

CIRCULAIRE N° A/02/01 DU 26/04/2002

Objet	: Introduction des demandes d'équivalence de titres d'études primaires et secondaires étrangers
Réseaux	: Tous
Niveaux services	et : Tous niveaux/Tous services/UNIV/DIST
Période	: En vigueur à partir du 26/04/2002

- A Monsieur le Ministre membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de l'enseignement
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres;
- Aux Pouvoirs Organisateurs des établissements d'enseignement secondaire libre subventionné;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire organisé par la Communauté française;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire subventionné communal, provincial et libre;
- Aux Commissaires du Gouvernement auprès des Universités ;
- A Messieurs les Recteurs de:
 - l'Université catholique de Louvain,
 - l'Université libre de Bruxelles,
 - l'Université de Liège,
 - l'Université de Mons-Hainaut,
 - des Facultés universitaires Notre-Dame de la Paix à Namur,
 - des Facultés des Sciences agronomiques de Gembloux,
 - de la Faculté Polytechnique de Mons,
 - de la Faculté universitaire catholique de Mons,
 - des Facultés universitaires Saint-Louis,
 - de la Faculté universitaire de Théologie Protestante,
 - de la Fondation universitaire Luxembourgeoise,
- Aux Commissaires du Gouvernement auprès

- des Hautes Ecoles ;
- A Mesdames et Messieurs les membres des Collèges de directions des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française,
- Aux pouvoirs organisateurs des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française,
- Aux Directeurs des établissements d'enseignement supérieur artistique de type court ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement supérieur artistique de type court ;
- Aux Directeurs des établissements d'enseignement supérieur artistique du deuxième degré ;
- Aux Pouvoirs organisateurs de ces établissements ;
- Aux Directeurs des établissements d'enseignement supérieur artistique du troisième degré ;
- Aux Pouvoirs organisateurs de ces établissements ;

- POUR INFORMATION:

- Aux Directeurs des centres P.M.S. organisés ou subventionnés par la Communauté française;
- Aux Membres des services d'Inspection et de Vérification des enseignements secondaire et supérieur;
- Aux Associations de parents.

Autorités	:	Directeur général	Signataire	: Jacky LEROY
Gestionnaires	:	Direction générale		
Personne(s) ressource(s)	:	Monsieur F. AERTS-BANCKEN		
		02/210.58.46		
Référence facultative	:			

Renvoi	:	
Nombre de pages	:	texte : 24
Téléphone pour duplicata	:	02/210.58.46
Mots clés	:	

A/01/05

- A Monsieur le Ministre membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de l'enseignement
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres;
- Aux Pouvoirs Organisateurs des établissements d'enseignement secondaire libre subventionné;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire organisé par la Communauté française;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire subventionné communal, provincial et libre;
- Aux Commissaires du Gouvernement auprès des Universités ;
- A Messieurs les Recteurs de:
 - l'Université catholique de Louvain,
 - l'Université libre de Bruxelles,
 - l'Université de Liège,
 - l'Université de Mons-Hainaut,
 - des Facultés universitaires Notre-Dame de la Paix à Namur,
 - des Facultés des Sciences agronomiques de Gembloux,
 - de la Faculté Polytechnique de Mons,
 - de la Faculté universitaire catholique de Mons,
 - des Facultés universitaires Saint-Louis,
 - de la Faculté universitaire de Théologie Protestante,
 - de la Fondation universitaire Luxembourgeoise,
- Aux Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles ;
- A Mesdames et Messieurs les membres des Collèges de directions des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française,
- Aux pouvoirs organisateurs des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française,
- Aux Directeurs des établissements d'enseignement supérieur artistique de type court ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement supérieur artistique de type court ;
- Aux Directeurs des établissements d'enseignement supérieur artistique du deuxième degré ;
- Aux Pouvoirs organisateurs de ces établissements ;
- Aux Directeurs des établissements d'enseignement supérieur artistique du troisième degré ;
- Aux Pouvoirs organisateurs de ces établissements ;
- **POUR INFORMATION:**
 - Aux Directeurs des centres P.M.S. organisés ou subventionnés par la Communauté française;
 - Aux Membres des services d'Inspection et de Vérification des enseignements secondaire et supérieur;
 - Aux Associations de parents.

