



**Circulaire n°5880**

**du 19/09/2016**

**Modification à la circulaire n°2922 du 21 octobre 2009 relative aux directives applicables en matière de vérification et de paiement du droit d'inscription spécifique dans l'enseignement secondaire ordinaire organisé ou subventionné par la Communauté française**

**Réseaux et niveaux concernés**

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
  - libre confessionnel
  - libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
  - Niveaux : secondaire et supérieur

**Type de circulaire**

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

**Période de validité**

- A partir de sa publication
- Du            au

**Documents à renvoyer**

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

**Mot-clé :**

Enseignement secondaire – vérification –  
Droit d'inscription spécifique

**Destinataires de la circulaire**

- Aux pouvoirs organisateurs et aux chefs d'établissements de l'enseignement secondaire ordinaire organisé ou subventionné par la Communauté française
- Aux membres du service de vérification

Pour information :

- Aux membres du service d'Inspection
- Aux organisations syndicales
- Aux associations de parents

**Signataire**

Ministre / Administration générale de l'Enseignement  
Administration : Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Mme Lise-Anne HANSE, Directrice générale

**Personnes de contact pour les points relatifs à la perception du DIS**

Service ou Association : Direction des Affaires générales, de la Sanction des études et des C.P.M.S.

Nom et prénom	Téléphone	Email
D'HAERYERE Isabelle	02/690.85.16	isabelle.dhaeyere@cfwb.be
WAUTELET Marie	02/690.84.32	marie.wautelet@cfwb.be

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objet de remplacer le point V (droit d'inscription spécifique - pages 18 et suivantes - ) de la circulaire n° 2922 du 21 octobre 2009.

L'objectif de la modification est de simplifier la transmission des informations concernant les élèves redevables d'un droit d'inscription spécifique.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE.

## **V. Le droit d'inscription spécifique**

### **A. Principes**

Un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui, au premier jour de l'année scolaire ou au moment de leur inscription, ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des Etats membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

Toutefois, l'article 60, §2 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement ainsi que l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté d'exécution du 25 septembre 1991 instituent une série d'exemptions au profit de certaines catégories d'élèves.

Attention, il est important de noter que les élèves pour lesquels un droit d'inscription spécifique est imposé ne sont pris en considération pour le calcul de l'encadrement et du montant des dotations et des subventions que si le droit d'inscription a été effectivement perçu.

### **B. Catégories d'exemption et documents requis**

Remarque générale : Tous les documents ci-dessous doivent être fournis au moment de l'inscription à l'établissement d'enseignement et actualisés le cas échéant.

#### ***1. Les élèves soumis à l'obligation scolaire***

Dans ce contexte, les élèves qui sont soumis à l'obligation scolaire sont :

- soit l'élève qui n'a pas atteint l'âge de 18 ans le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire lorsqu'il était déjà inscrit dans l'établissement l'année précédente et qu'il ne doit pas se réinscrire ou qu'il s'inscrit avant le début de l'année scolaire.
- soit l'élève qui n'a pas atteint 18 ans au moment de son inscription lorsqu'il s'inscrit en cours d'année scolaire

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Un document national d'identité, un extrait d'acte de naissance ou tout autre document officiel attestant de l'âge de l'élève

#### ***2. Les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne***

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Carte d'identité nationale, passeport ou une attestation de nationalité

#### ***3. Les élèves dont les parents ou le tuteur légal sont belges***

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Preuve de la filiation ou de la tutelle
- Preuve de la nationalité belge des parents ou du tuteur légal

#### ***4. Les élèves dont les parents ou le tuteur légal non belge résident en Belgique***

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Preuve de la filiation ou de la tutelle
- Résidence : notion de fait qui peut être établie par toutes voies de droit via toutes sortes de documents tels un contrat de bail, des démarches administratives, la preuve par témoignage, attestations ...

Remarque : la loi du 21 juin 1985 n'impose pas que les parents ou le tuteur légal résident régulièrement (c'est-à-dire avec un titre de séjour valable) en Belgique, il suffit qu'ils y vivent habituellement. C'est pourquoi leur résidence peut être prouvée par tout type de document.

