



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

**Circulaire n° 5319 du 25/06/2015**  
**Relative à l'équivalence de titres d'études primaires et secondaires étrangers**

**Cette circulaire remplace la circulaire n° 4741 du 18/02/2014**

**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**

- A Madame la Ministre membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ;
- A Mesdames et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs Organisateurs des établissements d'enseignement secondaire libre subventionné ;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire subventionné communal, provincial et libre ;
- 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 de l'Université de 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 direction 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 écoles supérieures des arts ;
- Aux Pouvoirs Organisateurs de ces établissements
- Aux Directeurs des instituts supérieurs d'architecture ;
- Aux Pouvoirs Organisateurs de ces établissements ;

**Pour information :**

- Aux Directeurs des centres P.M.S. organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Membres des services de l'Inspection et de Vérification des enseignements secondaires supérieur et inférieur ;
- Aux associations de parents.

**Signataire**

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

**Personnes de contact**

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

Prénom et nom	Téléphone	Email
Anne Hellemans	02/690.84.71	anne.hellemans@cfwb.be
Cindy Renard	02/690.85.16	cindy.renard@cfwb.be

Service ou Association : Service des équivalences

Prénom et nom	Téléphone	Email
Isabelle D'Haeyere	02/690.86.39	Isabelle.dhaeyere@cfwb.be

## TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	1
INDEX	4
AVERTISSEMENT	5
NOTE LIMINAIRE	6
REMARQUES D'ORDRE GENERAL	7
DEMANDE D'EQUIVALENCE INTRODUITE POUR ENTAMER DES ETUDES SUPERIEURES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES	8
I. DATE LIMITE D'INTRODUCTION D'UN DOSSIER D'EQUIVALENCE	8
A. Respect de la date limite de dépôt	8
B. Possibilités de dérogation	8
II. MODALITES D'INTRODUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'EQUIVALENCE	9
A. Procédure d'introduction des dossiers par les demandeurs	9
III. CONSTITUTION DU DOSSIER	10
A. Etudes secondaires complètes accomplies à l'étranger - Documents à fournir	10
IV. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER	11
A. Authentification des documents	11
B. Autorités compétentes pour authentifier les documents	11
C. Dispositions particulières	12
1. En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire)	12
2. En ce qui concerne les documents scolaires bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais	12
3. Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands	12
D. Traductions	13
V. PRODUCTION DU DIPLOME DEFINITIF	13
A. Date limite	13
B. Dérogations possibles	14
DEMANDE INTRODUITE A DES FINS AUTRES QUE LA POURSUITE D'ETUDES SUPERIEURES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES (EMPLOI OU FORMATION)	15
I. MODALITES D'INTRODUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'EQUIVALENCE	15
A. Date d'introduction du dossier	15
B. Procédure d'introduction des dossiers par les demandeurs	15
II. CONSTITUTION DU DOSSIER	16
A. Etudes secondaires complètes accomplies à l'étranger - Documents à fournir	16
B. Etudes secondaires partielles accomplies à l'étranger - Documents à fournir	17
III. MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER	18
A. Authentification des documents	18
B. Autorités compétentes pour authentifier les documents	18
C. Dispositions particulières	19

