Circulaire 6470 **du 18/12/2017**

Décret « inscription » - Modalités d'inscription en 1ère année commune de l'enseignement secondaire ordinaire pour l'année scolaire 2018-2019

Cette circulaire remplace la circulaire n° 5995 du 21 décembre 2016

Réseaux et niveaux concernés

☒ Fédération Wallonie- Bruxelles

☒ Libre subventionné
- ☒ libre confessionnel
- ☒ libre non confessionnel)

☒ Officiel subventionné

- ☒ Niveaux : secondaire ordinaire

Type de circulaire

☒ Circulaire administrative

☐ Circulaire informative

Période de validité

☐ A partir du

☐ Du

Documents à renvoyer

☒ Oui

☐ Date limite

☒ Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Inscription des élèves

Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre de l'Education et des bâtiments scolaires ;
- A Monsieur le Directeur général adjoint du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements de l'Enseignement obligatoire libre subventionné ;
- Aux chefs d'établissement d'enseignement secondaire ordinaire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

Pour information :

- Au Service général de l'inspection ;
- Aux Fédérations d'associations de parents ;
- Aux organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs concernés.

Signataire

Administration : Direction générale de l'enseignement obligatoire
Lise-Anne Hanse

Personnes de contact

Service : Direction générale de l'enseignement obligatoire

Nom et prénom	Téléphone	Email
Marianne Claeys (à partir du 13 février 2018)	02 690 87 84	marianne.claeys@cfwb.be
Caroline Kefert	02 690 85 53	caroline.kefert@cfwb.be
Anaïs Gourichon	02 690 83 31	anais.gourichon@cfwb.be
Géraldine Ingels	02 690 86 67	geraldine.ingels@cfwb.be
Sara Ouehhabi	02 690 83 50	sara.ouehhabi@cfwb.be
Marie Prévost (date à déterminer)	02 690 88 31	marie.prevost@cfwb.be
Marie-Anaïs Oldenhove (date à déterminer)	02 690 85 40	marie-anais.oldenhove@cfwb.be

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Madame, Monsieur,

La présente circulaire constitue une mise à jour de la circulaire n° 5995 du 21 décembre 2016 qui concernait les inscriptions pour l'année scolaire 2017-2018.

Un calendrier précis des opérations pour cette année vous est présenté en page 8.

Les règles applicables aux inscriptions sont identiques à celles de l'année dernière. En revanche, la modification de la législation relative à l'encadrement différencié a entraîné une large révision de la liste des écoles « ISEF ». Nombre d'écoles précédemment porteuses de la caractéristique ISEF ne le sont plus alors que d'autres le sont devenues. Compte tenu de cette législation, l'indice socio-économique des écoles primaires et fondamentales sera dorénavant revu annuellement.
Notons également que le nombre de zones en dérogation dans le cadre des conventions de partenariats a diminué (voyez p 12 et 13).

D'autre part, sur le plan technique, l'Administration a développé en collaboration avec l'ETNIC la possibilité pour les parents d'encoder eux-mêmes leur volet confidentiel par la voie électronique (voyez 28 et 29). A terme, cette innovation devrait permettre une accélération du processus de classement des établissements complets par la CIRI. En plus du courrier recommandé, les décisions de classement de la CIRI pourront en outre être envoyées par courriel. Il est donc essentiel que vous soyez attentif à l'encodage d'une adresse courriel exacte.
Bien entendu, pour tous les parents qui ne disposeraient pas d'un outil informatique, les voies traditionnelles d'information et de communication restent disponibles : un volet confidentiel sous format papier est communiqué à tous et les décisions leur seront envoyées par la voie postale habituelle.

Pour les documents que doivent, le cas échéant, déposer les parents lorsqu'ils invoquent une adresse alternative, je vous invite à attirer leur attention sur la possibilité de les obtenir gratuitement et de manière immédiate sur le site du registre national (voyez page 24).
A cet égard, je vous demande, même si c'était déjà le cas précédemment, d'être particulièrement attentif à la justification de ces adresses et de ne pas décliner cette tâche qui vous incombe. Elle permet d'assurer au système une réelle équité en évitant tout abus.

Enfin et pour rappel, afin d'éviter les difficultés rencontrées les années précédentes, il est demandé aux établissements qui organisent une 1ère année différenciée de mentionner, lors de la déclaration de places disponibles, le nombre de places réservées en 1ère année commune aux élèves de 1ère année différenciée de l'établissement (voyez page 14).
Par ailleurs, afin que le processus d'inscription soit le plus efficace possible et reste équitable pour tous les élèves du début du processus d'inscription à l'extinction des listes d'attente, je vous invite à déclarer un nombre de places disponibles qui corresponde au mieux à votre capacité d'accueil en 1ère année commune.

En cas de questions, comme de coutume, mes services peuvent évidemment être contactés à cet effet (cf. contacts).

Je vous remercie pour votre collaboration.

Lise-Anne HANSE

Directrice générale

Table des matières

I. Introduction 6
1. Champ d'application du dispositif 6
2. Principes de base du dispositif d'inscription en 1ère année commune 6
II. Calendrier récapitulatif des inscriptions pour l'année scolaire 2018-2019 7
III. Mémo des actions à ne pas manquer 8
IV. Rôle de l'école primaire 9
V. La CIRI 9
1. Composition de la CIRI 9
2. Rôle de la CIRI 10
VI. Rôle de l'établissement secondaire 10
VII. Notions particulières 11
1. Les implantations de l'enseignement secondaire ordinaire au sens du décret « *inscription* » 11
2. Les établissements complets et incomplets 11
3. Les partenariats pédagogiques 11
3.1. Conditions de validité du partenariat pédagogique 12
a. Les actions prioritaires 12
b. L'établissement secondaire et les écoles partenaires 12
c. La convention de partenariat et le rapport d'activités 13
d. Communication à l'Administration 13
3.2. Effet des conventions de partenariat 13
VIII. Période préalable à la procédure d'inscription 14
1. Déclaration relative au nombre de places et de classes 14
2. Souscription des parents aux projets éducatif et pédagogique et autres règlements 16
3. Informations publiées sur les sites internet des établissements scolaires 16
IX. La procédure d'inscription en 1ère année commune 17
1. Périodes d'inscription 17
2. Registre d'inscription 18
3. Formulaire unique d'inscription et introduction de la demande d'inscription 19
4. En cas d'empêchement 20
5. Remise du formulaire unique d'inscription 20
6. Documents à présenter lors de la période d'inscription. 21
7. Description du formulaire unique d'inscription 22
7.1. Le volet général 22
Personne(s) responsable(s) 22
Elève 23
Documents complémentaires à demander aux parents concernant les adresses invoquées 23
Ecole primaire d'origine 24
Renseignements à fournir par l'école primaire d'origine 25
Etablissement secondaire 25
Nom de l'établissement secondaire 25
Nom de l'implantation visée 25
Inscription en immersion 25
Les priorités dans l'ordre décroissant de leur importance 25
- *Priorité « fratrie »* 26
- Priorité « *enfant en situation précaire* » 26
- Priorité *« enfant à besoins spécifiques »* (*) 26

- Priorité « *interne* » 27
- Priorité « *parent prestant* » 27
Remarque : 28
Le volet confidentiel 28
7.2. Le volet confidentiel 28
8. En cas de demande d'inscription postérieure au 9 mars 2018 29
9. Encodage du formulaire unique d'inscription et accès à l'application CIRI 30
10. Les différentes formes d'accusé de réception des demandes d'inscription 31
10.1. L'accusé de réception en période d'inscription 32
10.2. Attestation d'inscription ou de refus d'inscription 32
11. Confirmation de l'inscription 33
X. Attribution des places aux élèves par l'établissement secondaire 34
1. Classement des élèves 34
2. L'indice composite de l'élève 34
2.1. Le calcul de l'indice composite 34
a. Le coefficient attaché à la préférence exprimée 34
b. Le coefficient de proximité « domicile de référence– implantation fondamentale ou primaire d'origine » 35
c. Le coefficient de proximité « domicile de référence – implantation secondaire visée » 35
d. Le coefficient de proximité « implantation primaire ou fondamentale d'origine – implantation secondaire visée » 36
e. Le coefficient lié à l'offre scolaire dans la commune de l'école primaire d'origine 37
f. Le coefficient lié aux partenariats pédagogiques 37
g. Le coefficient lié à l'immersion 39
2.2. L'indice composite moyen 39
2.3. Le départage des ex-æquo 39
3. Attribution des places 40
4. Transmission des informations à la CIRI 40
5. Information aux parents 41
6. Cas particulier : l'attribution des places en immersion 41
XI. Attribution des places aux élèves par la CIRI 41
1. Classement des élèves 41
2. Calcul de l'indice de l'élève 42
2.1. L'indice composite moyen 42
2.2. Le départage des ex-æquo 42
3. Attribution des places 42
4. Transmission des informations aux établissements secondaires 43
5. Information aux parents 44
6. Modalités d'invocation de circonstances exceptionnelles ou d'un cas de force majeure 45
XII. Les demandes d'inscription à partir du 23 avril 46
1. Principes 46
2. Classement : ordre chronologique 46
3. Introduction d'une demande d'inscription 46
3.1. Les parents qui n'ont pas encore introduit de demande 47
3.2. Les parents qui ont introduit une demande pendant la période d'inscription 47
XIII. Suivi du registre des demandes d'inscription 48
1. Les élèves classés par la CIRI 48
2. Les demandes d'inscription introduites à partir du 23 avril 48
3. La rentrée scolaire 48
XIV. Désistements 49
1. Qui peut désister un élève ? 49
2. Information aux parents 50

a. Aux parents qui souhaitent procéder au désistement de leur enfant 50
b. Aux parents qui souhaitent finaliser l'inscription dans un établissement autre que celui correspondant à leur 1ère préférence 50
c. Aux parents qui introduisent une demande par ordre chronologique (à partir du 23 avril) ... 51
3. Comment procéder à un désistement d'élève ? 51
4. Peut-on désister un élève dont on n'a pas de nouvelles à la rentrée scolaire ? 51
XV. Annexes 52
Annexe 1 53
Annexe 2.1 54
Lettre à adresser aux personnes responsables en cas de classement CIRI 55
Annexe 2.2 56
Annexe 2.3 57
Informations à communiquer aux parents des élèves en ordre utile dans mon établissement 58
Attestation de désistement pour la 1ère année commune dans un établissement secondaire 59
Informations aux parents qui déposent le CEB de leur enfant 60
Informations aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile après le 22 avril (inscription chronologique) 61
Lettre à adresser aux personnes responsables d'un élève en ordre utile en cas d'absence injustifiée à la rentrée scolaire 63
Convention de partenariat – modèle 64
Formulaire d'inscription en 1ère année commune du 1er degré de l'enseignement secondaire 65
Accusé de réception d'une demande d'inscription en 1ère année commune de l'enseignement secondaire ordinaire avec commentaire 68
Liste des implantations au sens du décret « *inscription* » pour les établissements de l'enseignement secondaire ordinaire comprenant plusieurs implantations 70

I. Introduction

1. Champ d'application du dispositif

Le dispositif des inscriptions visé dans la présente circulaire **ne concerne que les nouvelles inscriptions en première année commune dans l'enseignement secondaire ordinaire**.

Il ne concerne donc **pas les inscriptions**:

- des élèves qui obtiendront leur CEB à l'issue de la 1ère différenciée[1] et qui, selon l'organisation de l'école, se retrouveront en 1ère année commune (1C) (conformément au décret qui les concerne, ces derniers devraient faire l'objet d'une réservation de place en première commune dans les écoles qui organisent la première différenciée)
- dans l'enseignement fondamental
- en 1ère année différenciée
- dans les autres années de l'enseignement secondaire
- dans l'enseignement spécialisé
- dans l'enseignement en alternance.

Dès lors, hormis ce qui suit pour la première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire, les règles de base en matière d'inscription des élèves en Communauté française sont d'application.

2. Principes de base du dispositif d'inscription en 1ère année commune

Le dispositif des inscriptions en première année commune du 1er degré de l'enseignement secondaire repose sur la remise par les parents[2] d'un formulaire unique d'inscription (FUI) dans l'établissement correspondant à leur 1ère préférence.
Pour l'année scolaire 2018-2019, les parents auront la possibilité de remplir de manière électronique le formulaire unique d'inscription via le compte « CIRI Parents ».

Lorsque les demandes d'inscription ne pourront être directement satisfaites par l'établissement scolaire, il sera procédé au classement des élèves selon les modalités décrites dans la présente circulaire.

Pour les candidats à l'inscription se trouvant en liste d'attente après un premier classement des demandes par l'établissement, le volet confidentiel du formulaire unique en version papier sera envoyé par l'établissement à la Commission Interréseaux des inscriptions (CIRI) qui classera les élèves dont la 1ère préférence n'aura pu être satisfaite en tenant compte des autres choix exprimés.

Le passage par un FUI permet au moins d'atteindre les deux objectifs suivants :

a) rassurer le plus rapidement possible un maximum de parents quant à l'inscription de leur enfant dans l'établissement de leur 1ère préférence. Cette préférence sera respectée dans tous les établissements incomplets pour 102 % des places déclarées disponibles et pour 80 % des places dans les établissements complets [3] ;
b) simplifier au maximum la vie des établissements qui ne sont normalement pas confrontés à plus de demandes que de places disponibles.

---

[1] Les élèves de 1ère année différenciée qui, à la fin de l'année scolaire, souhaitent un changement d'établissement, en remplissent les conditions et sont orientés vers une 1ère année commune doivent introduire leur demande d'inscription au moyen d'un formulaire unique d'inscription comme tout autre élève.

[2] Dans la présente circulaire, par parents, il faut entendre les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale.

[3] Pour les notions d'établissements complets ou incomplets, voyez p.11

II. Calendrier récapitulatif des inscriptions pour l'année scolaire 2018-2019

Remarque : avant le 19 février 2018, les parents prennent les contacts nécessaires pour déterminer l'établissement secondaire où ils souhaiteraient inscrire leur enfant et, éventuellement, d'autres établissements où ils voudraient voir leur enfant inscrit à défaut de l'être dans l'établissement correspondant à leur 1ère préférence.

Le 18 janvier au plus tard	Les écoles fondamentales ou primaires reçoivent les formulaires uniques d'inscription transmis par l'Administration.
Le 29 janvier au plus tard	Les écoles fondamentales ou primaires transmettent les formulaires uniques d'inscription aux parents des élèves de 6ème primaire et informent les parents de la possibilité de le compléter en ligne. La version électronique du volet confidentiel devient accessible.
Le 31 janvier au plus tard	Les établissements secondaires transmettent, pour chacune des implantations prises en compte dans le cadre des inscriptions, le nombre de places disponibles en 1ère année commune et le nombre de classes de 1ère année commune qui pourront être organisées pour l'année scolaire 2018-2019 et, s'ils offrent une possibilité d'immersion, le nombre de places disponibles pour celle-ci. S'ils organisent une première année différenciée, ils communiquent également le nombre de places réservées pour ces élèves en première année commune. Celles-ci ne doivent incluses dans le nombre de places déclarées en 1ère année commune.
Du 19 février au 9 mars inclus	**Phase d'enregistrement des inscriptions en 1ère année commune du secondaire**. Pendant ces trois semaines, la chronologie des dépôts des formulaires d'inscription dans les établissements secondaires n'a pas d'importance. Seules les demandes introduites pendant cette période font, là où c'est nécessaire, l'objet d'un classement.
Du 10 mars au 23 avril inclus	Aucune demande d'inscription ne peut être enregistrée.
Du 12 mars au 19 mars inclus	Sur base des critères du décret, les établissements secondaires attribuent, en recourant au classement si nécessaire, les places qu'il leur revient d'attribuer (80 % des places dans les établissements complets et 102 % dans les autres). Ils transmettent à la CIRI leur registre d'inscriptions ainsi que le résultat de leur classement et en informent les parents. Les établissements complets communiquent sans délai à la CIRI les volets confidentiels des formulaires uniques d'inscription de tous les élèves qui ont introduit une demande d'inscription sous format papier.
2e quinzaine d'avril	La CIRI procède à l'attribution des places que les établissements n'ont pas pu attribuer eux-mêmes et informe les parents de la situation de leur enfant en ordre utile et/ou en liste d'attente. Les établissements concernés reçoivent leur registre d'inscriptions complété des élèves que la CIRI a classés et des places qu'elle attribue en conséquence. Les parents peuvent, dans un délai de 10 jours ouvrables à dater de l'envoi de la décision de la CIRI, confirmer ou renoncer à tout ou partie de leurs demandes.
Le 23 avril	Reprise des inscriptions, l'ordre chronologique reprend ses droits.
Jusqu'au 23 août	Les listes d'attente sont intégralement maintenues. La CIRI gère, en collaboration avec les établissements concernés, les listes d'attente qu'elle a établies. Les établissements gèrent les listes d'attente résultant des demandes d'inscription postérieures au 23 avril.
Le 24 août	Les inscriptions en liste d'attente des élèves ayant une place en ordre utile ont été supprimées au cours de la nuit précédente. L'ordre des listes d'attente est respecté jusqu'à épuisement de ces listes même après la rentrée scolaire.

III. Mémo des actions à ne pas manquer

Le 31 janvier au plus tard	Transmettre l'annexe 1 pour chacune des implantations prises en compte dans le cadre des inscriptions, **le nombre de places disponibles et le nombre de classes** de 1ère année commune (y compris le nombre de places et de groupes-classes en immersion) qui pourront être organisées pour l'année scolaire 2018-2019 ainsi que, le cas échéant, le nombre de places réservées pour des élèves actuellement en première différenciée dans l'implantation ou l'établissement.	Explications générales : p. 14 Annexe 1 : p. 53 Mode d'emploi en ligne	Concerne tous les établissements
Le 9 mars au soir	**Clôturer les inscriptions** en complétant dans l'onglet « paramètres établissements » du logiciel CIRI le nombre de FUI déposé dans l'établissement.	Mode d'emploi : comment clôturer les inscriptions ?	Concerne tous les établissements
Le 9 mars au soir	**Envoyer les volets confidentiels** des formulaires uniques d'inscription de **tous** les élèves qui ont introduit une demande d'inscription et qui ne l'ont pas complétée en ligne.	Transmission des informations à la CIRI (p. 40)	Concerne uniquement les établissements complets
A partir du 10 mars	Un e-mail vous est envoyé afin de vous avertir de la disponibilité du **classement**. Il faut alors **le vérifier et le valider.**	Mode d'emploi : demande de classement	Concerne uniquement les établissements complets ou incomplets, mais complets en immersion
Pour le 19 mars au plus tard (et après validation du classement pour les établissements complets)	Il convient d'**envoyer l'annexe 2.1** « Attestation d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire » aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile ou le **courrier** aux parents dont l'enfant participera au classement « CIRI ».	Explications générales : p. 41 Annexe : pp. 54 et 55	Concerne tous les établissements
A partir du 23 avril et lors de toute demande d'inscription	Tout élève qui fait une demande d'inscription dans votre établissement à partir du 23 avril et après la rentrée scolaire doit être encodé dans le logiciel « CIRI » et doit recevoir une **attestation d'inscription ou de refus d'inscription** comme accusé de réception.	Explications générales : p. 46 Annexes : p. 56 et 57	Concerne tous les établissements
A partir du 23 avril	Lors du passage en ordre utile d'un élève inscrit dans votre établissement à partir du 23 avril, il convient d'envoyer une **attestation d'inscription ou de refus d'inscription.**	Explications générales : p. 48 Annexes : p. 56 et 57	Concerne tous les établissements
A partir du 23 avril	Tout **désistement** doit être enregistré dans le logiciel « CIRI » au fur et à mesure.	Explications générales : p. 49 et suivantes Annexe : pp. 59 et 63	Concerne tous les établissements

IV. Rôle de l'école primaire

Dans le cadre des inscriptions, la mission principale de l'école primaire consiste à transmettre aux parents certains documents indispensables à la demande d'inscription de leur enfant dans l'établissement secondaire de leur 1ère préférence :

- le formulaire unique d'inscription ;
- un document informatif destiné aux parents et expliquant la procédure d'inscription ;
- lorsqu'un élève bénéficie de la priorité « *enfant en situation précaire* » (cf. p. 26), l'école primaire joint en outre une copie de l'attestation qui a permis que l'élève concerné soit comptabilisé avec un coefficient majoré dans l'enseignement primaire.

Afin que les écoles primaires, qui sont a priori les premiers interlocuteurs des parents, puissent informer ces derniers, une description de la procédure leur a été communiquée. Idéalement, elles organiseront une réunion de parents relative aux modalités d'inscription. Quelques conseils ont également été formulés à l'attention des instituteurs de 6ème primaire afin de sensibiliser leurs élèves à l'importance de la démarche et au respect du calendrier.

Un document reprenant les n° FASE des établissements secondaires leur a également été fourni.

V. La CIRI

1. Composition de la CIRI

La **C**ommission **I**nter **R**éseaux des **I**nscriptions (en abrégé CIRI) est composée des personnes suivantes :

a) Le Ministre ayant l'enseignement obligatoire dans ses attributions ou son délégué, qui préside. Un représentant du Ministre-Président et un représentant du Ministre ayant les bâtiments scolaires dans ses attributions assistent aux réunions ;
b) Le Directeur général adjoint du Service général de l'enseignement organisé par la Communauté française ou son représentant ;
c) Un représentant par organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs d'enseignement subventionné reconnus par le Gouvernement conformément à la législation relative à la représentation des pouvoirs organisateurs subventionnés ;
d) Deux représentants par commission zonale des inscriptions visée à l'article 80, §3, alinéa 1er, et par commission décentralisée des inscriptions visée à l'article 88, §3, alinéa 1er, du décret « *Missions* » lorsque ces commissions sont compétentes pour des zones à l'égard desquelles la CIRI intervient dans l'attribution des places ;
e) Deux représentants par fédération d'associations de parents reconnues comme représentatives ;
f) Deux membres de la Direction générale de l'enseignement obligatoire du Ministère de la Communauté française, dont le Directeur général ou son représentant ;
g) Deux membres de l'Entreprise des Technologies Nouvelles de l'Information et de la Communication, en abrégé ETNIC, créée par le décret du 27 mars 2002 portant création de l'Entreprise des Technologies Nouvelles de l'Information et de la Communication de la Communauté française.

