Documents à remettre à l'inscription
ÉQUIVALENCE

Pour les élèves issus d'un établissement scolaire étranger, l'école doit constituer un dossier qui sera transmis dans les meilleurs délais à la Commission d'Homologation. Cette commission pourra statuer sur l'équivalence du niveau scolaire par rapport aux études en Belgique.

Les parents doivent donc réunir tous les documents suivants et les transmettre à l'ISF :

- ☐ Tous les bulletins **ORIGINAUX** depuis la première année de secondaire (ce qui correspond à une 6° année en France et à une 7° année au Luxembourg)
- ☐ Tous les diplômes **ORIGINAUX** (Brevet des Collèges, BEP, BAC)
- ☐ Preuve **ORIGINALE** des frais de dossier (**voir page 2**)
- ☐ Copie recto-verso de la carte d'identité/titre de séjour en cours de validité de l'élève

Frais de dossier équivalence :

Pourquoi ? Ces frais servent à couvrir l'examen d'une demande d'équivalence introduite auprès du Ministère belge (en application de la loi du 19 mars 1971).

Combien ?

- **76€** pour les élèves qui **n'ont pas obtenu le BAC**
- **200€** pour les élèves qui **ont obtenu le BAC**

Comment ? Vous pouvez effectuer le règlement des frais administratifs en payant en ligne directement via le site de l'Administration. Veillez à imprimer la preuve de cette transaction et à la joindre à votre courrier de demande d'équivalence. (Voir explicatif ci-après)

Si vous n'êtes pas en mesure d'effectuer le paiement en ligne, merci d'envoyer un mail le plus rapidement possible à l'adresse secretariateleves@isfvirton.be

DERNIER DELAI POUR REMETTRE TOUS LES DOCUMENTS ORIGINAUX A LA PERSONNE CHARGEE DES EQUIVALENCES

- ⇨ si l'élève est inscrit avant le 25 août : **1er jour de l'année scolaire**
- ⇨ si l'élève est inscrit après le 25 août : **10 jours après la date d'inscription**

Paiement en ligne équivalence – marche à suivre

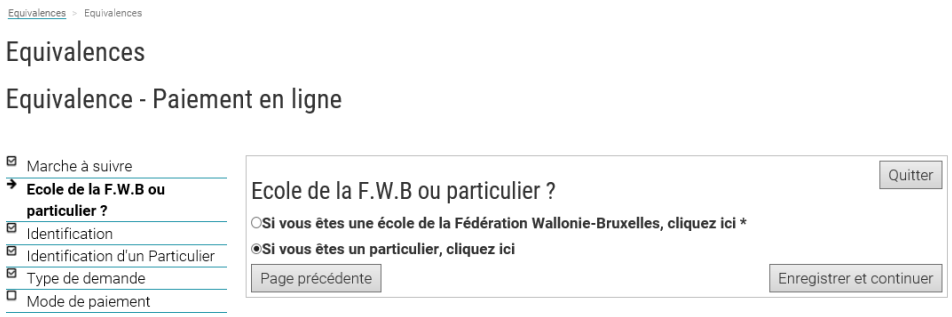
1. **Dirigez vous sur le site suivant :**

https://form-equivalences.cfwb.be

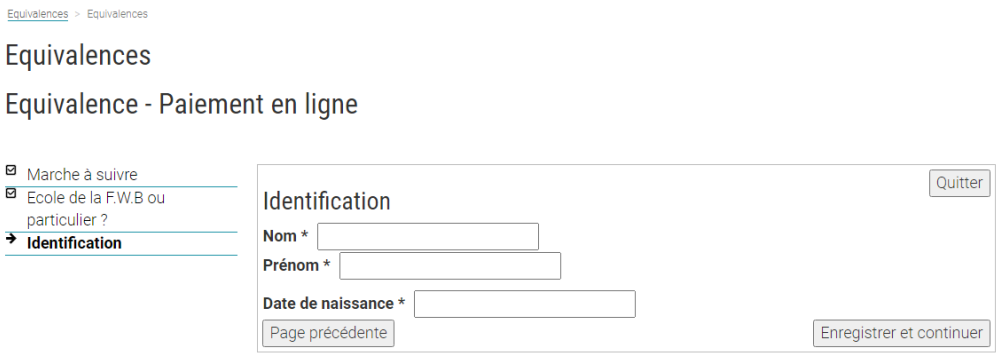
2. **Vous arrivez sur la page ci-dessous, cliquez sur « enregistrer et continuer » :**