**5. Les élèves mariés ou cohabitants légaux dont le conjoint ou le cohabitant réside en Belgique et y exerce des activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement**

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Résidence : notion de fait qui peut être établie par toutes voies de droit via toutes sortes de documents tels un contrat de bail, des démarches administratives, la preuve par témoignage, attestations ...
- Preuve du mariage ou de la cohabitation légale
- Attestation d'emploi ou attestation de l'organisme de paiement (CAPAC ou syndicat, mutualité, ONP, allocation handicapé SPF sécurité sociale)

Remarque relative à la cohabitation : l'arrêté du Gouvernement vise clairement la cohabitation légale au sens du titre V bis du livre III du Code civil. Ne sont donc concernées que les personnes qui ont effectué une déclaration de cohabitation légale devant l'officier de l'état civil et non les cohabitants de fait. La seule mention « cohabitant » sur un document est donc insuffisante pour l'établir.

**6. Les élèves qui résident en Belgique et y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement**

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Résidence : notion de fait qui peut être établie par toutes voies de droit via toutes sortes de documents tels un contrat de bail, des démarches administratives, la preuve par témoignage, attestations ...
- Attestation d'emploi ou attestation de l'organisme de paiement (CAPAC ou syndicat, mutualité, ONP, allocation handicapé SPF sécurité sociale)

**7. Les élèves qui résident en Belgique et sont candidats réfugiés ou réfugiés reconnus en Belgique ainsi que ceux dont les parents ou le tuteur légal se trouvent dans la même situation**

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Pour le statut de réfugié ou de candidat réfugié :
  - Attestation de réfugié (CGRA)
  - Certificat d'inscription au registre des étrangers (CIRE) qui mentionne le statut de réfugié
  - Carte d'identité d'étranger qui mentionne le statut de réfugié
  - Annexe 25 ou 26
  - Annexe 25 bis ou 26 bis (ancienne procédure)
  - Attestation d'immatriculation
- Si ce sont les parents ou le tuteur légal qui ont introduit la demande d'asile, un document établissant la filiation ou la tutelle (sauf si l'élève figure sur les documents précités)

Remarque : pour qu'une personne puisse être considérée comme candidate réfugiée, il faut que le statut de réfugié ne lui ait pas été refusé de manière définitive par une des instances compétentes (OE, CGRA ou Conseil du Contentieux des étrangers). Un demandeur d'asile qui serait en recours devant le Conseil d'Etat ne peut donc bénéficier de ce cas d'exemption. Il en résulte que les annexes ou l'attestation d'immatriculation doivent être en cours de validité au jour de l'inscription pour établir qu'il y a exemption sur cette base.

**8. Les élèves pris en charge et entretenus par les centres publics d'action sociale (CPAS)**

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Attestation d'aide délivrée par le CPAS couvrant le jour de l'inscription et, par conséquent, renouvelée chaque année.

**9. Les élèves admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers**

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Carte d'identité d'étranger
- ou Certificat d'inscription au registre des étrangers (CIRE) accompagné d'une attestation émanant de l'Administration communale précisant qu'il a été délivré conformément à l'article 10 de la loi du 15 décembre 1980

*Remarque : ces documents doivent être en cours de validité au jour de l'inscription ou prolongés ultérieurement.*

**10. Les élèves qui résident en Belgique et qui ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation du séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouvent dans la même situation**

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Accusé de réception de la demande
- Si ce sont les parents ou le tuteur légal qui ont introduit la demande de régularisation, un document établissant la filiation ou la tutelle
- Preuve de résidence

*Remarque : ne sont visées ici que les demandes de régularisation sur base de la loi de 1999 (cas qui ne peuvent actuellement qu'être exceptionnels) et non les demandes de droit de séjour fondée sur l'article 9, alinéa 3 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, couramment appelées « demande de régularisation ».*

**11. Les élèves placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil**

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Document attestant du placement par le juge de la jeunesse

**12. Les élèves bénéficiant de la tutelle officieuse en application de l'article 3 de la loi du 21 mars 1969 modifiant l'article 45 du Code civil, les titres VIII et X du livre 1er du même code, ainsi que les lois sur l'acquisition, la perte et le recouvrement de la nationalité, coordonnées le 14 décembre 1932**

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Acte authentique dressé par le Juge de Paix ou par un notaire et entériné par le Tribunal de la Jeunesse

Remarque : ce cas (rare) vise la tutelle officieuse au sens du Code civil et non une situation de fait.