2. Rôle de la CIRI

La CIRI est principalement chargée :

a) d'attribuer aux élèves dont la 1ère préférence n'a pu être satisfaite directement les places restées libres dans les établissements incomplets et 22 % des places que les établissements complets n'attribuent pas eux-mêmes ;
b) de résoudre les cas exceptionnels ou de force majeure en enjoignant aux établissements d'attribuer une des places qu'ils peuvent ouvrir au-delà des places déclarées ;
c) d'acter l'utilisation que les établissements font des places qu'ils peuvent ouvrir au-delà des places déclarées.

Outre ces missions, la CIRI est chargée de :

a) garantir la transparence et l'exacte application du système d'attribution des places disponibles en application du dispositif d'inscription ;
b) saisir le Gouvernement de tout problème relatif à la gestion des inscriptions et qui nécessiterait une prise de décision de sa part ;
c) suggérer à la Commission de pilotage les éventuelles améliorations à apporter au système d'attribution des places disponibles pour les années scolaires suivantes ;
d) rendre un rapport annuel au Gouvernement et à la Commission de Pilotage.

VI. Rôle de l'établissement secondaire

L'établissement secondaire doit accomplir une série de tâches, notamment :

- Transmission à l'Administration des informations relatives au nombre de places disponibles et de classes organisées dans l'établissement, s'il offre une possibilité d'immersion, le nombre de places disponibles pour celle-ci et, s'il organise une première différenciée, le nombre de places bloquées complémentairement pour ces élèves afin de leur garantir une place en première commune en cas de réussite du CEB;
- Informations générales aux parents quant à l'établissement (notamment sur le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur) ;
- Réception des demandes d'inscription et des documents officiels justifiant un autre domicile que celui repris sur le FUI et/ou une fratrie liée à une recomposition familiale ;
- Remise des attestations de demande d'inscription ;
- Encodage des demandes via le logiciel dès leur réception et au fur et à mesure, même après la rentrée scolaire ;
- Attribution des places et information aux parents ;
- Envoi à la CIRI du registre des demandes d'inscription ainsi que des volets confidentiels reçus sous forme papier des formulaires d'inscription des élèves en demande d'inscription lorsque l'établissement est complet ;
- Remise des attestations d'inscription ;
- Gestion des listes d'attente générées par l'établissement.

Toutes ces missions ainsi que les principes de classement sont expliqués de manière précise dans les pages qui suivent.

VII. Notions particulières

1. Les implantations de l'enseignement secondaire ordinaire au sens du décret « *inscription* »

Dans le cadre du décret « *inscription* », le terme **implantation** reçoit une acception particulière.

Est considéré comme implantation distincte, au sens du décret, le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments qui est distant de plus de 2 kilomètres à vol d'oiseau du siège administratif de l'établissement[4].

Une liste des différents établissements comportant plusieurs implantations est jointe à la présente circulaire (pp. 70 et suivantes). La dernière colonne du tableau mentionne la distance en mètres et à vol d'oiseau séparant le siège administratif de l'implantation considérée.

Les établissements surlignés en gris sont ceux pour lesquels une implantation n'est pas considérée comme telle dans le cadre du décret.

Comme précisé ci-après, nous attirons votre attention sur le fait que **chaque implantation, au sens du décret « *inscription* », doit fournir une déclaration relative au nombre de places et de classes**.

2. Les établissements complets et incomplets

Est considéré comme complet, l'établissement qui, à l'issue de la période d'inscription, a reçu un nombre de formulaires uniques d'inscription supérieur à 102% du nombre de places déclarées.

C'est donc au dernier jour de la première période des inscriptions, c'est-à-dire le 9 mars, que chaque établissement saura s'il est complet ou non, ce qui a une conséquence sur sa capacité à attribuer ses places puisque les établissements complets ne peuvent attribuer directement que 80% des places déclarées.

Rappelons en outre que les désistements ne permettront le passage en ordre utile (OU) d'un élève en liste d'attente (LA) qu'à partir du moment où le nombre d'élèves en OU sera redescendu en dessous de 100% du nombre de places déclarées, augmenté des éventuelles injonctions de la CIRI. Sauf dans les établissements complets où il y aurait moins de 2 % de désistements entre le 10 mars et le 23 août, les établissements compteront donc un nombre maximum d'inscrits égal à 100% des places déclarées, augmenté des injonctions CIRI.

3. Les partenariats pédagogiques

Depuis l'année scolaire 2010-2011, le critère lié aux partenariats pédagogiques qu'établissements secondaires et écoles primaires peuvent mettre en place ensemble intervient dans le calcul de l'indice composite servant à départager les demandes d'inscription.

Les partenariats pédagogiques sont destinés à renforcer le continuum pédagogique entre l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire.

[4] Article 79/2 du décret « *missions* ».

3.1. Conditions de validité du partenariat pédagogique

a. Les actions prioritaires

Le partenariat pédagogique associe un établissement secondaire et une école primaire si leur projet d'établissement respectif prévoit au moins cinq actions prioritaires de partenariat pédagogique.

Ces actions visent à favoriser la transition entre le primaire et le secondaire, l'intégration de l'élève au sein du 1er degré et la lutte contre le décrochage scolaire.

Parmi ces cinq actions, quatre au moins sont reprises parmi les suivantes :

- la réalisation d'activités en commun pour les élèves et/ou les équipes éducatives ;
- l'échange de documents pédagogiques ;
- des périodes de concertation entre les équipes éducatives ;
- des réunions de parents communes ;
- des formations d'enseignants en commun ;
- des visites d'élèves du primaire dans le secondaire ;
- la présence ponctuelle d'enseignants d'un niveau dans l'autre.

b. L'établissement secondaire et les écoles partenaires

L'établissement secondaire doit conclure une convention avec au minimum 3 écoles primaires et au moins une de ces écoles doit être considérée comme moins favorisée (ISEF).

Remarque : Suite à la modification de la législation relative à l'encadrement différencié[5] et donc au nouveau calcul de l'indice socio-économique des implantations sur base duquel le caractère « ISEF » est attribué, certaines écoles primaires moins favorisées (ISEF) ont perdu cette caractéristique alors que d'autres l'ont obtenue.

Les partenariats déjà conclus n'ont pas été affectés par cette modification, les écoles « ISEF » concernées ayant conservé ce caractère.

Par dérogation, dans les zones[6] où les élèves ISEF ne peuvent être issus que de moins de 15 % des écoles ou implantations fondamentales ou primaires de la zone, une des écoles fondamentales concernées doit avoir un indice socio-économique moyen inférieur de 0,6 à celui de l'établissement secondaire.

Sur ce plan en revanche, suite à la révision du calcul des indices socio-économiques des implantations, seule la zone de l'arrondissement administratif du Brabant Wallon[7] se trouve encore en dérogation.

---

[5] Décret du 23 avril 2009 organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité, tel que modifié par le décret du 6 juillet 2017 (M.B. du 2 août 2017, p. 76750).

[6] On vise ici les zones telles que définies par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 15 mars 1993 fixant les obligations de concertation entre établissements dans l'enseignement secondaire de plein exercice.

[7] Cette zone, en application du même arrêté, comprend les communes de Beauvechain, Braine-l'Alleud, Braine-le-Château, Court-Saint-Etienne, Chastre, Chaumont-Gistoux, Genappe, Grez-Doiceau, Hélécine, Incourt, Ittre, Jodoigne, La Hulpe, Lasne, Mont-Saint-Guibert, Nivelles, Orp-Jauche, Ottignies-Louvain-laNeuve, Perwez, Ramillies, Rebecq, Rixensart, Tubize, Walhain, Waterloo, Wavre, Villers-la-Ville.

Les zones des arrondissements administratifs de Huy Waremme[8], d'une part, et du Luxembourg[9], d'autre part, ne le sont plus.

c. La convention de partenariat et le rapport d'activités

La collaboration envisagée fait l'objet d'une convention de partenariat. Les établissements et écoles partenaires font un rapport de leurs activités de partenariat qu'ils tiennent à la disposition d Service général de l'inspection.

Remarque : afin qu'elle puisse être d'application, cette convention reprenant les actions mises en place doit apparaitre dans les projets d'établissement de chacun des partenaires.

d. Communication à l'Administration

L'établissement secondaire communique à l'Administration, avant le 1er jour de la période des inscriptions, à savoir avant le 19 février, une copie des conventions conclues à l'adresse suivante :

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Bureau 3F326 – conventions de partenariat
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Un modèle de base de convention, reprenant les mentions minimales qui doivent y figurer, se trouve en annexe de la présente circulaire (voyez p. 64).

Remarque : les copies des conventions peuvent parvenir à l'Administration après le 19 février, mais ne produiront leurs effets que pour la campagne d'inscription 2019-2020.

3.2. Effet des conventions de partenariat

Sous certaines conditions (voyez p. 37) *coefficient lié aux partenariats pédagogiques*), l'existence de ces conventions permet aux élèves de bénéficier d'un coefficient multiplicatif supplémentaire, égal à 1,51, pour le calcul de leur indice composite.

[8] Cette zone, en application du même arrêté, comprend les communes de Anlay, Anthisnes, Berloz, Braives, Burdinne, Clavier, Crisnée, Donceel, Engis, Faimes, Ferrières, Fexhe-le-Haut-Clocher, Geer, Hamoir, Hannut, Héron, Huy, Lincent, Marchin, Modave, Nandrin, Oreye, Ouffet, Remicourt, Saint-Georges-sur-Meuse, Tinlot, Verlaine, Villers-le-Bouillet, Wanze, Waremme, Wasseiges.

[9] Cette zone, en application du même arrêté, comprend les communes de Arlon, Attert, Aubange, Bastogne, Bertogne, Bertrix, Bouillon, Chiny, Daverdisse, Durbuy, Erezée, Etalle, Fauvillers, Florenville, Gouvy, Habay, Herbeumont, Hotton, Houffalize, La Roche-en-Ardenne, Léglise, Libin, Libramont-Chevigny, Manhay, Marche-en-Famenne, Martelange, Messancy, Meix-devant-Virton, Musson, Nassogne, Neuchâteau, Paliseul, Rendeux, Rouvroy, Saint-Léger, Tellin, Tenneville, Tintigny, Saint-Hubert, Sainte-Ode, Vaux-sur-Sûre, Vielsalm, Virton, Wellin.

VIII. Période préalable à la procédure d'inscription

1. Déclaration relative au nombre de places et de classes

• Pour le 31 janvier 2018 au plus tard et pour chaque implantation au sens du décret « *inscription* » (cf. supra) que comprend l'établissement, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné communique à l'Administration une déclaration mentionnant (annexe 1 de la présente circulaire) :

- le nombre de places en 1ère année commune de l'enseignement secondaire, en précisant, le cas échéant, le nombre de places destinées à l'enseignement en immersion, que les implantations de l'établissement peuvent organiser ;
- le nombre de classes en 1ère année commune de l'enseignement secondaire, en précisant, le cas échéant, le nombre de groupes-classes réservés à l'immersion que les implantations de l'établissement peuvent organiser ;
- le nombre de places en 1ère année commune de l'enseignement secondaire bloquées pour les élèves inscrits en 1ère différenciée en 2017-2018 dans votre établissement. Afin de leur permettre d'accéder à une première commune dans l'établissement en cas de réussite du CEB, il est conseillé de bloquer autant de places que le nombre d'élèves en 1ère différenciée[10].

Rappel : votre déclaration ne peut prévoir plus de 24 élèves par classe.

• Ne doivent pas être incluses dans les nombres fournis :

- les places ou classes de 1ère année différenciée ;
- les places en 1ère année commune réservées à des élèves fréquentant actuellement l'établissement et susceptibles de rejoindre la 1ère année commune au début de l'année scolaire prochaine.

• Exemple :

Un établissement secondaire dispose de 182 places au total en 1ère année :

- 24 places sont réservées pour des élèves de 1ère année différenciée,
- 15 places sont réservées aux 15 élèves actuellement en 1ère année différenciée, mais qui pourraient fréquenter la 1ère année commune l'année scolaire suivante.

→ Le solde (182 – 24 – 15 = 143) correspond à une déclaration de 143 places (nombre de places disponibles en 1ère année commune) et 6 classes de 1ère commune.
Cette déclaration est conforme à la norme de 24 élèves par classe (143/6 = 23.8).

• L'annexe 1 doit être envoyée à l'Administration par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Bureau 3F326 – Places disponibles
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

[10] Si certaines d'entre elles ne devaient pas être occupées au 1er juillet, l'établissement pourra alors augmenter son nombre de places déclarées en 1ère commune du nombre de places laissées libres par des élèves de 1ère différenciée qui n'auraient pas obtenu le CEB.

<u>Tous</u> les établissements de l'enseignement secondaire ordinaire qui organisent un premier degré commun sont tenus de fournir, pour chacune de leurs implantations <u>au sens du décret</u>, cette déclaration à l'Administration pour le 31 janvier 2018 au plus tard.

Il est recommandé d'encoder directement ces données dans le logiciel mis à disposition des établissements scolaires pour ce faire (cf. mode d'emploi en ligne). L'annexe 1 pourra être éditée à partir des données encodées dans le logiciel. C'est sur cette base que les établissements encoderont les demandes d'inscription reçues pour, le cas échéant, procéder au classement.

• Il est nécessaire d'estimer le nombre de places réservées aux élèves qui fréquentent déjà l'établissement (partie des élèves venant de 1ère année différenciée) et qui fréquenteront probablement une 1ère année commune en septembre 2018.
En effet, l'établissement sera tenu d'accueillir autant d'élèves qu'il a déclaré de places disponibles.
Par contre, il pourra revoir **à la hausse, jusqu'au 23 août inclus**, la déclaration du nombre de places et de classes réellement disponibles pour de nouveaux élèves.

<u>Attention</u> : la notion d'établissement complet ou non implique que le nombre de places disponibles ne peut être modifié qu'après que la CIRI ait procédé au classement des élèves.

La fin de l'année scolaire peut être l'occasion d'un ajustement du nombre de places et de classes disponibles pour des élèves de 1ère année commune afin, par exemple, de tenir compte du fait que l'établissement avait réservé trop de places en 1ère commune pour des élèves venant de 1ère différenciée.

<u>Attention</u> : après le 23 août, c'est-à-dire après que les élèves disposant d'une place en ordre utile dans un établissement scolaire aient été supprimés des listes d'attente dans les établissements correspondant à une meilleure préférence, les déclarations d'augmentation de places ne seront plus acceptées que si le nombre de places supplémentaires est inférieur ou égal à 2% des places déclarées au moyen de la première annexe 1 ou de la dernière déclaration.

Dans ce cas, la **<u>déclaration modificative</u>** se fait une nouvelle fois au moyen de l'annexe 1 qui doit, comme la première déclaration envoyée, être datée et adressée par courrier recommandé à l'adresse précitée. Il vous est conseillé de doubler cet envoi d'un fax au 02/600.04.30 ou d'un mail (inscription@cfwb.be). Ainsi, l'Administration pourra procéder à l'encodage des nouvelles données dans les meilleurs délais.

• Le nombre de classes déclarées permet de déterminer le nombre de places qui pourront être utilisées dans le cadre de l'application de l'article 79/23 du décret « *missions* ».
En effet, un élève supplémentaire par classe peut être inscrit dans les cas suivants :

- un élève s'inscrit dans l'internat de l'établissement secondaire concerné ou dans un internat associé à l'établissement par une convention ;
- l'un des membres d'une fratrie s'est vu attribuer une place et un ou des autres membres de la même fratrie (au sens large) sont également demandeurs d'une place dans l'établissement ;
- des élèves sont classés ex æquo et l'un d'entre eux s'est vu attribuer la dernière place disponible ;
- pour résoudre un cas exceptionnel ou de force majeure, imprévisible au moment de la phase d'enregistrement des demandes d'inscription, la CIRI décide d'attribuer une place à un élève.

2. Souscription des parents aux projets éducatif et pédagogique et autres règlements

Tant la rencontre entre les élèves, leurs parents et les équipes pédagogiques que la souscription aux projets éducatif et pédagogique et aux autres règlements sont des moments privilégiés dans le processus de choix d'un établissement scolaire et d'inscription d'un élève au sein de celui-ci.

Les établissements scolaires et les pouvoirs organisateurs ont d'ailleurs, en toute autonomie, développé des pratiques, des habitudes et des expériences propres en la matière qui s'étalent sur l'ensemble de l'année scolaire et qui diffèrent selon les situations et les contextes particuliers des écoles. Il est donc important de préserver celles-ci.

Dans ce sens, le dispositif des inscriptions laisse toute latitude aux parents et aux établissements pour prendre des contacts préalables.

Un contact entre un parent et un établissement d'enseignement secondaire n'a pas d'incidence « *administrative* », mais devrait, si possible, précéder le moment de l'introduction proprement dite du FUI, laquelle aura lieu à partir du 19 février.

Dans le cadre de tout contact préalable en vue d'une demande d'inscription, les parents reçoivent, comme par le passé, les différentes informations relatives à l'inscription d'un élève et, plus généralement, une présentation de la vie quotidienne de l'établissement scolaire et de son fonctionnement :

- le projet d'établissement ;
- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours.

La souscription des parents d'élèves au contenu de ces différents documents fait l'objet d'un entretien, avec le chef d'établissement ou son délégué, lequel peut être organisé soit avant l'introduction proprement dite de la demande d'inscription, c'est-à-dire lors d'un contact préalable facultatif, soit au même moment, soit par après. Il faut rappeler que la non-adhésion aux projets et règlements susvisés constitue en soi un motif de refus d'inscription. Il est donc hautement souhaitable, qu'avant le dépôt de leur formulaire d'inscription, les parents se soient posé la question de leur adhésion aux différents projets et règlements de l'établissement qu'ils considèrent comme correspondant le mieux à leurs préférences.

Toutefois, il est important de préciser aux parents que ces différentes démarches ne constituent pas une préinscription et ne les dispensent pas de procéder à une inscription au moyen du formulaire unique d'inscription entre le 19 février et le 9 mars 2018.

3. Informations publiées sur les sites internet des établissements scolaires

De nombreux établissements scolaires disposent d'un site internet sur lequel ils font figurer, entre autres choses, des informations sur les modalités d'inscription.

Si cette initiative est louable, elle ne peut mener à y faire figurer des informations susceptibles de constituer un frein à l'introduction de la demande d'inscription par certains parents ou encore de nature à les induire en erreur.

Ainsi, à titre exemplatif, il ne peut y avoir d'exigences telles que :

- le dépôt d'une lettre de motivation,
- la participation à des réunions préalables,
- la présentation d'autres documents que le formulaire unique d'inscription,
- le paiement d'une somme d'argent quelconque.

Elles ne peuvent être mentionnées sur le site internet de l'établissement.

IX. La procédure d'inscription en 1ère année commune

1. Périodes d'inscription

Pour l'année scolaire 2018-2019, aucune demande d'inscription en 1ère année commune ne peut être prise, ni actée dans le registre d'inscription, avant le 19 février 2018. C'est à cette date que s'ouvre une période d'inscription qui se termine le 9 mars et durant laquelle la chronologie des inscriptions n'intervient pas. Les demandes enregistrées durant cette période, y compris celles reprises sur le volet confidentiel, sont dites « *CIRI* ».

Remarque : la période d'inscription est fixée par décret et s'étend sur 3 semaines. Afin d'éviter les contestations, nous invitons donc instamment les établissements scolaires à organiser des permanences pendant toute cette période (c'est-à-dire du 19 février au 9 mars inclus) durant les heures normales et prévisibles d'ouverture de l'établissement.

Au-delà du 9 mars, aucune nouvelle demande d'inscription ne pourra être actée avant le 23 avril 2018. Cette période de suspension des inscriptions poursuit notamment deux objectifs :

- éviter les inscriptions multiples d'élèves dont les parents craindraient qu'ils ne soient en ordre utile dans aucun des établissements repris sur le FUI ;
- mettre les établissements en état d'informer les parents qui inscriraient leur enfant en « *chrono* »[11] de la situation réelle de leur enfant soit en ordre utile soit en liste d'attente en précisant la position. En effet, une école incomplète le 9 mars pourrait se retrouver avec une liste d'attente à l'issue du travail d'optimalisation de la CIRI.

A partir du 23 avril, toujours au moyen du FUI ou de son duplicata, les parents peuvent à nouveau introduire des demandes d'inscription que les établissements sont tenus d'acter systématiquement dans l'ordre chronologique de leur introduction dans le registre d'inscription. Ces demandes figurent nécessairement à la suite de celles introduites au cours de la période de trois semaines précitée et telles qu'elles auront été, le cas échéant, traitées par la CIRI à l'issue de cette période. Cette obligation d'acter les demandes vaut même si l'établissement secondaire a déjà une liste d'attente importante, et même pour les demandes plus « tardives », survenant, par exemple, à la fin du mois de juin ou au cours des éventuelles périodes d'inscription durant les mois de juillet et d'août précédant la rentrée scolaire de l'élève en première année commune de l'enseignement secondaire, voire même au début de l'année scolaire concernée.

On notera enfin que l'article 79/8, § 1er, dernier alinéa, du décret « *missions* » dispose que ***« sauf désistement préalable, aucune inscription en ordre utile ne peut être enregistrée pour un élève déjà en ordre utile dans un autre établissement ».***

[11] Les demandes d'inscription enregistrées à partir du 23 avril sont dites « *CHRONO* » parce que pour ces demandes, c'est l'ordre chronologique qui fixe le classement à la suite des inscriptions dites « *CIRI* ».

