de parents**.

Dès lors, vous l'aurez compris, il est indispensable que chaque parent possède un compte. **Attention, le compte d'utilisateur doit être différent de celui de votre enfant.**

Pour vous connecter à Cabanga, il vous suffira d'utiliser l'adresse mail que vous avez renseignée à l'école. Il existe un moyen rapide de vérifier si celle-ci a été correctement enregistrée par nos soins en vous connectant à Cabanga, suivant la procédure énoncée ci-dessous :

- 1) Rendez-vous sur le site : <https://cutt.ly/CB1BeHx>
- 2) Cliquez sur « mot de passe oublié ».
- 3) Entrez votre adresse mail renseignée à l'école.
- 4) Rendez-vous sur cette boîte mail afin de recevoir un lien de réinitialisation du mot de passe sur Cabanga.
- 5) Choisissez votre mot de passe pour accéder à la plateforme.

Si vous rencontrez des difficultés ou si vous souhaitez installer l'application sur votre ordinateur et/ou téléphone, voici un lien utile : <https://www.cabanga.be/faq/>

Si, malgré tout, vous n'arrivez pas à vous connecter, vous pouvez contacter M. Vincent Bouckaert : bouckaert.vi@ind-charleroi.org

Cet outil est indispensable dans la communication entre les parents, l'école et les élèves. Durant cette première semaine de rentrée, l'éducateur référent de votre enfant s'assurera de votre connexion à cette plateforme.

Merci à vous,

N. DESMET
Directeur adjoint

S. ARICKX
Directeur a.i.

	Livres	Références
4^e GT-TT	Bescherelle – La conjugaison pour tous	9782401071483
	Larousse – L’Anti-faute d’orthographe	9782035938763
	Le Robert de Poche	9782321016557
	Atlas l’homme et la terre (sauf immersion)	9782804198411
	Bled tout-en-un	9782017151043
	Construire l’histoire 4 ^e – manuel élève (sauf immersion)	9782874384837
	<i>Si Anglais Langue 1 – 4h : Grammaire anglaise (Petit Sésame)</i>	9789464705249
	<i>Si Néerlandais Langue 1 – 4h : Grammaire néerlandaise (Petit sésame)</i>	9789464705249
	<i>Si Néerlandais Langue 2 – 2h ou 4h : Sirocco 2</i>	9789028987678
	<i>Dictionnaire Anglais : Dictionnaire Le Robert & Collins</i>	9782321018339
	<i>Dictionnaire Néerlandais : Dictionnaire Robert Van Dale</i>	9782321019190
	✕ <i>Si Latin 4h : Grammaire latine</i> <i>Gaffiot de Poche – Dictionnaire Latin/Français</i>	9782804160487 9782011679406
	✕ <i>Si Grec : Grammata</i>	9782804160500
	<i>Si immersion anglais :</i>	
4^e TQ TB	<i>Philip’s RGS Modern School Atlas</i>	9781849075824
	<i>Dictionnaire Le Robert & Collins</i>	9782321018339
	Bescherelle – La conjugaison pour tous	9782401071483
	Larousse – L’Anti-faute d’orthographe	9782035938763
	Le Robert de Poche	9782321016557
	Bled tout-en-un	9782017151043
	Actimath pour se qualifier 4 ^e	9789030682844
	Sciences pour se qualifier 4 ^e	9789030699996
	Travaux pratiques – Power Point	9782100799015
	<i>Pour Néerlandais :</i>	
	<i>Dictionnaire Néerlandais : Dictionnaire Robert Van Dale</i>	9782321019190
	<i>Nieuwe start 1 + corrigé (OBG 2h)</i>	9782807349179
	<i>Pour Anglais :</i>	
	<i>Dictionnaire Anglais : Dictionnaire Le Robert & Collins</i>	9782321018339
	<i>Keep Up 2</i>	9789464010756

Document explicatif concernant les allocations d'études

Comment introduire sa demande ?

Chaque année, **à partir de juillet et jusqu'au 31 octobre**, vous introduisez une demande via notre site internet.

Deux possibilités s'offrent à vous sur
www.allocations-etudes.cfwb.be

Le formulaire électronique
 à compléter en ligne.
 Il permet une démarche
 simplifiée, sécurisée
 et sans frais.



ou

Le formulaire papier (PDF)
 à télécharger et imprimer.
 Puis à compléter et
 à renvoyer obligatoirement
 par courrier postal
 recommandé.



Pour que votre dossier soit recevable, vous devez disposer, à la date de la demande, d'une composition de ménage établie en Belgique.

Retrouvez toutes les informations sur notre site internet.



Centre d'appel

02 413 37 37 du lundi au jeudi de 09h à 12h

Les informations reprises dans cette brochure sont toujours susceptibles de changements.

Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère - www.cfwb.be - 0800 20.000

Administration générale de l'Enseignement - Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique

Service général de l'Enseignement tout au long de la vie - Direction des Allocations et Droits d'Études - www.enseignement.be

Éditrice responsable : Isabelle Kasse, Administratrice générale de l'Enseignement, Avenue du Port 16 - 1080 Bruxelles - Graphisme : CAPS - Mai 2021

FEUILLE-REPONSE CIRCULAIRE DE DEBUT D'ANNEE

A remettre à son éducateur pour le 04 septembre 2026 au plus tard

NOM de l'enfant : PRENOM : Classe : 4

➤ LOCATION D'UN CASIER

O souhaite louer un casier	O ne souhaite pas louer un casier
----------------------------	-----------------------------------

➤ CARTE DE SORTIE

O est autorisé à quitter l'école durant le temps de midi	O n'est pas autorisé à quitter l'école durant le temps de midi
--	--

➤ UTILISATION DES IMAGES SUR LE SITE DE L'ECOLE

Nom et prénom du/des responsable(s) légal/aux

déclare avoir pris connaissance des conditions du droit à l'image et

O autorise la diffusion des photos présentant son enfant dans le cadre strict des conditions citées dans la circulaire de début d'année.	O n'autorise pas la diffusion des photos présentant son enfant dans le cadre strict des conditions citées dans la circulaire de début d'année.
--	--

➤ ADHESION AUX REGLEMENTS DE L'ECOLE

Votre participation dans le parcours scolaire de votre enfant favorise la collaboration entre la famille et l'école. Nous comptons donc sur vous pour :

- Vérifier régulièrement le journal de classe en ligne qui est le lien principal de communication entre vous et le personnel éducatif (direction, professeur, et éducateur).
- **CONSULTER** régulièrement la plateforme Cabanga afin de prendre connaissance des remarques disciplinaires et pédagogiques de votre enfant.
- **Le jour même**, en cas d'absence de votre enfant, **prévenir** par téléphone l'école ou **par mail l'éducateur référent**.
- Veiller à promouvoir le bon fonctionnement de l'école en faisant comprendre à votre enfant qu'un règlement est fait pour être respecté.
- Nous prévenir en cas de difficultés rencontrées par votre enfant que ce soit au niveau scolaire ou au niveau du comportement.
- Nous communiquer tout **CHANGEMENT** dans la situation administrative de l'élève et/ou du responsable légal (exemple : numéro de GSM, adresse mail, ...).

Le suivi scolaire de votre enfant est essentiel, nous comptons sur votre participation active. **En signant ce talon, les parents et les élèves majeur(e)s acceptent sans réserve les dispositions des règlements de l'IND.**

J'atteste, par la présente, avoir pris connaissance du contenu de cette circulaire et reçu l'ensemble des informations, reprise dans les annexes.

Fait à, le août 2026.

Signature du/des responsable(s) légal/aux de l'enfant :