1.	En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire)	19
2.	En ce qui concerne les documents scolaires bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais	19
3.	Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands	19
D.	Traductions	19
IV.	PRODUCTION DU DIPLOME DEFINITIF	20
A.	Date limite	20
B.	Dérogations possibles	20
	DEMANDE D'EQUIVALENCE INTRODUITE POUR POURSUIVRE DES ETUDES SECONDAIRES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES	21
I.	MODALITES D'INTRODUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'EQUIVALENCE	21
II.	CONSTITUTION DU DOSSIER	21
A.	Les études primaires accomplies à l'étranger – documents à fournir	21
B.	Etudes secondaires partielles accomplies à l'étranger - Documents à fournir	22
C.	En vue d'intégrer le 4ème degré de l'enseignement secondaire supérieur professionnel complémentaire	23
D.	En vue d'effectuer un retour en secondaire, hors 4ème degré (bien qu'en possession d'un titre de fin d'études secondaires)	24
III.	MISE EN FORME ADMINISTRATIVE DU DOSSIER	26
A.	Authentification des documents	26
B.	Autorités compétentes pour authentifier les documents	26
C.	Dispositions particulières	27
1.	En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire)	27
2.	En ce qui concerne les documents scolaires congolais (ex-Zaire), bulgares, chinois, guinéens (Guinée Conakry), marocains, polonais, roumains, rwandais, sénégalais et camerounais	27
3.	Dispositions particulières appliquées aux titulaires de documents scolaires français, italiens, luxembourgeois ou allemands	27
D.	Traductions	27
	DISPOSITIONS PARTICULIERES	29
I.	ABSENCE DE DOCUMENTS SCOLAIRES	29
A.	Introduction	29
B.	Constitution du dossier	29
C.	Mise en forme administrative du dossier	30
II.	DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLIQUEES AUX TITULAIRES D'UN TITRE D'ETUDES A CARACTERE INFIRMIER	31
A.	Date limite d'introduction d'un dossier d'équivalence	31
B.	Constitution du dossier	31
C.	Mise en forme administrative du dossier	32
III.	EQUIVALENCES ACCORDEES PAR ARRETE SPECIFIQUE - BACCALAUREAT EUROPEEN, BACCALAUREAT INTERNATIONAL, ECOLE DU SHAPE	34
A.	Baccalauréat International	34
B.	Baccalauréat Européen	34

C. Certificats d'enseignement secondaire délivrés par l'Ecole Internationale du Shape	34
IV. ETUDES PARTIELLES SUIVIES DANS UNE ECOLE EUROPEENNE ORGANISEE PAR LE CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES	35
V. ETUDES PARTIELLES SUIVIES DANS UNE ECOLE INTERNATIONALE ORGANISEE PAR L'OFFICE DU BACCALAUREAT INTERNATIONAL DE GENEVE	35
VI. ECOLES A PROGRAMMES BELGES	35
VII. SCOLARITE SUIVIE A L'ETRANGER DANS UNE ECOLE PRIVEE OU VIA L'ENSEIGNEMENT A DISTANCE	35
OBTENTION D'UN DUPLICATA D'UNE DECISION D'EQUIVALENCE	36
RESTITUTION DES DOCUMENTS ORIGINAUX	36
DISPOSITION ABROGATOIRE	36
ADRESSE - CONTACT	37

<b>INDEX</b>	
<hr/>	
<b>A</b>	
Adresses utiles	37
Apostille	12, 19, 26, 33
Attestation de dépôt de dossier	7
Authenticité des documents	7
Authentification des documents	11, 18, 26, 32
<hr/>	
<b>B</b>	
Baccalauréat Européen	34
Baccalauréat International de Genève	34
<hr/>	
<b>D</b>	
Date limite d'introduction d'une demande	8
Document scolaires italiens	12, 19, 26
Documents scolaires chinois	12, 19, 27, 33
Documents scolaires congolais	12, 19, 27, 33
Documents scolaires de Guinée Conakry	12, 19, 27, 33
Documents scolaires français	12, 19, 27
Documents scolaires luxembourgeois	12, 19, 27
Documents scolaires marocains	12, 19, 27, 33
Documents scolaires polonais	12, 19, 27, 33
Documents scolaires roumains	12, 19, 27, 33
Documents scolaires rwandais	12, 19, 27, 33
Documents scolaires sénégalais	12, 19, 27, 33
Duplicata d'une équivalence	36
<hr/>	
<b>E</b>	
Ecole du Shape	34
Ecoles à programmes belges	35
Etudes partielles à l'Ecole européenne	35
<hr/>	
Etudes partielles à l'Ecole internationale	35
Etudes secondaires complètes	10, 16
Etudes secondaires partielles	17, 22, 23
Extrait d'acte de naissance	10, 16
<hr/>	
<b>F</b>	
Faux documents	7
Fax	11, 18, 26, 32
<hr/>	
<b>I</b>	
Infirmiers	31
<hr/>	
<b>M</b>	
Mise en forme administrative du dossier	11, 18, 26, 30, 32
Motivation de la demande	10, 16, 17, 31
<hr/>	
<b>P</b>	
Période de dépôt	8
Procédure d'introduction	9, 15
Production du diplôme définitif	14, 20
<hr/>	
<b>R</b>	
Réfugié	13, 14, 20
<hr/>	
<b>T</b>	
Traductions	13, 19, 27, 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.