En résumé, on peut distinguer 4 périodes dans les inscriptions en vue de l'année scolaire 2018-2019 :

Avant le 19 février 2018	**Aucune inscription ne peut être actée**	**Il est vivement conseillé d'organiser des prises de contact entre parents et chefs d'établissement.**
Du 19 février au 9 mars 2018 inclus	**Période d'enregistrement des demandes d'inscription**	**Classement dans les établissements complets et incomplets, des élèves ayant déposé leur FUI :** **- si le nombre de demandes d'inscription excède 102% du nombre de places déclarées ;** **- ou si le nombre de demandes d'inscription en immersion excède le nombre de places disponibles en immersion.**
Du 10 mars au 22 avril 2018 inclus	**Aucune inscription ne peut être actée**	
A partir du 23 avril 2018	**Reprise des inscriptions**	**Classement chronologique des demandes à la suite de l'éventuel classement CIRI.**

Lorsque la demande d'inscription est possible, elle a toujours lieu grâce au formulaire unique d'inscription de l'élève.

2. Registre d'inscription

Un registre d'inscription par implantation prise en considération doit être établi.

Attention : pour rappel, la notion d'implantation recevant dans ce cadre une acception particulière, la liste des implantations considérées comme telles est annexée à la présente circulaire.

La forme du registre est libre, mais y sont obligatoirement mentionnés :

a) le nom et le prénom de l'élève,
b) sa date de naissance,
c) son adresse,
d) la date de la demande,
e) le cas échéant, le motif du refus d'inscription.

Il reprend tous les élèves pour lesquels une demande a été introduite entre le 19 février et le 9 mars, ainsi que tous ceux pour lesquels la demande aurait été introduite ultérieurement, à partir du 23 avril 2018, même si cette demande a fait l'objet d'un refus d'inscription[12].

Le registre d'inscription pourra être consulté sans délai par un membre du Service général de l'Inspection ou du Service de la Vérification qui en formulerait la demande dans le cadre de sa fonction.

3. Formulaire unique d'inscription et introduction de la demande d'inscription

Le concept de formulaire unique répond à différentes préoccupations :

- ✓ éviter les inscriptions multiples tout en permettant aux parents d'indiquer dans quel(s) autre(s) établissement(s) ils préfèreraient voir inscrit leur enfant à défaut de pouvoir l'être dans l'établissement correspondant à leur 1ère préférence et dans lequel ils déposeront leur FUI dûment complété ;
- ✓ permettre de recueillir l'ensemble des informations nécessaires à l'identification univoque des élèves et si nécessaire à leur classement par l'établissement et/ou par la CIRI.

Il recouvre deux réalités :

- ✓ le document papier décrit ci-après ;
- ✓ un numéro d'identification attaché à chaque élève et qui se matérialise dans ce document.

Toute demande d'inscription en première année commune de l'enseignement secondaire, y compris à partir du 23 avril à la reprise des inscriptions, se traduit par la remise, par les parents de l'élève, du formulaire unique d'inscription.

Aucune demande d'inscription ne peut donc être introduite par téléphone, fax, mail, etc.

• Durant la période d'inscription, c'est-à-dire entre le 19 février et le 9 mars inclus, le formulaire unique doit être déposé dans l'établissement correspondant à la première préférence. Il est alors accompagné d'un volet confidentiel qui sera soit complété en ligne via l'application « CIRI parents » soit remis sous enveloppe fermée (voyez pp. 28 et suivantes).

Même s'ils déclarent ne vouloir désigner qu'un seul établissement, il est impératif de demander le volet confidentiel aux parents s'ils n'ont pas sauvegardé la version électronique.

• Après la période d'inscription et la période de suspension qui la suit, donc à partir du 23 avril, l'utilisation du FUI (volet général) reste obligatoire. Par contre, le volet confidentiel devient inutile puisque, dès ce moment, les demandes sont classées dans l'ordre chronologique et puisque la CIRI ne traitera que les demandes introduites durant la période d'inscription.

Pour les élèves qui auraient utilisé leur formulaire unique durant la période d'inscription ou après, sans avoir obtenu de place en ordre utile, un duplicata du formulaire unique doit être créé par l'établissement dans lequel ils introduisent une demande d'inscription.

Toute fraude avérée, notamment celle consistant à déposer plusieurs demandes d'inscription sous des formulaires différents, conduira à l'annulation de toutes les demandes d'inscription, y compris celles figurant sur le volet confidentiel.

[12] Il pourra être édité à partir du logiciel.

4. En cas d'empêchement

En cas d'empêchement, les parents de l'élève peuvent mandater, au moyen d'une procuration écrite, une tierce personne pour remettre le FUI auprès de l'établissement secondaire de leur choix. Cependant, la personne mandatée doit être majeure et ne peut pas être un membre du personnel de l'établissement secondaire concerné par la demande d'inscription.

Cette procuration peut également concerner simultanément plusieurs élèves si ceux-ci sont frère(s), sœur(s) ou résident sous le même toit (fratrie au sens large).

La forme de la procuration écrite est libre et il n'est pas nécessaire qu'elle soit motivée.

5. Remise du formulaire unique d'inscription

Un FUI est systématiquement émis pour tous les élèves qui fréquentent une 6ème année primaire de l'enseignement ordinaire organisé ou subventionné par la Communauté française.

Pour les élèves de l'enseignement spécialisé, la direction de l'école actuellement fréquentée a communiqué à l'Administration la liste de ses élèves susceptibles de présenter les épreuves en vue de l'obtention du CEB en fin d'année scolaire.

Les formulaires seront transmis aux parents, via l'école primaire ou fondamentale d'origine, le 29 janvier 2018 au plus tard.

Pour les élèves scolarisés en dehors d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française, des formulaires vierges seront disponibles auprès de l'Administration (à partir de la 1ère quinzaine du mois de janvier) ou auprès de l'établissement d'enseignement secondaire organisant un 1er degré commun et dans lequel les parents souhaitent inscrire l'élève concerné (à partir du 19 février). Ces formulaires vierges comporteront exactement les mêmes champs que ceux pré-imprimés par l'Administration et transmis aux parents via l'école primaire ou fondamentale d'origine.

Toute demande d'inscription en 1ère année commune se traduira par la remise - par la personne responsable ou par la personne mandatée par une procuration écrite - à l'établissement secondaire correspondant à leur 1ère préférence de ce FUI, éventuellement corrigé et dûment complété par eux des renseignements indispensables.

Si les parents ne sont pas en possession de ce formulaire, il y a deux possibilités :

- ✓ le formulaire a bien été émis (c'est en principe le cas pour tous les élèves de 6ème année primaire scolarisés en Communauté française et susceptibles de présenter le CEB en juin) et s'est perdu ou a été perdu.

  Dans ce cas, les parents en obtiendront un duplicata auprès de l'Administration ou auprès de l'établissement secondaire de leur 1ère préférence qui pourra l'obtenir directement en ligne grâce au logiciel prévu à cet effet.

- ✓ le formulaire n'a pas été émis. Dans ce cas, l'établissement secondaire crée en ligne le formulaire d'inscription en complétant l'écran de saisie du maximum de renseignements demandés. Elle informe, en ligne, directement l'Administration de la création d'un FUI.

En résumé, un établissement secondaire (ou l'Administration) peut être amené à créer un FUI (duplicata ou original) dans les hypothèses suivantes :

La personne responsable…	
Déclare avoir perdu ou détruit son FUI	Duplicata
Déclare ne pas avoir reçu le FUI et • l'enfant était inscrit dans une école primaire organisée ou subventionnée par la Communauté française depuis le 29/09/2017 au moins • l'enfant était inscrit dans une école primaire de la Communauté française, mais est arrivé après le 29/09/2017 sans être inscrit dans aucune école de la Communauté française avant cette date • l'enfant vient de l'enseignement à domicile ou d'une école privée • l'enfant vient d'une école de la Communauté flamande ou germanophone • l'enfant vient de l'étranger	 Duplicata FUI original FUI original FUI original FUI original
Déclare avoir utilisé son FUI et sollicite valablement une inscription dans un autre établissement	Duplicata

Remarques :
- Si l'enfant vient de l'enseignement spécialisé, il est possible que la création d'un FUI n'ait pas été demandée par la Direction de l'école, auquel cas il faudra créer un document original.

- Si l'enfant est issu d'un dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants (DASPA), les deux hypothèses sont envisageables (FUI original ou duplicata).

- Si l'enfant est issu de la 1ère année différenciée, dans la mesure où les dispositions relatives au changement d'établissement sont respectées, il faudra créer un document original.

6. Documents à présenter lors de la période d'inscription.

Pour rappel, **le seul document exigible dans tous les cas lors de la demande d'inscription est le formulaire unique d'inscription ou son duplicata.**

Il faut en effet rappeler qu'à ce stade, rien n'indique que l'élève sera finalement inscrit dans votre établissement.

Ceci implique qu'il ne peut être imposé aux personnes responsables de fournir des documents tels que leur propre carte d'identité ou celle de l'enfant, le ou les bulletins, un extrait d'acte de naissance ou une composition de famille.

A ce stade, des documents de ce type ne peuvent être exigés que si ces personnes invoquent un élément de nature à influer sur l'éventuel classement futur des demandes d'inscription et que les documents ont pour fonction d'établir cet élément (pour l'essentiel, un historique des domiciles fourni par l'administration communale compétente pour prouver l'adresse au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée, une composition de famille ou un certificat de résidence, également fournis par l'administration communale). Nous vous renvoyons à la page 23.

Dans tous les cas, la demande de paiement d'une somme d'argent est prématurée et proscrite.

7. Description du formulaire unique d'inscription

Le formulaire unique se compose de deux volets :

- un volet général :

Il reprend tous les renseignements nécessaires à l'identification précise de l'élève et, le cas échéant, à son classement selon la méthode reprise au point IX.

Toutes les indications, à l'exception du *n° de formulaire* et du *code ISEF*, peuvent faire l'objet de corrections apportées par les parents. Des lignes pointillées sont réservées à cet effet sur le FUI.

- un volet confidentiel :

Celui-ci sera décliné, pour les inscriptions en 1ère année commune lors de l'année scolaire 2018-2019, en versions papier et électronique. Pour rappel, il permet aux parents de repréciser l'établissement secondaire de leur 1ère préférence (uniquement pour la version papier) ainsi qu'un maximum de 9 autres établissements classés dans l'ordre de leurs préférences dans l'éventualité où leur 1ère préférence ne pourrait pas être (directement) satisfaite dans le cadre des places que l'établissement attribue. Ce volet ne sera jamais exploité par l'établissement et la CIRI ne l'exploitera que pour les élèves dont la 1ère préférence ne pourrait pas être satisfaite dans le cadre des places attribuées directement par l'établissement secondaire choisi.

Remarque : pour les formulaires d'inscription introduits à partir du 23 avril, le volet confidentiel ne doit pas être complété puisqu'il n'est plus pris en considération.

7.1. Le volet général

Il comprend les éléments suivants :

N° de formulaire

Numéro unique d'identification des demandes d'inscription d'un élève, il figure en haut à droite de chacune des pages du formulaire unique d'inscription (FUI).

Personne(s) responsable(s)

Cette partie doit être remplie par la ou les personnes concernées. La rubrique « adresse courrier » sera celle utilisée pour l'envoi de tous les courriers. Il est donc particulièrement important qu'elle soit complétée de manière exacte. De même, le ou les numéros de téléphone ainsi que l'adresse e-mail permettent de contacter rapidement les personnes, il est donc nécessaire de les indiquer. Les parents pourront d'ailleurs marquer leur préférence pour une communication électronique ou postale avec la CIRI en cochant la case adéquate.

Remarque : l'encodage exact de l'adresse e-mail est d'autant plus important qu'à partir de cette année, les parents pourront recevoir davantage d'informations par e-mail concernant la situation d'inscription de leur enfant : non seulement le passage en ordre utile dans un établissement de meilleure préférence, mais également les résultats du classement de la CIRI pour les écoles complètes.

Une adresse courriel exacte permettra donc d'informer les intéressés immédiatement après ce classement. Parallèlement, les courriers dont la date d'envoi et/ou de notification doit être établie seront également transmis par recommandé.

Elève

Cette partie reprend les éléments suivants :

- Nom de l'élève ;
- 1er prénom de l'élève ;
- Date de naissance de l'élève ;
- Code sexe de l'élève ;
- **Domicile actuel (*)[13]** de l'élève[14] correspondant soit au domicile des parents ou au domicile du parent qui en a la garde, soit au domicile du tiers qui exerce l'autorité parentale ;

Deux cases supplémentaires **peuvent** être remplies par les personnes responsables si elles souhaitent faire valoir une autre adresse que le « *domicile actuel de l'élève* » :

- ✓ **Domicile du 2ème parent** (*) : champ à ne compléter que si les parents sont séparés ET qu'ils désirent faire valoir le domicile du parent chez qui l'enfant n'est pas domicilié. Dans ce cas, c'est ce domicile qui, sans préjudice des dispositions reprises au tiret suivant, servira de référence pour l'ensemble du classement (valeurs intervenant dans le calcul de l'indice composite et liées au domicile ainsi que l'indice socio-économique du quartier en cas d'ex-æquo – voyez pp. 39 et suivantes).

- ✓ **Domicile de l'élève au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée (*)** : champ à ne compléter que si l'implantation primaire ou fondamentale est restée la même, alors que le domicile actuel de l'élève ou au moins de l'un des deux parents est différent du domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire fréquentée en 2017-2018. Sont donc essentiellement visés les parents qui avaient choisi la proximité et qui ont par la suite déménagé sans changer l'enfant d'école.
  Contrairement au champ précédent (« *domicile du 2ème parent* »), ce domicile ne servira que pour le critère de proximité entre cet ancien domicile et l'école primaire fréquentée. Pour la distance domicile-implantation secondaire visée et pour la détermination de l'indice socio-économique, c'est bien le domicile actuel de l'élève ou le domicile du 2ème parent qui est pris en compte.

Dans les 2 cas, ces cases ne doivent être remplies que si les parents veulent faire valoir cette (ces) adresse(s) pour le calcul de l'indice composite (voyez pp. 35 et suivantes).

Pour rappel, « le mineur non émancipé a son domicile à la résidence commune de ses père et mère ou, si ceux-ci ne vivent pas ensemble, à la résidence de l'un d'eux. La personne sous tutelle a son domicile chez son tuteur[15] ».

Documents complémentaires à demander aux parents concernant les adresses invoquées :

De manière générale, il est à préciser que les parents doivent pouvoir établir toute situation pouvant influer sur l'éventuel classement de leur(s) demande(s) d'inscription.

[13] Les indications en caractères gras, suivis de (*) indiquent que ces éléments servent au signalement d'une priorité ou à la détermination de l'indice composite sur la base duquel seront classés les élèves, lorsqu'un tel classement sera nécessaire.
[14] Il s'agit du domicile connu de l'Administration.
[15] Article 108 du Code civil.

En principe, la preuve résultera de la production de différents documents comme par exemple :

- Domicile actuel de l'élève : - composition de ménage ou historique des domiciles ou impression des données disponibles sur la carte d'identité électronique ET le même document pour le parent avec lequel il est domicilié
- Domicile du 2ème parent : composition de ménage, historique des domiciles ou impression des données disponibles sur la carte d'identité électronique
- Domicile de l'élève au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée : historique des domiciles.

Ces attestations peuvent être fournies par les administrations communales. Elles sont aussi accessibles via l'application « Mon Dossier » du Service public fédéral intérieur sur le site http://www.ibz.rrn.fgov.be/fr/registre-national/mon-dossier/. Celle-ci permet aux parents d'obtenir gratuitement les attestations qu'ils doivent fournir pour que des adresses non mentionnées sur le FUI soient prises en compte.

Remarque : si les parents ne peuvent pas établir la situation à l'aide d'un document officiel, l'adresse invoquée ne peut dès lors pas être encodée. En cas de doute, n'hésitez pas à contacter l'Administration (cf. personnes de contact).

Le tableau suivant résume les différentes combinaisons possibles et les implications sur le calcul de l'indice composite servant à départager les demandes d'inscription :

	Ce que les parents complètent				**L'adresse prise en compte pour …**		
	Domicile actuel de l'élève	*Domicile du 2ème parent*	*Domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée*		*… le calcul de la distance domicile-école primaire*	*… le calcul de la distance domicile-établissement secondaire*	*… la détermination de l'indice socio-économique du quartier de l'élève*
Cas 1	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	X	X		Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles
Cas 2	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Grande 12, 5000 Namur	X		Rue Grande 12, 5000 Namur	Rue Grande 12, 5000 Namur	Rue Grande 12, 5000 Namur
Cas 3	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Grande 12, 5000 Namur	Place Communale 20, 4000 Liège		Place Communale 20, 4000 Liège	Rue Grande 12, 5000 Namur	Rue Grande 12, 5000 Namur
Cas 4	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	X	Place Communale 20, 4000 Liège		Place Communale 20, 4000 Liège	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles

Ecole primaire d'origine

Cette partie reprend les rubriques suivantes :

- **Nom de l'implantation fréquentée en 6ème primaire** (*) avec ses coordonnées et son n° FASE ;
- Indication de ce que l'implantation où l'élève effectue sa 6ème primaire est une implantation dont les élèves sont considérés comme **« *ISEF* »** [16] **(*)** s'il vient de l'enseignement ordinaire ;
- Indication du **type d'enseignement (*)** suivi si l'élève fréquente l'enseignement spécialisé ;

[16] Par élèves « *ISEF* », il faut entendre dans la suite du texte les élèves issus d'écoles fondamentales moins favorisées scolarisant ensemble 40 % des élèves, sur base du nouvel indice socio-économique.

Renseignements à fournir par l'école primaire d'origine

L'école primaire d'origine complète les renseignements nécessaires à l'inscription en 1ère année commune dont elle dispose :

- La date d'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée (*) ;

Attention, il s'agit de la date d'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée et non la date d'inscription dans la section maternelle de l'école fondamentale.

- La langue de l'immersion (*) si elle a été suivie depuis la 3ème primaire au moins.

Il s'agit d'un enseignement en immersion au sens du décret du 11 mai 2007 relatif à l'enseignement en immersion linguistique.

La Direction de l'école primaire date et signe ces déclarations directement sur le formulaire unique.

Pour les demandes d'inscription qui ne donneront lieu qu'à un classement chronologique (à partir du 23 avril), ces données sont inutiles et il n'est donc pas nécessaire de renvoyer les parents vers l'école primaire d'origine s'ils utilisent un duplicata du formulaire unique.

Etablissement secondaire

Les parents ou les personnes responsables qui exercent l'autorité parentale doivent compléter cette partie :

Nom de l'établissement secondaire correspondant à la 1ère préférence et son n° FASE ;

Une liste des établissements secondaires et des implantations avec leur numéro FASE est mise à la disposition des écoles primaires et des établissements secondaires (en annexe de la présente circulaire). Elle sera également disponible sur le site www.inscription.cfwb.be.

Nom de l'implantation visée[17] **(*)** correspondant à la 1ère préférence et son n° FASE ;

Inscription en immersion **(*) :** case à cocher si l'élève souhaite s'inscrire en immersion, même si l'établissement correspondant à la 1ère préférence n'organise pas l'enseignement en immersion (cas où les parents communiquent leur choix de l'immersion chaque fois que l'école en offre la possibilité lorsqu'ils mentionnent plusieurs choix d'école, certaines organisant l'immersion, d'autres pas).

Les priorités dans l'ordre décroissant de leur importance

Les priorités, aujourd'hui au nombre de 5[18], ne sont **valables que dans l'établissement secondaire correspondant à la 1ère préférence et uniquement durant la période d'inscription du 19 février au 9 mars inclus**.

Elles sont hiérarchisées et classées ci-dessous comme telles : la priorité « fratrie » l'emporte sur toutes les autres et la priorité « parent prestant » est la plus faible.

[17] Il s'agit toujours d'une des implantations reconnues comme telles au sens du décret « *inscription* » et dont la liste figure en annexe de la présente circulaire.

[18] À l'heure actuelle, les conditions du bénéfice de la priorité « école adossée ne peuvent en effet plus être réunies.

- ***Priorité « fratrie »*** (*) : case à ne cocher que si un ou des membre(s) de la fratrie au sens large (c'est-à-dire frère(s) et sœur(s), mais aussi tout autre mineur ou majeur résidant, à temps plein ou temps partiel, sous le même toit dans le cadre, notamment, de familles recomposées) fréquente(nt) déjà l'établissement secondaire ;

  Attention : pour que la priorité soit prise en compte au moment du classement, les informations suivantes doivent être fournies :

  - Le nom et le prénom de l'élève ouvrant la priorité « fratrie »
  - Sa date de naissance
  - L'année d'étude fréquentée par ce dernier
  - Le lien unissant les deux élèves :

    - Frères/sœurs
    - Famille recomposée
    - Autre

  Par « famille recomposée », on entend famille dans laquelle des enfants sont issus d'une union antérieure de l'un ou des deux parents.
  Par « autre », on entend toute autre situation pour autant qu'il y ait résidence commune effective.

  Cette donnée étant fondamentale en cas de classement, lorsqu'elle est invoquée, elle doit être établie à l'aide des documents ad hoc. Une composition de famille sera par exemple de nature à prouver une résidence commune.

- **Priorité « *enfant en situation précaire* »** (*)[19] : case à ne cocher que si l'élève est issu soit d'un home ou d'une famille d'accueil où il a été placé par le juge ou par un conseiller ou directeur d'aide à la jeunesse, soit d'un internat pour enfants dont les parents n'ont pas de résidence fixe, soit encore d'un centre d'accueil organisé ou reconnu par l'ONE ;

  Attention : Pour que la priorité soit prise en compte au moment du classement, une attestation émanant d'une de ces instances ou une copie délivrée par l'école primaire d'origine doit être fournie au plus tard le 9 mars.

