

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET  
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

CIRCULAIRE N°

DU

**Objet** Dispositions relatives à l'octroi du Certificat d'études de base (CEB) à l'issue de l'épreuve externe commune

**Réseaux : Tous**

**Niveaux et services : primaire et secondaire / ordinaire et spécialisé**

**Période : Année scolaire 2008 - 2009**

- A Madame la Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs Organisateurs des écoles primaires ordinaires et spécialisées subventionnées par la Communauté française ;
- Aux directions des écoles primaires et secondaires ordinaires et spécialisées organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- Aux membres des Services d'Inspection de l'enseignement obligatoire ;
- Aux vérificateurs de l'enseignement primaire et secondaire ;

Pour information :

- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux associations de parents.

**Autorité :** Administration générale de l'enseignement et de la Recherche scientifique

**Signataire :** Monsieur Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général

**Personne(s) ressource(s) :** Madame Jocelyne Deleuze

**Renvoi(s) :** -

**Nombre de pages :**

**Téléphone pour duplicata :** 02/690.81.81

**Mots-clés :** épreuve externe commune, CEB

Madame,  
Monsieur,

Vous trouverez ci-après les directives relatives à l'octroi du Certificat d'études de base (C.E.B.) au terme de l'épreuve externe commune pour l'année scolaire 2008-2009.

### **Bases légales**

- Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au Certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire tel que modifié ;
- Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire tel qu'il a été modifié par les décrets du 17 juillet 2007 et du 7 décembre 2007
- Décret du 7 décembre 2007 organisant la différenciation structurelle au sein du premier degré afin d'amener l'ensemble des élèves à la maîtrise des socles de compétences ;
- Décret du 25 avril 2008 fixant les conditions pour pouvoir satisfaire à l'obligation scolaire en dehors de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 septembre 2006 déterminant les modalités d'inscription, de passation et de correction de l'épreuve externe commune octroyant le Certificat d'études de base et la forme du Certificat d'études de base.

## 1. Disposition générale et champ d'application

La participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du Certificat d'études de base est **obligatoire** pour :

- les élèves de 6<sup>e</sup> année primaire dans l'enseignement ordinaire ;
- les élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée de l'enseignement secondaire ;
- les élèves inscrits en 1<sup>re</sup> année commune de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 qui ne sont pas titulaires du CEB ;
- les élèves relevant de l'enseignement à domicile qui auront atteint l'âge de 12 ans le 30 juin 2009.

L'épreuve est également **accessible** à :

- tout élève terminant sa scolarité dans un établissement d'enseignement primaire spécialisé, sur la décision du conseil de classe ;
- tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre 2009 et qui n'est pas inscrit en 6<sup>e</sup> année de l'enseignement primaire ordinaire, sur la demande de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse.

Remarque : Pour les élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et pour les élèves de 2<sup>e</sup> professionnelle, les modalités antérieures d'attribution du CEB restent en vigueur.

## 2. Conception de l'épreuve

L'épreuve externe commune est élaborée par un groupe de travail présidé par l'Inspectrice générale de l'enseignement fondamental.

Le groupe de travail détermine également les consignes de passation, de correction et de réussite de l'épreuve.

## 3. Modalités d'inscription à l'épreuve externe commune

- 3.1. **Les établissements d'enseignement primaire ordinaire** sont tenus de transmettre la liste des élèves susmentionnés à l'inspecteur primaire de leur secteur pour le 1<sup>er</sup> mars 2009 au plus tard au moyen du formulaire sous format Excel figurant en annexe A.

Les inspecteurs me transmettront ces listes.