<b>NOTE LIMINAIRE</b>
-----------------------

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> juillet 2013 :**

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



<b>REMARQUES D'ORDRE GENERAL</b>
----------------------------------

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<sup>er</sup> 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.

<b>DEMANDE D'EQUIVALENCE INTRODUITE POUR ENTAMER DES ETUDES SUPERIEURES EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES</b>
--

---

## 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.

<p><b>Ainsi, pour une inscription pour l'année académique 2015-2016, la demande d'équivalence devra obligatoirement être introduite au plus tard le 15 juillet 2015 (cachet de la poste faisant foi).</b></p>
---

Les dossiers incomplets ou mal constitués introduits avant le 15 juillet et les dossiers introduits après la date limite du 15 juillet 2015 seront versés, une fois complets, dans la réserve pour la session de dépôt qui s'ouvrira le 15 novembre 2015 pour l'année académique 2016-2017.

Les décisions relatives aux dossiers introduits pour la poursuite d'études supérieures durant l'année académique 2015-2016 seront délivrées à partir du 1<sup>er</sup> mars 2015.

### *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 2015 (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 14h à 16h);
- ❖ en ligne, via le formulaire de prise de RDV ([www.equivalences.cfwb.be](http://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](http://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 2014-2015.

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](http://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<sup>e</sup> année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7<sup>e</sup> 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)<sup>1</sup>.

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 2016-2017.

**Cela implique que les frais soient impérativement versés pour le 15 juillet 2015, 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.

<sup>1</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en 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 dossier<sup>2</sup>.

#### *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 dossier<sup>3</sup>.

#### *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.

---

<sup>2</sup> voir le point sur la "Restitution des documents originaux" p.34.

<sup>3</sup> *Ibidem*.

*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.

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 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 14h à 16h) ;
- ❖ en ligne, via le formulaire de prise de RDV ([www.equivalences.cfwb.be](http://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](http://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 2014-2015.

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](http://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<sup>e</sup> année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7<sup>e</sup> 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)<sup>4</sup>.

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.

---

<sup>4</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en 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](http://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<sup>ère</sup> année commune ou différenciée.
- **76 EUR** pour une demande d'équivalence à une attestation de fréquentation de la 1<sup>ère</sup> différenciée, à un rapport sur les compétences acquises délivré à l'issue de la 1<sup>ère</sup> 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)<sup>5</sup>.

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.

---

<sup>5</sup> 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 : 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-Zaïre)*

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 dossier<sup>6</sup>.

#### *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 dossier<sup>7</sup>.

#### *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.

### *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 :

<sup>6</sup> Voir le point sur la "Restitution des documents originaux" p. 35

<sup>7</sup> *Ibidem*.

- 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**<sup>8</sup> se trouvant en annexe à la présente circulaire.

Adresse :

Fédération Wallonie-Bruxelles  
 Direction générale de  
 l'enseignement obligatoire  
 Service des Equivalences de  
 l'enseignement obligatoire  
 Rue A. 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'Administration<sup>9</sup> 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** annexé en p. 38 **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<sup>ère</sup> 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

<sup>8</sup> Formulaire en annexe 2

<sup>9</sup> Rubrique « contact » p. 36

d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)<sup>10</sup>.

