



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 6281

du 14/07/2017

Equivalence de titres d'études primaires et secondaires étrangers

Cette circulaire remplace la circulaire n°5751 du 3 juin 2016

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 :

Equivalence - Diplômes étrangers -
Certificats étrangers

Destinataires de la circulaire

- À Madame la Ministre chargée de l'Éducation ;
- À Madame la Ministre-Présidente, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement
- À Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Échevin-e-s de l'Instruction publique
- Aux Chefs d'établissement des écoles organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, d'enseignement ordinaire, primaire ou secondaire, de plein exercice ou en alternance ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des écoles subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, d'enseignement ordinaire, primaire ou secondaire, de plein exercice ou en alternance ;
- Aux Coordinateur-trice-s des CEFA organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateur-trice-s des internats et homes d'accueil organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions d'établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ayant un Centre de Technologie Avancée labellisé ;
- Aux Organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs ;
- Au Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Commissaires du Gouvernement auprès des Universités ;
- A Messieurs les Recteurs:
 - o de l'Université catholique de Louvain,
 - o de l'Université libre de Bruxelles,
 - o de l'Université de Liège,
 - o de l'Université de Mons-Hainaut,
 - o des Facultés universitaires Notre-Dame de la Paix à Namur,
 - o des Facultés des Sciences agronomiques de Gembloux,
 - o de la Faculté Polytechnique de Mons,
 - o de la Faculté universitaire catholique de Mons,
 - o des Facultés universitaires Saint-Louis,
 - o de la Faculté universitaire de Théologie Protestante,
 - o 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 Fédération Wallonie-Bruxelles,
- Aux pouvoirs organisateurs des Hautes Ecoles subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles,
- Aux Directeurs des établissements d'enseignement supérieur

	<p>artistique de type court ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aux Directeurs des écoles supérieures des arts; - Aux Pouvoirs organisateurs de ces établissements; - Aux Directeurs des instituts supérieurs d'architecture; - Aux Pouvoirs organisateurs de ces établissements ; - Aux membres du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire ordinaire ; <p><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aux membres du Service général de l'Inspection de l'enseignement ordinaire ou spécialisé, primaire ou secondaire, de plein exercice ou en alternance ou des CPMS ; - Aux Pouvoirs organisateurs des Centres Psycho-Médico-Sociaux ordinaires ou spécialisés, subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi qu'aux organismes agréés ; - Aux Directions des Centres Psycho-Médico-Sociaux ordinaires ou spécialisés, organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi qu'aux organismes agréés ; - Aux membres du Conseil Supérieur des Centres Psycho-Médico-Sociaux ; - Aux membres des Conseils zonaux des Centres Psycho-Médico-Sociaux ; - Aux Fédérations d'associations de parents ; - À l'Union wallonne des Entreprises ; - À l'Union des entreprises de Bruxelles ; - À l'Entente wallonne des Classes Moyennes ; - Au FOREM ; - À ACTIRIS ; - À Bruxelles-Formation ; - À l'IFAPME ; - À l'EFPME ; - À la Direction générale de l'Économie et de l'Emploi de la Région wallonne
--	--

Signataire		
Administration :	Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique Direction générale de l'enseignement obligatoire Mme Lise-Anne HANSE, Directrice générale	
Personnes de contact		
Service ou Association : Direction des Affaires générales, de la Sanction des études et des C.P.M.S.		
Prénom et nom	Téléphone	Email
Isabelle D'Haeyere	02/690.85.16	isabelle.dhaeyere@cfwb.be
Service ou Association : Service des équivalences		
Prénom et nom	Téléphone	Email
David Brancaloni	02/690.86.39	david.brancaloni@cfwb.be
Angélique Belpaire	02/690.86.31	angelique.belpaire@cfwb.be
Stéphanie Dubus	02/690.86.49	stephanie.dubus@cfwb.be

TABLE DES MATIERES	
TABLE DES MATIERES _____	1
INDEX _____	6
AVERTISSEMENT _____	7
NOTE LIMINAIRE _____	8
REMARQUES D'ORDRE GENERAL _____	9
DEMANDE D'EQUIVALENCE INTRODUITE POUR ENTAMER DES ETUDES SUPERIEURES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES _____	10
I. DATE LIMITE D'INTRODUCTION D'UN DOSSIER D'EQUIVALENCE _____	10
A. Respect de la date limite de dépôt _____	10
B. Possibilités de dérogation _____	10
II. MODALITES D'INTRODUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'EQUIVALENCE _____	11
A. Procédure d'introduction des dossiers par les demandeurs _____	11
III. CONSTITUTION DU DOSSIER _____	12
A. Etudes secondaires complètes accomplies à l'étranger - Documents à fournir _____	12
IV. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER _____	13
A. Authentification des documents _____	13
B. Autorités compétentes pour authentifier les documents _____	13
C. Dispositions particulières _____	14
1. En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire) _____	14
2. En ce qui concerne les documents scolaires bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais _____	14
3. Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands _____	14
D. Traductions _____	15
V. PRODUCTION DU DIPLOME DEFINITIF _____	15
A. Date limite _____	15
B. Dérogations possibles _____	16
DEMANDE INTRODUITE A DES FINS AUTRES QUE LA POURSUITE D'ETUDES SUPERIEURES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES (EMPLOI OU FORMATION) _____	17
I. MODALITES D'INTRODUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'EQUIVALENCE _____	17
A. Date d'introduction du dossier _____	17
B. Procédure d'introduction des dossiers par les demandeurs _____	17
II. CONSTITUTION DU DOSSIER _____	18
A. Etudes secondaires complètes accomplies à l'étranger - Documents à fournir _____	18
B. Etudes secondaires partielles accomplies à l'étranger - Documents à fournir _____	19
III. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER _____	20
A. Authentification des documents _____	20
B. Autorités compétentes pour authentifier les documents _____	20
C. Dispositions particulières _____	21

1.	En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire)	21
2.	En ce qui concerne les documents scolaires bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais	21
3.	Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands	21
D.	Traductions	22
IV.	PRODUCTION DU DIPLOME DEFINITIF	22
A.	Date limite	22
B.	Dérogations possibles	23
	DEMANDE D'EQUIVALENCE INTRODUITE POUR POURSUIVRE DES ETUDES SECONDAIRES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES	24
I.	MODALITES D'INTRODUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'EQUIVALENCE	24
II.	CONSTITUTION DU DOSSIER	24
A.	Les études primaires accomplies à l'étranger – documents à fournir	24
B.	Etudes secondaires partielles accomplies à l'étranger - Documents à fournir	25
C.	En vue d'intégrer le 4ème degré de l'enseignement secondaire supérieur professionnel complémentaire	26
D.	En vue d'effectuer un retour en secondaire, hors 4ème degré (bien qu'en possession d'un titre de fin d'études secondaires)	27
III.	MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER	29
A.	Authentification des documents	29
B.	Autorités compétentes pour authentifier les documents	29
C.	Dispositions particulières	30
1.	En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire)	30
2.	En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire), bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais	30
3.	Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands	30
D.	Traductions	30
	DISPOSITIONS PARTICULIERES	32
I.	ABSENCE DE DOCUMENTS SCOLAIRES	32
A.	Introduction	32
B.	Constitution du dossier	32
C.	Mise en forme administrative du dossier	33
II.	DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLIQUEES AUX TITULAIRES D'UN TITRE D'ETUDES A CARACTERE INFIRMIER	35
A.	Date limite d'introduction d'un dossier d'équivalence	35
B.	Constitution du dossier	35
C.	Mise en forme administrative du dossier	36
III.	EQUIVALENCES ACCORDEES PAR ARRETE SPECIFIQUE - BACCALAUREAT EUROPEEN, BACCALAUREAT INTERNATIONAL, ECOLE DU SHAPE	38
A.	Baccalauréat International	38
B.	Baccalauréat Européen	39