INDEX

A

Administration
 adresse · 20
Adresses utiles · 20
Année académique 2003-2004 · 3
Attestation de dépôt de dossier · 6
Authenticité des documents · 6
Authentification des documents · 10

B

Baccalauréat international de Genève · 14
Brevet des collèges · 8

C

Changement d'adresse · 5
Commission d'homologation · 4

D

Date limite d'introduction d'une demande · 3
Diplôme du baccalauréat européen · 15
Diplômes de fin d'études secondaires
 luxembourgeois · 15
Documents complémentaires exceptionnels ·
 6
Documents scolaires chinois · 11
Documents scolaires congolais · 11
Documents scolaires de Guinée Conakry ·
 11
Documents scolaires français ou
 luxembourgeois · 11
Documents scolaires marocains · 11
Documents scolaires rwandais · 11
Durée des études · 20

E

Ecole du Shape · 19
Ecoles à programmes belges · 19

Etudes à caractère infirmier
 traduction · 13
Etudes partielles à l'Ecole européenne · 18
Etudes partielles à l'Ecole internationale · 19
Etudes partielles suivies au Luxembourg · 18
Etudes primaires · 7
Etudes secondaires complètes · 7
Etudes secondaires partielles · 7
Examen d'admission · 4
Extrait d'acte de naissance · 7

F

Faux documents · 6
Fax · 10
Frais administratifs · 9

I

Impossibilité de produire les documents
 scolaires · 19

M

Mise en forme administrative du dossier · 9
Motivation de la demande · 7

P

Période de dépôt · 3
Procédure d'introduction · 4
Production du diplôme définitif · 13

R

Restitution des documents · 12

T

Titre d'études à caractère infirmier · 8
Traductions · 12

AVERTISSEMENT

La Communauté française de Belgique accueille un très grand nombre d'élèves et d'étudiants ayant poursuivi ou terminé leurs études secondaires à l'étranger.

Chaque demande d'équivalence est un cas particulier que nous nous efforçons de résoudre le plus rapidement possible. En 2001, nous avons dû faire face à 14.926 demandes, tous types d'études confondus. 13.191 décisions d'équivalence ont été établies.

Pour que l'introduction d'une demande vous occasionne le moins de soucis possible, nous vous prions de vous conformer strictement aux dispositions de la présente circulaire.

Je vous engage, en outre, à suivre la procédure ci-dessous pour votre demande d'équivalence :

1. lire très attentivement la circulaire;
2. introduire par courrier ou lors d'un rendez-vous, **en une seule fois**, votre demande avec toutes les pièces exigées. Un dossier non conforme aux dispositions réglementaires ne pourra être traité;
3. éviter d'appeler le service au téléphone : le temps qu'un agent passe au téléphone, il ne peut le consacrer à traiter votre dossier.

La présente circulaire entre en vigueur à la date de sa signature. Elle reprend l'ensemble des dispositions et instructions en matière d'équivalences des titres d'études étrangers. Elle se base sur la réglementation en vigueur au moment de sa rédaction.

I. NOTE LIMINAIRE :

En vertu des dispositions de l'article 1^{er}bis de l'arrêté royal du 20 juillet 1971 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, toute décision d'équivalence se base sur les dispositions réglementaires portant organisation de l'enseignement en Communauté française de Belgique en vigueur à la date où est prise ladite décision.

II. DATE LIMITE D'INTRODUCTION D'UN DOSSIER D'EQUIVALENCE.

En vertu des dispositions de l'article 5 de l'arrêté royal du 20 juillet 1971 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, la période de dépôt des demandes d'équivalences en vue d'obtenir une inscription dans l'enseignement supérieur est comprise entre le 15 novembre et le 15 juillet de l'année académique qui précède celle de l'inscription. Ainsi, pour une inscription pour l'année académique 2002-2003, la demande d'équivalence devra obligatoirement être introduite avant le 15 juillet 2002.

Le 15 novembre 2002 s'ouvrira la période de dépôt des demandes pour l'année académique 2003-2004.

Les dossiers introduits après la date limite du 15 juillet 2002, une fois complets, **seront versés dans la réserve pour la session de dépôt qui s'ouvrira le 15 novembre 2002 pour l'année académique 2003-2004.**

Les décisions relatives aux dossiers introduits pour la poursuite d'études supérieures durant l'année académique 2003-2004 seront délivrées au terme de l'année académique 2002-2003.

Il est impératif que les dossiers, qu'ils soient introduits par courrier ou directement auprès de l'Administration, **soient complets et constitués conformément aux dispositions de la présente circulaire.**

Il est très vivement conseillé d'expédier le dossier par envoi recommandé.

A. POSSIBILITES DE DEROGATION :

1. Dans des cas exceptionnels, lorsque la demande d'équivalence n'est pas en relation avec la poursuite d'études mais vise au complètement d'un dossier administratif, il peut être dérogé, en cas d'extrême nécessité dûment prouvée, aux délais ci-dessus.
2. Lorsque le demandeur établit que la proclamation des résultats qui ont conduit à l'obtention du titre pour lequel il sollicite l'équivalence a eu lieu après le 10 juillet, le délai de dépôt est prolongé jusqu'au 14 septembre.
3. Lorsque l'inscription de l'étudiant est conditionnée par la réussite d'un examen d'admission, il dispose d'un délai de 5 jours ouvrables, après la date de notification de sa réussite, pour introduire sa demande d'équivalence accompagnée de la preuve de la réussite dudit examen d'admission.
4. De même le Ministre peut, **dans des circonstances exceptionnelles**, accepter, **par décision motivée**, le dépôt de la demande en cours d'année académique en vue d'une inscription dans cette même année académique. Ces demandes doivent être directement adressée à Monsieur J. LEROY, Directeur général de l'enseignement obligatoire, Direction générale de l'enseignement obligatoire, Boulevard Pachéco 19, B.P. O., 1010 Bruxelles.