**13. Les élèves visés à l'article 79 bis § 4 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.**

L'article 79 bis dispose que le mineur qui a été comptabilisé, dans un établissement quelconque, organisé ou subventionné par la Communauté française, comme mineur en séjour illégal peut continuer à être comptabilisé lorsqu'il devient majeur. Il est en outre exempté du droit d'inscription spécifique.

**L'exemption ne vaut donc que pour le majeur (que son séjour soit ou non légal au moment de son inscription) qui était en séjour illégal lorsqu'il était mineur. Elle ne s'applique pas à celui qui, lors de son inscription initiale, était en séjour légal.**

Exemple : un demandeur d'asile mineur d'âge s'inscrit dans un établissement alors qu'il dispose d'une attestation d'immatriculation en cours de validité. Deux ans plus tard, il est devenu majeur et sa demande d'asile a été rejetée. Il ne pourra bénéficier de ce cas d'exemption.

Documents à tenir à la disposition du vérificateur :

- Preuve de la prise en considération comme mineur en séjour illégal au sein d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française.

**C. Montant du droit d'inscription spécifique**

Le montant du droit d'inscription spécifique est dû au moment de l'inscription, il est fixé comme suit :

- Enseignement secondaire ordinaire de plein exercice : **868 €** ;
- Enseignement secondaire spécialisé de plein exercice : **992 €** ;
- Enseignement secondaire à horaire réduit tel que prévu par l'article 1, §1<sup>er</sup>, de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire (enseignement en alternance) : **372 €**.

**D. Procédure concernant la perception du droit d'inscription spécifique**

Pour rappel, le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription. Le paiement du D.I.S. par l'élève se fait d'abord au comptable de l'établissement d'enseignement. Les montants ainsi perçus par le comptable seront provisoirement conservés sur le compte de l'établissement.

Sur base de la liste transmise par le chef d'établissement à l'Administration (cfr. Point E), l'ordonnateur constatera les droits pour chaque établissement scolaire et procédera à l'établissement d'un ordre de recettes global qu'il adressera par courrier recommandé à l'établissement, lui laissant un délai de nonante jours pour verser le montant dû.

Attention, ce n'est qu'à la réception de cet ordre de recette global que l'établissement procédera au versement du montant réclamé sur le compte du Minerval (BE12 0912 1101 0492) en veillant à bien indiquer la communication renseignée sur l'ordre de recette.

Dans le mois qui suit la date d'échéance, un premier rappel de paiement est envoyé par courrier recommandé à l'établissement en lui accordant un nouveau délai d'un mois.

Enfin, un second et dernier rappel de paiement est envoyé par courrier recommandé après écoulement de ce nouveau délai, lui accordant un dernier délai de quinze jours.

Pour rappel, il est important de noter que les élèves pour lesquels un droit d'inscription spécifique est imposé ne sont pris en considération pour le calcul de l'encadrement et du montant des dotations et des subventions que si le droit d'inscription a été effectivement perçu.

### **Démarche du comptable de l'établissement :**

Au moment de la réception de l'ordre de recette, deux cas de figure se présentent :

- Le comptable de l'établissement a déjà reçu le montant du minerval de l'élève. Il suffit alors de le reverser au comptable du DIS (selon les modalités reprises sur l'ordre de recette).
- Le comptable de l'établissement n'est pas en possession de ce montant parce que l'élève ne s'en est pas encore acquitté ou parce que l'établissement scolaire ne l'avait pas exigé, mais que l'ordonnateur a décrété l'exigibilité du DIS après analyse des listes.

Dans ce cas, le comptable adresse une facture par courrier recommandé à l'élève, lui accordant un délai de 60 jours pour s'acquitter de la créance. Passé ce délai, un premier rappel lui est envoyé, lui octroyant un délai supplémentaire de 15 jours. Dans le cas où le minerval ne serait pas encore versé, un deuxième rappel lui est envoyé, avec l'obligation de verser la somme due à l'établissement dans les 10 jours. Au-delà de ces 10 jours, le comptable envoie un troisième et dernier rappel, indiquant que le minerval doit être versé sans délai dans la semaine.