- 3.2. **Les établissements d'enseignement secondaire ordinaire** transmettent pour le 1<sup>er</sup> mars 2009 la liste des élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée et des élèves de 1<sup>re</sup> année commune qui ne sont pas titulaires du CEB au moyen du formulaire sous format Excel figurant en annexe B à l'adresse suivante :

ceb-inscription-eleves@cfwb.be

3.3. **Les établissements d'enseignement primaire spécialisé** transmettent pour le 30 avril la liste des élèves que le conseil de classe décide d'inscrire au moyen du formulaire sous format Excel figurant en annexe C à l'adresse suivante :

ceb-inscription-eleves@cfwb.be

3.4 **Les établissements d'enseignement secondaire spécialisé** transmettent pour le 1<sup>er</sup> mars 2009 la liste des élèves de l'enseignement de forme 4 inscrits en 1<sup>re</sup> année différenciée et des élèves de 1<sup>re</sup> année commune qui ne sont pas titulaires du CEB au moyen du formulaire sous format Excel figurant en annexe B à l'adresse suivante :

ceb-inscription-eleves@cfwb.be

3.5. Quand un changement d'école amène une modification à une liste visée ci-dessus, l'école d'accueil est tenue de me communiquer cette modification dans les 10 jours qui suivent le changement d'école, à l'adresse électronique ou l'adresse postale figurant ci-dessous. Le message électronique ou l'envoi postal doit mentionner le numéro FASE de l'école.

Adresse électronique : ceb-inscription-eleves@cfwb.be

Adresse postale : « Cellule CEB »

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,  
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 – 2<sup>e</sup> étage  
1000 BRUXELLES

3.6. Tout parent ou personne investie de l'autorité parentale de tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre 2009 et qui n'est pas inscrit en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire est prié de m'envoyer la demande d'inscription du mineur candidat à l'épreuve externe commune, au moyen du formulaire figurant en annexe D, au plus tard le 30 avril 2009 à l'adresse postale suivante :

« Cellule CEB »

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,  
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 – 2<sup>e</sup> étage  
1000 BRUXELLES

La demande d'inscription comprend les nom, prénom, lieu et date de naissance du candidat à l'épreuve, ainsi que son adresse et celles des personnes investies de l'autorité parentale et, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'école que le candidat fréquente.

L'inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire communique à tout parent, personne investie de l'autorité parentale ou IPPJ qui a inscrit l'élève ou le mineur, les dates, heures et le lieu de passation.

3.7. Pour l'élève candidat à la certification qui n'est pas inscrit en tant qu'élève régulier dans un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, l'inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire désigne l'école la plus proche du domicile de l'élève où, avec l'accord du pouvoir organisateur ou du chef d'établissement, il passe l'épreuve externe commune. A défaut, il renseigne l'école de l'enseignement organisé par la Communauté française la plus proche du domicile de l'élève.

#### **4. Distribution des documents**

- 4.1. L'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique distribue, via l'Inspection de l'enseignement primaire ordinaire, tous les documents de l'épreuve aux chefs d'établissement dans la semaine du 8 au 12 juin 2009. Les documents sont remis sous enveloppes scellées.
- 4.2. Le chef d'établissement garantit la confidentialité absolue du contenu de l'épreuve. Il prend les dispositions nécessaires afin que les documents de l'épreuve ne soient en aucun cas diffusés, ni à l'équipe éducative, ni aux élèves, avant le premier jour de la passation.

Ces modalités sont fixées pour garantir que dans tous les lieux de passation, tous les élèves et tous les enseignants qui les encadrent soient placés dans les mêmes conditions.

#### **5. Modalités de passation de l'épreuve externe commune.**

- 5.1. Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe commune et des modalités de groupement des élèves relève des prérogatives du chef d'établissement pour l'enseignement organisé par la Communauté française et du pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné par la Communauté française.
- 5.2. Les modalités de passation sont communes à tous les établissements scolaires et à tous les candidats à l'épreuve.

Elles sont toutefois adaptées aux situations particulières rencontrées par les élèves atteints de déficiences sensorielles et/ou motrices. Les informations relatives à ces modalités particulières seront communiquées ultérieurement.