III. MODALITES D'INTRODUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'EQUIVALENCE

A. PROCEDURE D'INTRODUCTION DES DOSSIERS PAR LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.

Tout établissement d'enseignement secondaire qui inscrit un élève ayant effectué ses études dans un système scolaire étranger doit impérativement adresser une demande d'équivalence directement à la Commission d'homologation à l'aide d'un des formulaires joints en annexe.

Adresse :

**Commission d'homologation – 4^{ème} étage, Cité administrative de l'Etat, Quartier Arcades
- Bloc D, Boulevard Pachéco, n° 19, Bte O, 1010 BRUXELLES**

Les Chefs d'établissement envoient les dossiers à la Commission d'homologation au plus tard un mois après l'inscription de l'élève. Dans l'intérêt même de l'élève, ce délai doit être strictement respecté.

Exceptionnellement, au cas où le Chef d'établissement ne pourrait réunir aucune pièce probante, il pourra prendre contact avec la Commission d'homologation pour déterminer officieusement et sous réserve de dossier en bonne forme, le niveau d'études atteint par l'élève (voir Chapitre XV : « Adresses utiles ».)

Nous vous rappelons que la seule personne habilitée à correspondre avec la Commission d'homologation est le Chef d'établissement.

Les demandes d'équivalence sont obligatoirement introduites pour chaque dossier individuellement, en complétant l'un des **formulaire**s ci-joints. Le choix de celui-ci se fait en fonction de l'appartenance des études faites à l'étranger soit à l'enseignement secondaire général (1ère Section), soit aux enseignements technique, professionnel ou artistique (2ème Section).

Les formulaires doivent être complétés intégralement.

L'adresse de l'établissement scolaire doit être dactylographiée et apparaître de manière complète (pas de cachets, tampons et autres sceaux).

B. PROCEDURE D'INTRODUCTION DES DOSSIERS D'EQUIVALENCE AU CEB

Toute demande d'équivalence au Certificat d'études de base doit être introduite selon les modalités définies au point A.

C. AUTRES CAS :

En dehors des dispositions prévues aux points A et B ci-dessus, une demande d'équivalence doit être introduite directement auprès de l'Administration, soit par voie de courrier, soit par dépôt direct. (Voir le chapitre « Adresses utiles »)

IV. CONSTITUTION DU DOSSIER

A. REMARQUES D'ORDRE GENERAL

1. Tout changement d'adresse en cours de procédure devra impérativement être notifié par écrit à l'Administration.
2. En vertu du droit d'investigation dont elles disposent, la Commission d'homologation ainsi que l'Administration sont habilitées, lorsqu'elles l'estiment nécessaire, à exiger tout document susceptible de compléter le dossier.

3. Seuls les dossiers conformes aux dispositions fixées par la présente circulaire et déposés dans les délais requis permettront l'octroi d'une attestation de **dépôt de dossier**.
4. En vertu des dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 portant application de l'article 2, § 4 de l'arrêté royal du 20 juillet 1971 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, les organes et autorités chargées de donner un avis ou d'octroyer les équivalences vérifient si les documents qui leur sont présentés sont des originaux ou des copies dont la certification de conformité ou la légalisation ne fait aucun doute.
5. Lorsqu'un document présenté comme original offre des caractéristiques qui peuvent faire douter de son authenticité, telles que des signatures non manuscrites, un support papier sans filigrane, une qualité d'impression défailante, des anachronismes, et de manière quelconque des indices de photocopie ou de faux, les organes et autorités susvisés signalent au demandeur quels sont les motifs pour lesquels une décision d'équivalence ne peut intervenir et quelles sont les pièces officielles originales qui lui permettront de se justifier.
6. Lorsqu'un document présenté comme une copie conforme au document original offre des caractéristiques qui permettent de douter de la qualité réelle de l'autorité qui a certifié conforme ou légalisé le document ou encore du fait que cette autorité ait réellement disposé de l'original au moment où elle a certifié la conformité ou légalisé les signatures, les organes et autorités signalent au demandeur quels sont les motifs pour lesquels une décision d'équivalence ne peut intervenir et quelles sont les pièces officielles qui lui permettront de se justifier.
7. Pour rappel, en regard du Code pénal, l'utilisation de faux documents ou de documents falsifiés est considérée comme un délit.
8. Dans certains cas, la Commission se verra dans l'obligation de réclamer des documents complémentaires. Les requérants "âgés" ou ayant redoublé plus d'une année secondaire seront invités à produire une attestation légalisée émanant d'une autorité officielle supérieure à l'école, les autorisant à poursuivre des études secondaires dans l'enseignement officiel de plein exercice de leur pays et ce, malgré leur âge.