- **Priorité *« enfant à besoins spécifiques »* (*)** : deux cas de figure sont à envisager ici :

  A) Les élèves pour lesquels une proposition d'intégration permanente totale est envisagée

  Si la proposition d'intégration permanente totale fait l'objet d'une acceptation **au plus tard le 9 mars 2018** (c'est-à-dire le dernier jour de la période d'inscription), la priorité « enfant à besoins spécifiques » peut être invoquée.

  Pour les modalités pratiques concernant l'intégration permanente totale, veuillez-vous référer au chapitre 13 de la circulaire n° 6194 du 22 mai 2017 (circulaire relative à l'organisation des établissements d'enseignement spécialisé fondamental et secondaire, pp. 208 et suivantes).

[19] Cette situation est obligatoirement attestée par un document, le même qui permet la pondération à 1,5 de ces élèves dans le capital-périodes du fondamental, à remettre à l'école secondaire. Dans la circulaire adressée aux établissements d'enseignement fondamental ou primaire, il est demandé aux établissements de remettre aux parents concernés une copie de l'attestation qui a permis de comptabiliser ces élèves avec un facteur 1,5.

Compte tenu du calendrier des inscriptions en 1ère année commune et du nombre d'interlocuteurs concernés par la mise en place d'une intégration permanente totale, il est conseillé d'entamer les démarches au plus tôt afin que la priorité « enfant à besoins spécifiques » puisse, le cas échéant, être invoquée.

B) Les élèves atteints d'un handicap avéré

Sont concernés ici les élèves atteints d'un handicap avéré, qu'ils soient issus de l'enseignement ordinaire ou spécialisé.

Par handicap avéré, il faut entendre que si l'élève était soumis à un examen pluridisciplinaire ad hoc, le rapport établi conclurait à sa possible orientation dans l'enseignement secondaire spécialisé.

La demande des parents est fondée à la fois sur le handicap avéré (sur base, par exemple, d'une attestation de handicap émanant du Service public fédéral Sécurité sociale) et sur les aménagements nécessaires à la poursuite de la scolarité de l'enfant.

Ces aménagements peuvent consister, par exemple, en :
- la mise à disposition d'un local de l'établissement pour recevoir des soins ;
- la formation de membres du personnel relativement au handicap de l'enfant ;
- la sensibilisation des élèves et du personnel aux difficultés rencontrées par l'enfant ;
- l'autorisation pour l'élève de se servir d'outils spécifiques lui permettant de suivre les cours ;
- l'attribution des locaux en fonction des difficultés de l'enfant ;
- aménagements matériels tels que rampe d'accès et monte-escalier ;
- etc.

Pour que la priorité soit prise en compte au moment du classement, un projet d'intégration accepté par le chef d'établissement secondaire en concertation avec l'équipe éducative doit être établi **pour le 9 mars 2018 au plus tard.**

Un projet d'intégration est un protocole reprenant:

1° l'accord du chef d'établissement;

2° l'accord des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève lui-même s'il est majeur;

3° l'énumération des équipements spécifiques permettant à l'élève de poursuivre sa scolarité;

4° les partenaires éventuels chargés de l'accompagnement de l'élève et autorisés à intervenir dans l'établissement scolaire ;

5° les éventuelles dispositions spécifiques établies entre l'école et les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève lui-même s'il est majeur.

Notons que les élèves à haut potentiel ou présentant des troubles de l'apprentissage (dys-…) ne sont pas considérés comme enfants à besoins spécifiques au sens du décret. Ils ne peuvent de ce fait pas bénéficier de cette priorité.

- **Priorité « *interne* » (*)** : case à ne cocher que si l'élève fréquentera un internat organisé par le même pouvoir organisateur que l'établissement secondaire ou avec lequel il entretient une collaboration faisant l'objet d'une convention ;

- **Priorité « *parent prestant* » (*)**: case à ne cocher que si un ou des parents travaillent dans l'établissement secondaire au sein de l'équipe pédagogique ou du personnel administratif,

technique et ouvrier (temps plein ou temps partiel) et sont rémunérés pour ce travail dans le cadre d'un statut ou d'un contrat de travail, au moment de la remise du formulaire d'inscription ;

Remarque : compte tenu des conditions qui doivent être réunies pour qu'un élève puisse bénéficier de la priorité « école adossée », à savoir fréquenter l'enseignement primaire depuis le 30 septembre 2007 au moins, plus aucun élève ne bénéficie dorénavant de cette priorité.

Le volet confidentiel

Cette dernière partie permet de préciser si le volet confidentiel a été complété de manière électronique ou par papier.

La personne chargée d'encoder les demandes d'inscription devra impérativement préciser cette information. Lorsque la personne responsable a choisi la version papier, l'établissement doit pouvoir fournir à l'Administration le document.

Toute information inexacte introduite en vue de fausser le résultat d'un classement par une école ou par la CIRI entrainera l'annulation de la demande d'inscription dans chacun des établissements visés. Par conséquent, les parents seront amenés à recommencer une procédure de demande d'inscription à partir du 23 avril, la demande sera donc nécessairement classée à la suite des demandes des autres élèves introduites au cours de la période d'inscription de trois semaines.

Pour rappel, sans préjudice de l'alinéa suivant, il n'y aura de classement par les établissements et par la CIRI selon la méthode explicitée au point X que pour les demandes d'inscription introduites entre le 19 février et le 9 mars 2018 dans les établissements considérés complets au sens du décret, c'est-à-dire ceux qui auront reçu au cours de cette période un nombre de formulaires uniques supérieur à 102 % du nombre de places déclarées.

Un classement n'est nécessaire dans les établissements incomplets que lorsque le nombre de demandes d'inscription en immersion est supérieur au nombre de places disponibles en immersion.

7.2. Le volet confidentiel

Il se compose des éléments suivants :

- N° de formulaire ;
- Code d'accès au volet confidentiel informatisé ;
- Nom de l'élève ;
- 1er prénom de l'élève ;
- Autant que possible :
    - ✓ d'un n° de téléphone fixe ou de GSM pouvant être joint en journée ;
    - ✓ d'une adresse e-mail ;
- Une case à cocher selon que les parents préfèrent que soit utilisé leur e-mail ou leur adresse postale ;
- Une case à cocher indiquant si les parents souhaitent l'immersion dans les établissements choisis qui l'organisent ;

- En case numérotée 1, le nom et le N° FASE de l'établissement et son implantation correspondant à la 1ère préférence, c'est-à-dire celle où le formulaire unique sera déposé ;

A noter que pour la version électronique du volet confidentiel, la 1ère préférence ne pourra pas être complétée. En effet, il s'agira de s'assurer que les parents se rendent dans l'établissement de leur 1ère préférence pour déposer le formulaire unique et ne pensent pas que tout le processus d'inscription s'effectue en ligne.

- En cases numérotées de 2 à 10, un maximum de 9 autres établissements et implantations d'enseignement secondaire organisant un premier degré commun et leur N° FASE. Ces établissements et implantations sont repris et numérotés dans l'ordre des préférences (en 2, la 2ème préférence ; en 3, la 3ème préférence et ainsi de suite jusqu'à éventuellement une 10ème préférence). Les numéros FASE sont consultables dans l'école fondamentale ou primaire d'origine, dans tous les établissements secondaires organisant un 1er degré commun ainsi que sur le site www.inscription.cfwb.be.

Attention : si après avoir complété leur volet confidentiel par la voie électronique, les parents remettent leur volet confidentiel en format papier à l'établissement, l'encodage en ligne est annulé et ce sont donc les établissements repris sur ce document qui sont pris en considération par la CIRI lors de son classement.

Si les parents ont choisi d'utiliser la version papier du volet confidentiel, celle-ci doit être remise à l'établissement secondaire de 1ère préférence, sous enveloppe fermée fournie par leurs soins. Sur cette dernière, devront être mentionnés le numéro de formulaire ainsi que les nom et prénom de l'élève.

Si par contre, **le volet confidentiel a été complété en ligne, les parents devront remettre uniquement le volet général à l'établissement de leur 1ère préférence** en précisant qu'ils ont opté pour cette alternative.

C'est l'introduction de la demande d'inscription dans l'établissement de 1ère préférence qui entraînera la validation de l'encodage du volet confidentiel. Dès l'enregistrement de la demande, les personnes responsables recevront un courriel reprenant les différents établissements désignés par les personnes responsables.

Jusqu'à ce moment, les parents peuvent modifier librement le volet confidentiel tel qu'ils l'ont encodé. En revanche, dès la demande d'inscription introduite dans l'établissement de première préférence, comme pour le volet confidentiel sous format papier, la modification du volet confidentiel électronique supposera un retour dans cet établissement.

Dès ce moment en effet, s'ils veulent modifier les établissements désignés sur le volet confidentiel, ils devront rentrer un nouveau volet confidentiel sous format papier cette fois et même s'ils avaient initialement opté pour la version électronique.

L'établissement devra alors modifier les cases relatives au volet confidentiel et délivrer un nouvel accusé de réception.

8. En cas de demande d'inscription postérieure au 9 mars 2018

Au-delà du 9 mars, une demande d'inscription reste possible, mais uniquement à partir du 23 avril.
En effet, notamment en vue d'éviter que des inscriptions multiples soient générées du fait de demandes d'inscription introduites entre la période d'inscription et le classement établi par la CIRI, il a été décidé d'interdire les inscriptions dites « *CHRONO* » jusqu'au 1er jour ouvrable de la 2ème semaine suivant la fin des vacances de printemps.

Pour ces inscriptions,

- la chronologie des inscriptions reprend ses droits ; dès lors, l'inscription de l'élève passe après celles réalisées entre le 19 février et le 9 mars ;
- le volet confidentiel ne doit pas être complété puisqu'il n'est plus pris en considération ;
- l'indice composite de l'élève n'est plus calculé puisque le classement est chronologique.

En outre, notons que les inscriptions « *CHRONO* » sont présumées correspondre à une moindre préférence que celles qui auraient été demandées durant la période d'inscription. Ceci implique qu'un élève, uniquement en liste d'attente à l'issue du classement CIRI et qui, pour cette raison, se serait inscrit en ordre utile (OU) dans un autre établissement à partir du 23 avril, verra cette dernière inscription supprimée s'il passe en ordre utile dans l'un des établissements désignés pendant la période d'inscription. La seule manière de se prémunir contre cette suppression automatique d'un « *OU CHRONO* » au profit d'un « *OU CIRI* » est de se désister des établissements dans lesquels on ne souhaite plus passer en ordre utile.

Attention : pour éviter toute contestation, le désistement doit faire l'objet d'un écrit conservé par l'établissement (un modèle de document de désistement se trouve en annexe). Un désistement peut également être enregistré par la CIRI s'il est demandé par courrier à l'adresse suivante :

CIRI
Bureau 3 F 327
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Pour des questions de délai, il est vivement recommandé de doubler ce courrier d'un mail (inscription@cfwb.be) ou d'un fax (02/600.04.30).

Vous trouverez en annexe un document « *Informations aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile après le 23 avril (inscriptions chronologiques*) » qui peut être distribué aux parents et permet de leur rappeler ces principes.

Rappelons enfin qu'une inscription en ordre utile ne peut être prise pour un élève déjà en ordre utile ailleurs. L'acceptation de la nouvelle demande présuppose donc un désistement de l'établissement dans lequel l'élève était en ordre utile.

9. Encodage du formulaire unique d'inscription et accès à l'application CIRI

Il est important de rappeler que tout usage abusif d'un duplicata ou d'un formulaire vierge pour introduire une demande d'inscription dans plusieurs établissements sera considéré comme une fraude. Après vérification, si la tentative de fraude est avérée, elle entrainera l'annulation de toutes les demandes d'inscription relatives à cet élève.

Toute demande d'inscription est actée via l'encodage en ligne du formulaire unique d'inscription par l'établissement qui le reçoit. L'obligation d'utilisation du formulaire unique vaut pour les demandes reçues entre le 19 février et le 9 mars 2018 (période particulière puisque les formulaires reçus au cours de cette période sont susceptibles de devoir être classés), comme pour les demandes reçues par la suite, même si ces dernières sont reprises dans l'ordre chronologique, à la suite des demandes reçues au cours de la période de trois semaines.

L'ETNIC met à disposition de tous les établissements un logiciel en ligne qui permet notamment :

a) dans tous les établissements, qu'ils soient complets ou incomplets, l'encodage de tous les

formulaires d'inscription, quelle que soit la période où ils sont remis, entre le 19 février et le 9 mars inclus et à compter du 23 avril ;

b) la création, par tous les établissements et implantations considérées comme tels pour l'application des présentes dispositions, d'un registre d'inscription correspondant aux demandes reçues au cours de la période du **19 février au 9 mars 2018** et, après classement éventuel, sa transmission en ligne à la CIRI ;
c) le classement des demandes d'inscription reçues entre le **19 février et le 9 mars** inclus dans les établissements où ce classement est nécessaire (établissements qui recevraient au cours de la période susvisée un nombre de formulaires supérieur à 102 % des places déclarées disponibles, ainsi que les établissements organisant un enseignement en immersion et qui, sans être complets, auraient reçu plus de demandes en immersion qu'ils n'ont de places déclarées dans ce type d'enseignement) ;
d) l'attribution, par les établissements concernés par le classement, des places qu'ils attribuent eux-mêmes (jusque 102 % dans les établissements incomplets et 80 % dans les établissements complets) ;
e) la création d'un accusé de réception reprenant les données de classement ;
f) la création d'une attestation de demande d'inscription.

Ce logiciel est accessible via le portail des applications métier de la fédération Wallonie-Bruxelles qui se trouve à l'adresse www.am.cfwb.be. Pour tout problème lié à la connexion à ce portail, vous pouvez vous référer à la circulaire n° 4486 (Cerbère – Changements concernant l'accès aux applications métier) du 10/07/2013.

La structure du nom d'utilisateur est habituellement : « ecxxxxxx@adm.cfwb.be » où xxxxxx est le n° FASE de l'établissement, toujours en 6 positions.

Remarque : si, pour l'encodage par plusieurs personnes dans l'application CIRI, la direction ou le pouvoir organisateur de l'établissement souhaite limiter l'accès de certaines de ces personnes à cette application déterminée, il vous est possible d'adresser une demande à l'administration.

Pour ce faire, il faut au préalable que les personnes concernées procèdent à un auto-enregistrement via leur carte d'identité électronique. Cette procédure leur permettra ensuite d'accéder au portail sur lequel se trouve l'application CIRI. La marche à suivre pour l'auto-enregistrement se trouve dans la circulaire n° 5681 du 12/04/2016 concernant le portail des applications métier (DGEO) – CERBERE.

Une fois l'auto-enregistrement effectué, vous devez compléter et envoyer l'annexe 1 située à la page 4 de la circulaire n° 6022 du 16/01/2017 (qui remplace la demande d'accès à une ou plusieurs applications métier de la circulaire n° 5681) afin que l'accès à l'application CIRI puisse être activé dans les meilleurs délais.

Le mode d'emploi détaillé pour l'utilisation de l'application CIRI est en ligne sur la page d'accueil de cette application.

10. Les différentes formes d'accusé de réception des demandes d'inscription

Quel que soit le moment où le formulaire d'inscription a été introduit par les parents (période particulière du 19 février au 9 mars inclus ou à partir du 23 avril), une forme d'accusé de réception doit être remise aux parents.

Cette forme diffère selon le moment envisagé :

10.1. L'accusé de réception en période d'inscription

Durant la période d'inscription, du 19 février au 9 mars, les demandes introduites sont susceptibles de donner lieu à un classement. Il importe donc, particulièrement dans les établissements susceptibles de devoir opérer un classement, d'être attentif aux données qui sont communiquées par les personnes responsables de l'élève et qui interviendront dans le calcul de l'indice composite et donc dans le classement.
Afin d'éviter au maximum les contestations, un accusé de réception, reprenant toutes les données nécessaires au classement, a été élaboré.

Cet accusé de réception doit être établi en 2 exemplaires, l'un à remettre aux responsables légaux, l'autre à conserver dans l'établissement. **Il permettra à chaque partie de s'assurer de l'exactitude des données déclarées et encodées.**

Les données qui apparaissent sur l'accusé de réception sont celles sur la base desquelles le classement sera établi. Il ne faut donc pas compléter les cases « *domicile du 2ème parent* » ou « *domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée* » si les responsables légaux ne demandent pas à ce que ces adresses soient prises en compte pour le calcul de l'indice composite.

Un modèle commenté de l'accusé de réception est fourni en annexe de la présente circulaire (p. 68).

Nous vous rappelons en outre qu'il convient de permettre aux parents de vérifier la géolocalisation du domicile de référence et, le cas échéant, celle du domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire. Nous vous demandons également d'être particulièrement attentifs à la justesse des informations relatives à l'adresse qui vous serait communiquée en dehors de celle qui est reprise sur le FUI.

10.2. Attestation d'inscription ou de refus d'inscription

• A l'issue de la période du 19 février au 9 mars, il est procédé au classement des élèves dans les établissements complets ou dans ceux qui ont reçu plus de demandes d'apprentissage en immersion qu'ils ne disposent de places déclarées pour l'immersion. Ces derniers doivent demander expressément le classement.

Les établissements complets ne peuvent attribuer que 80% des places dont ils disposent et adressent donc aux personnes responsables des élèves en demande d'inscription :

- ✓ une attestation d'inscription pour ceux qui sont d'ores et déjà en ordre utile ;
- ✓ un courrier les informant de la suite de la procédure pour ceux qui ne peuvent se voir attribuer une place à ce stade.

Les établissements incomplets adresseront une attestation d'inscription à tous les élèves qui ont introduit une demande d'inscription dans leur établissement.

• Dès la fin de son travail de traitement des formulaires d'inscription des élèves dont la 1ère préférence n'a pas pu être satisfaite par l'établissement de 1ère préférence, la CIRI informe les parents de la situation de leur enfant en ordre utile et/ou en liste d'attente.

• Pour les demandes d'inscription enregistrées à partir du 23 avril, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné, remet aux parents de l'élève, selon le cas, une attestation d'inscription ou de refus d'inscription.

• L’attestation de refus d’inscription délivrée après le classement par la CIRI contient notamment les éléments suivants :

a) L’identification et les coordonnées de l’établissement secondaire, de son pouvoir organisateur et de son chef d’établissement ;
b) L’identification et les coordonnées de l’élève ;
c) Le nombre total de places déclarées disponibles en première année commune de l’enseignement secondaire dans l’établissement scolaire ;
d) Le nombre de places attribuées par l’établissement lui-même et/ou par la CIRI sur la base des formulaires d’inscription introduits au cours de la période du 19 février au 9 mars inclus ;
e) Le fait que l’inscription est refusée, et par voie de conséquence la position que l’élève occupe sur la liste d’attente et l'indication des coordonnées de la CIRI, des commissions zonales ou interzonales des inscriptions et des services de l'administration où l'élève et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement secondaire ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire ;
f) La date à laquelle l’attestation d’inscription est signifiée et remise, la signature du chef d’établissement et, le cas échéant, la signature des parents de l’élève.

Une attestation de ce type peut donc être délivrée à différentes reprises et pour différents motifs puisqu’elle porte non seulement sur la disponibilité des places, mais également sur les autres motifs de refus d’inscription, en particulier sur la possibilité d’être régulièrement inscrit (obtention du CEB).

• Avec ces attestations, les parents voient donc leur demande d’inscription être confirmée ou infirmée par l’établissement scolaire.

N.B. : Les modèles de l’attestation d’inscription ou de refus d’inscription ainsi que du courrier adressé aux parents à l’issue du classement effectué au sein de l’établissement sont annexés à la présente circulaire (Annexes 2.1, 2.2, 2.3 et lettre à adresser aux personnes responsables en cas de classement CIRI).

11. Confirmation de l’inscription

L’inscription d’un élève en première année commune de l’enseignement secondaire doit être confirmée par la remise dans les meilleurs délais du Certificat d’études de base (CEB) obtenu à l’issue de l’enseignement primaire. Toutefois, le dépôt du CEB dans votre établissement n'a pas d'impact sur l'évolution du classement de l'élève dans les listes d'attente d'autres établissements. Il est donc possible que l'élève obtienne une place dans un autre établissement malgré le dépôt du CEB auprès de vous.

Vous trouverez en annexe un document « *Informations à communiquer aux parents en ordre utile dans mon établissement* » (voyez p. 58) qui synthétise les différentes situations et les informations à communiquer aux parents.

Pour plus de facilité, vous pouvez également leur remettre l’annexe « *Informations aux parents qui déposent le CEB de leur enfant* » (voyez p. 60).

X. Attribution des places aux élèves par l'établissement secondaire

1. Classement des élèves

Les élèves seront classés automatiquement grâce au logiciel en ligne dans l'ordre *décroissant* de leur indice composite, dès que l'établissement secondaire aura validé l'encodage des formulaires reçus au cours de la période du 19 février au 9 mars inclus, pour autant que toutes les données nécessaires au calcul de cet indice et notamment le(les) domicile(s) ai(en)t été correctement encodé(s).

Attention : un classement n'interviendra donc que dans les établissements complets, c'est-à-dire ceux qui auraient reçu, au cours de la période du 19 février au 9 mars, un nombre de formulaires d'inscription supérieur à 102 % du nombre de places déclarées.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le classement est également utile dans les établissements organisant un enseignement en immersion. S'ils ont reçu plus de demandes pour l'immersion qu'ils n'ont de places déclarées en immersion, les établissements devront attribuer les places disponibles selon le classement établi. Pour obtenir les données concernant les établissements, vous pouvez vous adresser directement au Service des inscriptions soit en contactant les personnes ressources, soit en adressant une demande par mail à l'adresse inscription@cfwb.be.

2. L'indice composite de l'élève

Le classement des élèves est effectué grâce au logiciel. Il est cependant important que les chefs d'établissement comme les parents comprennent la manière dont l'indice composite est calculé.