Le respect des consignes et des modalités de passation est placé sous la responsabilité du directeur de l'établissement scolaire.

Les candidats sont placés sous la surveillance du/des directeur(s) ou du/des titulaire(s) des classes concernées et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.

Dans la mesure du possible, il est conseillé de placer les élèves sous la surveillance simultanée de deux personnes.

#### **6. Date de passation**

- 6.1. L'épreuve externe commune se déroule pendant les matinées des 15, 16, 18 et 19 juin 2009.
- 6.2. Le premier jour de la passation, une heure avant le début de celle-ci, les documents y afférents sont répartis entre les enseignants visés au point 5.2, 4<sup>e</sup> alinéa. Il en va de même les jours suivants.

## **7. Modalités de correction de l'épreuve externe commune.**

- 7.1. Le respect des consignes et des modalités de correction est placé sous la responsabilité de l'inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire pour les établissements situés dans son secteur d'inspection.
- 7.2. L'inspecteur réunit les titulaires de 6<sup>e</sup> année et un enseignant au moins par classe de 1<sup>re</sup> différenciée des écoles de son secteur les après-midis des jours de passation afin d'organiser la correction.

Il veille à ce qu'un enseignant n'ait pas à corriger les copies des élèves dont il a la charge.

- 7.3. Les chefs d'établissement, dans l'enseignement organisé par la Communauté française, et les pouvoirs organisateurs, dans l'enseignement subventionné par la Communauté française peuvent suspendre les cours les après-midi des jours de passation.

## **8. Constitution et rôle des jurys de l'épreuve externe commune.**

- 8.1. Au plus tard deux semaines avant le début de l'épreuve externe commune, chaque inspecteur constitue un jury compétent pour décider de la réussite à l'épreuve.

Le jury est constitué de :

- l'inspecteur, qui préside ;
- quatre directeurs ;
- quatre instituteurs assurant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> primaire ;
- deux enseignants exerçant tout ou partie de leur charge au 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire dans une des disciplines suivantes : français, formation mathématique, éveil-initiation scientifique, éveil-formation historique et géographique comprenant la formation à la vie sociale et économique.

- 8.2. Si le nombre d'élèves inscrits à l'épreuve externe commune est supérieur à 250, un jury supplémentaire peut être constitué, et ainsi de suite par tranche de 250 inscrits.

Pour chaque jury supplémentaire, l'inspecteur peut déléguer sa présidence à un directeur d'école qu'il désigne. Dans ce cas, il veille à ce que le directeur d'école désigné ne soit pas celui d'un des établissements scolaires dont les élèves sont concernés par le travail du jury supplémentaire.

- 8.3. Lors de la constitution du jury, l'inspecteur veille à assurer une représentation équilibrée des différents réseaux d'enseignement et à privilégier une composition qui garantit l'objectivité des décisions.
- 8.4. Le jury constitué par l'inspecteur doit appliquer les consignes de réussite fixées par le groupe de travail qui a élaboré l'épreuve (cf. point 2.). Ces consignes sont communes pour tous les jurys constitués par tous les inspecteurs. Elles doivent permettre d'assurer l'égalité de traitement pour tous les élèves. Sauf incident local lié à la passation, les résultats d'un élève doivent conduire à la même décision, quel que soit le jury.

Le jury doit donc enregistrer les réussites et les échecs découlant de l'application des consignes. Il délibère des seuls cas où l'échec est lié à un événement fortuit ayant pu survenir lors de la passation.

- 8.5. Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.
- 8.6. Le procès-verbal des décisions du jury, revêtu des signatures du président et des membres du jury, est transmis par l'inspecteur, dans les dix jours qui suivent la délibération, à l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique (Service général du pilotage du système éducatif).
- 8.7. L'inspecteur transmettra au chef d'établissement concerné les résultats de ses élèves à l'épreuve externe commune au plus tard le 23 juin 2009.
- 8.8. Le jury mentionné ci-dessus délivre le CEB à tout élève inscrit sur demande de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse et qui a réussi l'épreuve externe commune. Le certificat doit être conforme au modèle qui figure à l'annexe C.