B. ETUDES PRIMAIRES ACCOMPLIES A L'ETRANGER

1. Il convient de fournir le diplôme ou certificat de fin d'études primaires.
2. Toute demande d'équivalence doit obligatoirement comporter un extrait d'acte de naissance original.

C. ETUDES SECONDAIRES COMPLETES ACCOMPLIES A L'ETRANGER: DOCUMENTS A FOURNIR

1. Il convient de fournir le Diplôme, le Baccalauréat, le Certificat ou tout titre de fin d'études secondaires accompagné de son relevé de notes et si tel est le cas, de la preuve de l'admission effective sans condition ou de la réussite d'une ou de plusieurs années d'études dans une école supérieure ou une faculté universitaire dans le pays où les études secondaires ont été terminées.
2. Toute demande d'équivalence doit obligatoirement comporter un extrait d'acte de naissance original.
3. Toute demande devra être motivée par le requérant lui-même au moyen d'une lettre rédigée en langue française comportant ses noms, prénoms et adresse complète ainsi que les raisons motivant la demande. Si la demande est motivée par la poursuite d'études, il conviendra d'indiquer précisément quelles études le requérant souhaite entreprendre en Communauté française. Une demande non motivée et non signée par le requérant lui-même ne sera pas prise en compte.

D. ETUDES SECONDAIRES PARTIELLES ACCOMPLIES A L'ETRANGER.

Les dossiers relatifs aux études partielles de régime étranger doivent comprendre:

1. le formulaire ci-annexé, dûment complété et mentionnant impérativement la date d'arrivée de l'élève dans l'établissement ainsi que l'année d'études dans laquelle il est envisagé d'inscrire l'élève ;
2. les bulletins de la dernière année réussie;
3. si l'élève arrive en cours d'année scolaire, il convient de produire les documents scolaires couvrant la période écoulée entre le début de l'année scolaire et l'arrivée de l'élève dans l'établissement d'enseignement en Communauté française ;
4. les attestations de scolarité et/ou les bulletins couvrant chaque année secondaire ainsi que les décisions de fin d'année relatives à l'orientation pour l'année d'études suivante;
5. pour les inscriptions après le 15 octobre, en 5e année, la grille-horaire officielle des cours suivis en dernier lieu à l'étranger;
6. pour les inscriptions en 6e année, la grille-horaire officielle des cours de la dernière année réussie ;

7. Toute demande d'équivalence doit obligatoirement comporter un extrait d'acte de naissance original ;

N.B: les étudiants de scolarité française doivent produire les bulletins de chaque année secondaire réussie. Cependant, le BEPC, le brevet des Collèges ou le diplôme national du brevet peuvent remplacer les bulletins des 6ème, 5ème et 4ème années.

E. DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLIQUEES AUX TITULAIRES D'UN TITRE D'ETUDES A CARACTERE INFIRMIER QUI SOUHAITENT ACCEDER AU MONDE DU TRAVAIL.

Les titulaires d'un titre d'études à caractère infirmier qui, **spécifiquement en vue d'accéder au monde du travail**, souhaitent obtenir une équivalence partielle ou complète avec le Brevet d'infirmier(e) hospitalier(e) introduiront leur dossier auprès de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Tout dossier d'études à caractère infirmier introduit **en vue d'accéder au monde du travail** devra comporter les documents suivants:

1. une lettre précisant l'objet de la demande;
2. le certificat ou diplôme à caractère infirmier;
3. soit le certificat, les attestations ou bulletins d'enseignement secondaire ayant précédé les études à caractère infirmier soit le certificat de réussite de l'épreuve ayant ouvert l'accès aux études à caractère infirmier dans le pays considéré;
4. le programme officiel détaillé, année par année, des études à caractère infirmier avec spécification du nombre de périodes hebdomadaires attribuées à chaque cours.
5. ce document sera accompagné d'une déclaration établie par la Direction de l'école où le requérant a effectué ses études et certifiant que ce programme a été effectivement suivi par l'intéressé(e) en son temps;
6. la liste détaillée des notes obtenues aux examens ayant sanctionné les différentes années d'études à caractère infirmier suivies par le requérant.
7. ce relevé sera certifié exact par la Direction de l'école où l'intéressé(e) a effectué ses études;
8. le relevé détaillé des stages effectués en milieu hospitalier au cours des études avec spécification du nombre de périodes de stages accomplies dans chaque discipline.
9. ce relevé sera certifié exact par la Direction de l'école où l'intéressé(e) a effectué ses études.
10. le coût de cette procédure est fixé à 123,95 euros. Les modalités de paiement sont définies ci-dessous.

V. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER

A. ACQUITTEMENT DES FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971 sont fixés à :

- 123,95 euros pour une équivalence au certificat d'enseignement secondaire supérieur ou au certificat d'études de la 6^{ème} année d'enseignement secondaire professionnel, accompagné, s'il échet, du certificat de qualification ou de la 7^e année d'Enseignement secondaire technique ou professionnel ;
- 24,79 euros pour une demande d'équivalence au certificat d'études de base ou à un titre d'études permettant l'admission en 1^{ère} année A ou B de l'enseignement secondaire ;
- 24,79 euros pour une demande d'équivalence à une attestation de fréquentation de la 1^{ère} année B, à un rapport sur les compétences acquises délivré à l'issue de la 1^{ère} année A ou encore à une attestation d'orientation délivrée à l'issue de l'une des autres années de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice ;

Ces frais seront versés à l'introduction de la demande.

Le montant des frais sera versé au compte 091-2110516-19 de la Banque DEXIA au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Boulevard Pachéco, 19, BP 0 - 1010 Bruxelles.

Les frais seront versés au moyen d'un virement bancaire ou par versement postal au sein de l'Union européenne. Quel que soit le mode de paiement, la preuve originale du versement sera jointe au dossier du requérant et fera apparaître le numéro de compte bénéficiaire, le numéro de compte donneur d'ordre ainsi que les noms et prénoms du requérant et le motif du paiement (en mentionnant les termes « équivalences de diplôme »).

Les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne seront pas pris en compte et ne feront pas l'objet d'une restitution.

En aucun cas, les frais versés ne seront restitués

B. AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS :

Tous les documents constitutifs d'un dossier d'équivalence doivent être produits soit en original soit en copies certifiées conformes à l'original **recto-verso**.

Nous insistons spécialement sur l'obligation de fournir des copies d'une parfaite lisibilité.

En aucune façon, un « fax » ne peut remplacer un original ou une copie certifiée conforme.

C. AUTORITES COMPETENTES POUR AUTHENTIFIER
LES DOCUMENTS:

A l'exception des cas particuliers cités au point D ci-dessous, les autorités compétentes pour établir des copies certifiées conformes sont:

1. les administrations communales uniquement si le requérant réside en Belgique;
2. les membres de la Commission d'homologation et les Chefs d'établissement d'enseignement secondaire ou supérieur pour les dossiers introduits par les établissements scolaires (les Chefs d'établissement, sur chacune des copies qu'il viseront, reprendront la mention « vu l'original » suivie de leur nom, de leur qualité, de leur signature originale et du sceau de l'établissement).
3. les fonctionnaires de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.
4. Les autorités compétentes du pays où le titre de fin d'études a été délivré. La signature du fonctionnaire ayant établi la copie conforme devra être légalisée par le Ministère des Affaires étrangères du pays où le titre de fin d'études a été délivré ; la signature du fonctionnaire des Affaires étrangères devant ensuite être légalisée par l'Ambassade ou le Consulat de Belgique territorialement compétent.

N.B. :L'attention de chacun est attirée sur le fait qu'il commet un faux en écritures authentiques et publiques s'il vise un document comme conforme à l'original sans avoir, de fait, l'original en sa possession.

D. DISPOSITIONS PARTICULIERES:

1. *En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire) :*

Ils devront être produits exclusivement sous forme d'originaux.

Pour l'obtention d'une décision définitive d'équivalence, *le Diplôme d'Etat zairois original et les bulletins zairois originaux de cinquième et sixième années secondaires* devront être présentés à l'Administration. Cette exigence minimale reste susceptible de modifications.

Les originaux seront conservés par l'Administration jusqu'au terme de la procédure d'analyse du dossier. Ils seront restitués à l'intéressé lui-même sur demande écrite.

2. *En ce qui concerne les documents scolaires chinois , guinéens (Guinée Conakry) marocains et rwandais :*

Ils devront être produits exclusivement sous forme d'originaux. Les originaux seront conservés par l'Administration jusqu'au terme de la procédure d'analyse du dossier. (Voir point E ci-dessous « Restitution des documents originaux »)

3. *Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français ou luxembourgeois:*

Les titulaires de documents scolaires français ou luxembourgeois résidant respectivement en France ou au Grand Duché de Luxembourg seront autorisés, sauf avis contraire de la Commission d'homologation ou de l'Administration, à produire des copies certifiées conformes par les Autorités municipales de leur lieu de résidence.

D'autre part, les titulaires de documents scolaires émanant d'écoles officielles françaises et allemandes ne peuvent être soumis à une éventuelle procédure de légalisation (convention franco et germano-belges sur la suppression de la légalisation des actes publics).