C. Certificats d'enseignement secondaire délivrés par l'Ecole Internationale du Shape	39
IV. ETUDES PARTIELLES SUIVIES DANS UNE ECOLE EUROPEENNE ORGANISEE PAR LE CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES	39
V. ETUDES PARTIELLES SUIVIES DANS UNE ECOLE INTERNATIONALE ORGANISEE PAR L'OFFICE DU BACCALAUREAT INTERNATIONAL DE GENEVE	39
VI. ECOLES A PROGRAMMES BELGES	39
VII. SCOLARITE SUIVIE A L'ETRANGER DANS UNE ECOLE PRIVEE OU VIA L'ENSEIGNEMENT A DISTANCE	40
OBTENTION D'UN DUPLICATA D'UNE DECISION D'EQUIVALENCE	40
RESTITUTION DES DOCUMENTS ORIGINAUX	40
DISPOSITION ABROGATOIRE	41
ADRESSE - CONTACT	41
ANNEXE	
Annexe 1 Formulaire à destination des établissements scolaires de l'enseignement secondaire	43
Annexe 2 Liste des pays bénéficiaires de l'Aide publique au développement	44
Annexe 3 Formulaire pour l'équivalence de diplômes étrangers à caractère infirmier	45
Annexe 4 Autorisation de dépôt de dossier/procuration (Cameroun)	48

INDEX

A

Adresses utiles	41
Apostille	14, 21, 29, 37
Attestation de dépôt de dossier	9
Authenticité des documents	9
Authentification des documents	13, 20, 29, 36

B

Baccalauréat Européen	38
Baccalauréat International de Genève	38

D

Date limite d'introduction d'une demande	10
Document scolaires italiens	14, 21, 30
Documents scolaires chinois	14, 21, 30, 37
Documents scolaires congolais	14, 21, 30, 37
Documents scolaires de Guinée Conakry	14, 21, 30, 37
Documents scolaires français	14, 21, 30
Documents scolaires luxembourgeois	14, 21, 30
Documents scolaires marocains	14, 21, 30, 37
Documents scolaires polonais	14, 21, 30, 37
Documents scolaires roumains	14, 21, 30, 37
Documents scolaires rwandais	14, 21, 30, 37
Documents scolaires sénégalais	14, 21, 30, 37
Duplicata d'une équivalence	40

E

Ecole du Shape	38, 39
Ecoles à programmes belges	39
Etudes partielles à l'Ecole européenne	39
Etudes partielles à l'Ecole internationale	39

Etudes secondaires complètes	12, 18
Etudes secondaires partielles	19, 25, 26, 27
Extrait d'acte de naissance	12, 18, 24

F

Faux documents	9
Fax	13, 20, 29, 36

I

Infirmiers	35
------------	----

M

Mise en forme administrative du dossier	13, 20, 29, 32, 33
Motivation de la demande	12, 19, 21, 33

P

Période de dépôt	10
Procédure d'introduction	10, 15
Production du diplôme définitif	15, 20

R

Réfugié	15, 16, 22, 23
Restitution des originaux	40, 41

T

Traductions	15, 22, 30, 33
-------------	----------------

AVERTISSEMENT

La Fédération Wallonie-Bruxelles 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.

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 recommandé 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.

La présente circulaire entre en vigueur à la date de sa signature et se base sur la réglementation en vigueur au moment de sa rédaction.

NOTE LIMINAIRE

Toute décision d'équivalence se base sur les dispositions réglementaires portant organisation de l'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique en vigueur à la date où est prise ladite décision.

L'article 1^{er} 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 a été modifié en avril 2003, comme suit :

« En aucun cas, l'octroi des équivalences prévues à l'article 1^{er} de la loi du 19 mars 1971, ne peut avoir comme résultat :

a) de reconnaître des études dont le niveau de formation et/ou le programme ne sont pas au moins égaux à ceux des études belges équivalentes ;

b) de donner à l'impétrant accès à des études qui ne lui sont pas accessibles dans le pays où le diplôme a été délivré.

Toutefois, le littéra b n'est pas d'application pour les titres délivrés dans un Etat membre de l'Union européenne. »

Pour rappel, les pays de l'Union européenne sont, depuis le 1^{er} juillet 2013 :

Allemagne	France	Pologne
Autriche	Grèce	Portugal
Belgique	Hongrie	République tchèque
Bulgarie	Irlande	Roumanie
Chypre	Italie	Royaume-Uni
Croatie	Lettonie	Slovaquie
Danemark	Lituanie	Slovénie
Espagne	Luxembourg	Suède
Estonie	Malte	
Finlande	Pays-Bas	

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 elle dispose, l'Administration est habilitée, lorsqu'elle l'estime nécessaire, à exiger tout document susceptible de compléter le dossier.
3. Seuls les dossiers **déposés** dans les délais requis et conformes aux dispositions fixées par la présente circulaire 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 chargés 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. Les différents textes réglementaires qui sont d'application en matière d'équivalence sont les suivants :
 - Loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement ;
 - Arrêté royal du 20 juillet 1971 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers ;
 - Arrêté du Gouvernement du 17 mai 1999 de la Communauté française 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.
7. En application de l'article 57/7, alinéa 2, de la Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, modifiée par la loi du 6 mai 1993, nous sommes susceptibles de devoir communiquer des pièces du dossier au Commissariat Général aux Réfugiés et aux Apatrides.

DEMANDE D'EQUIVALENCE INTRODUITE POUR ENTAMER DES ETUDES SUPERIEURES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES

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

A. RESPECT DE LA DATE LIMITE DE DEPOT

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 2017-2018, la demande d'équivalence devra obligatoirement être introduite au plus tard le 15 juillet 2017 (cachet de la poste faisant foi).

Les dossiers incomplets ou mal constitués introduits avant le 15 juillet et les dossiers introduits après la date limite du 15 juillet 2017 seront versés, une fois complets, dans la réserve pour la session de dépôt qui s'ouvrira le 15 novembre 2017 pour l'année académique 2018-2019.

Les décisions relatives aux dossiers introduits pour la poursuite d'études supérieures durant l'année académique 2017-2018 seront délivrées à partir du 1^{er} mars 2017.

B. POSSIBILITES DE DEROGATION

Une dérogation à la date limite dépôt est possible :

1. Lorsque le demandeur établit que la proclamation des résultats de son diplôme de fin d'études secondaires a eu lieu après le 10 juillet 2017 (le 10 juillet étant non inclus), le délai de dépôt est prolongé jusqu'au 14 septembre. Dans ce cas, il est obligatoire de joindre à la demande de dérogation, une preuve officielle de cette proclamation tardive (délivrée par le Ministère de l'Education, l'Académie, l'Office de Baccalauréat, ...).
2. Si les études supérieures que le demandeur souhaite entamer en Fédération Wallonie-Bruxelles nécessitent la réussite d'un examen d'admission, il dispose d'un délai de 5 jours ouvrables, après la date de notification de la réussite, pour introduire une demande d'équivalence accompagnée de la preuve de la réussite dudit examen d'admission. Dans ce cas, il est obligatoire que le dossier contienne :
 - La demande de dérogation
 - Les documents scolaires
 - L'extrait d'acte de naissance
 - La preuve originale de paiement
 - L'attestation de réussite de l'examen d'admission

3. Si le demandeur prouve que des circonstances exceptionnelles l'ont empêché de déposer son dossier dans les délais. Les circonstances exceptionnelles doivent être comprises comme les faits objectifs qui ont induit l'introduction de la demande en-dehors des délais prescrits et suffisamment exceptionnels pour justifier que la demande soit traitée dans un délai plus rapide que les demandes introduites en temps utiles. Ces demandes doivent être directement adressées à :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale de l'enseignement obligatoire (Local 0F013)
Service des équivalences de l'enseignement obligatoire
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES.

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

A. PROCEDURE D'INTRODUCTION DES DOSSIERS PAR LES DEMANDEURS

Le demandeur peut introduire son dossier:

- Soit par voie postale (de préférence par recommandé) à l'adresse suivante:

Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service des Equivalences
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

- Soit par dépôt sur place

Uniquement sur rendez-vous pris :

- ❖ par téléphone au numéro suivant : **02/690.86.86** (du lundi au vendredi de 10h à 12h et de 14h à 16h);
- ❖ en ligne, via le formulaire de prise de RDV, du lundi au vendredi de 9h à 16h (www.equivalences.cfwb.be rubrique « rendez-vous ») ;
- ❖ sur place (rue Courtois 4 – 1080 Bruxelles) – pour les plages d'ouverture, veuillez consulter la rubrique « contact » du site internet www.equivalences.cfwb.be.