## **9. Délivrance du Certificat d'études de base aux élèves inscrits en 6<sup>e</sup> année de l'enseignement primaire ordinaire**

- 9.1. Il est constitué, au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base.
- 9.2. Le jury est présidé par le chef d'établissement et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des instituteurs maîtres d'adaptation, à des maîtres d'éducation physique ou à des maîtres de seconde langue afin d'atteindre le nombre requis. Le cas échéant, il peut être fait appel à des enseignants extérieurs à l'établissement scolaire, exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> primaire et appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, à un autre pouvoir organisateur.

- 9.3. Le jury délivre **obligatoirement** le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6<sup>e</sup> primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.
- 9.4. **Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6<sup>e</sup> année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.**

### **Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :**

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

## **10. Délivrance du Certificat d'études de base aux élèves de l'enseignement primaire spécialisé**

- 10.1. Il est constitué au sein de chaque établissement d'enseignement spécialisé dont un élève au moins est inscrit à l'épreuve externe commune, un jury en vue de la délivrance du C.E.B.
- 10.2. Ce jury, constitué par le conseil de classe, est présidé par le chef d'établissement. Il comprend au moins trois personnes, le président compris.

Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des maîtres d'enseignement individualisé, à des maîtres d'activités éducatives, à des maîtres d'éducation physique, à des maîtres de seconde langue ou à des maîtres de travaux manuels afin d'atteindre le nombre requis.

- 10.3. Le jury délivre **obligatoirement** le Certificat d'études de base à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune.
- 10.4. **Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.**

**Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :**

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

## **11. Délivrance du Certificat d'études de base aux élèves inscrits en 1<sup>re</sup> année différenciée ou en 1<sup>re</sup> année commune de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4**

- 11.1. Le conseil de classe délivre **obligatoirement** le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 1<sup>re</sup> année différenciée ou en 1<sup>re</sup> année commune qui a réussi l'épreuve externe commune.
- 11.2. Le conseil de classe peut délivrer le Certificat d'études de base à l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.
- 11.3. Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :
- la copie des bulletins de l'année scolaire en cours tels qu'ils ont été communiqués aux parents de l'élève concerné ou à la personne investie de l'autorité parentale à son égard ;
  - le rapport circonstancié des enseignants ayant eu l'élève en charge ;
  - tout autre élément estimé utile par le conseil de classe.



## **12. Motivation**

Le jury ou le conseil de classe doit motiver ses décisions. La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs ; elle doit :

- faire référence aux faits et aux règles juridiques appliquées : le lien de cause à effet doit apparaître clairement ;
- être adéquate ; cela signifie qu'elle doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit manifestement avoir trait à la décision ;
- être claire, précise et concrète. Il ne peut s'agir de formules vagues ou de clauses de style ;
- être complète : une fois la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation sont valables en droit ;
- apparaître dans l'acte même.

En l'occurrence, en cas de refus d'octroi du CEB, la motivation doit :

- faire apparaître que l'élève n'a pas satisfait à l'épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des quatre domaines sur lesquels a porté l'épreuve ;
- mentionner les éléments du dossier de l'élève qui justifient que le jury ou le conseil de classe n'attribue pas le certificat (résultats aux bulletins, éléments du rapport circonstancié, autres éléments probants).

Les motivations doivent être consignées dans le procès-verbal des décisions.

## **13. Modèle de Certificat d'études de base**

13.1. Le certificat doit être conforme au modèle figurant à l'annexe D de la présente circulaire. Aucune mention supplémentaire n'est autorisée.

13.2. La direction de l'école tient à la disposition de l'Inspection tous les documents relatifs aux décisions d'octroi ou de refus du Certificat d'études de base. L'inspecteur peut consulter lesdits documents au sein de l'école.