E. RESTITUTION DES DOCUMENTS ORIGINAUX :

Les documents scolaires originaux pourront être restitués :

- 1- soit à l'intéressé lui-même sur demande écrite accompagnée d'une copie de sa carte d'identité ;
- 2- soit au mandataire du requérant pourvu qu'il soit en possession d'une procuration dûment légalisée par les Autorités du lieu où réside le requérant. Le mandataire devra produire sa carte d'identité.

Les autres documents (extrait d'acte de naissance, preuve de paiement...) seront conservés dans le dossier et ne pourront donc être restitués.

F. TRADUCTIONS.

1. Dispositions générales.

Sauf pour les documents rédigés en langue allemande, anglaise, espagnole, italienne, néerlandaise et portugaise, tous les documents constitutifs d'un dossier d'équivalence, en ce compris les cachets, tampons, timbres et autres sceaux y apposés, seront accompagnés de leur traduction officielle en langue française établie soit :

- a) par un traducteur juré près d'un tribunal belge. La signature du traducteur sera ensuite légalisée par le tribunal de 1^{ère} instance;
- b) par un traducteur juré établi dans le pays qui a délivré le(s) document(s) scolaire(s) dont la signature sera ensuite légalisée par l'Autorité compétente du pays concerné et par les services de l'Ambassade de Belgique implantée dans le pays.

Dans tous les cas, les traductions doivent être fournies sous la forme d'originaux. Le cachet du traducteur sera obligatoirement apposé **en partie** sur la traduction et **en partie** sur le document qui a été présenté aux fins de traduction; ces deux documents ne peuvent donc être présentés dissociés l'un de l'autre. La signature du traducteur sera apposée sur les deux documents.

Si la compréhension du dossier l'exige, la Commission d'homologation et l'Administration pourront demander la traduction d'un document rédigé dans une des langues susvisées.

2. Dispositions spécifiques appliquées aux études à caractère infirmier.

Sauf pour les documents rédigés en langue allemande, anglaise et néerlandaise, tous les documents constitutifs d'un dossier d'équivalence d'un titre d'études à caractère infirmier seront accompagnés de leur traduction officielle en langue française établie selon les dispositions énoncées au point 1.

VI. PRODUCTION DU DIPLOME DEFINITIF .

En vertu des dispositions de l'article 6 l'arrêté royal du 20 juillet 1971 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, lorsque la décision d'équivalence est établie sur base d'une attestation provisoire de réussite délivrée au terme des études secondaires, elle n'a qu'une valeur limitée dans le temps et cesse de produire ses effets:

- a) *au 15 mai de l'année civile suivant l'année de réussite des études secondaires. Au terme de ce délai, le diplôme définitif de fin d'études secondaires devra être produit pour que puisse être obtenue la décision d'équivalence définitive.*

- b) *au 15 mai de l'année civile suivant celle au cours de laquelle le demandeur a introduit une demande d'obtention du statut de réfugié politique. Au terme de ce délai, le diplôme définitif de fin d'études secondaires ou la preuve de l'obtention du statut définitif de réfugié politique devra être produit pour que puisse être obtenue la décision d'équivalence définitive.*

Il peut être dérogé aux dispositions ci-dessus :

- a) *si le requérant produit une attestation originale émanant du Ministère de l'Education du pays où il a accompli ses études secondaires précisant que le diplôme définitif du requérant ne pourra pas être délivré pour le 15 mai de l'année civile fixée comme terme par la décision d'équivalence ; dans tous les cas, cette attestation devra être délivrée dans le courant de l'année civile fixée comme terme par la décision d'équivalence. Cette dérogation ne peut être accordée plus de deux fois.*
- b) *si le requérant produit la preuve par pièce officielle originale que l'analyse de sa demande d'obtention du statut de réfugié politique est toujours en cours. Dans tous les cas, cette attestation devra être délivrée dans le courant de l'année civile fixée comme terme par la décision d'équivalence ; cette dérogation ne peut être accordée plus de deux fois que sur décision du Ministre motivée par des circonstances exceptionnelles.*

VII. EQUIVALENCES ACCORDEES PAR ARRETE SPECIFIQUE - BACCALAUREAT EUROPEEN ET BACCALAUREAT INTERNATIONAL :

L'équivalence de certains diplômes de fin d'études secondaires est régie par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 établissant l'équivalence entre certains titres étrangers de fin d'études secondaires et le Certificat homologué d'enseignement secondaire supérieur.

Elle est accordée de manière automatique pour les titres suivants:

A. BACCALAUREAT INTERNATIONAL

- Baccalauréat international de Genève (International Baccalaureate Diploma) délivré par l'Office du Baccalauréat international de Genève

Les titulaires de ce diplôme ne doivent pas introduire de demande d'équivalence, ni payer les frais administratifs et ne sont donc pas soumis au délai de dépôt de dossier.