III. CONSTITUTION DU DOSSIER

A. *ETUDES SECONDAIRES COMPLETES ACCOMPLIES A L'ETRANGER - DOCUMENTS A FOURNIR*

1. **Diplôme**, Baccalauréat, Certificat ou tout titre de fin d'études secondaires **accompagné obligatoirement** de son **relevé de notes**

OU

Relevé de notes si celui-ci a été délivré à l'issue de l'année académique 2016-2017 ;

2. Pour les ressortissants d'un pays qui n'est pas membre de l'Union européenne : **Preuve éventuelle 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 ;
3. **Extrait d'acte de naissance** original ;
4. **Lettre de motivation** signée et rédigée par le demandeur lui-même en langue française comportant ses noms, prénoms et son adresse complète ainsi que les raisons motivant la demande **ou le formulaire de motivation** disponible sur le site internet du Service des équivalences (www.equivalences.cfwb.be);
5. **Preuve originale de l'exécution du paiement** des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la Loi du 19 mars 1971.

Ces frais sont fixés à **200 EUR** pour une demande d'équivalence au certificat d'enseignement secondaire supérieur ou au certificat d'études, accompagné, s'il échet, du certificat de qualification de la 6^e année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7^e année d'enseignement secondaire technique ou professionnel.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **150 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)¹.

L'article 9**bis** de l'Arrêté royal du 20 juillet 1971 impose que ces frais soient versés lors de l'introduction de la demande d'équivalence et au plus tard le 15 juillet de l'année académique qui précède celle de l'inscription. Le non-respect de cette obligation entraînera la non-conformité du dossier et son traitement sera reporté à l'année académique 2018-2019.

Cela implique que les frais soient impérativement versés pour le 15 juillet 2017, dernier délai.

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC: GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve originale de l'exécution du paiement est jointe au dossier, dans le délai précité , et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.
--

¹ Voir la liste des pays bénéficiaires annexe 2

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking,...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

Si vous éprouvez des difficultés pour vous procurer tous les documents demandés, il est préférable de prendre contact avec le service pour plus de renseignements au 02/690.86.86.

IV. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER

A. AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS

Tous les documents constitutifs d'un dossier d'équivalence doivent être d'une parfaite lisibilité et produits soit sous leur forme originale soit en copies certifiées conformes à l'original **recto-verso**.

En aucune façon, un "fax" ou un document scanné ne peut remplacer un original ou une copie certifiée conforme.

B. AUTORITES COMPETENTES POUR AUTHENTIFIER LES DOCUMENTS

Les documents scolaires doivent être fournis sous forme de copies certifiées conformes à l'exception des cas particuliers cités au point C ci-dessous.

Les autorités compétentes pour établir des copies certifiées conformes sont :

- **Les administrations communales belges** uniquement si le requérant réside en Belgique;
- **Les Chefs d'établissement d'enseignement secondaire ou supérieur** pour les dossiers introduits par les établissements scolaires organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles (les Chefs d'établissement, sur chacune des copies qu'ils viseront, reprendront la mention "vu l'original" suivie de leur nom, de leur qualité, de leur signature originale et du sceau de l'établissement).
- **Les fonctionnaires et agents de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.**
- **Les autorités compétentes du pays où le titre de fin d'études, certificat ou document scolaire a été délivré.**
 - La signature du fonctionnaire ayant établi la copie conforme devra être légalisée par le Ministère des Affaires étrangères du pays

- la signature du fonctionnaire des Affaires étrangères devant ensuite être légalisée par l'Ambassade ou le Consulat de Belgique territorialement compétent.

Pour certains pays, une apostille peut remplacer la procédure de légalisation (cfr. Convention de La Haye du 5 octobre 1961). Avant de recourir à cette procédure, il convient de s'assurer que le pays où le titre a été émis a bien signé et ratifié ladite Convention et que le document sur lequel on entend faire apposer l'apostille rentre bien dans le cadre de cette Convention telle que ratifiée par le pays en question.

De plus amples informations peuvent être obtenues auprès du Service des équivalences ou sur le site internet :

<http://www.diplobel.fgov.be/fr/services/legalisations.asp>

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 au moment où il établit la copie.

C. 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 congolais original et les bulletins congolais originaux de cinquième et sixième années secondaires devront être présentés à l'Administration.

Les originaux seront conservés par l'Administration jusqu'au terme de la procédure d'analyse du dossier².

2. En ce qui concerne les documents scolaires bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais

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 dossier³.

3. Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands

Les titulaires de documents scolaires italiens, français, luxembourgeois ou allemands sont autorisés à produire des copies certifiées conformes établies par une autorité publique du pays où le titre de fin d'études, certificat ou document scolaire a été délivré.

4. Disposition particulière appliquée au dépôt de dossiers camerounais

² voir le point sur la "Restitution des documents originaux" p.40.

³ *Ibidem*.

Lors du dépôt d'un dossier par un tiers, le formulaire « Autorisation de dépôt/procuration »⁴ (formulaire disponible sur le site internet du Service des équivalences) doit être rempli et signé par le titulaire du diplôme. Il doit être agrafé à la lettre de motivation manuscrite, rédigée en français et signée. Celle-ci doit mentionner les noms, prénoms, adresse du demandeur. Il y a lieu de préciser le type et la branche d'études souhaités. L'ensemble des documents doit être agrafé à une copie de bonne qualité de la carte d'identité ou du passeport du titulaire du diplôme. Les signatures sur ces 3 documents doivent bien évidemment correspondre.

D. TRADUCTIONS

Sauf pour les documents rédigés en langue allemande, anglaise, espagnole (castillan), 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 première 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. La signature du fonctionnaire de l'autorité compétente sera ensuite légalisée par les services de l'Ambassade de Belgique implantée dans le pays ou, pour les pays signataires de la Convention de La Haye, apostillée conformément aux dispositions de la Convention de La Haye du 5 octobre 1961.

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, l'Administration pourra demander la traduction d'un document rédigé dans une des langues susvisées.

V. PRODUCTION DU DIPLOME DEFINITIF

A. DATE LIMITE

En vertu des dispositions de l'article 6 l'Arrêté royal du 20 juillet 1971, 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:

- au 15 mai de l'année civile suivant l'année de réussite des études secondaires;
- au 15 mai de l'année civile suivant l'année au cours de laquelle le demandeur a introduit une demande d'obtention du statut de réfugié.

⁴ Formulaire en annexe 4

Après cette date, le diplôme de fin d'études secondaires ou la preuve de l'obtention du statut définitif de réfugié devra être produit pour que puisse être obtenue la décision d'équivalence définitive.

B. DEROGATIONS POSSIBLES

- Sur production d'une attestation originale émanant du Ministère de l'Education nationale 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. Cette dérogation peut être renouvelée une fois et ne peut être octroyée au-delà du 15 mai de la troisième année suivant l'année de réussite des études secondaires.

Exemple : un bachelier 2017 obtiendra une équivalence provisoire valable jusqu'au 15 mai 2018. S'il remplit les conditions (voir supra), il pourra demander une première dérogation qui lui permettra d'obtenir une équivalence provisoire valable jusqu'au 15 mai 2019. S'il remplit à nouveau les conditions l'année suivante (voir supra), il pourra demander une seconde dérogation, qui lui permettra d'obtenir une équivalence provisoire valable jusqu'au 15 mai 2020. Les bacheliers de 2014 ou d'avant sont donc dans l'obligation de fournir le diplôme définitif cette année.

- Sur production de la preuve actualisée que l'analyse d'une demande d'obtention du statut de réfugié est toujours en cours. Cette dérogation ne peut être accordée plus de **deux fois** que sur décision du Ministre motivée par des circonstances exceptionnelles.

DEMANDE INTRODUITE A DES FINS AUTRES QUE LA POURSUITE D'ETUDES SUPERIEURES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES (EMPLOI OU FORMATION)
--

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

A. DATE D'INTRODUCTION DU DOSSIER

Le dossier peut être introduit à tout moment de l'année sur présentation d'une preuve que la demande vise un but autre que la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur de plein exercice, comme : travailler, obtenir une inscription dans un guichet d'entreprise en vue d'une installation comme travailleur indépendant, suivre une formation, compléter un dossier administratif (ORBEM, SELOR, ...), etc.