## **14. Archivage et accès aux documents**

La liste des élèves ayant obtenu le Certificat d'études de base est conservée dans les archives de l'école durant vingt ans.

Le registre et les dossiers des élèves sont conservés durant dix ans.

A leur demande, les parents d'un élève peuvent consulter les livrets de l'épreuve externe commune complétés par leur enfant. Ils peuvent également en obtenir une copie, moyennant le paiement de 0,25 euro par page copiée.

## **15. Communication des décisions aux parents**

15.1. La décision du jury doit être communiquée aux parents au plus tard le 26 juin 2009.

15.2. La communication aux parents d'une décision de refus d'octroi d'un CEB sera accompagnée de :

- la motivation de la décision ;
- l'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le CEB n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- les informations suivantes sur les modalités d'introduction du recours :
  - le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification faite par l'école, par envoi recommandé à :

Monsieur Jean-Pierre HUBIN,  
Administrateur général  
Recours CEB  
Boulevard du Jardin Botanique 20-22  
1000 BRUXELLES

- une copie du recours doit être envoyée simultanément à la direction de l'école ;
- le recours doit comprendre une motivation précise. Les parents devront donc indiquer dans leur lettre la ou les raison(s) précise(s) pour lesquelles ils contestent la décision. Ils joindront une copie de la décision que l'école leur a communiquée ainsi que les pièces qu'ils jugent utiles.

15.3. A la réception de la copie du recours, l'école transmet à l'Administrateur général les résultats de l'élève à l'épreuve externe commune, une copie de la décision motivée de refus d'octroi du CEB, une copie du rapport circonstancié de l'instituteur (ou des enseignants pour l'enseignement secondaire) et des bulletins figurant au dossier de l'élève et tout autre document de nature à éclairer le Conseil de recours.

## **16. L'entretien avec les parents**

L'objectif de cet entretien consiste à fournir aux parents les informations nécessaires pour qu'ils comprennent la décision de refus de l'octroi du CEB prise par le jury. Il importe donc qu'il soit conduit dans un souci de réel dialogue au cœur duquel doit se trouver l'intérêt de l'enfant.

Il conviendra également d'informer les parents sur la poursuite de la scolarité de leur enfant.

## **17. Recours contre une décision de refus d'octroi du CEB**

- 17.1. Dès la réception du recours, l'Administrateur général le transmet au Président du Conseil de recours qui en transmet copie, le jour même, à l'inspecteur.
- 17.2. Le Conseil de recours enjoint à l'inspecteur et au directeur de l'établissement scolaire de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.
- 17.3. Les décisions du Conseil de recours se fondent sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir au terme de la deuxième étape de l'enseignement obligatoire telles que définies dans le décret du 19 juillet 2001 portant confirmation des socles de compétences visés à l'article 16 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.
- 17.4. Le Conseil de recours siège au plus tard entre le 16 et le 31 août.
- 17.5. Les décisions du Conseil de recours sont transmises par son Président à l'Administrateur général de l'Enseignement et de la Recherche scientifique.

## **18. Exécution d'une décision du conseil de recours**

La décision du Conseil de recours est notifiée au chef d'établissement et au requérant par l'Administration.

Si le Conseil de recours a annulé la décision du jury ou du conseil de classe, le chef d'établissement délivre le CEB en exécution de la décision du Conseil de recours.

Une copie de la notification de la décision du Conseil de recours est jointe au procès-verbal du jury ou du conseil de classe dont la décision a été annulée.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN

## INFORMATION POUR COMPLETER CE FICHIER

Vous pouvez imprimer cette feuille pour votre facilité de lecture.

Vous devez remplir **uniquement** l'onglet "ECOLE".

Toutes les données à fournir se situent dans des cellules en fond **jaune clair**.