B. BACCALAUREAT EUROPEEN

- Diplôme du baccalauréat européen délivré par le Conseil supérieur des Ecoles européennes.

Les titulaires de ce diplôme ne doivent pas introduire de demande d'équivalence, ni payer les frais administratifs et ne sont donc pas soumis au délai de dépôt de dossier.

VIII. EQUIVALENCES ACCORDEES PAR ARRETE SPECIFIQUE - DIPLOMES DE FIN D'ETUDES SECONDAIRES LUXEMBOURGEOIS :

A. EQUIVALENCE AVEC LE CERTIFICAT HOMOLOGUE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 précité établit l'équivalence avec le Certificat homologué d'enseignement secondaire supérieur pour les diplômes mentionnés aux points I à IX ci-dessous.

I. Les diplômes luxembourgeois de fin d'études secondaires, ancien régime, délivrés au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1993-1994 et comportant une des mentions suivantes :

a) Enseignement moderne:

- *section langues vivantes*
- *section langues vivantes-sciences*, option sciences mathématiques
- *section langues vivantes-sciences*, option sciences naturelles
- *section langues vivantes-sciences*, option sciences économiques

b) Enseignement classique:

- *section latin-langues*
- *section latin-sciences*, option sciences mathématiques
- *section latin-sciences*, option sciences naturelles
- *section latin-sciences*, option sciences économiques

II. Les diplômes luxembourgeois de fin d'études secondaires, ancien régime, délivrés au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1993-1994 et comportant une des mentions suivantes;

a) Enseignement moderne:

- *section artistique*, option arts plastiques

b) Enseignement classique:

- *section artistique*, option arts plastiques

III. Les diplômes luxembourgeois de fin d'études secondaires, ancien régime, délivrés au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1993-1994 et comportant une des mentions suivantes;

- a) Enseignement moderne:
 - *section artistique*, option musique
- b) Enseignement classique:
 - *section artistique*, option musique

IV. Les diplômes luxembourgeois de fin d'études secondaires, nouveau régime, délivrés à partir de l'année scolaire 1993-1994 et comportant une des mentions suivantes;

- a) Enseignement moderne:
 - section langues vivantes
 - section langues vivantes - sciences humaines et sociales,
 - section langues vivantes - mathématiques - sciences physiques,
 - section langues vivantes - mathématiques - sciences naturelles,
 - section langues vivantes - mathématique - sciences économiques,
- b) Enseignement classique:
 - section latin-langues,
 - section latin - sciences humaines et sociales,
 - section latin - mathématiques - sciences physiques,
 - section latin - mathématiques - sciences naturelles,
 - section latin - mathématique - sciences économiques,

V. Les diplômes luxembourgeois de fin d'études secondaires, nouveau régime, délivrés à partir de l'année scolaire 1993-1994 et comportant une des mentions suivantes;

- a) Enseignement moderne:
 - section langues vivantes-musique
- b) Enseignement classique:
 - section latin-musique

VI. Les diplômes luxembourgeois de fin d'études secondaires, nouveau régime, délivrés à partir de l'année scolaire 1993-1994 et comportant une des mentions suivantes;

- a) Enseignement moderne:
 - section langues vivantes-arts plastiques
- b) Enseignement classique:
 - section latin-arts plastiques

VII. Le diplôme luxembourgeois d'éducateur, obtenu conformément aux dispositions de la loi grand-ducale du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales

VIII. Les diplômes luxembourgeois d'infirmier, d'infirmier psychiatriques, d'infirmier en pédiatrie, d'assistant technique médical de laboratoire, d'assistant technique médical de radiologie, délivrés conformément à la loi grand-ducale du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé

IX. Les diplômes luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, division technique générale et division administrative et commerciale (section secrétariat ou section gestion),

B. EQUIVALENCE AVEC LE CERTIFICAT HOMOLOGUE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR, ENSEIGNEMENT TECHNIQUE, AVEC CERTAINES RESTRICTIONS

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 précité établit l'équivalence avec le Certificat homologué d'enseignement secondaire supérieur, enseignement technique, n'admettant pas à l'enseignement supérieur de type court pédagogique, paramédical et social et admettant à l'enseignement supérieur de type long ainsi qu'aux domaines d'études universitaires suivants : sciences économiques, sciences agronomiques et sciences appliquées pour les diplômes mentionnés par la liste ci-dessous.