B. PROCEDURE D'INTRODUCTION DES DOSSIERS PAR LES DEMANDEURS

Le demandeur peut introduire son dossier:

- Soit par voie postale (de préférence par recommandé) à l'adresse suivante:

Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service des Equivalences
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

- Soit par dépôt sur place

Uniquement sur rendez-vous pris :

- ❖ par téléphone au numéro suivant : **02/690.86.86** (du lundi au vendredi de 10h à 12h et de 14h à 16h) ;
- ❖ en ligne, via le formulaire de prise de RDV, du lundi au vendredi de 9h à 16h (www.equivalences.cfwb.be rubrique « rendez-vous ») ;
- ❖ sur place (rue Courtois 4 – 1080 Bruxelles) – pour les plages d'ouverture, veuillez consulter la rubrique « contact » du site internet www.equivalences.cfwb.be.

II. CONSTITUTION DU DOSSIER

A. ETUDES SECONDAIRES COMPLETES ACCOMPLIES A L'ETRANGER - DOCUMENTS A FOURNIR

1. **Diplôme**, Baccalauréat, Certificat ou tout titre de fin d'études secondaires accompagné obligatoirement de son **relevé de notes**

OU

Relevé des notes si celui-ci a été délivré à l'issue de l'année académique 2016-2017 ;

2. Pour les ressortissants d'un pays qui n'est pas membre de l'Union Européenne : **Preuve éventuelle 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 ;
3. **Extrait d'acte de naissance** original ;
4. **Lettre de motivation** signée et rédigée par le demandeur en langue française comportant ses noms, prénoms et adresse complète ainsi que les raisons motivant la demande **ou le formulaire de motivation** disponible sur le site internet du Service des équivalences (www.equivalences.cfwb.be);
5. Un document prouvant que la demande a pour but la recherche d'un emploi ou d'une formation professionnelle (ex : contrat de travail, preuve d'inscription Forem, Actiris, etc) ;
6. **Preuve originale de l'exécution du paiement** des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971.

Ces frais sont fixés à **200 EUR** pour une demande d'équivalence au certificat d'enseignement secondaire supérieur ou au certificat d'études, accompagné, s'il échet, du certificat de qualification de la 6^e année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7^e année d'enseignement secondaire technique ou professionnel.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **150 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)⁵.

L'article 9**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 impose que ces frais soient versés lors de l'introduction de la demande d'équivalence [...].

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC: GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve **originale** de **l'exécution** du paiement est jointe au dossier, et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.

⁵ Voir la liste des pays bénéficiaires annexe 2

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking,...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

Si vous éprouvez des difficultés pour vous procurer tous les documents demandés, il est préférable de prendre contact avec le service pour plus de renseignements au 02/690.86.86.

B. ETUDES SECONDAIRES PARTIELLES ACCOMPLIES A L'ETRANGER - DOCUMENTS A FOURNIR

1. **Attestations de scolarité et les bulletins** couvrant chaque année secondaire ainsi que les décisions de fin d'année relatives à l'orientation pour l'année d'études suivante ;
2. **Extrait d'acte de naissance** original ;
3. **Lettre de motivation** signée et rédigée par le demandeur en langue française comportant ses noms, prénoms et adresse complète ainsi que les raisons motivant la demande **ou le formulaire de motivation** disponible sur le site internet du Service des équivalences (www.equivalences.cfwb.be);
4. Un document prouvant que la demande a pour but la recherche d'un emploi ou d'une formation professionnelle ;
5. Preuve **originale** de **l'exécution** du paiement des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971.

Ces frais sont fixés à

- **76 EUR** pour une demande d'équivalence au Certificat d'études de base ou à un titre d'études permettant l'admission en 1^{ère} année commune ou différenciée.
- **76 EUR** pour une demande d'équivalence à une attestation de fréquentation de la 1^{ère} différenciée, à un rapport sur les compétences acquises délivré à l'issue de la 1^{ère} année commune 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.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **51 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)⁶.

L'article 9*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 impose que ces frais soient versés lors de l'introduction de la demande d'équivalence.

⁶ Voir la liste des pays bénéficiaires annexe 2

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC : GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve **originale** de **l'exécution** du paiement est jointe au dossier, et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking, ...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

III. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER

A. AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS

Tous les documents constitutifs d'un dossier d'équivalence doivent être d'une parfaite lisibilité et produits soit sous leur forme originale soit en copies certifiées conformes à l'original **recto-verso**.

En aucune façon, un "fax" ou un document scanné ne peut remplacer un original ou une copie certifiée conforme.

B. AUTORITES COMPETENTES POUR AUTHENTIFIER LES DOCUMENTS

Les documents scolaires doivent être fournis sous forme de copies certifiées conformes à l'exception des cas particuliers cités au point C ci-dessous.

Les autorités compétentes pour établir des copies certifiées conformes sont:

- **Les administrations communales belges** uniquement si le requérant réside en Belgique;
- **Les fonctionnaires et agents de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.**
- **Les autorités compétentes du pays où le titre de fin d'études, certificat ou document scolaire a été délivré.**
 - La signature du fonctionnaire ayant établi la copie conforme devra être légalisée par le Ministère des Affaires étrangères du pays
 - la signature du fonctionnaire des Affaires étrangères devant ensuite être légalisée par l'Ambassade ou le Consulat de Belgique territorialement compétent.

Pour certains pays, une apostille peut remplacer la procédure de légalisation (cfr. Convention de La Haye du 5 octobre 1961). Avant de recourir à cette procédure, il convient de s'assurer que le pays où le titre a été émis a bien signé et ratifié ladite Convention et que le document sur lequel on entend faire apposer l'apostille rentre bien dans le cadre de cette Convention telle que ratifiée par le pays en question.

De plus amples informations peuvent être obtenues auprès du service des équivalences ou sur le site internet :

<http://www.diplobel.fgov.be/fr/services/legalisations.asp>

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 au moment où il établit la copie.

C. 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 congolais original et les bulletins congolais 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 dossier⁷.

2. En ce qui concerne les documents scolaires bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais

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 dossier⁸.

3. Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands

Les titulaires de documents scolaires italiens, français, luxembourgeois ou allemands sont autorisés à produire des copies certifiées conformes établies par une autorité publique du pays où le titre de fin d'études, certificat ou document scolaire a été délivré.

4. Disposition particulière appliquée au dépôt de dossiers camerounais

Lors du dépôt d'un dossier par un tiers, le formulaire « Autorisation de dépôt/procuration »⁹ (formulaire disponible sur le site internet du Service des équivalences) doit être rempli et signé par le titulaire du diplôme. Il doit être agrafé à la lettre de motivation manuscrite,

⁷ Voir le point sur la "Restitution des documents originaux" p. 40

⁸ *Ibidem*.

⁹ Formulaire en annexe 4

rédigée en français et signée. Celle-ci doit mentionner les noms, prénoms, adresse du demandeur. Il y a lieu de préciser le type et la branche d'études souhaités. L'ensemble des documents doit être agrafé à une copie de bonne qualité de la carte d'identité ou du passeport du titulaire du diplôme. Les signatures sur ces 3 documents doivent bien évidemment correspondre.

D. TRADUCTIONS

Sauf pour les documents rédigés en langue allemande, anglaise, espagnole (castillan), 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 première 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. La signature du fonctionnaire de l'autorité compétente sera ensuite légalisée par les services de l'Ambassade de Belgique implantée dans le pays ou, pour les pays signataires de la Convention de La Haye, apostillée conformément aux dispositions de la Convention de La Haye du 5 octobre 1961

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, l'Administration pourra demander la traduction d'un document rédigé dans une des langues susvisées.

IV. PRODUCTION DU DIPLOME DEFINITIF

A. DATE LIMITE

En vertu des dispositions de l'article 6 l'arrêté royal du 20 juillet 1971, 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:

- au 15 mai de l'année civile suivant l'année de réussite des études secondaires;
- au 15 mai de l'année civile suivant l'année au cours de laquelle le demandeur a introduit une demande d'obtention du statut de réfugié.

Après cette date, le diplôme de fin d'études secondaires ou la preuve de l'obtention du statut définitif de réfugié devra être produit pour que puisse être obtenue la décision d'équivalence définitive.

B. DEROGATIONS POSSIBLES

- sur production d'une attestation originale émanant du Ministère de l'Education nationale 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. Cette dérogation ne peut être accordée plus de **deux fois**.
- sur production de la preuve actualisée que l'analyse d'une demande d'obtention du statut de réfugié est toujours en cours. Cette dérogation ne peut être accordée plus de **deux fois** que sur décision du Ministre motivée par des circonstances exceptionnelles.

DEMANDE D'EQUIVALENCE INTRODUITE POUR POURSUIVRE DES ETUDES SECONDAIRES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES

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

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 à l'aide du **formulaire**¹⁰ se trouvant en annexe à la présente circulaire.