Il importe de respecter les consignes précisées dans les titres des colonnes.

Pour faire apparaître ces consignes, il suffit de positionner le curseur sur la cellule concernée du titre.

Exemple

Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Classes 6A - 6B...	N°	Nom de l'élève Ex: <u>D</u> etreloigne	Prénom de l'élève Ex: <u>S</u> édophore
3132	2563	6A	1	Da Costa	Lionel

Classement par ordre alphabétique  
 1re lettre : MAJUSCULE  
 autres lettres en minuscules  
 (importance de l'accentuation)

Vos données doivent être **rigoureusement exactes** afin d'éviter

- des erreurs dans l'exploitation future de ces données
- des confusions d'élèves

Ci-dessous, vous trouverez un exemple de grille complétée

D'avance, nous vous remercions pour la précision et la rigueur apportées à la rédaction de ce document.

### 1. Coordonnées de l'établissement d'enseignement :

Nom de l'établissement : Ecole fondamentale les Bons-Enfants

N° fase de l'école : **3132**

Code postal : 4000

Localité : Liège

Adresse : Rue du puits, 25 (F)

Secteur : Liège 1

#### Personne(s) de contact :

Nom & Prénom : Jacobs Benjamin

Fonction : Directeur

E-mail : [benjamin.jacobs@fal.be](mailto:benjamin.jacobs@fal.be)

Téléphone : 04/362.62.62

Fase IMPLANT.	C. P.	Localité	Rue puis numéro
2563	4000	Liège	Rue du puits, 25
5782	4020	Liège	Place Forte, 114

NOM	Prénom
Direction : Jacobs	Benjamin

### 2. Liste des élèves inscrits en 6e primaire :

Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Classes 6A - 6B...	N°	Nom de l'élève Ex: <u>D</u> etreloigne	Prénom de l'élève Ex: <u>S</u> édophore
3132	2563	6A	1	Da Costa	Lionel
			2	Fashid	Dominique
			3	Jadot	Damien
			4	Ézért	Claude

	6B	1	De La Vallée-Demeuse	Louise	5
		2	Mingh	Ten	6
		3	Suävetskou	Zorana	7
	6C	1	Buscop	Charles-Edouard	8
		2	Safin	Stéphane	9
		3	Buscop	Noéline	10
		4	Hardy	Alan	11
		5	O' Bryan	Nelson	12
		6	Piccoli	Sacha	13
		7	Piccoli	Maïté	14
		8	Van den Vorst	Helmut	15
5782	6A	1	Artis	Paul	16
		2	Eh Khadif	Amira	17
		3	Grand-Sart	Renée	18
		4	Jaspar	Kévin	19
		5	Veyts	Raphaël	20

**1. Coordonnées de l'établissement d'enseignement :**

Nom de l'établissement :

N° fase de l'école :

Code postal :

Localité :

Adresse :  (Rue puis numéro)

Secteur :

**Personne(s) de contact :**

Nom & Prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

Fase IMPLANT.	C. P.	Localité	Rue puis numéro

	NOM	Prénom
Direction :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**2. Liste des élèves inscrits en 6e primaire :**







Inscription à l'épreuve externe commune 2009 - enseignement primaire ordinaire






Inscription à l'épreuve externe commune 2009 - enseignement primaire ordinaire


## INFORMATION POUR COMPLETER CE FICHIER

Vous pouvez imprimer cette feuille pour votre facilité de lecture.

Vous devez remplir **uniquement** l'onglet "ECOLE".

Toutes les données à fournir se situent dans des cellules en fond **jaune clair**.

Il importe de respecter les consignes précisées dans les titres des colonnes.

Pour faire apparaître ces consignes, il suffit de positionner le curseur sur la cellule concernée du titre.