Au terme de cette procédure, si elle s'avère infructueuse, le comptable de l'établissement transfèrera à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire les documents permettant d'affirmer qu'il a entrepris toutes les démarches nécessaires à la récupération des droits d'inscription spécifique.

Les documents sont à envoyer à l'adresse suivante :

DGEO  
Service du Budget, de la Comptabilité et du Minerval  
Rue A. Lavallée, n°1  
1080 Bruxelles

La Direction générale se chargera de transmettre les dossiers à l'Administration du Cadastre, de l'Enseignement et des Domaines.

Pour rappel, il est important de noter que les élèves pour lesquels un droit d'inscription spécifique est imposé ne sont pris en considération pour le calcul de l'encadrement et du montant des dotations et des subventions que si le droit d'inscription a été effectivement perçu.



### **E. Transmission de la liste des étudiants redevables du D.I.S.**

Cette liste a pour but de permettre à l'ordonnateur du Minerval d'établir les ordres de recette à destination des établissements scolaires.

**ATTENTION NOUVELLE PROCEDURE à partir de l'année scolaire 2016-2017 !**

Le chef d'établissement doit :

- Etablir la liste, par ordre alphabétique, de tous les élèves étrangers hors union européenne selon le modèle en annexe et y joindre les documents permettant l'exemption du D.I.S. Cette liste et les documents justificatifs doivent tenus à la disposition du vérificateur et ne doivent pas être envoyés à l'Administration.
- Etablir la liste, par ordre alphabétique, de tous les élèves redevables du D.I.S. inscrits dans son établissement selon le modèle en annexe. Cette liste doit être transmise à l'Administration selon les modalités suivantes :
  - Pour les établissements d'enseignement ordinaire et spécialisé de plein exercice :
    - La liste établie au 1<sup>er</sup> octobre doit être transmise pour le 15 octobre au plus tard ;
    - La liste établie au 15 janvier doit être transmise pour le 31 janvier au plus tard.
  - Pour les établissements d'enseignement en alternance :
    - La liste établie au 15 janvier doit être transmise pour le 31 janvier au plus tard.

La liste est communiquée par courriel : [dis.sec@cfwb.be](mailto:dis.sec@cfwb.be) ou par courrier à l'adresse suivante :

DGEO  
Service du Budget, de la Comptabilité et du Minerval  
Rue A. Lavallée, n°1  
1080 Bruxelles

### **F. Annexes**

p. 10 : Modèle de la liste alphabétique de tous les élèves de nationalité étrangère hors UE.

p. 11 : Modèle de la liste alphabétique des élèves redevables du DIS.

Liste à tenir à la disposition du vérificateur

**LISTE ALPHABETIQUE DE TOUS LES ELEVES DE NATIONALITE ETRANGERE HORS UNION EUROPEENE**

INSCRITS AU :  1<sup>er</sup> OCTOBRE /  15 JANVIER

Dénomination et adresse de l'établissement :

N° matricule :

N°téléphone :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
N° ordre	Nom	Prénom	Classe	Nationalité	Date de naissance	Domicile des parents (localité)	Date limite du permis de séjour	Droits constatés	Droits perçus	Somme versée	Date du versement	Motif d'exemption	Réservé au vérificateur

Certifié exact le : ...

Le Vérificateur

Certifié exact le : ...

Le Chef d'Etablissement

Liste à envoyer à l'Administration : DGEO - Service du Budget, de la Comptabilité et du Minerval - Rue A. Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles

**LISTE ALPHABETIQUE DES ELEVES REDEVABLES DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE**

INSCRITS AU :  1<sup>er</sup> OCTOBRE /  15 JANVIER

Dénomination et adresse de l'établissement :

N° matricule :

N°téléphone :

1	2	3	4	5	6	7
N°	Nom	Prénom	Nationalité	Date de naissance	Adresse	Droit perçu par l'établissement (oui/non)

Certifié exact le : ...

Le Chef d'Etablissement (Nom + Signature)