Adresse :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale de
l'enseignement obligatoire
Service des Equivalences
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

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

En cas de doute quant à l'orientation de l'élève, l'établissement pourra prendre contact avec l'Administration¹¹ qui, à titre indicatif, déterminera provisoirement et sous réserve de dossier en bonne forme le niveau d'études atteint par l'élève.

II. CONSTITUTION DU DOSSIER

A. LES ETUDES PRIMAIRES ACCOMPLIES A L'ETRANGER – DOCUMENTS A FOURNIR

1. **Formulaire** (annexe 1) **dûment complété**.
2. **Diplôme** ou certificat de fin d'études primaires accompagné du **relevé des notes**.
3. **Extrait d'acte de naissance** original.
4. La preuve **originale** de **l'exécution** du paiement des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971. Ces frais sont fixés à :
 - **76 EUR** pour une demande d'équivalence au Certificat d'études de base ou à un titre d'études permettant l'admission en 1^{ère} année commune ou différenciée de l'enseignement secondaire.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **51 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)¹².

¹⁰ Formulaire en annexe 1

¹¹ Rubrique « contact » p. 41

¹² Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC est le GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve **originale** de **l'exécution** du paiement est jointe au dossier, et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.

En vue d'éviter tout problème, il est préférable que le paiement soit fait par le demandeur ou ses parents. L'établissement scolaire transmet à l'Administration, par intermédiaire, la preuve originale de paiement.

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking,...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

Si vous éprouvez des difficultés pour vous procurer tous les documents demandés, il est préférable de prendre contact avec le service pour plus de renseignements au 02/690.85.57.

B. ETUDES SECONDAIRES PARTIELLES ACCOMPLIES A L'ÉTRANGER - DOCUMENTS A FOURNIR

1. **Formulaire** (annexe 1) **dûment complété**.
2. **Bulletins** des 3 dernières années comportant la décision d'orientation pour l'année d'études suivante.
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 Fédération Wallonie-Bruxelles.
4. **Extrait d'acte de naissance** original.
5. La preuve **originale** de **l'exécution** du paiement des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971. Ces frais sont fixés à :
 - **76 EUR** pour une demande d'équivalence à une attestation de fréquentation de la 1^{ère} année différenciée, à un rapport sur les compétences acquises délivré à l'issue de la 1^{ère} année commune 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.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **51 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité

d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)¹³.

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC est le GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve **originale** de **l'exécution** du paiement est jointe au dossier, et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.

En vue d'éviter tout problème, il est préférable que le paiement soit fait par le demandeur ou ses parents. L'établissement scolaire transmet à l'Administration, par intermédiaire, la preuve originale de paiement.

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking,...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

*C. EN VUE D'INTEGRER LE 4EME DEGRE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR
PROFESSIONNEL COMPLEMENTAIRE*

1. **Formulaire** (annexe 1) **dûment complété**.
2. **Diplôme** de fin d'études secondaires accompagné du relevé de notes **ou les bulletins de la dernière année réussie**.
NB : le **Relevé de notes** accompagnant le diplôme suffit si celui-ci a été délivré à l'issue de l'année académique 2016-2017.
3. Pour les ressortissants d'un pays qui n'est pas membre de l'Union européenne : **preuve éventuelle 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.
4. **Extrait d'acte de naissance** original.
5. La preuve **originale** de **l'exécution** du paiement des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971. Ces frais sont fixés à :
 - **200 EUR** pour une demande d'équivalence au certificat d'enseignement secondaire supérieur ou au certificat d'études, accompagné, s'il échet, du certificat de qualification de la 6^e année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7^e année d'enseignement secondaire technique ou professionnel.

¹³ Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **150 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnu par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)¹⁴.

L'article 9bis 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 impose que ces frais soient versés lors de l'introduction de la demande d'équivalence.

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC est le GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve **originale** de l'**exécution** du paiement est jointe au dossier, et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.

En vue d'éviter tout problème, il est préférable que le paiement soit fait par le demandeur ou ses parents. L'établissement scolaire transmet à l'Administration, par intermédiaire, la preuve originale de paiement.

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking,...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

D. EN VUE D'EFFECTUER UN RETOUR EN SECONDAIRE, HORS 4EME DEGRE (BIEN QU'EN POSSESSION D'UN TITRE DE FIN D'ETUDES SECONDAIRES)

1. **Formulaire** (annexe 1) **dûment complété.**
2. **Diplôme** de fin d'études secondaires accompagné du relevé de notes **ou les bulletins de la dernière année réussie.**

NB : si vous souhaitez vous inscrire dans le 3^{ème} cycle de l'enseignement secondaire bien qu'étant déjà titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires obtenu à l'étranger, nous vous conseillons de n'introduire que les documents nécessaires à vous donner l'accès à la 5^{ème}. En effet, si votre diplôme de fin d'études est présent au dossier, l'équivalence sera faite sur base de celui-ci et le montant des frais administratifs s'élèvera alors à 200€ (ou 150€ pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnu par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)).

¹⁴ Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

3. **Extrait d'acte de naissance** original.
4. La preuve **originale** de **l'exécution** du paiement des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971. Ces frais sont fixés à :
 - **76 EUR** pour une demande d'équivalence à une attestation de fréquentation de la 1^{ère} année différenciée, à un rapport sur les compétences acquises délivré à l'issue de la 1^{ère} année commune 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.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **51 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)¹⁵.

- **200 EUR** pour une demande d'équivalence au certificat d'enseignement secondaire supérieur ou au certificat d'études, accompagné, s'il échet, du certificat de qualification de la 6^e année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7^e année d'enseignement secondaire technique ou professionnel.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **150 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)¹⁶.

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC est le GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve **originale** de **l'exécution** du paiement est jointe au dossier, et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.

En vue d'éviter tout problème, il est préférable que le paiement soit fait par le demandeur ou ses parents. L'établissement scolaire transmet à l'Administration, par intermédiaire, la preuve originale de paiement.

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking,...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

¹⁵ Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

¹⁶ Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

III. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER

A. AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS

Tous les documents constitutifs d'un dossier d'équivalence doivent être d'une parfaite lisibilité et produits soit sous leur forme originale soit en copies certifiées conformes à l'original **recto-verso**.

En aucune façon, un "fax" ou un document scanné ne peut remplacer un original ou une copie certifiée conforme.

B. AUTORITES COMPETENTES POUR AUTHENTIFIER LES DOCUMENTS

Les documents scolaires doivent être fournis sous forme de copies certifiées conformes à l'exception des cas particuliers cités au point C ci-dessous.

Les autorités compétentes pour établir des copies certifiées conformes sont:

- **Les administrations communales belges** uniquement si le requérant réside en Belgique;
- **Les Chefs d'établissement d'enseignement secondaire** pour les dossiers introduits par les établissements scolaires organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles (les Chefs d'établissement, sur chacune des copies qu'ils viseront, reprendront la mention "vu l'original" suivie de leur nom, de leur qualité, de leur signature originale et du sceau de l'établissement).
- **Les fonctionnaires et agents de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.**
- **Les autorités compétentes du pays où le titre de fin d'études, certificat ou document scolaire a été délivré.**
 - La signature du fonctionnaire ayant établi la copie conforme devra être légalisée par le Ministère des Affaires étrangères du pays
 - la signature du fonctionnaire des Affaires étrangères devant ensuite être légalisée par l'Ambassade ou le Consulat de Belgique territorialement compétent.

Pour certains pays, une apostille peut remplacer la procédure de légalisation (cfr. Convention de La Haye du 5 octobre 1961). Avant de recourir à cette procédure, il convient de s'assurer que le pays où le titre a été émis a bien signé et ratifié ladite Convention et que le document sur lequel on entend faire apposer l'apostille rentre bien dans le cadre de cette Convention telle que ratifiée par le pays en question.

De plus amples informations peuvent être obtenues auprès du service des équivalences ou sur le site internet :

<http://www.diplobel.fgov.be/fr/services/legalisations.asp>

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 au moment où il établit la copie.

C. 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 congolais original et les bulletins congolais 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 dossier¹⁷.

2. En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire), bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais

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 dossier¹⁸.

3. Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands

Les titulaires de documents scolaires italiens, français, luxembourgeois ou allemands sont autorisés à produire des copies certifiées conformes établies par une autorité publique du pays où le document scolaire a été délivré.