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** annexé en p. 38 **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<sup>ère</sup> année différenciée, à un rapport sur les compétences acquises délivré à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année commune ou encore à une attestation

<sup>10</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe.



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)<sup>11</sup>.

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 annexé en p. 38 **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 2014-2015.
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 :

<sup>11</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

- **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<sup>e</sup> année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7<sup>e</sup> 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)<sup>12</sup>.

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 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** annexé en p. 38 **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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup>. En effet, si votre diplôme de fin d'études est présent au

<sup>12</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

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)).

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<sup>ère</sup> année différenciée, à un rapport sur les compétences acquises délivré à l'issue de la 1<sup>ère</sup> 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 reconnu par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)<sup>13</sup>.

- **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<sup>e</sup> année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7<sup>e</sup> 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 reconnu par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)<sup>14</sup>.

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

<sup>13</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

<sup>14</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2

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 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 dossier<sup>15</sup>.

*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 dossier<sup>16</sup>.

*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

<sup>15</sup> Voir le point sur la "Restitution des documents originaux" p. 35

<sup>16</sup> *Ibidem*

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.

<b>DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>
-----------------------------------

---

## I. ABSENCE DE DOCUMENTS SCOLAIRES

---

### A. INTRODUCTION

---

Lorsqu'un élève ne peut fournir aucun document scolaire, il ne répond pas aux conditions pour qu'une décision d'équivalence puisse lui être délivrée. Il conviendra dès lors de l'orienter :

- soit si le demandeur est âgé:
  - d'au moins 16 ans au 31/12 de l'année scolaire en cours vers une admission basée sur l'article 11, § 2, 3° de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire:  
*"Article 11.- (...) § 2. Peuvent être admis comme élèves réguliers en troisième année de l'enseignement secondaire professionnel de type I : (...) 3° les élèves âgés de seize ans qui ne satisfont pas aux dispositions de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers qui font l'objet d'un avis favorable du conseil d'admission."*
  - d'au moins 12 ans au 31/12 de l'année scolaire en cours vers une 1<sup>ère</sup> année différenciée
  - d'au moins 14 ans au 31/12 de l'année scolaire en cours, pour raisons pédagogiques et dans l'intérêt de l'élève vu son âge, vers une 2<sup>ème</sup> année différenciée
- soit vers une classe-passerelle si le demandeur répond aux conditions d'admission.
- soit vers les épreuves du Jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou, pour entamer des études supérieures, vers l'examen général d'entrée aux Universités ou aux Hautes Ecoles.

**Il est impératif, dans le cas de l'inscription basée sur l'article 11, § 2, 3° référencé ci-dessus, d'introduire un dossier auprès du Service des équivalences.**

### B. CONSTITUTION DU DOSSIER

---

Le dossier doit être constitué des documents suivants :

1. **Formulaire** annexé en p. 38 **dûment complété**.
2. **Extrait d'acte de naissance** original.
3. Un document indiquant les démarches entreprises pour obtenir les documents scolaires 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<sup>ère</sup> 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

reconnus par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)<sup>17</sup>.

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 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

<sup>17</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2



---

## 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 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 du Service public fédéral Santé publique 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", "I. Date limite d'introduction d'un dossier " p. 15.

### *B. CONSTITUTION DU DOSSIER*

---

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

- 1. Lettre de motivation** rédigée par le demandeur lui-même en langue française comportant ses noms, prénoms et adresse complète ainsi que les raisons motivant la demande.
- 2. Certificat ou diplôme à caractère infirmier.**
- 3. Diplôme**, baccalauréat ou certificat **de fin d'études secondaires**
- 4. 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**).
- 5. 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.
- 6. 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.
- 7. 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<sup>e</sup> année d'enseignement secondaire professionnel ou de la 7<sup>e</sup> 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)<sup>18</sup>.

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**.

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;

<sup>18</sup> Voir la liste des pays bénéficiaires en annexe 2.