Exemple

Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Classes 6A - 6B...	N°	Nom de l'élève Ex: <u>D</u> etreloigne	Prénom	1
3132	2563	6A	1	Da Costa	Lionel	1

Classement par ordre alphabétique  
 1re lettre : MAJUSCULE  
 autres lettres en minuscules  
 (importance de l'accentuation)

Vos données doivent être **rigoureusement exactes** afin d'éviter

- des erreurs dans l'exploitation future de ces données
- des confusions d'élèves

Ci-dessous, vous trouverez un exemple de grille complétée

D'avance, nous vous remercions pour la précision et la rigueur apportées à la rédaction de ce document.

### 1. Coordonnées de l'établissement d'enseignement :

Nom de l'établissement : Athénée royal Gruslin

N° fase de l'école : **7654**

Code postal : 5000

Localité : Namur

Adresse : Rue Henri Lecocq, 37

#### Personne(s) de contact :

Nom & Prénom : Vinciane Dupas

Fonction : Préfète

E-mail : [vinciane.dupas@fla.be](mailto:vinciane.dupas@fla.be)

Téléphone : 081/81.00.81

Fase IMPLANT.	C. P.	Localité	Rue puis numéro
5612	5000	Namur	Rue Henri Lecocq, 37
2322	5000	Namur	Rue Boris Lecomte, 2

	NOM	Prénom
Chef d'établissement :	Dupas	Vinciane

### 2. Liste des élèves inscrits en 1re année différenciée et en 1re commune qui ne sont pas titulaires du (

Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Commune / différenciée c-d	Classes 1A - 1D...	N°	Nom de l'élève Ex: <u>D</u> etreloigne	Prénom de l'él Ex: <u>S</u> édophor
7654	5612	d	1A	1	Da Costa	Lionel
		d		2	Ezért	Claude
		d		3	Fashid	Dominique

	d		4	Jadot	Damien
	d	1B	1	De La Vallée-Demeuse	Louise
	d		2	Mingh	Ten
	d		3	Suávetskou	Zorana
	d	1C	1	Buscop	Charles-Edouard
	d		2	Buscop	Noéline
	d		3	Hardy	Alan
	d		4	O' Bryan	Nelson
	d		5	Piccoli	Sacha
	d		6	Piccoli	Maité
	d		7	Safin	Stéphane
	d		8	Van den Vorst	Helmut
2322	c	1F	1	Artis	Paul
	c		2	Eh Khadif	Amira

**1. Coordonnées de l'établissement d'enseignement :**

Nom de l'établissement :

N° fase de l'école :

Code postal :

Localité :

Adresse :

**Personne(s) de contact :**

Nom & Prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

Fase IMPLANT.	C. P.	Localité	Rue puis numéro

Chef d'établissement :

NOM	Prénom

**2. Liste des élèves inscrits en 1re année différenciée et en 1re commune qui ne sont pas titulaires du CEB :**

Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Commune / différenciée c-d	Classes 1A - 1D...	N°	Nom de l'élève Ex: Detreloigne	Prénom de l'élève Ex: Sédophore







Inscription à l'épreuve externe commune 2009 - enseignement secondaire


Inscription à l'épreuve externe commune 2009 - enseignement secondaire


## INFORMATION POUR COMPLETER CE FICHIER

Vous pouvez imprimer cette feuille pour votre facilité de lecture.

Vous devez remplir **uniquement** l'onglet "ECOLE".

Toutes les données à fournir se situent dans des cellules en fond **jaune clair**.

Il importe de respecter les consignes précisées dans les titres des colonnes.

Pour faire apparaître ces consignes, il suffit de positionner le curseur sur la cellule concernée du titre.

Exemple

Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Classes 6A - 6B...	N°	Nom de l'élève Ex: <u>D</u> etreloigne	Prénom de l'élève Ex: <u>L</u> ionel
3132	2563	6A	1	Da Costa	Lionel

Classement par ordre alphabétique  
 1re lettre : MAJUSCULE  
 autres lettres en minuscules  
 (importance de l'accentuation)

Vos données doivent être **rigoureusement exactes** afin d'éviter

- des erreurs dans l'exploitation future de ces données
- des confusions d'élèves

Ci-dessous, vous trouverez un exemple de grille complétée

D'avance, nous vous remercions pour la précision et la rigueur apportées à la rédaction de ce document.