2.1. Le calcul de l'indice composite

Pour calculer cet indice composite, il est attribué à chaque élève une valeur 1, multipliée successivement par :

a. Le coefficient attaché à la préférence exprimée

Ce coefficient est égal à 1,5 dans l'établissement où le formulaire est déposé, à savoir celui correspondant à la 1ère préférence. Comme l'établissement ne connait et n'encode que des élèves pour lesquels il constitue la 1ère préférence, le 1er coefficient est toujours égal à 1,5. On pourrait donc considérer que, pour le classement dans l'établissement où ils déposent leur FUI, tous les élèves partent de 1,5.

Si, par contre, la CIRI est ultérieurement amenée à classer l'élève dans plusieurs établissements, elle tiendra compte de la préférence exprimée pour l'attribution du coefficient :

Préférence	**1ère**	2ème	3ème	4ème	5ème	6 à 10ème
Coefficient	**1,5**	1,4	1,3	1,2	1,1	1

b. Le coefficient de proximité « domicile de référence– implantation fondamentale ou primaire d'origine »

Ce coefficient varie selon que l'implantation primaire ou fondamentale d'origine est, parmi celles du réseau concerné, la 1ère, la 2ème, la 3ème, la 4ème ou la 5ème plus proche du domicile de l'élève. Il vaut 1 à partir de la 6ème plus proche.

Proximité	1ère	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème et au-delà
Coefficient	2	1,81	1,61	1,41	1,21	1

Ce coefficient est déterminé par le logiciel en ligne au moyen du positionnement du domicile de l'élève et du positionnement de toutes les implantations d'enseignement primaire et fondamental, réseau par réseau. C'est de ces positionnements respectifs que le logiciel déduit la proximité relative et attribue en conséquence le coefficient. Il ne prend en compte que les implantations existantes au moment de l'inscription dans l'école primaire d'origine.

Le calcul de ce coefficient pourra être réalisé sur base de trois adresses différentes :

- domicile actuel de l'élève ;
- domicile de l'élève au moment de l'inscription en primaire dans l'école actuellement fréquentée ;
- domicile du 2ème parent si ce dernier à une adresse différente de celle de l'enfant.

Il appartient aux responsables légaux d'indiquer ou non d'autres adresses que celle du domicile actuel de l'élève si cette information devait leur permettre l'obtention d'un indice composite plus élevé.

Remarque pour l'enseignement spécialisé : seules sont prises en compte les implantations qui relèvent du même réseau et qui organisent le type d'enseignement fréquenté par l'élève en demande d'inscription[20].

c. Le coefficient de proximité « domicile de référence – implantation secondaire visée »

Ce coefficient varie selon que l'implantation secondaire visée est, parmi celles du réseau concerné, la 1ère, la 2ème, la 3ème, la 4ème ou la 5ème plus proche du domicile de référence. Le coefficient vaut 1 à partir de la 6ème plus proche.

Proximité	1ère	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème et au-delà
Coefficient	1,98	1,79	1,59	1,39	1,19	1

Ce coefficient est déterminé par le logiciel en ligne au moyen du positionnement du domicile de référence et du positionnement, réseau par réseau, de toutes les implantations du secondaire prises en considération, dont la liste peut être consultée dans tous les établissements secondaires. C'est de ces positionnements respectifs que le logiciel déduit la proximité relative et attribue en conséquence le coefficient.

Ici encore, les parents sont libres de faire appel au domicile actuel de l'élève ou à l'adresse du 2ème parent.

[20] De même, pour les élèves issus de l'enseignement ordinaire, ne sont pris en compte que les implantations d'enseignement ordinaire.

d. Le coefficient de proximité « implantation primaire ou fondamentale d'origine – implantation secondaire visée »

Ce coefficient varie entre 1 et 1,54 par écart de 0,054.

Si l'implantation primaire ou fondamentale d'origine n'est pas dans un rayon de 4 km de l'implantation secondaire visée, le coefficient attribué est 1.

Si l'implantation primaire ou fondamentale d'origine est dans un rayon de 4 km de l'implantation secondaire visée, ce coefficient varie entre 1 et 1,54 (par pas de 0,054) selon les coefficients obtenus pour la proximité « *domicile de référence – implantation primaire ou fondamentale d'origine* » (b.) et pour la proximité « *domicile de référence – implantation secondaire visée* » (c.)

Le tableau ci-dessous illustre cette progressivité du facteur 4 km, par écart de 0,054 à chaque degré supplémentaire d'éloignement tant par rapport à l'implantation primaire ou fondamentale d'origine que par rapport à l'implantation secondaire visée avec un maximum de 5 degrés par rapport à chaque école.

Autrement dit, lorsque le critère « 4 km » est rencontré, plus on bénéficie des deux autres critères de proximité, moins on bénéficie du critère « 4 km » et inversement, moins on bénéficie des deux premiers critères de proximité, plus on bénéficie du critère « 4 km ».

Critère des 4 km rencontré						
Coefficient distance ES → / **Coefficient distance EP ↓**	**1,98**	**1,79**	**1,59**	**1,39**	**1,19**	**1**
2	1	1,054	1,108	1,162	1,216	1,27
1,81	1,054	1,108	1,162	1,216	1,27	1,324
1,61	1,108	1,162	1,216	1,27	1,324	1,378
1,41	1,162	1,216	1,27	1,324	1,378	1,432
1,21	1,216	1,27	1,324	1,378	1,432	1,486
1	1,27	1,324	1,378	1,432	1,486	1,54

Coefficient distance EP = coefficient obtenu pour la distance entre le domicile et l'école primaire d'origine
Coefficient distance ES = coefficient obtenu pour la distance entre le domicile et l'établissement secondaire

Exemple : un élève dont l'implantation primaire/fondamentale se trouve à moins de 4 km de l'implantation secondaire visée, dont l'implantation primaire/fondamentale est la 3ème plus proche du domicile (coefficient de 1,61) et l'implantation secondaire visée la 2ème plus proche (coefficient 1,79) obtient un coefficient de **1,162** pour le coefficient de proximité « implantation primaire/fondamentale d'origine – implantation secondaire visée ».

Ce coefficient est déterminé par le logiciel en ligne au moyen du positionnement de toutes les implantations d'enseignement primaire et fondamental et de toutes les implantations du secondaire prises en considération. C'est de ces positionnements respectifs que le logiciel déduit la distance absolue entre l'implantation primaire ou fondamentale d'origine et de l'implantation secondaire visée et attribue en conséquence le coefficient. Pour ce coefficient, la notion de réseau n'intervient donc pas.

e. Le coefficient lié à l'offre scolaire dans la commune de l'école primaire d'origine

Ce coefficient vaut 1,51 ou 1 selon la présence ou non sur le territoire de la commune de l'implantation primaire ou fondamentale d'origine d'au moins un établissement secondaire de chaque caractère (confessionnel (C) – non confessionnel (NC)). Ce coefficient lié à l'offre scolaire dans la commune est une caractéristique de l'implantation primaire ou fondamentale d'origine qui est « *marquée* » en ce sens.

Etablissement secondaire dans la commune de l'implantation primaire d'origine	NC +C	Aucun	NC uniquement	C uniquement
Coefficient	1	1,51	1,51	1,51

Dans tous les cas où l'élève obtient un coefficient de 1,51 pour ce critère « *école isolée* », le coefficient lié aux partenariats pédagogiques est égal à 1. Autrement dit, le coefficient 1,51 n'intervient au maximum qu'une fois dans le calcul de l'indice composite.

f. Le coefficient lié aux partenariats pédagogiques

Pour les modalités relatives à la conclusion des partenariats pédagogiques, voyez p. 12.

On peut appréhender la question de l'application du coefficient 1,51 en suivant le raisonnement ci-dessous présenté sous la forme d'un questionnaire, puis d'un organigramme :

1) L'implantation primaire ou fondamentale d'origine est-elle située sur le territoire d'une commune dans laquelle le choix entre établissements secondaires de caractère différent (confessionnel / non confessionnel) peut s'exercer ?

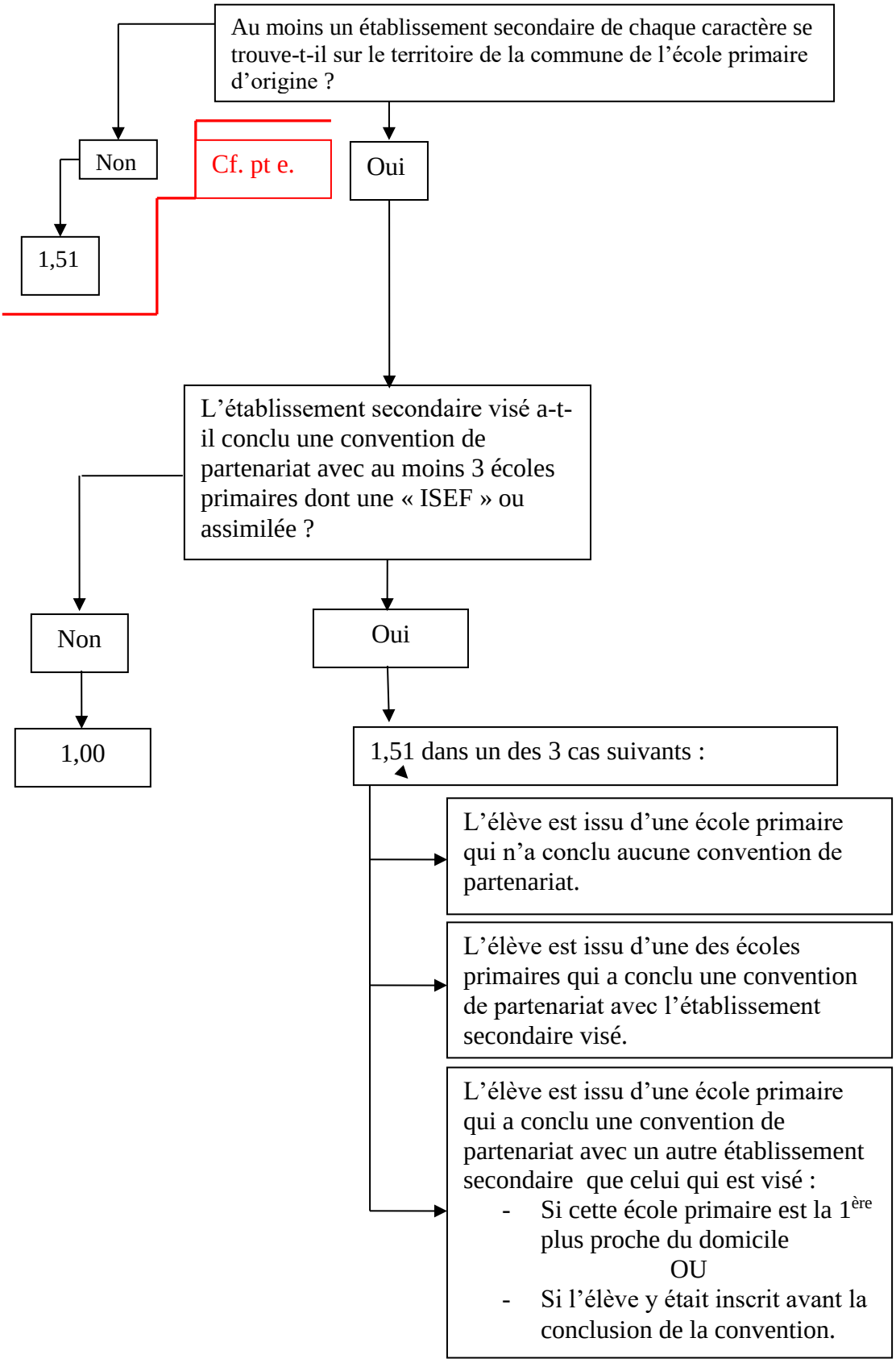
- Si non (implantation primaire dite « *isolée* »), le coefficient 1,51 a déjà été attribué conformément au point e. ci-dessus et ne le sera donc plus pour ce coefficient-ci qui est dès lors égal à 1.
- Si oui, passer à la question 2.

2) L'établissement secondaire visé a-t 'il conclu une convention de partenariat avec au moins trois implantations primaires ou fondamentales dont une ISEF ou assimilée[21] ?

- Si non, le coefficient 1 est attribué.
- Si oui, le coefficient 1,51 est attribué si l'élève se trouve dans un des trois cas suivants :
  a) l'école primaire d'origine a conclu une convention de partenariat avec l'établissement secondaire visé ;
  b) l'école primaire d'origine n'a conclu aucune convention de partenariat ;
  c) l'école primaire d'origine a conclu une convention de partenariat avec un autre établissement que celui visé par les parents et l'école primaire d'origine est la 1ère plus proche du domicile OU l'élève était inscrit dans l'école primaire avant la date de conclusion de la convention.

[21] École ou implantation d'une zone où les élèves codifiés « *ISEF* » ne peuvent être issus que de moins de 15 % des implantations ou écoles fondamentales. Dans ce cas, sont assimilées à des ISEF par rapport à l'établissement d'enseignement secondaire concerné, les implantations d'enseignement fondamental dont l'indice socio-économique moyen est d'au moins 0,6 point inférieur à celui de l'établissement d'enseignement secondaire.

On peut aussi schématiser ce raisonnement de la manière suivante :



g. Le coefficient lié à l'immersion

Ce coefficient vaut 1,18 ou 1 selon que différentes conditions sont réunies ou non.
Il vaudra 1,18 si les 3 conditions cumulatives suivantes sont réunies:

- l'élève bénéficie d'un apprentissage en immersion depuis la 3ème primaire au moins
- l'établissement secondaire organise un enseignement en immersion dans la même langue que celle qui a été suivie durant l'enseignement primaire
- et l'élève décide effectivement de poursuivre en immersion dans la même langue.

Critère	Poursuite de l'immersion	Non poursuite de l'immersion
Coefficient	1,18	1

2.2. L'indice composite moyen

Lorsqu'il n'est pas possible de déterminer l'indice composite d'un élève par manque de données, un indice composite dont la valeur est égale à la moyenne des indices composites des élèves à classer et pour lesquels cette valeur est connue lui est attribué. C'est le cas, notamment, s'il n'est pas possible de calculer un des coefficients b) ou c).

2.3. Le départage des ex-æquo

Lorsque plusieurs élèves obtiennent le même indice composite, ils sont classés dans l'ordre *croissant* du nouvel indice socio-économique de leur quartier d'origine.

S'il est impossible de déterminer l'indice socio-économique du quartier d'origine d'un élève (parce qu'il vit en Belgique dans un quartier récemment construit ou à l'étranger par exemple), l'Administration lui attribue l'indice socio-économique moyen du quartier d'origine des élèves ayant le même indice composite.

Si, au terme du départage des élèves ayant le même indice composite par indice socio-économique croissant du quartier d'origine, il ne reste plus de trois ex-æquo, ils sont départagés dans l'ordre *croissant* de la valeur du coefficient de proximité de leur domicile à l'établissement secondaire (coefficient de proximité « *domicile de référence – implantation secondaire visée* » - cf. pt c) ci-dessus).

Si, malgré cette modalité, il reste tout de même un ensemble d'ex-æquo supérieur à trois, ils sont alors départagés dans l'ordre *croissant* de la distance calculée à vol d'oiseau entre l'établissement secondaire et le domicile de référence pris en considération.

Dans les 2 cas qui précédent, lorsqu'il ne reste que 2 ou 3 élèves en ex-æquo, ils suivent le même sort.

3. Attribution des places

Les élèves sont classés dans l'ordre *décroissant* de leur indice composite et les éventuels ex-æquo sont départagés entre eux selon les modalités exposées ci-dessus.

L'attribution des places s'effectue dans l'ordre précis repris ci-dessous :

a) Les élèves dits « ISEF » issus d'écoles primaires ou fondamentales dites moins favorisées, dans l'ordre de leur classement et, pour autant que ce soit possible, jusqu'à ce que 20,4 % des places déclarées leur soient attribuées ;
b) Les prioritaires « fratrie » dans l'ordre de leur classement ;
c) Les prioritaires « enfant en situation précaire » dans l'ordre de leur classement ;
d) Les prioritaires « enfant à besoins spécifiques » dans l'ordre de leur classement ;
e) Les prioritaires « interne » dans l'ordre de leur classement ;
f) Les prioritaires « parent prestant » dans l'ordre de leur classement ;
g) Les non prioritaires, qu'ils soient ISEF ou pas, dans l'ordre de leur classement.

Remarque :
Dans certains cas spécifiques, le nombre de places disponibles déclarées au préalable par l'établissement secondaire peut être dépassé d'une unité par classe et ce, uniquement pour :

1. Répondre à une injonction de la CIRI, en vue de résoudre des cas exceptionnels ou de force majeure imprévisibles au moment de la phase d'enregistrement des demandes d'inscription ;
2. Inscrire en 1ère année commune un élève qui s'inscrit dans l'internat de l'école secondaire concernée ou dans un internat associé à l'école par une convention ;
3. Permettre l'inscription d'un membre supplémentaire de la fratrie lorsqu'un autre membre s'est vu attribuer une des places disponibles ;
4. Permettre l'inscription d'élèves classés ex-æquo dans l'ordre de classement des élèves, lorsqu'un des élèves classés ex-æquo s'est vu attribuer la dernière place disponible.

Dans ce contexte, il peut être dérogé à la norme de 24 élèves maximum par classe. Il en va de même lorsque les places déclarées ont été attribuées à concurrence de 102% et que les désistements sont insuffisants pour redescendre à 100 %.

4. Transmission des informations à la CIRI

• Pour les établissements pour lesquels aucun classement n'est requis, il leur suffit de communiquer à la CIRI leur registre des demandes d'inscription, tel qu'il résulte des inscriptions en ligne, ainsi que le nombre de places encore disponibles et le nombre d'élèves « *ISEF* » éventuellement manquants pour atteindre 20,4% des places déclarées.

• Pour les établissements qui ont dû recourir au classement, le résultat du classement, effectué par le logiciel, est transmis en ligne à la CIRI.

Dans les faits, dans les 2 cas, la communication de ces informations à la CIRI se fait par le logiciel selon les modalités qui sont exposées dans le mode d'emploi disponible en ligne sur la page d'accueil de l'application.

Pour les établissements complets, c'est-à-dire ceux qui ont reçu un nombre de demandes d'inscription supérieur à 102 % du nombre de places déclarées, le volet confidentiel de tous les élèves pour lesquels un formulaire unique d'inscription a été déposé et dont les responsables légaux ont opté pour la version papier, est impérativement transmis à la CIRI dans les meilleurs délais et pour le vendredi 16 mars 2018 au plus tard à l'adresse suivante :

CIRI
Bureau 3F327
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Il est impératif que les volets confidentiels parviennent au plus vite à la CIRI afin qu'elle puisse commencer le travail d'encodage et de classement des demandes d'inscription non satisfaites à la suite du classement effectué au sein de l'établissement.

5. Information aux parents

Comme évoqué précédemment (voyez pp. 31 et suivantes) :

• Pour les établissements pour lesquels aucun classement n'est requis, tous les élèves pour lesquels le formulaire a été déposé sont définitivement en ordre utile. L'établissement secondaire informe les parents de la situation de leur enfant en leur envoyant l'annexe 2.1 « Attestation d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire » (voyez pp. 54).

• Pour les établissements complets, tous les élèves qui sont classés parmi les 80% des places que l'établissement peut attribuer directement sont définitivement en ordre utile. L'établissement secondaire informe les parents de la situation de leur enfant en leur envoyant l'annexe 2.1 précitée. Pour les autres, une lettre leur indiquant la suite de la procédure leur est adressée (pour les documents, voyez pp. 55 et suivantes).

Ces documents peuvent être générés directement via l'application « CIRI ».

6. Cas particulier : l'attribution des places en immersion

Les places en immersion sont accordées dans l'ordre du classement. Le classement en ordre utile dans l'établissement est donc un préalable nécessaire à l'inscription en immersion.

XI. Attribution des places aux élèves par la CIRI

1. Classement des élèves

Alors que chaque établissement ne connait que les élèves pour lesquels elle constitue la 1ère préférence, la CIRI traite, pour chaque établissement, tous les élèves dont la 1ère préférence n'a pas pu être satisfaite par cet établissement et, via le volet confidentiel, tous les élèves qui souhaiteraient y être inscrits à défaut de pouvoir l'être dans l'établissement correspondant à leur 1ère préférence.

Pour chaque établissement que la CIRI va traiter, tous les élèves candidats à cette école (1ères préférences non satisfaites directement par l'école concernée ainsi que tous les élèves qui ont repris cette école sur le volet confidentiel et dont la 1ère préférence n'a pas pu être satisfaite) sont classés dans l'ordre *décroissant* de leur indice composite.

2. Calcul de l'indice de l'élève

Pour calculer ce nouvel indice composite, la CIRI procède de la même manière que les établissements, à la seule différence que la CIRI attribue un coefficient égal respectivement à 1,5 ; 1,4 ; 1,3 ; 1,2 ; 1,1 selon que l'établissement correspond à la 1ère, 2ème, 3ème, 4ème ou 5ème préférence. Ce facteur vaut 1 de la 6ème à la 10ème préférence. Dans un souci de transparence et de clarté, ce coefficient apparait sur le volet confidentiel.

Préférence	1ère	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème au 10ème
Coefficient	1,5	1,4	1,3	1,2	1,1	1

2.1. L'indice composite moyen

Lorsqu'il n'est pas possible de déterminer l'indice composite d'un élève par manque de données, il lui est attribué, pour son classement dans l'établissement correspondant à sa 1ère préférence, un indice composite dont la valeur est la moyenne des indices composites des élèves qui ont déposé leur formulaire unique auprès de cet établissement et pour lesquels cette valeur est connue.

Pour l'établissement de sa 1ère préférence, comme tout autre élève, il conserve donc l'indice composite qui lui avait été attribué lors du classement réalisé au sein de cet établissement. Par contre, **pour le classement dans chacun des établissements** repris sur le volet confidentiel, la CIRI lui attribue un indice composite dont la valeur est la moyenne des indices composites des élèves **qu'elle classe respectivement** dans chacun de ces établissements et pour lesquels cette valeur est connue.