D. TRADUCTIONS

Sauf pour les documents rédigés en langue allemande, anglaise, espagnole (castillan), 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 première 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. La signature du fonctionnaire de l'autorité compétente sera ensuite légalisée par les services de l'Ambassade de Belgique implantée dans le pays ou, pour les pays signataires de la Convention de La Haye, apostillée conformément aux dispositions de la Convention de La Haye du 5 octobre 1961.

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

¹⁷ Voir le point sur la "Restitution des documents originaux" p. 40

¹⁸ *Ibidem*

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, l'Administration pourra demander la traduction d'un document rédigé dans une des langues susvisées.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

I. ABSENCE DE DOCUMENTS SCOLAIRES

A. INTRODUCTION

Tous les élèves en provenance de l'étranger sont tenus d'introduire un dossier auprès du Service des équivalences pour analyse, même en cas d'absence de documents.

A titre indicatif, le Service des équivalences oriente généralement les élèves sans documents scolaires selon leur âge de la manière suivante :

- Les élèves âgés de seize ans au 31 décembre qui suit le début de l'année scolaire qui ne satisfont pas aux dispositions de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers **et** qui font l'objet d'un avis favorable du Conseil d'admission peuvent être admis en 3^{ème} année professionnelle. **Cette inscription ne peut être autorisée que sur base d'une décision d'équivalence permettant l'application de l'article 11 de l'AR du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.**
- Les élèves âgés d'au moins 12 ans au 31/12 de l'année scolaire en cours sont orientés vers une 1^{ère} année différenciée.
- Les élèves âgés d'au moins 14 ans au 31/12 de l'année scolaire en cours, pour raisons pédagogiques et dans l'intérêt des élèves vu leur âge, vers une 2^{ème} année différenciée.

Enfin, les élèves qui répondent aux conditions d'admission des DASPA (Dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo arrivants) **et** qui sont dans les conditions pour bénéficier d'un Conseil d'intégration ne sont pas tenus d'introduire une demande d'équivalence.

La réussite des épreuves du Jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou des examens d'entrée aux Universités ou aux Hautes Ecoles constituent des solutions alternatives pour accéder à l'enseignement supérieur.

B. CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier doit être constitué des documents suivants :

1. **Formulaire** (annexe 1) **dûment complété**.
2. **Extrait d'acte de naissance** original.
3. Un document indiquant les démarches entreprises pour obtenir les documents scolaires, confirmant leur non-disponibilité, accompagné d'un historique de la scolarité suivie par l'élève.

4. La preuve **originale** de l'**exécution** du paiement des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971. Ces frais sont fixés à :

- **76 EUR** pour une demande d'équivalence sur base de l'article 11, § 2, 3° de l'AR du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire ou permettant l'admission en 1^{ère} année différenciée ou en 2^{ème} année différenciée de l'enseignement secondaire.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **51 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnu par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)¹⁹.

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC est le GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve **originale** de l'**exécution** du paiement est jointe au dossier, et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.

En vue d'éviter tout problème, il est préférable que le paiement soit fait par le demandeur ou ses parents. L'établissement scolaire transmet à l'Administration la preuve originale de paiement.

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking,...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

C. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER

1. Traductions

Sauf pour les extraits d'acte de naissance rédigés en langue allemande, anglaise, espagnole (castillan), italienne, néerlandaise et portugaise, ce document, **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 première 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. La signature du fonctionnaire de l'autorité compétente sera ensuite légalisée par les services de l'Ambassade de Belgique implantée dans le pays ou, pour les pays signataires de la

¹⁹ Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

Convention de la Haye, apostillée conformément aux dispositions de la Convention de la Haye du 5 octobre 1961.

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, l'Administration pourra demander la traduction d'un document rédigé dans une des langues susvisées

II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLIQUEES AUX TITULAIRES D'UN TITRE D'ETUDES A CARACTERE INFIRMIER

Les titulaires d'un titre d'études à caractère infirmier qui, pour accéder au monde du travail ou en vue de terminer des études à caractère paramédical commencées à l'étranger, souhaitent obtenir une équivalence partielle ou complète avec le Brevet d'infirmier(e) hospitalier(e) (A2) introduiront leur dossier auprès du Service des équivalences de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Les titulaires d'un titre d'études à caractère infirmier obtenu dans un des pays de l'Union Européenne doivent introduire une demande de reconnaissance de titre auprès la Direction de l'agrément des prestataires de soins de santé ou, s'ils souhaitent effectuer une spécialisation, auprès du Service des équivalences de la Direction générale de l'enseignement non obligatoire

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

Voir le Chapitre "Demande d'équivalence introduite à des fins autres que la poursuite d'études supérieures en Fédération Wallonie-Bruxelles", "A. Date d'introduction d'un dossier " p. 17.

B. CONSTITUTION DU DOSSIER

Tout dossier d'études à caractère infirmier devra comporter les documents suivants :

- 1. Formulaire de motivation** (annexe 3) dûment complété (disponible sur le site internet des équivalences www.equivalences.cfwb.be).
- 2. Extrait d'acte de naissance original.**
- 3. Certificat ou diplôme à caractère infirmier.**
- 4. Diplôme, baccalauréat ou certificat de fin d'études secondaires et son relevé de notes. Le cas échéant les bulletins de la dernière année réussie dans le secondaire.**
- 5. Programme** officiel détaillé, année par année, **des études** à caractère infirmier avec spécification du nombre de périodes hebdomadaires attribuées à chaque cours; 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 (**l'intitulé des cours n'est pas suffisant, il est nécessaire d'en connaître les contenus**).
- 6. Liste détaillée des notes** obtenues aux examens ou les bulletins ayant sanctionné les différentes années d'études à caractère infirmier suivies par le requérant; ce relevé sera certifié exact par la Direction de l'école où l'intéressé(e) a effectué ses études.
- 7. Relevé détaillé des stages** effectués en milieu hospitalier au cours des études avec spécification du nombre d'heures de stages accomplies dans chaque discipline; ce relevé sera certifié exact par la Direction de l'école où l'intéressé(e) a effectué ses études.

8. Preuve originale de l'exécution du paiement des frais couvrant l'examen des demandes introduites en vue d'obtenir une équivalence en application de la loi du 19 mars 1971.

Ces frais sont fixés à **200 EUR** pour une demande d'équivalence au certificat d'enseignement secondaire supérieur ou au certificat d'études, accompagné, s'il échet, du certificat de qualification de la 6^e année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7^e année d'enseignement secondaire technique ou professionnel.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **150 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)²⁰.

Ces frais sont fixés à **76 EUR** pour une demande d'équivalence à une attestation d'orientation délivrée à l'issue d'une année de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

Par dérogation à ce qui précède, ces frais sont fixés à **51 EUR** pour les pays repris dans la liste des pays bénéficiaires de l'aide publique au développement reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE).

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 (code BIC est le GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Quel que soit le mode de paiement, la preuve **originale** de **l'exécution** du paiement est jointe au dossier, dans **le délai précité**, et fera apparaître le numéro du compte bénéficiaire, les noms et prénoms du demandeur et le motif du paiement.

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking, ...) ne sont pas acceptés.

En aucun cas, les frais versés ne sont restitués. De même, les paiements qui ne comprennent pas toutes les mentions requises ne font pas l'objet d'une restitution.

C. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER

1. Authentification des documents

Tous les documents constitutifs d'un dossier d'équivalence doivent être d'une parfaite lisibilité et produits soit sous leur forme originale soit en copies certifiées conformes à l'original **recto-verso**.

²⁰ Voir la liste des pays bénéficiaires annexe 2

En aucune façon, un "fax" ou un document scanné ne peut remplacer un original ou une copie certifiée conforme.

2. *Autorités compétentes pour authentifier les documents*

Les documents scolaires doivent être fournis sous forme de copies certifiées conformes à l'exception des cas particuliers cités au point 3 ci-dessous.

Les autorités compétentes pour établir des copies certifiées conformes sont:

- **Les administrations communales** belges uniquement si le requérant réside en Belgique;
- **Les Chefs d'établissement d'enseignement secondaire ou supérieur** pour les dossiers introduits par les établissements scolaires organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles (les Chefs d'établissement, sur chacune des copies qu'ils viseront, reprendront la mention "vu l'original" suivie de leur nom, de leur qualité, de leur signature originale et du sceau de l'établissement).
- **Les fonctionnaires et agents de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.**
- **Les autorités compétentes du pays où le titre de fin d'études, certificat ou document scolaire a été délivré.**
 - La signature du fonctionnaire ayant établi la copie conforme devra être légalisée par le Ministère des Affaires étrangères du pays
 - la signature du fonctionnaire des Affaires étrangères devant ensuite être légalisée par l'Ambassade ou le Consulat de Belgique territorialement compétent.