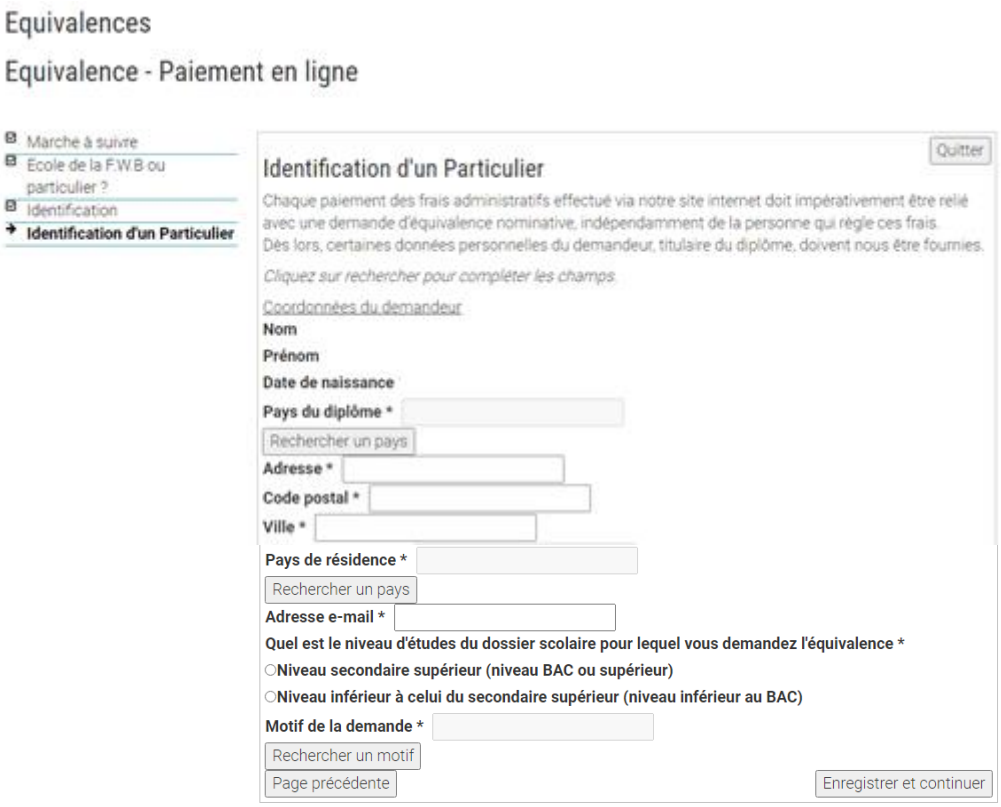
3. **Cochez « si vous êtes un particulier, cliquez ici » et ensuite « enregistrer et continuer » :**



4. **Introduisez les renseignements de l'élève et ensuite « enregistrer et continuer » :**

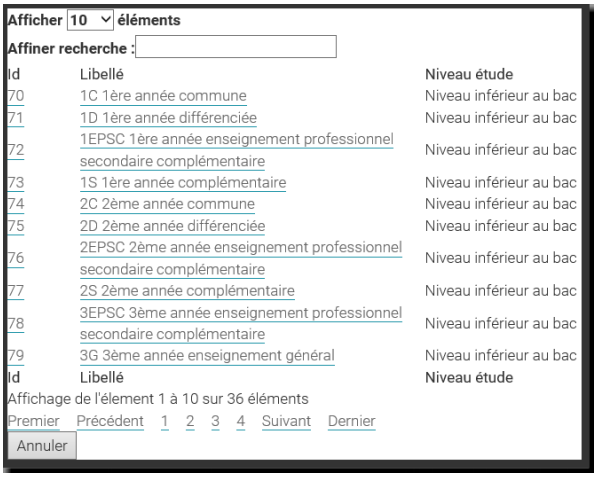


5. Introduisez les informations demandées et ensuite « enregistrer et continuer » :



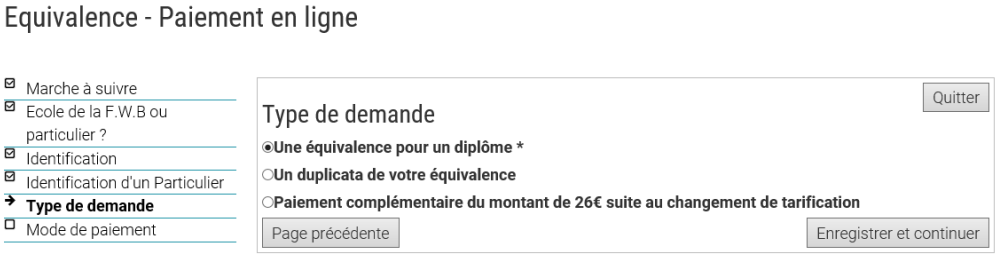
/!\ Dans la partie « Motif de la demande » /!

Cliquez sur « **Rechercher un motif** », vous obtenez une nouvelle fenêtre. Dans l'onglet « **Affiner la recherche** », entrez par exemple l'année dans laquelle l'élève va être inscrit (dans l'exemple ci-dessous : 4ème année). Vous allez alors pouvoir choisir ce qui correspond à votre demande.

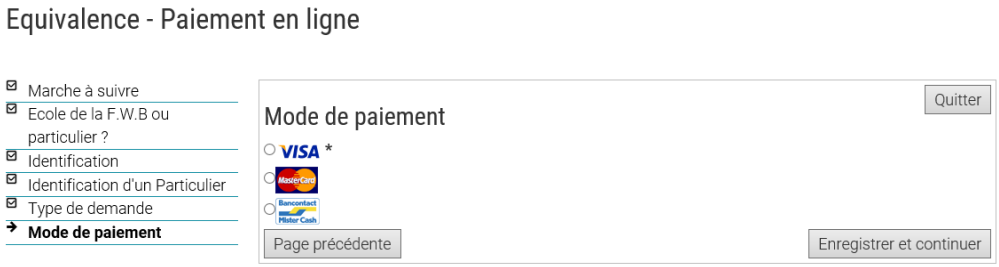




6. **Cochez « une équivalence pour un diplôme » et ensuite « enregistrer et continuer » :**



7. **Choisissez votre mode de paiement et ensuite « enregistrer et continuer » :**



8. **Vous arrivez sur une page de « Confirmation des données relatives à un particulier », vérifiez vos données et ensuite cliquer sur « valider et passer au paiement »**

9. **Lorsque vous avez effectuez le paiement, vous allez pouvoir télécharger un document de preuve de paiement qui faut absolument nous transmettre, voici à quoi ressemble l'en-tête de ce document :**



Tous les documents non originaux peuvent être envoyés par mail à l'adresse secretariateleves@isfvirton.be