2.2. Le départage des ex-æquo

Ce départage se fait de la même manière que dans le cadre du classement établi par l'établissement secondaire (voyez p. 39).

3. Attribution des places

Pour chaque établissement pour lequel la CIRI gère des places, les élèves sont classés dans l'ordre *décroissant* de leur indice composite et les éventuels ex-æquo sont départagés entre eux selon les mêmes modalités que celles indiquées pour les établissements.

Ce classement par la CIRI n'intervient en fait que :

- dans les établissements complets ayant reçu un nombre de demandes d'inscription supérieur à 102 % du nombre de places déclarées, où la CIRI va pouvoir attribuer 22% des places qui lui étaient réservées.
- dans les établissements incomplets, lorsque des élèves les auront désignés dans leur volet confidentiel.

Pour chaque établissement où la CIRI procède à l'attribution de places, cette attribution s'effectue selon un ordre précis, jusqu'à atteindre 102% des places déclarées disponibles par l'établissement en ce compris les places que l'établissement a attribuées lui-même :

a) D'abord, les élèves dits « *ISEF* » issus d'écoles primaires moins favorisées, dans l'ordre de leur classement, pour atteindre 20,4 % du total des places déclarées. Ces places sont attribuées

à des élèves pour lesquels cet établissement correspond à la 2ème préférence. Par conséquent, s'il n'y a pas suffisamment d'élèves « *ISEF* » dont c'est la 2ème préférence, le pourcentage est réputé atteint.

b) Ensuite, et uniquement dans les établissements correspondant à la 1ère préférence, les prioritaires dont la priorité n'aurait pas pu être rencontrée dans le cadre de l'attribution de 80 % des places. En effet, la priorité ne vaut que dans l'établissement où le FUI est déposé.

c) Enfin, les non prioritaires, qu'ils soient ISEF ou pas, par optimalisation des préférences. Cette optimalisation consiste à amener chacun au plus près de sa meilleure préférence sans jamais le faire au détriment d'un autre élève.

En pratique, d'une manière imagée, la CIRI se trouve face à un vaste tableau reprenant, en colonnes, pour chaque école qu'elle traite, le classement de tous les élèves qu'elle traite, avec pour chaque école considérée une ligne de départage entre les élèves en ordre utile (OU) et les élèves en liste d'attente (LA). Chaque élève traité par la CIRI est, sauf si les parents n'ont repris que l'école de leur 1ère préférence sur le volet confidentiel, classé dans plusieurs écoles avec un maximum de 10 écoles avec mention pour chacune de son ordre de préférence.

Dans chaque école correspondant à une de ses préférences, chaque élève est représenté par un point lumineux dont la couleur traduit l'ordre de préférence. La CIRI commence par « *éteindre* » toutes les préférences supérieures à « 1 », tout en les maintenant strictement « *en attente* » dans la place qu'ils occupent dans les écoles moins bien classées selon leurs préférences jusqu'à ce qu'une préférence supérieure soit définitivement satisfaite. La CIRI éteint définitivement de toutes leurs préférences supérieures à « 1 » tous les élèves qui ont pu être satisfaits dans leur 1ère préférence sans faire reculer dans aucune école, aucun élève dont la 1ère préférence n'a pu être satisfaite. Par contre, tous ceux dont la 1ère préférence n'a pu être satisfaite sont maintenus dans leur 1ère préférence et « *réactivés* » dans toutes leurs autres préférences à l'endroit exact de leur classement, compte tenu du désistement automatique de tous ceux dont la 1ère préférence a pu être satisfaite.

La CIRI procède ensuite de la même manière avec les 2èmes préférences et ainsi de suite, si nécessaire, jusqu'à la 10ème préférence.

Cet algorithme dénommé « *AAD-élèves* » ou DAA (Deferred acceptance algoritm) est utilisé dans de nombreux pays confrontés à ce type de problématique.

4. Transmission des informations aux établissements secondaires

La CIRI renvoie aux établissements le registre des demandes d'inscription en y distinguant les élèves en ordre utile des élèves en liste d'attente.

Les établissements reçoivent leur registre en retour sous un format Excel convenu avec leur organe de représentation et de coordination, leur évitant un double encodage.

5. Information aux parents

Remarque préalable : afin de faciliter la tâche des établissements, les fiches suivantes ont été élaborées :

- une synthèse des principes s'appliquant aux élèves en ordre utile, destinée aux personnes chargées des inscriptions et de la réception des documents confirmant les demandes d'inscription (p. 58) ;
- une synthèse qui peut être distribuée aux parents qui déposent le CEB de l'enfant pour confirmer son inscription (p. 60) ;
- une synthèse qui peut être distribuée aux parents qui introduisent une demande d'inscription à partir du 23 avril et se trouvent en ordre utile (p. 61).

La CIRI adresse aux parents un courrier leur précisant le classement de l'élève en ordre utile et/ou sa ou ses places en liste d'attente dans les établissements désignés dans le FUI.

Outre le courrier recommandé, pour les parents qui ont introduit leur volet confidentiel par voie électronique et pour ceux qui auront accepté la réception via l'application « CIRI parents », un mail reprenant le classement de l'enfant leur sera directement envoyé, leur permettant d'obtenir les informations dans les plus brefs délais.

Une fois le classement de la CIRI terminé, l'élève peut se trouver dans une des trois situations suivantes :

- il a obtenu une place en ordre utile dans l'établissement correspondant à sa 1ère préférence (là où la CIRI avait une réserve de 22 % de places disponibles) ;
- il a obtenu une place en ordre utile dans un des établissements mentionnés sur le volet confidentiel et se trouve en liste d'attente dans les établissements correspondant à de meilleures préférences ;
- il n'a obtenu aucune place en ordre utile et figure en liste d'attente dans chacun des choix exprimés.

Dans les deux derniers cas, donc lorsque l'élève n'a pas obtenu de place en ordre utile dans l'établissement correspondant à sa 1ère préférence, le courrier de la CIRI contient également un bulletin-réponse sur lequel les parents peuvent choisir de renoncer à l'une ou l'autre ou à toutes les demandes d'inscription introduites par le dépôt du formulaire unique.

Les parents disposent d'un délai de **10 jours ouvrables à partir de la date d'envoi du courrier** pour renoncer à tout ou partie de leurs demandes.

Une fois ce délai écoulé, on présume que les parents confirment toutes leurs demandes d'inscription.

Par conséquent, dès qu'une place en ordre utile se libère dans un des établissements désignés au cours de la période d'inscription, elle est attribuée et, le cas échéant, l'élève concerné perd la place en ordre utile qu'il occupait dans un établissement correspondant à une moindre préférence.

Il résulte également de cette disposition que si les parents choisissent de maintenir toutes les demandes d'inscription, il n'est pas nécessaire qu'ils renvoient le bulletin-réponse.

Si une place en ordre utile dans un établissement correspondant à une meilleure préférence vient à se libérer, la CIRI en informe immédiatement les parents par courrier ou par email, s'ils ont fait le choix de recevoir les informations de manière électronique.

Exemple

Situation de l'élève après le classement CIRI :

	Résultats du classement CIRI	Les parents renoncent à la demande d'inscription dans l'établissement :
1ère préférence	26ème en LA	
2ème préférence	15ème en LA	
3ème préférence	114ème en LA	X
4ème préférence	2ème en LA	X
5ème préférence	OU	

Le parent a obtenu une place en ordre utile dans l'établissement correspondant à sa 5ème préférence. Malgré la position favorable dans la liste d'attente du 4ème choix, il décide que, tout compte fait, il ne serait plus intéressé si une place venait à se libérer dans cet établissement. Pour la 3ème préférence, le parent considère que son enfant est trop loin dans la liste d'attente. Au final, il choisit de conserver la place en ordre utile dans son choix n°5, tout en conservant sa place en LA dans ses choix n°1 et n°2. Si, par exemple le 2 juillet, une place en ordre utile se libère pour cet élève dans son choix n°2, suite à des désistements, la CIRI envoie un courrier ou un email annonçant aux parents que leur enfant occupe une place en ordre utile dans l'établissement correspondant à leur 2ème préférence. Etant donné qu'elle correspond à une moindre préférence, sa place en ordre utile dans le choix n°5 est supprimée au profit d'un autre élève. Par contre, sa place en liste d'attente est maintenue dans sa 1ère préférence et la position mise à jour est communiquée aux parents. **Mais il n'est plus possible aux parents, lors de la réception de ce courrier, de réagir par exemple en souhaitant maintenir leur choix n°5 plutôt que d'obtenir leur choix n°2.**

Les élèves dont la 1ère préférence n'a pu être rencontrée sont maintenus jusqu'au 23 août inclus en liste d'attente dans les établissements correspondant mieux à leurs préférences que celui où ils sont en ordre utile.

6. Modalités d'invocation de circonstances exceptionnelles ou d'un cas de force majeure

Dans les 10 jours ouvrables scolaires qui suivent la réception du courrier informant du classement de la CIRI, les parents peuvent interpeller la CIRI à propos de situations exceptionnelles ou de cas de force majeure.

La CIRI dispose d'une réserve de maximum une place par classe dans chaque établissement pour résoudre les cas exceptionnels ou les cas de force majeure qui lui sont soumis.

Aucune demande de ce type n'est recevable avant communication du classement par la CIRI puisque, à ce stade, le classement de la CIRI n'est pas encore établi et que les personnes ignorent leur situation à cet égard.

Chaque dossier doit comporter le nom, le prénom et le n° de FUI de l'élève, ainsi que les coordonnées de la ou des personne(s) responsable(s) afin que la CIRI puisse les contacter si besoin. Les parents doivent expliquer de la manière la plus claire et la plus détaillée possible (si nécessaires, documents justificatifs à l'appui) les raisons pour lesquelles ils invoquent des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure. Ils éviteront ainsi à la CIRI de devoir leur demander un complément d'information qui retarderait sa prise de décision.

Les demandes de ce type doivent être envoyées, **dans les 10 jours ouvrables scolaires qui suivent la réception du courrier informant du classement de la CIRI,** par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

CIRI
Bureau 3 F 327
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Dans l'hypothèse où un cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles invoquées surviendraient après l'écoulement du délai de 10 jours, empêchant ainsi un parent de rentrer un dossier dans le délai prévu, le dossier doit comprendre une motivation spécifique sur le dépassement du délai.

La CIRI prend sa décision de manière collégiale et indépendante. Elle informe les parents de sa décision par courrier recommandé dès que possible.

XII. Les demandes d'inscription à partir du 23 avril

1. Principes

Il est important de souligner **deux principes fondamentaux** :

• Un élève ne peut occuper qu'une seule place en ordre utile. Ce principe est d'application quel que soit le moment de la demande, à savoir durant la période du 19 février au 9 mars ou à partir du 23 avril.

• L'établissement dans lequel une demande d'inscription est introduite après le 22 avril est réputé correspondre à une moindre préférence que les établissements mentionnés sur le volet confidentiel.

2. Classement : ordre chronologique

A partir du lundi 23 avril, des demandes d'inscription peuvent de nouveau être introduites dans les établissements secondaires, toujours au moyen du FUI, mais sans le volet confidentiel du formulaire, puisque celui-ci n'est exploité par la CIRI que pour les demandes introduites entre le 19 février et le 9 mars.

Les demandes introduites à partir du 23 avril sont classées par ordre chronologique, à la suite des demandes introduites entre le 19 février et le 9 mars.

3. Introduction d'une demande d'inscription

Il convient ici de distinguer deux catégories de parents :

- ceux qui n'ont pas encore introduit de demande d'inscription ;
- ceux qui ont introduit une demande d'inscription pendant la période d'inscription (entre le 19 février et le 9 mars).

3.1. Les parents qui n'ont pas encore introduit de demande

Ces parents peuvent se rendre dans l'établissement secondaire souhaité et y déposer le formulaire unique.

Si cet établissement a encore des places disponibles, une attestation d'inscription est remise aux parents. L'élève se trouve dans ce cas en ordre utile et son inscription sera confirmée une fois le CEB obtenu et transmis à l'école. Jusqu'au 23 août inclus, cette confirmation n'implique pas une renonciation aux inscriptions en liste d'attente déjà introduites dans d'autres établissements.

Si cet établissement n'a plus de places disponibles (à la suite des classements opérés par l'établissement et par la CIRI), il délivre une attestation de refus d'inscription indiquant le motif du refus d'inscription. Si le manque de places est invoqué par l'établissement, la position dans la liste d'attente de l'établissement est renseignée sur l'attestation remise aux parents.

Comme un élève ne peut occuper qu'une seule place en ordre utile, un établissement doit refuser d'inscrire un élève s'il occupe une place en ordre utile dans un autre établissement. C'est aux parents de se désister de l'ordre utile occupé par leur enfant avant de pouvoir s'inscrire en ordre utile dans un autre établissement. Pour ce faire, il convient soit de se rendre auprès de l'établissement au sein duquel l'enfant a obtenu une place en ordre utile, soit de faire parvenir au service des inscriptions, par fax ou par mail, un document daté et signé indiquant clairement la volonté de procéder au désistement de tel l'enfant, désigné par tel numéro de FUI de tel établissement.

Par contre, il est permis de s'inscrire sur plusieurs listes d'attente simultanément. Si l'élève venait par la suite à rencontrer l'ordre utile dans plusieurs établissements, les parents seraient amenés à renoncer à l'une ou l'autre inscription pour que ne subsiste qu'un seul ordre utile.

3.2. Les parents qui ont introduit une demande pendant la période d'inscription

Ils peuvent également s'inscrire au moyen du formulaire unique (duplicata), mais **uniquement s'ils n'ont obtenu à ce stade aucune place en ordre utile**. En effet, une inscription après le 22 avril est réputée correspondre à une moindre préférence qu'une inscription introduite pendant la période d'inscription. Pour cette raison, les parents qui souhaitent inscrire leur enfant dans un autre établissement que celui dans lequel il a obtenu une place en ordre utile doivent avoir préalablement demandé le désistement de cet ordre utile, même s'ils veulent s'inscrire dans la liste d'attente d'un autre établissement.

Au contraire, un élève qui est en liste d'attente dans tous les choix exprimés sur le volet confidentiel peut s'inscrire dans un établissement.

Attention : si l'élève obtient par la suite une place en ordre utile dans un des établissements mentionnés sur le volet confidentiel, toutes les demandes d'inscription postérieures au 22 avril seront supprimées, car elles sont réputées correspondre à de moindres préférences que celle dans laquelle l'élève a obtenu une place en ordre utile.

Il convient de rappeler aux parents introduisant une demande d'inscription à partir du 23 avril que l'obtention d'une place en ordre utile dans un des établissements renseignés sur le volet confidentiel signifiera la suppression de toutes les demandes d'inscription postérieures au 22 avril. Si les parents veulent éviter cette situation, ils doivent se désister auprès des établissements dans lesquels leur enfant se trouve encore en liste d'attente (voyez pp. 59 et 61).

De même que pour les parents n'ayant introduit aucune demande d'inscription entre le 19 février et le 9 mars, l'établissement remet une attestation d'inscription ou de refus d'inscription aux parents concernés.

XIII. Suivi du registre des demandes d'inscription

1. Les élèves classés par la CIRI

La CIRI, pour les élèves qu'elle a classés, informe les parents par courrier ou par email dès qu'une place en ordre utile est obtenue (cas des élèves qui figuraient uniquement en liste d'attente) ou dès qu'une place en ordre utile est obtenue dans un établissement correspondant à une meilleure préférence que celui où l'élève avait antérieurement obtenu une place en ordre utile.

Si l'élève figure encore sur une ou plusieurs listes d'attente, la position actualisée est renseignée aux parents.

2. Les demandes d'inscription introduites à partir du 23 avril

Pour les élèves pour lesquels une demande d'inscription a été introduite à partir du 23 avril, **ce sont les établissements qui se chargent d'informer les parents** dont les enfants obtiennent, grâce aux désistements, une place en ordre utile. Ils leur envoient une attestation d'inscription.

La CIRI, qui a une vision globale de la situation d'inscription de tous les élèves, peut également informer les parents sur demande (notamment pour connaître l'évolution des listes d'attente) via le n° vert 0800/188.55.

3. La rentrée scolaire

Le jeudi 23 août au soir, tous les élèves ayant obtenu une place en ordre utile, que ce soit dans un des établissements mentionnés sur le volet confidentiel ou dans un établissement choisi à partir du 23 avril, sont supprimés de toutes les listes d'attente dans lesquelles ils figurent encore à cette date.

Le 24 août, ne restent par conséquent en liste d'attente que les élèves n'ayant encore obtenu aucune place en ordre utile.

Cette disposition du décret est destinée à fixer les élèves dans les établissements dans lesquels ils ont pu obtenir une place tout en permettant aux élèves qui, à ce stade, se trouveraient toujours uniquement en liste d'attente de remonter dans les listes d'attente et de pouvoir ainsi, en cas de désistement, obtenir dans les meilleurs délais une place en ordre utile dans un établissement secondaire.

A partir du 24 août, un élève qui obtient une place en ordre utile dans un établissement est automatiquement supprimé de toutes les listes d'attente sur lesquelles il figure encore, même si ces listes d'attente concernent des établissements correspondant à de meilleures préférences. Cette mesure vise à ce que des élèves ayant obtenu une place en ordre utile dans un établissement n'encombrent pas inutilement une ou plusieurs listes d'attente.

Notons enfin que **les listes d'attente doivent être respectées jusqu'à leur épuisement**, règle qui suppose que les offres de place suivent l'ordre de la liste d'attente (que cette liste résulte de

l'intervention de la CIRI ou de demandes d'inscription introduites à partir du 23 avril), et ce même après la rentrée scolaire.

XIV. Désistements

Les listes des élèves en ordre utile et en liste d'attente de chaque établissement sont susceptibles d'évoluer à tout moment entre le début des inscriptions et le début de l'année scolaire, suivant les demandes d'inscription et les désistements enregistrés.

1. Qui peut désister un élève ?

Les établissements et la CIRI peuvent procéder à des désistements d'élèves. Les établissements ne peuvent procéder à des désistements qu'à la demande des parents et ne peuvent agir que sur leurs propres listes d'inscription.

Le tableau ci-dessous détaille les désistements enregistrés par les établissements et par la CIRI pendant les différentes phases des inscriptions :

Dates	Désistements enregistrés par l'établissement	Désistements enregistrés par la CIRI
Entre le 19 février et le 9 mars :	OUI	Aucun
Entre le 10 mars et le 22 avril :	Aucun	Aucun
Entre le 23 avril et le 23 août :	OUI	OUI - si demande de désistement des parents auprès de la CIRI[22] - si obtention d'une place en ordre utile dans un établissement correspondant à une meilleure préférence (désistement automatique dans les préférences inférieures)
Le 23 août au soir	-	OUI, tous les élèves en ordre utile dans un établissement sont supprimés des listes d'attente sur lesquelles ils figureraient encore (désistement automatique)
A partir du 24 août	OUI	OUI - les élèves en liste d'attente qui obtiennent une place en ordre utile sont supprimés des listes d'attente sur lesquelles ils figureraient encore (désistement automatique) - si demande de désistement des parents auprès de la CIRI

Attention : il doit être clair que les élèves qui, après le classement CIRI, sont en ordre utile dans un établissement qui n'est pas désigné comme 1ère préférence sont susceptibles, jusqu'au

[22] En particulier par le renvoi du bulletin-réponse accompagnant la décision de classement de la CIRI lorsque la 1ère préférence n'est pas satisfaite.

23 août au soir, d'être désistés de cet établissement par la CIRI au bénéfice d'un autre établissement désigné comme correspondant à une meilleure préférence (voyez pp. 59, 60 et 61).

Exemple 1 : un élève est en ordre utile (hors 1ère préférence) dans un établissement après le classement de la CIRI. Le 5 juillet, suite à des désistements d'élèves n'ayant pas obtenu le CEB, il obtient une place en ordre utile dans l'établissement de sa 1ère préférence. Dans ce cas, il est automatiquement supprimé de la liste des élèves en ordre utile de l'autre établissement et des listes d'attente de tous les établissements choisis entre celui où il était précédemment en ordre utile et celui correspondant à la première préférence où il apparait désormais en ordre utile.

Exemple 2 : un élève se trouvant en liste d'attente dans cinq établissements après le classement de la CIRI s'inscrit par ordre chronologique en ordre utile dans un établissement. Si le 18 août, cet élève obtient une place en ordre utile dans l'établissement correspondant à sa 3ème préférence, il est automatiquement supprimé des listes d'attente des établissements de 4ème et de 5ème préférences et de l'ordre utile obtenu en inscription « CHRONO ».

Pour les raisons évoquées ci-dessus, il est impératif de consulter régulièrement la liste des élèves en ordre utile et, le cas échéant, en liste d'attente dans l'établissement. Une liste des élèves dont l'inscription en ordre utile ou en liste d'attente a été supprimée figure en outre sous l'onglet « *demandes d'inscription annulées* ».
En effet, et pour rappel, seuls les élèves en ordre utile dans un établissement donné à la rentrée scolaire pourront fréquenter valablement cet établissement.