- Les diplômes luxembourgeois de technicien comportant une des mentions suivantes:

- *division agricole, section,*
 - * agronomie
 - * horticulture
 - * viti-vinicole
- *division artistique, section,*
 - * architecture intérieure
 - * arts graphiques
 - * peinture
 - * sculpture
 - * céramique
- *division biologique,*
- *division chimique,*
- *division informatique,*
- *division électrotechnique, section,*
 - * communication

- * électromécanique et énergie
- *division génie civil, section,*
 - * architecture
 - * constructions civiles
- *division hôtelière et touristique,*
- *division mécanique, section,*
 - * maintenance de systèmes mécaniques
 - * usinage
- *division mécanique de véhicules automoteurs,*
- *division administrative et commerciale,*

Les titulaires de ces diplômes ne doivent donc pas introduire de demande d'équivalence, ni payer les frais administratifs et ne sont donc pas soumis au délai de dépôt de dossier. En vertu des dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 1997 déterminant les diplômes belges et étrangers qui permettent d'apporter la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 1998 déterminant les diplômes étrangers qui permettent d'apporter la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française, les titres de fin d'études secondaires luxembourgeois apportent la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française.

IX. ETUDES PARTIELLES SUIVIES AU LUXEMBOURG.

Les attestations d'études partielles délivrées par une école secondaire luxembourgeoise devront faire l'objet d'une procédure d'équivalence (Dans ces cas, les frais administratifs doivent être versés).

X. ETUDES PARTIELLES SUIVIES DANS UNE ECOLE EUROPEENNE ORGANISEE PAR LE CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES.

Les attestations d'études partielles délivrées par une école européenne devront faire l'objet d'une procédure d'équivalence. (Dans ces cas, les frais administratifs doivent être versés).

XI. ETUDES PARTIELLES SUIVIES DANS UNE ECOLE INTERNATIONALE ORGANISEE PAR L'OFFICE DU BACCALAUREAT INTERNATIONAL DE GENEVE.

Les attestations d'études partielles délivrées par une école internationale devront faire l'objet d'une procédure d'équivalence. (Dans ces cas, les frais administratifs doivent être versés).

XII. EQUIVALENCES ACCORDEES PAR ARRETE SPECIFIQUE – ECOLE DU SHAPE:

L'arrêté ministériel du 13 août 1971 (M.B. du 01/02/1972) établit l'équivalence des diplômes et certificats d'enseignement secondaire délivrés par l'école internationale du SHAPE (section belge) avec les diplômes et certificats belges d'enseignement secondaire correspondants. Il est en voie de modification. Dès parution du nouvel arrêté, la présente circulaire sera actualisée.

XIII. SITUATIONS PARTICULIERES :

A. ECOLES A PROGRAMMES BELGES :

les étudiants, belges ou étrangers, ayant suivi les cours dans les écoles à programmes belges du Burundi, du Rwanda ou de la République démocratique du Congo (ex-Zaïre) et dont les titres sont homologués par la Communauté française ne doivent pas introduire de demande d'équivalence;

B. IMPOSSIBILITE DE PRODUIRE LES DOCUMENTS SCOLAIRES

- lorsqu'un réfugié politique ou candidat réfugié politique ne peut fournir aucun document, aucune équivalence ne peut être délivrée et il conviendra d'orienter le requérant soit vers une admission basée sur la seule condition d'âge, soit vers une classe-passerelle si le demandeur répond aux conditions d'admission soit vers les épreuves du Jury de la Communauté française ou vers l'examen général d'entrée aux Universités ou aux Hautes Ecoles.

*C. CONCERNANT LES PAYS OU LA DUREE TOTALE DES ETUDES PRIMAIRES ET SECONDAIRES
DEPASSE CELLE DE CES ETUDES DANS NOTRE ENSEIGNEMENT:*

Dans ce cas, deux années d'études suivies dans un système scolaire étranger peuvent ne correspondre qu'à une seule année d'études de notre enseignement secondaire.

XIV. DISPOSITION ABROGATOIRE

La présente circulaire abroge et remplace la circulaire A/01/05 du 20/04/2001.

XV. LES ADRESSES UTILES:

A. ADMINISTRATION

Communauté française
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service des équivalences - bureau 5534
Cité administrative de l'Etat, Quartier Arcades -
Bloc D
Boulevard Pachéco, n° 19, Bte O
1010 BRUXELLES

Téléphone : REMARQUE - les services peuvent être contactés par téléphone les lundi et mercredi de 9h00 à 12h et les mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 16h00 au 02/210.54.90

Notre site internet : www.cfwb.be/equival/

**Visites : rue royale, 204 - 1000 Bruxelles. Uniquement sur rendez-vous pris au
02/210.57.14**

B. COMMISSION D'HOMOLOGATION

Première section: enseignement secondaire général

Deuxième section: enseignement secondaire technique, professionnel et artistique.

- pour le courrier:

Commission d'homologation – 4^{ème} étage
Cité administrative de l'Etat, Quartier Arcades -
Bloc D
Boulevard Pachéco, n° 19, Bte O
1010 BRUXELLES

Téléphone : 02/210.56.66

Le Directeur général,

Jacky LEROY.