Pour certains pays, une apostille peut remplacer la procédure de légalisation (cfr. Convention de La Haye du 5 octobre 1961). Avant de recourir à cette procédure, il convient de s'assurer que le pays où le titre a été émis a bien signé et ratifié la dite Convention et que le document sur lequel on entend faire apposer l'apostille rentre bien dans le cadre de cette Convention telle que ratifiée par le pays en question.

De plus amples informations peuvent être obtenues auprès du service des équivalences ou sur le site internet :

http://diplomatie.belgium.be/fr/Services/Legalisation_de_documents

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 au moment où il établit la copie.

3. *Dispositions particulières*

*En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire), bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais, 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 dossier²¹.*

4. Traductions

Tous les documents constitutifs d'un dossier d'équivalence d'un titre d'études à caractère infirmier, 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 première 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. La signature du fonctionnaire de l'autorité compétente sera ensuite légalisée par les services de l'Ambassade de Belgique implantée dans le pays ou, pour les pays signataires de la Convention de la Haye, apostillée conformément aux dispositions de la Convention de la Haye du 5 octobre 1961.

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.

III. EQUIVALENCES ACCORDEES PAR ARRETE SPECIFIQUE - BACCALAUREAT EUROPEEN, BACCALAUREAT INTERNATIONAL, ECOLE DU SHAPE

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 d'enseignement secondaire supérieur ainsi que par l'Arrêté Ministériel du 13 août 1971 (M.B. du 01/02/1972).

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.

²¹ Voir le point sur la "Restitution des documents originaux" p.40

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.

C. CERTIFICATS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DELIVRES PAR L'ÉCOLE INTERNATIONALE 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.

Les titulaires de ces diplômes ou certificats 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.

IV. 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.

Voir le Chapitre "Demande d'équivalence introduite pour poursuivre des études secondaires en Fédération Wallonie-Bruxelles".

V. 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.

Voir le Chapitre "Demande d'équivalence introduite pour poursuivre des études secondaires en Fédération Wallonie-Bruxelles".

VI. 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 Fédération Wallonie-Bruxelles ne doivent pas introduire de demande d'équivalence.

VII. SCOLARITE SUIVIE A L'ETRANGER DANS UNE ECOLE PRIVEE OU VIA L'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

Ce type de parcours scolaire relève de l'enseignement à domicile tel que prévu dans l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 mai 1999 fixant les conditions pour pouvoir satisfaire à l'obligation scolaire en dispensant un enseignement à domicile, article 1^{er}, 3° : "*Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par : (...) L'enseignement à domicile : un enseignement dispensé par les parents eux-mêmes, par une autre personne désignée par les parents ou **par un établissement choisi** par les parents, **qui n'est ni organisé ni subventionné ni reconnu par la Communauté française**".*

En conséquence, les titres délivrés par ce type d'établissement ne correspondent à aucun titre, certificat ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement secondaire reconnu, organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Aucune équivalence ne peut donc être accordée.

Les élèves provenant de ce type d'enseignement ne répondent donc pas aux conditions fixées par l'article 2, 9° de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire et ne peuvent prétendre à fréquenter l'enseignement secondaire de plein exercice en Fédération Wallonie-Bruxelles comme élève régulier. Ils sont donc considérés comme élèves libres. Ils doivent, comme tout élève relevant de ce système, régulariser leur situation, selon leur âge, en présentant les épreuves organisées par le Jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles telles que prévues aux articles 16, 16bis, 17 et 17bis de l'Arrêté du gouvernement du 21 mai 1999 susmentionné.

OBTENTION D'UN DUPLICATA D'UNE DECISION D'EQUIVALENCE

Les duplicatas de décisions d'équivalence seront délivrés, sur demande écrite, aux demandeurs moyennant le versement d'une somme de **50 EUR** par duplicata (Article 9^{ter} de l'Arrêté royal du 20 juillet 1971).

Le montant des frais sera versé au compte IBAN BE 39 0912 1105 1619 5code BIC GKCCBEBB) de la Banque BELFIUS au bénéfice de DG Ens. Oblig. - SG OMFS, Recettes équivalences 16.21, Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Les frais visés ci-dessus doivent être versés soit via le système de paiement en ligne du Service des équivalences (<http://www.equivalences.cfwb.be>), soit au moyen d'un virement bancaire ou par un versement postal au sein de l'Union européenne. Les chèques, les mandats et les preuves de paiement électronique (netbanking, pcbanking, ...) ne sont pas acceptés.

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 ou sur rendez-vous;
2. soit au mandataire du demandeur sur demande écrite dûment légalisée par les autorités du lieu où réside le demandeur ainsi qu'une copie de sa carte d'identité. Cette demande peut également se faire lors d'un rendez-vous.

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

En cas de documents d'un demandeur mineur, les parents ou tuteurs légaux ont le droit de les récupérer en prouvant le lien de parenté avec le demandeur. Cette demande peut être faite par voie postale ou lors d'un rendez-vous dans nos bureaux.

DISPOSITION ABROGATOIRE

La présente circulaire abroge et remplace la circulaire 5751 du 3 juin 2016.

ADRESSE - CONTACT

Adresse postale :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service des équivalences
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Téléphone :

Une permanence téléphonique est assurée au 02/690.86.86 (du lundi au vendredi de 10h à 12h et de 14h à 16h).

Site internet :

www.equivalences.cfwb.be

Mail :

equi.oblig@cfwb.be

Visites : Uniquement sur rendez-vous pris par téléphone (02/690.86.86) ou via le formulaire en ligne disponible sur notre site internet.

Adresse visite : Rue Courtois, 4 à 1080 BRUXELLES

Contact pour les établissements scolaires

Adresse mail: equi.ecole@cfwb.be

Numéro de téléphone: 02/690.85.57

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

ANNEXE 1

**DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE
SERVICE DES EQUIVALENCES**

Références du service	Adresse de l'établissement
N° de téléphone de l'établissement :	
Adresse mail officielle de l'établissement :	
N° Fase:	
Date d'envoi au service :	
Année d'inscription de l'élève :	
Nom et prénom de l'élève :	
date de naissance :	
Pays de scolarité :	
Année dans laquelle il est envisagé d'inscrire l'élève :	
Inscription en 3 ^{ème} professionnelle sur base de l'art. 11, § 2, 3° ? OUI – NON	
Composition du dossier:	
<input type="checkbox"/> Preuve de paiement des frais administratifs <input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance <input type="checkbox"/> Bulletins de chaque trimestre/semestre des 3 dernières années accompagnés de leur traduction si cela est requis (ordre chronologique)	
<p>NB : le Service des équivalences se réserve le droit de demander tout autre document qui serait nécessaire à l'analyse ou la compréhension du dossier</p>	

ANNEXE 2

Liste des bénéficiaires de l'APD établie par le CAD
Effective pour la notification des apports de 2014, 2015 et 2016