2. Information aux parents

Pour rappel, des fiches d'information qui synthétisent le processus d'inscription et peuvent être distribuées aux parents sont annexées à la présente circulaire.

a. Aux parents qui souhaitent procéder au désistement de leur enfant

Avant de procéder au désistement d'un élève, il est vivement conseillé d'informer les parents d'un des principes du décret « inscription » : un élève ne peut occuper qu'une seule place en ordre utile. Par conséquent, **si un parent se présente pour supprimer l'inscription en ordre utile de son enfant, il doit être conscient que, sauf s'il ne compte pas fréquenter une 1ère année commune, il devra faire ensuite une demande d'inscription dans un autre établissement qui offre des places disponibles ou attendre qu'une place se libère à son profit dans un établissement où il est encore en liste d'attente (voyez p. 59).**

Exemple : un élève qui a choisi un établissement X en 1ère préférence et un établissement Y en 2ème préférence se trouve, après le classement de la CIRI, en ordre utile dans son 2ème choix et en 5ème position en liste d'attente dans son 1er choix. S'il obtient le 2 juillet une place dans l'établissement X et choisit de renoncer à cette place, il est conseillé à l'établissement X de rappeler aux parents que la place en ordre utile dans le 2ème choix (établissement Y) a été automatiquement supprimée par la CIRI, conformément au décret.

b. Aux parents qui souhaitent finaliser l'inscription dans un établissement autre que celui correspondant à leur 1ère préférence

Si un parent souhaite finaliser l'inscription de son enfant dans un établissement, par exemple à la fin du mois de juin, il convient de l'informer que l'ordre utile obtenu est susceptible d'être supprimé au

profit d'un ordre utile dans un établissement correspondant à une meilleure préférence. **Dans ce cas, le parent qui souhaite figer définitivement la situation d'inscription de son enfant a l'opportunité de s'adresser à la CIRI ou aux établissements concernés afin de supprimer les demandes d'inscription dans les autres établissements que celui où il est en ordre utile et où il souhaite finalement inscrire son enfant (voyez pp. 59, 60 et 61).**

c. Aux parents qui introduisent une demande par ordre chronologique (à partir du 23 avril)

Si les parents ont auparavant introduit une demande entre le 19 février et le 9 mars et que leur enfant se trouve en liste d'attente dans un ou plusieurs établissements, il est conseillé de les informer que l'inscription par ordre chronologique, en ordre utile ou en liste d'attente, est susceptible d'être supprimée automatiquement si l'enfant obtient par la suite une place en ordre utile dans un des établissements désignés sur le volet confidentiel.
Si les parents émettent le souhait de confirmer définitivement une inscription introduite par ordre chronologique à partir du 23 avril, ils doivent renoncer aux autres demandes d'inscription (voyez p. 61).

3. Comment procéder à un désistement d'élève ?

Un établissement qui procède à un désistement d'un élève doit avoir reçu de la part des parents une demande écrite lui signifiant leur souhait de renoncer à la demande d'inscription.
La CIRI, hormis les désistements demandés expressément par les parents, procède automatiquement au désistement des élèves dans les cas évoqués dans le tableau ci-dessus.

Tous les désistements doivent être immédiatement encodés dans le logiciel « CIRI ».

4. Peut-on désister un élève dont on n'a pas de nouvelles à la rentrée scolaire ?

Comme indiqué précédemment, un désistement ne peut en principe être enregistré qu'après réception d'une déclaration écrite des parents.

Après la rentrée scolaire, c'est la fréquentation scolaire qui confirme la demande d'inscription. Dès lors, si un élève ne s'est toujours pas présenté sans qu'aucune justification n'ait été fournie et que les tentatives de contact s'avèrent infructueuses, il est possible d'envoyer à l'adresse de contact des parents de l'élève concerné un courrier recommandé leur enjoignant de prendre contact avec l'établissement dans les 48 heures de l'envoi afin de confirmer ou de renoncer à l'inscription de leur enfant. En l'absence de réponse ou si les parents choisissent de renoncer, la place en ordre utile est libérée au bénéfice d'un élève qui n'aurait obtenu, à ce stade, aucune place en ordre utile.

Un modèle de courrier à envoyer se trouve en annexe de la circulaire (cf. p. 62).

XV. Annexes

1. Annexe 1 : déclaration du nombre de places disponibles en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire au sein de l'implantation concernée
2. Annexe 2.1 : attestation d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire (à remettre à l'issue de la période d'enregistrement des demandes d'inscription dites « *CIRI* »)
3. Lettre à adresser aux personnes responsables en cas de classement CIRI
4. Annexe 2.2 : attestation de refus d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire
5. Annexe 2.3 : attestation d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire
6. Informations à communiquer aux parents en ordre utile dans mon établissement
7. Attestation de désistement pour la 1ère année commune dans un établissement secondaire
8. Informations aux parents qui déposent le CEB de leur enfant
9. Informations aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile après le 22 avril 2018 (inscription chronologique)
10. Lettre à adresser aux personnes responsables d'un élève en ordre utile en cas d'absence injustifiée à la rentrée scolaire
11. Accusé de réception d'une demande d'inscription en 1ère année commune de l'enseignement secondaire ordinaire avec commentaire
12. Convention de partenariat – Modèle
13. Formulaire d'inscription en 1ère année commune du 1er degré de l'enseignement secondaire (FUI)
14. Liste des implantations au sens du décret « *inscription* » pour les établissements de l'enseignement secondaire ordinaire comprenant plusieurs implantations

Annexe 1

DECLARATION DU NOMBRE DE PLACES DISPONIBLES EN PREMIERE ANNEE COMMUNE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE AU SEIN DE L'IMPLANTATION CONCERNEE

A retourner par courrier recommandé
Impérativement pour le 31 janvier 2018 au plus tard :
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Places disponibles - Bureau 3F326
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

N° FASE (établissement/implantation) : ……/……

Cachet de l'établissement

Nom et adresse de l'implantation concernée[23] :
……
……
……

Je soussigné(e) ……..

- Chef d'établissement (réseau CF)* **Biffer la ou les mentions inutiles*
- Représentant du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) suivant (mention et adresse du pouvoir organisateur) :…….
……
……

Déclare que l'implantation susmentionnée, pour l'année scolaire 2018-2019 :

- Disposera de ……places, dont …….places en immersion en langue ..... et …….places en immersion en langue....., en **première année commune** de l'enseignement secondaire ordinaire.
  Attention : Les places éventuellement réservées à des élèves fréquentant la 1ère année différenciée dans l'implantation **ne** doivent **pas** être incluses dans ce nombre.
- Organisera ……..classes de première année commune, dont ……groupe(s)-classe(s) en immersion en langue..... et ……groupe(s)-classe(s) en immersion en langue..... .
- réserve ……. places en première commune pour l'année scolaire 2018-2019, non incluses dans les nombres précédents, pour des élèves actuellement en 1ère différenciée dans mon établissement[24].

Pour rappel, la déclaration ne peut prévoir plus de 24 élèves par classe.

Date et signature du chef d'établissement (réseau CF) ou du représentant du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) :

[23] C'est-à-dire au sens du décret « *inscription* », « *toute implantation située dans un bâtiment ou un ensemble de bâtiments, ayant une autre adresse que le siège administratif d'un établissement secondaire et où l'établissement organise un premier degré commun et pour autant que l'adresse de l'implantation et celle du siège soient distantes de plus de 2 km. Dans le cas contraire, c'est l'adresse du siège qui est prise en compte* ».

[24] Il est conseillé de réserver autant de places que d'élèves inscrits en 1ère année différenciée en 2017-2018.

Annexe 2.1

Responsable
Adresse de contact

ATTESTATION D'INSCRIPTION D'UN ELEVE EN PREMIERE ANNEE COMMUNE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE

A remettre lors de la confirmation d'inscription à l'issue de la période d'inscription et de l'éventuel classement consécutif.
Une copie de la présente est conservée au sein de l'établissement scolaire.

Nom et cachet de l'établissement :

Nom et adresse de l'implantation concernée :
……..
……
……

Je soussigné(e) ……..

- Chef d'établissement (réseau CF)*
- Représentant du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) suivant (mention et adresse du pouvoir organisateur)* :

** Biffer la ou les mentions inutiles*

Atteste que ……
né(e) le …….. domicilié(e) à……
……

et pour qui une demande d'inscription a été sollicitée en première année commune de l'enseignement secondaire au sein de l'implantation susmentionnée, laquelle peut attribuer … places en première année commune, **est, pour autant qu'il(elle) remplisse les conditions pour être élève régulier(ère) à la rentrée scolaire, inscrit(e) dans l'établissement secondaire pour l'année scolaire 2018-2019.**
Dès qu'il(elle) le possédera, l'élève est invité(e) à produire son CEB dans les plus brefs délais pour confirmer son inscription.

Date et signature du chef d'établissement (réseau CF) ou du représentant du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) :

Lettre à adresser aux personnes responsables en cas de classement CIRI

Le (date)

Responsable
Adresse de contact

Madame, Monsieur,

Entre le 19 février et le 9 mars 2018, vous avez introduit une demande d'inscription pour (prénom + nom de l'enfant) en 1ère année commune dans l'établissement secondaire suivant :

A l'issue du classement qui a été opéré au sein de notre établissement, (prénom) n'a pas pu obtenir une place en ordre utile.

En effet, comme notre établissement a reçu plus de demandes d'inscription qu'il ne dispose de places pour l'année scolaire 2018-2019, il n'a pu attribuer directement que 80 % de ces places et a communiqué à la Commission interréseaux des inscriptions (CIRI) les volets confidentiels des élèves en demande d'inscription. La CIRI va à présent procéder au classement des élèves qui n'ont pu être inscrits lors de la première étape qui s'est déroulée dans les établissements. Elle vous informera ensuite par courrier de votre situation d'inscription.

La CIRI dispose de 22 % des places qui restent à attribuer dans notre établissement. Votre enfant pourrait donc encore obtenir l'inscription souhaitée suite au classement qu'elle va opérer.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et espérons que nous aurons l'occasion de vous rencontrer à nouveau prochainement.

Nous nous tenons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Le chef d'établissement ou le représentant du pouvoir organisateur,

Annexe 2.2

ATTESTATION DE REFUS D'INSCRIPTION D'UN ELEVE EN PREMIERE ANNEE COMMUNE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE[25]

A remettre lorsqu'une demande d'inscription est introduite après la reprise des inscriptions, le 23 avril 2018. Une copie de la présente est conservée au sein de l'établissement scolaire.
Une copie est également envoyée aux Commissions d'inscription compétentes sans délais.

Nom, cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Nom et adresse de l'implantation concernée :
……
……
……

Je soussigné(e) ……..

- Chef d'établissement (réseau CF)*
- Représentant du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) suivant (mention et adresse du pouvoir organisateur)* :

Atteste que ……
né(e) le …… domicilié(e) à……..
……

Et pour qui une demande d'inscription est sollicitée en première année commune de l'enseignement secondaire au sein de l'implantation susmentionnée, laquelle dispose de …….. places en première année commune.

Ne peut être inscrit dans l'établissement secondaire pour la raison suivante* :

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être élève régulier.
- Le nombre d'élèves maximum, limité à …….. places, est atteint. La position que l'élève occupe sur la liste d'attente est le numéro ……..
- L'élève est en ordre utile dans un autre établissement
- L'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale n'accepte pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au projet d'établissement, au règlement des études et au R.O.I.
- L'élève est venu s'inscrire après le 30 septembre.
- L'élève est venu s'inscrire entre le 16 septembre et le 30 septembre sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles.

Cette attestation mentionne en annexe l'adresse des services où peut être obtenue une assistance en vue d'une inscription dans un autre établissement scolaire ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Date et signature du chef d'établissement (réseau CF) ou du représentant du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) :	**Pour réception :**
……..	**……**

** Biffer la ou les mentions inutiles*

[25] Au verso, coordonnées des services auprès desquels une assistance peut être obtenue.

Annexe 2.3

ATTESTATION D'INSCRIPTION D'UN ELEVE EN PREMIERE ANNEE COMMUNE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE

A remettre lorsqu'une demande d'inscription est introduite après la reprise des inscriptions, le 23 avril 2018. Une copie de la présente est conservée au sein de l'établissement scolaire.

Nom, cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Nom et adresse de l'implantation concernée :
……
……
……

Je soussigné(e) ……..

- Chef d'établissement (réseau CF)*
- Représentant du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) suivant (mention et adresse du pouvoir organisateur)* :

** Biffer la ou les mentions inutiles*

Atteste que ……
né(e) le …….. domicilié(e) à……..
……

et pour qui une demande d'inscription est sollicitée en première année commune de l'enseignement secondaire au sein de l'implantation susmentionnée, laquelle dispose de …….. places en première année commune.
Est inscrit(e) dans l'établissement scolaire (pour autant que cette inscription soit confirmée à l'issue de l'enseignement primaire si la demande est formulée anticipativement) pour l'année scolaire 2018-2019.
Dès qu'il(elle) le possèdera, l'élève est invité(e) à produire son CEB dans les plus brefs délais pour confirmer son inscription. Cette confirmation n'implique pas une renonciation aux inscriptions en liste d'attente dans des établissements correspondant à de meilleures préférences.

Cette inscription sera automatiquement supprimée si l'élève obtient une place en ordre utile dans un des établissements mentionnés sur le volet confidentiel du formulaire unique d'inscription.

Date et signature du chef d'établissement (réseau CF) ou du représentant du Pouvoir organisateur (enseignement subventionné) :
……..

Pour réception :
……

Informations à communiquer aux parents des élèves en ordre utile dans mon établissement

N.B. : Ces informations ont pour but de présenter aux parents les choix qui s'offrent à eux.

Un élève a obtenu une place en ordre utile dans mon établissement (inscrit sur le volet confidentiel du formulaire unique d'inscription) mais ce n'est pas sa première préférence.

- L'élève souhaite être définitivement inscrit dans mon établissement et ne veut plus attendre qu'une place se libère dans un établissement de meilleure préférence.
  - **J'informe l'élève qu'il doit obligatoirement et sans délai se désister de TOUTES ses listes d'attente.**
- L'élève souhaite attendre qu'une place se libère dans un établissement de meilleure préférence.
  - Aucune démarche → il conserve ses listes d'attente.
    La place en ordre utile dans mon établissement sera automatiquement supprimée si l'élève obtient une place dans un établissement de meilleure préférence.

Après le 22 avril, un élève s'inscrit dans mon établissement et obtient une place en ordre utile (cf. fiche d'informations aux parents p.61).

- Mon établissement ne fait pas partie de ses choix de départ et l'élève souhaite attendre qu'une place se libère dans un établissement de meilleure préférence.
  - Aucune démarche → il conserve ses listes d'attente.
    La place en ordre utile dans mon établissement sera automatiquement supprimée si l'élève obtient une place dans un établissement de meilleure préférence.
- L'élève souhaite être définitivement inscrit dans mon établissement et ne veut plus attendre qu'une place se libère dans un établissement de meilleure préférence.
  - **J'informe l'élève qu'il doit obligatoirement et sans délai se désister de TOUTES ses listes d'attente.**

Attention : Sans désistement, les listes d'attente continuent d'évoluer et seront maintenues jusqu'au 23 août. Il doit être clair que les élèves qui sont en ordre utile dans un établissement qui n'est pas désigné comme 1ère préférence seront automatiquement désistés par la CIRI si une place venait à se libérer dans un autre établissement désigné comme correspondant à une meilleure préférence.
Rappel : un établissement dans lequel une inscription a été réalisée à partir du 23 avril est réputé correspondre à une moindre préférence.

Comment les responsables légaux peuvent-ils désinscrire leur enfant des listes d'attente ?
Ils doivent remettre une demande écrite et signée dans **chaque établissement** dont ils souhaitent se retirer de la liste d'attente **OU** s'adresser à la **CIRI** :

Par fax au 02/600 04 30
Par mail inscription@cfwb.be
ou par courrier à l'adresse suivante : CIRI - Bureau 3F327 rue Adolphe Lavallée 1 à 1080 Bruxelles

Attention : Il est impératif de rappeler aux parents que déposer le CEB de leur enfant dans un établissement confirme la demande d'inscription mais ne suffit pas à finaliser celle-ci si des inscriptions en liste d'attente subsistent dans d'autres établissements (cf. fiche d'information aux parents p.60).

Attestation de désistement pour la 1ère année commune dans un établissement secondaire

Je soussigné(e)……,
personne responsable de …… (nom + prénom de l'enfant) demande la désinscription de celui-ci de l'établissement secondaire suivant :

……

……

……

Remarque importante :

Si je demande la désinscription de sa place en ordre utile, cela signifie que mon enfant n'a plus de place en ordre utile dans aucun établissement.

Date : Le ……

Signature de la (ou des) personne(s) responsable(s) :

Pour réception,

Date et cachet de l'établissement :

Informations aux parents qui déposent le CEB de leur enfant

Vous avez déposé le C.E.B. de votre enfant dans l'école secondaire où il a obtenu une place.

2 situations possibles

Cette école est l'école où vous avez déposé le formulaire unique d'inscription entre le 19 février et le 9 mars (l'école de votre 1ère préférence).

OU

Vous n'avez fait aucune demande d'inscription entre le 19 février et le 9 mars et votre inscription a été faite après le 22 avril.

⇩

L'inscription de votre enfant est définitivement confirmée.

Cette école n'est pas l'école où vous avez déposé le formulaire unique d'inscription entre le 19 février et le 9 mars (l'école n'est pas l'école de votre 1ère préférence).

⇩

ATTENTION !

La situation d'inscription de votre enfant pourrait changer si votre enfant se trouve encore en liste d'attente dans une autre école.

Si vous ne souhaitez plus attendre l'évolution des listes d'attente, il faut procéder au désistement de votre enfant au plus vite des listes d'attente sur lesquels il se trouve.

Des questions ? Vous pouvez appeler le 0800/188.55 ou écrire à l'adresse e-mail inscription@cfwb.be

Informations aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile après le 22 avril (inscription chronologique)

Vous avez fait une demande d'inscription après le 22 avril et vous avez obtenu une place en ordre utile dans une école secondaire.

2 situations possibles

Vous n'aviez fait aucune demande d'inscription avant le 23 avril

⇩

L'inscription de votre enfant sera confirmée par le dépôt du C.E.B.

Vous avez déposé le formulaire unique d'inscription entre le 19 février et le 9 mars. Votre enfant se trouve sur liste d'attente dans une ou plusieurs écoles.

⇩

ATTENTION !

Si votre enfant obtient une place dans une des écoles indiquées sur le volet confidentiel du formulaire unique d'inscription, la place obtenue après le 22 avril sera automatiquement supprimée.

Si vous ne souhaitez plus attendre l'évolution des listes d'attente, il faut procéder au désistement votre enfant au plus vite des listes d'attente sur lesquelles il se trouve.

Des questions ? Vous pouvez appeler le 0800/188.55 ou écrire à l'adresse e-mail inscription@cfwb.be

Lettre à adresser aux personnes responsables d'un élève en ordre utile en cas d'absence injustifiée à la rentrée scolaire

Personne(s) responsable(s)
Adresse de contact

Date

Par recommandé

Madame, Monsieur,

Depuis (date), (prénom + nom de l'élève) est inscrit en ordre utile dans mon établissement. La rentrée scolaire a eu lieu le (date). Or, à ce jour, je constate que (prénom) est en absence injustifiée depuis lors.

Par conséquent, en l'absence de réaction de votre part dans les 48 heures de l'envoi de la présente, je considérerai que vous renoncez à la place occupée par votre enfant dans mon établissement et, le cas échéant, je l'attribuerai à un élève en demande d'inscription auprès de mon établissement.

Modalités de contacts

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de toute ma considération.

Convention de partenariat – modèle

Cette convention, accompagnée d'une copie du document équivalent établi par les écoles partenaires, doit être adressée à l'Administration à l'adresse suivante :

Service des inscriptions
Conventions de partenariat – bureau 3F327
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Etablissement secondaire : n° FASE : ……./…….Nom et adresse : ……..
……...
(le cas échéant) Implantation(s) concernée(s) : (N° FASE et adresse)…….....
……...
……...
……...
……...

Ecoles primaires (et, le cas échéant, les implantation(s) concernée(s)) :
1. n° FASE : ……./…….Nom et adresse :…….
…….
2. n° FASE : ……./…….Nom et adresse :…….
…….
3. n° FASE : ……./…….Nom et adresse :…….
……

Actions prioritaires de partenariat (si elles diffèrent selon les écoles, préciser les actions par école):

Date d'introduction des actions prioritaires dans le projet d'établissement :

Date(s) de conclusion des conventions :

Signature du chef d'établissement pour la Communauté française
ou, pour l'enseignement subventionné, du représentant du pouvoir organisateur

Formulaire d'inscription en 1ère année commune du 1er degré de l'enseignement secondaire

N°de formulaire : 53302

Formulaire d'inscription en 1ère année commune du 1er degré de l'enseignement secondaire

VOLET GENERAL

Personne(s) responsable(s)

Nom(s) et prénom(s) .....

.....

Téléphone(s) du/des responsable(s) ....

Adresse(s) e-mail du/des responsable(s) ....

Personne(s) de contact .....

Adresse de contact (adresse unique à laquelle le courrier doit être envoyé) .....

.....

Elève

Nom : TEST

Corrections éventuelles : .....

1er prénom : TROIS

Corrections éventuelles : .....

Date de naissance : 01/01/2005

Corrections éventuelles : .....

Code sexe : F

Correction éventuelle : .....

Domicile actuel de l'élève : Rue des Chats, 25
(domicile connu de l'Administration) 1082 BERCHEM-SAINTE-AGATHE

Corrections éventuelles : .....

.....

.....

Domicile du 2ème parent :
Uniquement si les parents sont séparés et demandent que ce domicile serve de référence pour le calcul de l'indice composite plutôt que le domicile actuel de l'élève.

Domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée :
Uniquement si ce domicile était plus proche de l'école que le domicile actuel et que l'élève n'a pas changé d'école. Il servira alors pour le calcul du coefficient "distance domicile-école primaire".

Ecole primaire d'origine

N° FASE : 0

Corrections éventuelles : .....

Nom : Scolarisé en dehors de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française

Corrections éventuelles : .....

Adresse de l'implantation :

Corrections éventuelles : .....

.....