### 1. Coordonnées de l'établissement d'enseignement :

Nom de l'établissement : Ecole fondamentale les Bons-Enfants

N° fase de l'école : **3132**

Code postal : 4000

Localité : Liège

Adresse : Rue du puits, 25 (F)

Secteur : Liège 1

#### Personne(s) de contact :

Nom & Prénom : Jacobs Benjamin

Fonction : Directeur

E-mail : [benjamin.jacobs@fal.be](mailto:benjamin.jacobs@fal.be)

Téléphone : 04/362.62.62

Fase IMPLANT.	C. P.	Localité	Rue puis numéro
2563	4000	Liège	Rue du puits, 25
5782	4020	Liège	Place Forte, 114

NOM	Prénom
Direction : Jacobs	Benjamin

### 2. Liste des élèves inscrits en 6e primaire :

Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Classes 6A - 6B...	N°	Nom de l'élève Ex: <u>D</u> etreloigne	Prénom de l'élève Ex: <u>S</u> édophore
3132	2563	6A	1	Da Costa	Lionel
			2	Fashid	Dominique
			3	Jadot	Damien
			4	Ezért	Claude

	6B	1	De La Vallée-Demeuse	Louise	5
		2	Mingh	Ten	6
		3	Suävetskou	Zorana	7
	6C	1	Buscop	Charles-Edouard	8
		2	Safin	Stéphane	9
		3	Buscop	Noéline	10
		4	Hardy	Alan	11
		5	O' Bryan	Nelson	12
		6	Piccoli	Sacha	13
		7	Piccoli	Maïté	14
		8	Van den Vorst	Helmut	15
5782	6A	1	Artis	Paul	16
		2	Eh Khadif	Amira	17
		3	Grand-Sart	Renée	18
		4	Jaspar	Kévin	19
		5	Veyts	Raphaël	20

**1. Coordonnées de l'établissement d'enseignement :**

Nom de l'établissement :

N° fase de l'école :

Code postal :

Localité :

Adresse :

**Personne(s) de contact :**

Nom & Prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

Fase IMPLANT.	C. P.	Localité	Rue puis numéro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	NOM	Prénom
Chef d'établissement :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**2. Liste des élèves que le conseil de classe décide d'inscrire :**

Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Classes	N°	Nom de l'élève Ex: Detreloigne	Prénom de l'élève Ex: Sédopore
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1

Inscription à l'épreuve externe commune 2009 - enseignement spécialisé primaire


Inscription à l'épreuve externe commune 2009 - enseignement spécialisé primaire




**Annexe D**

**COMMUNAUTÉ FRANÇAISE - CERTIFICAT D'ÉTUDES DE BASE  
FORMULAIRE D'INSCRIPTION A L'USAGE DE L'AUTORITE PARENTALE  
A RENVOYER AU PLUS TARD LE 30 AVRIL 2009**

**1. Coordonnées de la personne investie de l'autorité parentale :**

- Nom : .....
- Prénom : .....
- Adresse : .....
- .....
- .....
- Téléphone : .....
- E-mail : .....

**2. Coordonnées du mineur :**

- Nom : .....
- Prénom : .....
- Lieu de naissance : .....
- Date de naissance : .....
- Adresse du candidat (si différente de celle de l'autorité parentale) :  
.....  
.....  
.....

**3. Eventuellement, école fréquentée :**

- Nom de l'établissement : .....
- Adresse : .....
- .....

**Date et signature :**

**Par courrier postal à l'adresse suivante :**

**« Cellule CEB »  
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 – 2<sup>e</sup> étage  
1000 BRUXELLES**