Pays les moins avancés	Pays à faible revenu (RNB par habitant <= \$1 045 en 2013)	Pays et territoires à revenu intermédiaire tranche inférieure (RNB par habitant \$1 046-\$4 125 en 2013)	Pays et territoires à revenu intermédiaire tranche supérieure (RNB par habitant \$4 126-\$12 745 en 2013)
Afghanistan	Kenya	Arménie	Afrique du Sud
Angola	République populaire démocratique de Corée	Bolivie	Albanie
Bangladesh	Tadjikistan	Cameroun	Algérie
Bénin	Zimbabwe	Cabo Verde	Antigua-et-Barbuda ²
Bhoutan		Cisjordanie et bande de Gaza	Argentine
Burkina Faso		Congo	Azerbaïdjan
Burundi		Côte d'Ivoire	Bélarus
Cambodge		Égypte	Belize
Comores		El Salvador	Bosnie-Herzégovine
Djibouti		Géorgie	Botswana
Érythrée		Ghana	Brésil
Éthiopie		Guatemala	Chili ²
Gambie		Guyana	Chine (République populaire de)
Guinée		Honduras	Colombie
Guinée équatoriale		Inde	Costa Rica
Guinée-Bissau		Indonésie	Cuba
Haïti		Kirghizistan	Dominique
Iles Salomon		Kosovo	Équateur
Kiribati		Maroc	Ex-République yougoslave de Macédoine
République démocratique populaire lao		Micronésie	Fidji
Lesotho		Moldova	Gabon
Libéria		Mongolie	Grenade
Madagascar		Nicaragua	Iles Cook
Malawi		Nigéria	Iles Marshall
Mali		Ouzbékistan	Iran
Mauritanie		Pakistan	Iraq
Mozambique		Papouasie-Nouvelle-Guinée	Jamaïque
Myanmar		Paraguay	Jordanie
Népal		Philippines	Kazakhstan
Niger		République arabe syrienne	Liban
Ouganda		Samoa	Libye
République centrafricaine		Sri Lanka	Malaisie
République démocratique du Congo		Swaziland	Maldives
Rwanda		Tokélaou	Maurice
Sao Tomé-et-Principe		Ukraine	Mexique
Sénégal		Viet Nam	Monténégro
Sierra Leone			Montserrat
Somalie			Namibie
Soudan			Nauru
Soudan du Sud			Niue
Tanzanie			Palaos
Tchad			Panama
Timor-Leste			Pérou
Togo			République dominicaine
Tuvalu			Sainte-Lucie
Vanuatu			Sainte-Hélène
Yémen			Saint-Vincent-et-les-Grenadines
Zambie			Serbie
			Seychelles
			Suriname
			Thaïlande
			Tonga
			Tunisie
			Turkménistan
			Turquie
			Uruguay ²
			Venezuela
			Wallis-et-Futuna

(1) La résolution 68/L.20 de l'Assemblée générale des Nations Unies adoptée le 4 décembre 2013 stipule que la Guinée équatoriale sera retirée de la catégorie des pays les moins avancés trois ans et demi après l'adoption de la Résolution et que le Vanuatu sera retiré de la catégorie des pays les moins avancés quatre ans après l'adoption de la Résolution.

(2) Antigua-et-Barbuda, le Chili et l'Uruguay ont dépassé le seuil de pays à haut revenu en 2012 et 2013. Conformément aux règles du CAD applicables à la révision de cette liste, ces trois pays seront retirés de la liste en 2017 s'ils continuent d'être des pays à haut revenu jusqu'en 2016.

ANNEXE 3

**Formulaire pour l'équivalence
de diplômes étrangers à caractère infirmier**

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Direction des Affaires générales, de la sanction des études et des CPMS
Service des équivalences
Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles
Entrée visiteurs : Rue Courtois, 4 – 1080 Bruxelles
Tél. : +32 (0)2 690 86 86 - mail : equi.oblig@cfwb.be
www.equivalences.cfwb.be - Téléphone Vert : 0800 20 000

Détails personnels

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse : - *Rue et numéro* :

- *Code postal* :

- *Ville et pays* :

Téléphone :

Adresse courriel :

Parcours scolaire

Enseignement secondaire

Intitulé du dernier diplôme ou certificat obtenu :

En cas de non-obtention, veuillez produire le bulletin de la dernière année réussie dans l'enseignement secondaire.

Pays :

Etudes supérieures de type infirmier (en école supérieure ou à l'Université)

Intitulé du diplôme :

Pays :

Informations supplémentaires concernant vos études d'infirmier(ère)

.....
.....
.....

But de la demande d'équivalence

Veillez cocher la case qui vous concerne :

Poursuivre des études en soins infirmiers

Dans ce cas, spécifiez les études que vous souhaitez poursuivre :

- Infirmier(ère) brevetée (4^{ème} degré de l'enseignement secondaire, infirmier(ère) hospitalière)
- Bachelier(ère) en soins infirmiers (enseignement supérieur, Haute école)

Travailler en tant qu'infirmier(ère)

Travailler en tant qu'aide-soignant/aide-soignante

Documents à fournir

Veillez cocher les documents que vous annexe au formulaire selon votre demande:

➤ ***Pour poursuivre des études d'Infirmier/ère breveté(e)***

Une lettre de motivation ou le formulaire de motivation dûment complété

Le Diplôme, baccalauréat ou certificat de fin d'études secondaires et son relevé de notes. Le cas échéant les bulletins de la dernière année réussie dans le secondaire.

La grille-horaire de chaque année d'études suivie (document nominatif, rédigé et signé par l'école)

Le programme des cours suivis

Intitulé et volume-horaire des stages suivis pendant la durée de la formation (document signé par l'établissement scolaire dans lequel les études ont été effectuées)

Un extrait d'acte de naissance original

Une preuve originale de paiement des frais administratifs

➤ ***Pour travailler dans le domaine des soins infirmiers :***

Une lettre de motivation ou le formulaire de motivation dûment complété

Le Diplôme, baccalauréat ou certificat de fin d'études secondaires et son relevé de notes. Le cas échéant les bulletins de la dernière année réussie dans le secondaire.

La grille-horaire de chaque année d'études suivie (document nominatif, rédigé et signé par l'école)

- Le programme des cours
- Intitulé et volume-horaire des stages suivis pendant la durée de la formation (document signé par l'établissement scolaire dans lequel les études ont été effectuées)
- Si vous avez terminé vos études en soins infirmiers il y a 10 ans ou plus : veuillez produire les attestations d'emploi dans le domaine des soins infirmiers durant cette période
- Un extrait d'acte de naissance original
- Une preuve originale de paiement des frais administratifs
- Une preuve que votre demande a pour but la recherche d'un emploi

Les documents scolaires doivent être fournis en copies certifiées conformes. Toutefois, pour les pays suivants, les documents scolaires doivent être fournis en originaux : République Démocratique du Congo, Guinée (Conakry), Sénégal, Rwanda, Cameroun, Maroc, Chine, Roumanie, Pologne, Bulgarie.

Si vos documents sont rédigés en français, allemand, anglais, espagnol (castillan), italien, néerlandais ou portugais, il ne faut pas les faire traduire. Tous les documents précités rédigés dans une autre langue (excepté la preuve de paiement) doivent être traduits en français.

Le service des équivalences est susceptible de vous réclamer le détail de votre programme de cours s'il le juge nécessaire.

Pour toute information complémentaire concernant les documents à fournir, veuillez vous référer à notre site internet www.equivalences.cfwb.be

Le requérant :

Date :

Nom et prénom :

Signature :

Où envoyer ce formulaire ?

Veuillez envoyer ce formulaire accompagné de tous les documents nécessaires à la constitution de votre dossier à l'adresse suivante : Service des équivalences D.G.E.O., Rue Adolphe Lavallée, n°1, 1080 Bruxelles (Belgique)

ANNEXE 4



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

DGEO Service des Equivalences

....., le

AUTORISATION DE DEPÔT DE DOSSIER / PROCURATION

Je, soussigné (e)

(Cochez une des 2 possibilités)

- déclare déposer ou envoyer moi-même mon dossier de demande d'équivalence au Service des Equivalences. Je m'occuperai moi-même des démarches de restitution des originaux (pas d'intervention d'un tiers).
- autorise à déposer ou envoyer mon dossier de demande d'équivalence au Service des Equivalences **ET** à récupérer mes originaux dès la fin du traitement de mon dossier.

Mon dossier comporte : (cochez les documents fournis)

- Mon diplôme original (pas pour les sessions 2017, 2016 et 2015).
- Mon relevé de notes original.
- (facultatif) La preuve de mon parcours dans l'enseignement supérieur au Cameroun en original.
- Mon acte de naissance original.
- La preuve de paiement des frais de 150 €.
- Ma lettre de motivation manuscrite, signée et attachée à la copie de ma carte d'identité et à ce formulaire dûment rempli. Les signatures sur ces 3 documents devant bien évidemment correspondre. Ces 3 documents doivent être légalisés par l'Autorité compétente de ma Commune de résidence.

IMPORTANT

Ce document doit être :

1. rempli par le demandeur lui-même et légalisé,
2. agrafé à une copie de bonne qualité de sa carte d'identité légalisée
3. et agrafé à la lettre de motivation manuscrite et légalisée.

Ces 3 documents, agrafés ensemble, doivent être légalisés ensemble par l'Autorité compétente de son lieu de résidence.

Signature :

Légalisation de la signature par l'Autorité compétente :

NB : Cette procuration est valable durant 1 an après la date de la légalisation.