- **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://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.

### 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 dossier<sup>19</sup>.*

### 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

<sup>19</sup> Voir le point sur la "Restitution des documents originaux" p.35

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.

*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'ECOLE 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<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> : "*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<sup>ter</sup> 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 fournie 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 du 18 février 2014.

**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](http://www.equivalences.cfwb.be)

**Mail :**

[equi.oblig@cfwb.be](mailto: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](mailto:equi.ecole@cfwb.be)

**Numéro de téléphone:** 02/690.85.57

**Numéro de fax:** 02/690.84.98

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE.

**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 <sup>ème</sup> professionnelle sur base de l'art. 11, § 2, 3° ? <span style="float: right;">OUI – NON</span>	
<b>Composition du dossier:</b>	
<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>	



**Liste des bénéficiaires de l'APD établie par le CAD  
Effective pour la notification des apports de 2012 et 2013**

<b>Pays les moins avancés</b>	<b>Pays à faible revenu</b> (RNB par habitant < \$1 005 en 2010)	<b>Pays et territoires à revenu intermédiaire tranche inférieure</b> (RNB par habitant \$1 006-\$3 975 en 2010)	<b>Pays et territoires à revenu intermédiaire tranche supérieure</b> (RNB par habitant \$3 976-\$12 275 en 2010)
Afghanistan	Corée, Rép. dém.	Arménie	Afrique du Sud
Angola	Kenya	Belize	Albanie
Bangladesh	Kirghize, Rép.	Bolivie	Algérie
Bénin	Tadjikistan	Cameroun	* Anguilla
Bhoutan	Zimbabwe	Cap Vert	Antigua-et-Barbuda
Burkina Faso		Cisjordanie et bande de Gaza	Argentine
Burundi		Congo, Rép.	Azerbaïdjan
Cambodge		Côte d'Ivoire	Bélarus
Centrafricaine, Rép.		Égypte	Bosnie-Herzégovine
Comores		El Salvador	Botswana
Congo, Rép. dém.		Fidji	Brésil
Djibouti		Georgie	Chili
Érythrée		Ghana	Chine
Éthiopie		Guatemala	Colombie
Gambie		Guyana	Cook, Îles
Guinée		Honduras	Costa Rica
Guinée équatoriale		Inde	Cuba
Guinée-Bissau		Indonésie	Dominicaine, Rép.
Haïti		Irak	Dominique
Kiribati		Kosovo <sup>1</sup>	Équateur
Laos		Maroc	Ex-République yougoslave de Macédoine
Lesotho		Marshall, Îles	Gabon
Liberia		Micronésie, États fédérés	Grenade
Madagascar		Moldova	Iran
Malawi		Mongolie	Jamaïque
Mali		Nicaragua	Jordanie
Mauritanie		Nigeria	Kazakhstan
Mozambique		Ouzbékistan	Liban
Myanmar		Pakistan	Libye
Népal		Papouasie-Nouvelle-Guinée	Malaisie
Niger		Paraguay	Maldives
Ouganda		Philippines	Maurice
Rwanda		Sri Lanka	Mexique
Salomon, Îles		Swaziland	Monténégro
Samoa		Syrie	* Montserrat
Sao Tomé et Príncipe		* Tokelau	Namibie
Sénégal		Tonga	Nauru
Sierra Leone		Turkménistan	Niue
Somalie		Ukraine	Palau
Soudan		Vietnam	Panama
Soudan du Sud			Pérou
Tanzanie			Serbie
Tchad			Seychelles
Timor-Leste			Ste Lucie
Togo			* Ste-Hélène
Tuvalu			St-Kitts et Nevis
Vanuatu			St-Vincent et Grenadines
Yémen			Suriname
Zambie			Thaïlande
			Tunisie
			Turquie
			Uruguay
			Venezuela
			* Wallis et Futuna

\* Territoire.

(1) Ceci est sans préjudice du statut du Kosovo aux termes du droit international.