La Direction générale de l'Enseignement obligatoire (DGEO), responsable de l'opération, a déclaré le traitement auprès de la Commission de la Protection de la vie privée (CPVP). Il repose sur l'article 24, §§ 1, 3 et 4 de la Constitution et sur le décret « Missions », chapitre IX, section 1/1. La déclaration est disponible sur le site de la CPVP : https://www.privacycommission.be. Si, malgré nos précautions, nos informations n'étaient pas correctes, vous pouvez signaler toute erreur auprès de la DGEO, à Géraldine Ingels, attachée, au 02 690 86 67 ou à l'adresse suivante : geraldine.ingels@cfwb.be

N°de formulaire :	53302

Code ISEF : Non

Type d'enseignement :
(uniquement si l'enfant fréquente l'enseignement spécialisé)

Renseignements à fournir par l'école primaire d'origine

Date d'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée :

Langue d'immersion depuis la 3ème primaire :

Nom, date et signature du directeur de l'école primaire

Etablissement secondaire

Il s'agit de l'établissement secondaire qui correspond à la 1ère préférence des personnes responsables et dans lequel les documents d'inscription doivent être déposés.

Etablissement secondaire visé :	N° Fase :	Nom:
	Rue et N° :	
	Code Postal :	Localité :
Implantation visée :	N° Fase :	
	Rue et N° :	
	Code Postal :	Localité :

Inscription en immersion	**OUI / NON***	La demande vaut pour tous les établissements mentionnés sur le volet confidentiel, même si l'établissement de 1ère préférence n'organise pas l'enseignement en immersion.

Priorités

(uniquement dans l'établissement de première préférence et durant la période d'inscription)

"fratrie"	**OUI / NON***	Oui si un frère, une soeur ou un mineur ou un majeur résidant sous le même toit fréquente l'implantation secondaire.
"enfant en situation précaire"	**OUI / NON***	Oui si l'élève est issu - d'un home ou famille d'accueil où il a été placé par le juge ou par un conseiller ou un directeur de l'aide à la jeunesse. - d'un internat pour enfants dont les parents n'ont pas de résidence fixe.
"enfant à besoins spécifiques"	**OUI / NON***	Oui si - une intégration permanente est envisagée pour l'élève issu de l'enseignement spécialisé. - ou si l'élève est atteint d'un handicap avéré et un projet d'intégration a été accepté par le chef d'établissement en concertation avec l'équipe éducative.
"interne"	**OUI / NON***	Oui si l'élève fréquente un internat organisé par le même pouvoir organisateur ou avec lequel il entretient une collaboration.
"parent prestant"	**OUI / NON***	Oui si un des parents ou la personne investie de l'autorité parentale exerce tout ou partie de sa fonction rémunérée dans l'établissement secondaire.

Volet confidentiel

Le volet confidentiel est remis sous format papier	**OUI / NON***
Le volet confidentiel a été complété par la voie électronique	**OUI / NON***

* biffer la mention inutile

Date :

Le(s) responsable(s) légal (légaux) (nom(s) et signature(s))

N°de formulaire :	53302
Code d'accès :	53302

Formulaire d'inscription en 1ère année commune du 1er degré de l'enseignement secondaire

VOLET CONFIDENTIEL

(à remettre sous enveloppe fermée lors de la demande d'inscription ou à compléter par la voie électronique sur www.inscription.cfwb.be)

Nom de l'élève : TEST

1er prénom de l'élève : TROIS

Téléphone(s) du/des responsable(s) :

Adresse(s) e-mail du/des responsable(s) : Deux maximum

Je (nous) souhaite(ons) recevoir les éventuels courriers de la CIRI par voie postale ☐ **ou par la voie électronique** ☐

Préférences (de la première à la dernière)

		Reprendre l'établissement et l'implantation correspondant à votre 1ère préférence.	
1	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1,5	Code Postal :	Localité : .....
2	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1,4	Code Postal :	Localité : .....
3	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1,3	Code Postal :	Localité : .....
4	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1,2	Code Postal :	Localité : .....
5	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1,1	Code Postal :	Localité : .....

Suite au verso

N°de formulaire : 53302

Préférences

6	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1	Code Postal :	Localité : .....
7	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1	Code Postal :	Localité : .....
8	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1	Code Postal :	Localité : .....
9	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1	Code Postal :	Localité : .....
10	**ETABLISSEMENT**	Fase :	Nom: .....
		Rue et N° :	
		Code Postal :	Localité : .....
	IMPLANTATION	Fase :	
		Rue et N° :	
	Pondération : 1	Code Postal :	Localité : .....

Inscription en immersion: oui / non*
Attention : La réponse doit être la même que sur le volet général, même si l'établissement de 1ère préférence n'organise pas l'enseignement en immersion. Elle vaut pour tous les établissements qui l'organisent et qui sont mentionnés sur le volet confidentiel.

Date :

Le(s) responsable(s) légal (légaux) (nom(s) et signature(s))

Accusé de réception d'une demande d'inscription en 1ère année commune de l'enseignement secondaire ordinaire avec commentaire

Cf. page suivante

A établir en 2 exemplaires lors de la demande d'inscription si elle est introduite durant la période d'inscription.
Un exemplaire pour le(s) responsable(s) légal (légaux), l'autre à conserver dans l'établissement

Accusé de réception d'une demande d'inscription en 1ère année commune de l'enseignement secondaire ordinaire

Coordonnées de l'établissement :

Etablissement **Implantation**

Je soussigné(e) , chef d'établissement (réseau CF).

Atteste qu'une demande d'inscription a été enregistrée pour :

- Nom et prénom de l'élève: **TEST TROIS**
- FUI n°**53302**

Les données prises en considération pour le classement de l'élève sont les suivantes:

Domicile de référence: (géolocalisation MANUELLE) - latitude : 50,8659101 - longitude : 4,2805742	Rue des Chats , n°25 1082 BERCHEM-SAINTE-AGATHE (BERCHEM-SAINTE-AGATHE)	Indice socio-économique du quartier: 1,16272

Domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire d'origine: néant

N° FASE de l'école primaire d'origine: scolarisé en dehors de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française	ISEF: NON Type: sans objet

Au moins un établissement secondaire de chaque caractère se trouve dans la commune de l'école primaire d'origine: NON
Critère lié aux conventions de partenariat rencontré: NON
Priorité principale: aucune priorité
Sollicite une inscription en immersion: NON
Est inscrit depuis la 3ème année primaire en enseignement en immersion: NON
A remis un volet confidentiel sous format papier / A rempli le volet confidentiel électronique

Date et signature du chef d'établissement (réseau CF) ou du représentant du Pouvoir Organisateur(réseau subventionné):	Cachet de l'établissement

Je (Nous) soussigné(e)(s), **MME TEST DEUX**, responsable légal(e)(légaux) de **TEST TROIS**, confirme(ons) que les données mentionnées ci-dessus sont celles que je (nous) souhaite(ons) voir prises en considération pour le classement de **TROIS** dans le cadre de son inscription en 1ère année commune de l'enseignement secondaire.

Date et signature du ou des responsables légaux:

Liste des implantations au sens du décret « *inscription* » pour les établissements de l'enseignement secondaire ordinaire comprenant plusieurs implantations

Remarque : si les données ci-dessous vous posent question, n'hésitez à contacter l'Administration (cf. contacts)

FASE ETAB.	NOM ETABLISSEMENT	ADRESSE ETABLISSEMENT	FASE IMPLAN.1	ADRESSE IMPLANTATION 1	CP - LOCALITE	FASE IMPLAN. 2	ADRESSE IMPLANTATION 2	CP - LOCALITE	DISTANCE (METRES)[26]
60	ATHENEE ROYAL D'AUDERGHEM	Avenue du Parc de Woluwe 25-27	103	Avenue du Parc de Woluwe 25-27	1160 - AUDERGHEM	911	Rue de la bergerette	1170 – WATERMAEL-BOITSFORT	2.652
143	INSTITUT PAUL-HENRI SPAAK	Rue Alfred Stevens 20	7449	Rue Alfred Stevens 20	1020 - BRUXELLES	221	Rue Gustave Demanet 84	1020 - BRUXELLES	2.234
286	COLLEGE SAINT-VINCENT SAINT-FRANCOIS	Chaussée de Vleurgat 55	464	Chaussée de Vleurgat 55	1050 - IXELLES	463	Rue des Merisiers 7	1050 – IXELLES	2.835
420	ATHENEE COMMUNAL FERNAND BLUM	Avenue Ernest Renan 12	771	Avenue de Roodebeek 59	1030 – SCHAERBEEK	772	Avenue Ernest Renan 12	1030 – SCHAERBEEK	2.445
667	ATHENEE ROYAL DE RIXENSART	Rue Albert Croy 14	6275	Rue Albert Croy 14	1330 – RIXENSART	1255	Avenue Henri Lepage, 4-6	1300 - WAVRE	6.218
668	COLLEGE NOTRE-DAME DES TROIS VALLEES	Rue du Couvent 2	1186	Chaussée de Bruxelles 1	1310 - LA HULPE	1187	Rue du Couvent 2	1332 - RIXENSART	2.239
710	ECOLE INTERNATIONALE LE VERSEAU - ELCE	Rue de Wavre 60	1261	Rue de Wavre 60	1301 - WAVRE	1774	Rue Dom Berlière 7	6041 - CHARLEROI	30.374
747	A.R. PAUL DELVAUX	Avenue des Villas 15	1319	Avenue des Villas 15	1340 - OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	1320	Rue de Clairvaux 5	1348 - OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	3.749

[26] Distance à vol d'oiseau entre le siège administratif de l'établissement et un autre ensemble de bâtiments dépendant du même siège et organisant un 1er degré commun.

FASE ETAB.	NOM ETABLISSEMENT	ADRESSE ETABLISSEMENT	FASE IMPLAN.1	ADRESSE IMPLANTATION 1	CP - LOCALITE	FASE IMPLAN. 2	ADRESSE IMPLANTATION 2	CP - LOCALITE	DISTANCE (METRES)
923	UNIVERSITE DU TRAVAIL - INSTITUT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE SECONDAIRE	Boulevard Gustave Roullier 1	1685	Boulevard Gustave Roullier 1	6000 – CHARLEROI	1965	Rue du Puits Communal, 114	6240 – FARCIENNES	7.027
1073	COLLEGE ST-AUGUSTIN	Avenue Astrid 13	2088	Avenue Astrid 13	6280 GERPINNES	2089	Rue de la Thyria, 16	5651 THY-LE-CHATEAU	9.662
1336	INSTITUT ST-CHARLES	Place de la Résistance 10	2660	Rue Curiale 7	7700 - MOUSCRON	2661	Place de la Résistance 10	7711 - MOUSCRON	5.060
1337	INSTITUT COMMUNAL D'ENSEIGN. TECHNIQUE	Rue de France 65	2662	Rue de France 65	7711 - MOUSCRON	7430	Rue de Lassus 20	7712 - MOUSCRON	4.117
1429	INSTITUT ST-JOSEPH D.O.A.	Rue Gustave Boël 55	6433	Grand'Place 12	7070 - LE ROEULX	2869	Rue Gustave Boël 55	7100 - LA LOUVIERE	5.226
1441	COLLEGE VISITATION - LA BERLIERE	Parvis Saint-Pierre 13	1386	Route de Frasnes 243	7800 - ATH	2902	Parvis Saint-Pierre 13	7860 - LESSINES	9.892
1464	ATHENEE ROYAL JULES BORDET	Boulevard Roosevelt 27	2946	Boulevard Roosevelt 27	7060 - SOIGNIES	2729	Chemin de Feluy 2	7090 – BRAINE-LE-COMTE	6.472
1508	INST. PROV. D'ENSEIGN. CHARLES DELIEGE	Rue des Archers 12	3041	Rue des Archers 12	7130 - BINCHE	6429	Place 53	7141 - MORLANWELZ	10.118
1594	ATHENEE PROV. MIXTE WAROCQUE	Rue de l'Enseignement 8-10	3188	Rue de l'Enseignement 8-10	7140 - MORLANWELZ	2112	Rue du Parc 20	7160 - CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT	2.609
1787	ATHENEE ROYAL AGRI - SAINT-GEORGES	Rue Saint-Victor 5	3560	Rue Saint-Victor 5	4500 - HUY	4844	Rue Eloi Fouarge 31	4470- SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE	12.100
1802	INSTITUT LIBRE DU CONDROZ ST-FRANCOIS	Rue du Perron 31	3588	Rue du Val-Notre-Dame 396	4520 - WANZE	3587	Rue du Perron 31	4590 - OUFFET	22.174
2101	A.R. PAUL BRUSSON	Rue Félix Bernard 1	4212	Rue Félix Bernard 1	4420 - SAINT-NICOLAS	4412	Rue Vinâve	4460 - GRACE-HOLLOGNE	3.495
2124	A.R. LUCIE DEJARDIN	Rue de l'Industrie 127	4254	Rue de l'Industrie 127	4100 - SERAING	4250	Avenue du Centenaire 250	4102 - SERAING	3.870
2272	A.R. ARDENNE - HAUTES FAGNES	Route de Falize 21	4560	Route de Falize 21	4960 - MALMEDY	4617	Haute Levée 3	4970 - STAVELOT	6.938

FASE ETAB.	NOM ETABLISSEMENT	ADRESSE ETABLISSEMENT	FASE IMPLAN.1	ADRESSE IMPLANTATION 1	CP - LOCALITE	FASE IMPLAN. 2	ADRESSE IMPLANTATION 2	CP - LOCALITE	DISTANCE (METRES)
2292	COLLEGE ST-REMACLE D.O.A.	Avenue Ferdinand Nicolay 35	4618	Avenue Ferdinand Nicolay 35	4970 - STAVELOT	7269	Avenue de la Salm 17	4980 - TROIS-PONTS	5.276
2354	ATHENEE ROYAL VERDI	Rue des Wallons 57	4717	Rue des Wallons 57	4800 – VERVIERS	4584	Rue des Jardins 4	4860 – PEPINSTER	5.785
2419	I.P.E.S. DE HESBAYE	Rue de Huy 123	4865	Rue de Huy 123	4300 – WAREMME	4782	Rue Jean Stassart 21A	4367 – CRISNEE	10.054
2487	INSTITUT CARDIJN LORRAINE-ENSEIGN. GENERAL	Rue Luttgens 10	6563	Rue de l'Institut 15	6780 – MESSANCY	5011	Rue Luttgens 10	6791 – AUBANGE	5.506
2506	A.R. DE BASTOGNE – HOUFFALIZE	Avenue de la Gare 12	5047	Avenue de la Gare 12	6600 – BASTOGNE	5085	Rue du Stoqueux 2	6660 – HOUFFALIZE	15.193
2544	A.R. VIELSALM – MANHAY	Les Grands Champs 18A	5106	Les Grands Champs 18A	6690 – VIELSALM	5230	Rue du Pré des Fossés 7	6960 – MANHAY	16.964
2593	A.R. MARCHE-BOMAL	Avenue de la Toison d'Or 71	5186	Avenue de la Toison d'Or 71	6900 – MARCHE-EN-FAMENNE	5141	Rue du Nofiot 1	6941 – DURBUY	21.732
2665	A.R. DE NEUFCHATEAU – BERTRIX	Avenue de la Victoire 28	5303	Avenue de la Victoire 28	6840 – NEUFCHATEAU	5241	Rue du Gibet 50	6880 – BERTRIX	12.948
2710	INSTITUT ST-JOSEPH – EC. TECHNIQUE BERTRIX	Rue de Bonance 11	5370	Rue de Bonance 11	6800 – LIBRAMONT	5243	Rue de la Retraite 1	6880 – BERTRIX	11.950
2895	INSTITUT PROVINCIAL ENSEIGNEMENT SECONDAIRE	Rue Jassogne 2 A	5741	Rue Jassogne 2 A	5300- SEILLES	6288	Place du Théatre 3	5000 – NAMUR	15.520
3049	COMMUNAUTE EDUCATIVE ST-JEAN-BAPTISTE	Rue du Collège 27	6047	Rue du Collège 27	5060 - SAMBREVILLE	2012	Rue des Dames 5	6224 - FLEURUS	4.336
3057	COLLEGE SAINT-ANDRE (enseignement technique et professionnel)	Rue des Auges 22	6049	Rue des Auges 22	5060 – SAMBREVILLE	8332	Place du Chapitre 4	5070 – FOSSES-LA-VILLE	7.441
3117	A.R. FLORENNES	Rue des Ecoles 21	6200	Rue des Ecoles 21	5620 - FLORENNES	6179	Rue Martin Sandron 141	5680 - DOISCHE	15.928
5143	COLLEGE DE GODINNE-BURNOT D.O.A.	Carrefour de l'Europe 3	6957	Route de Floreffe 26	5170 - PROFONDEVILLE	6956	Carrefour de l'Europe 3	5530 - YVOIR	2.803

FASE ETAB.	NOM ETABLISSEMENT	ADRESSE ETABLISSEMENT	FASE IMPLAN.1	ADRESSE IMPLANTATION 1	CP - LOCALITE	FASE IMPLAN. 2	ADRESSE IMPLANTATION 2	CP - LOCALITE	DISTANCE (METRES)
95194	LYCEE PROVINCIAL HORNU COLFONTAINE	Avenue Fénélon 48	2553	Avenue Fénélon 48	7340 PATURAGES	2201	Route de Valenciennes, 58	7301 HORNU	4.288
95313	COLLEGE DES ETOILES	Avenue de la Métrologie 5	10151	Avenue de la Métrologie 5	1120 - BRUXELLES	10289	Rue de Jumet, 175	6030 - CHARLEROI	52.561

Liste des établissements dont la ou les implantations ne sont **pas** considérées comme telles pour l'application du décret « *inscription* »

FASE ETAB.	NOM ETABLISSEMENT	ADRESSE ETABLISSEMENT	FASE IMPLAN.1	ADRESSE IMPLANTATION 1	CP - LOCALITE	FASE IMPLAN. 2	ADRESSE IMPLANTATION 2	CP - LOCALITE	DISTANCE (METRES)
327	INSTITUT DES URSULINES	Rue Jules Debecker, 71	676	Rue Jules Debecker, 71	1081 - KOEKELBERG	675	Avenue du Sippelberg 10	1080 - MOLENBEEK-SAINT-JEAN	379
347	A.R. SERGE CREUZ	Avenue du Sippelberg 2	655	Avenue du Sippelberg 2	1080 - MOLENBEEK-SAINT-JEAN	660	Chaussée de Gand 49	1080 - MOLENBEEK-SAINT-JEAN	1.111
347	A.R. SERGE CREUZ	Avenue du Sippelberg 2	655	Avenue du Sippelberg 2	1080 - MOLENBEEK-SAINT-JEAN	657	Rue de la Prospérité 14	1080 - MOLENBEEK-SAINT-JEAN	1.143
365	Athénée Royal Victor Horta	Rue de la rhétorique 16	688	Rue de la rhétorique 16	1060- SAINT-GILLES	405	Rue des Alliés	1190 - FOREST	1.470
367	INSTITUT ST-JEAN-BAPTISTE DE LA SALLE	Rue Moris 19	691	Avenue de la Couronne 105	1050 - IXELLES	692	Rue Moris 19	1060 - SAINT-GILLES	1.971
421	LYCEE COMMUNAL EMILE MAX	CHAUSSEE DE HAECHT 235	773	Avenue Dailly 124	1030 - SCHAERBEEK	774	Chaussée de Haecht 235	1030 - SCHAERBEEK	1.133
466	INSTITUT ST-VINCENT DE PAUL	Place Jean Vander Elst 25	862	Place Jean Vander Elst 25	1180 - UCCLE	863	Av Fontaine Vanderstraeten 11	1190 - FOREST	897

FASE ETAB.	NOM ETABLISSEMENT	ADRESSE ETABLISSEMENT	FASE IMPLAN.1	ADRESSE IMPLANTATION 1	CP - LOCALITE	FASE IMPLAN. 2	ADRESSE IMPLANTATION 2	CP - LOCALITE	DISTANCE (METRES)
980	CENTRE EDUCATIF COMMUNAL SECONDAIRE DE COUILLET-MARCINELLE	Route de Philippeville 304	1844	Rue des Forgerons 106	6001 - CHARLEROI	1842	Route de Philippeville 304	6010 - CHARLEROI	1.230
1145	INSTITUT DU SACRE-COEUR	Rue des Dames 77	2250	Rue des Dames 77	7080 - FRAMERIES	2251	Rue d'Orléans 12	7340 - COLFONTAINE	1.958
1594	ATHENEE PROV. MIXTE WAROCQUE	Rue de l'Enseignement 8-10	3188	Rue de l'Enseignement 8-10	7140 - MORLANWELZ	2110	Rue du Parc 25	7170 - MANAGE	1.757
1995	ATHENEE COMMUNAL MAURICE DESTENAY	Boulevard Saucy, 16	4031	Rue Georges Simenon 13	4020 - LIEGE	10207	Rue Lairesse 101	4020 - LIEGE	321/853
2044	ATHENEE ROYAL LIEGE ATLAS	Quai Saint-Léonard 80	4041	Quai Saint-Léonard 80	4000 - LIEGE	3906	Rue de bois de breux	4020 - JUPILLE-SUR-MEUSE	1.922
2125	COLLEGE SAINT-MARTIN - I.S.M. PAIRAY	Rue De La Province 101	4255	Rue De La Province 101	4100 – SERAING	4265	Rue du Chêne 347	4100 - SERAING	1.492
2129	INSTITUT D'ENSEIGN. SECONDAIRE STE-MARIE	Rue Cockerill 148	4264	Rue Cockerill 148	4100 - SERAING	4263	Rue Arnold de Lexhy 57	4101 - SERAING	1.000
2175	D.O.A. ST-HADELIN	Rue Saint-Hadelin 15	6724	Rue de la Croix Rouge 12	4600 - VISE	4375	Rue Saint-Hadelin 15	4600 - VISE	307
2175	D.O.A. ST-HADELIN	Rue Saint-Hadelin 15	6723	Rue de la Trairie 27	4600 - VISE	4375	Rue Saint-Hadelin 15	4600 - VISE	319
3230	INSTITUT DOMINIQUE PIRE	Rue De Lenglentier 6-14	209	Rue De Lenglentier 6-14	1000 - BRUXELLES	8996	Rue T'Kint 28	1000 - BRUXELLES	1.023