



Circulaire 7886

du 18/12/2020

Décret "inscription"- Modalités d'inscription en 1^{re} année commune de l'enseignement secondaire ordinaire pour l'année scolaire 2021-2022

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 7399 du 6/12/2019

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 18/12/2020
Documents à renvoyer	oui, pour le 29/01/2021

Information succincte	Rappel des modalités relatives à l'inscription des élèves en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire
-----------------------	--

Mots-clés	Inscription - 1 ^{re} année commune - FUI
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Secondaire ordinaire Centres psycho-médico-social

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone
- Les Gouverneurs de province
- Les organisations syndicales
- Les organisations représentatives des associations de parents

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGEO - Fabrice AERTS-BANCKEN, Directeur général

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Voir page 4 de la circulaire		

Madame, Monsieur,

La présente circulaire constitue une mise à jour de la circulaire n° 7399 du 6 décembre 2019 relative aux modalités d'inscription en 1^{re} année commune pour l'année scolaire 2020-2021.

A ce jour et comme évoqué dans la circulaire n°7816 du 31 octobre 2020¹, il est prévu que la procédure d'inscription se déroule de manière identique aux années précédentes.



Toutefois, compte tenu du contexte sanitaire, afin de tenter de répartir l'enregistrement des demandes d'inscription - et donc la présence des parents au sein des établissements sur une plus longue période - ainsi que d'anticiper une éventuelle prolongation du congé de détente, le Gouvernement a adopté un arrêté de pouvoirs spéciaux ce jeudi 17 décembre 2020 **afin de débiter la période d'inscription une semaine plus tôt.**

Elle débutera donc **le lundi 1^{er} février 2021** (au lieu du 8 février) afin de se terminer le **vendredi 5 mars 2021 inclus**. Un arrêté de pouvoirs spéciaux sera soumis en ce sens au Gouvernement dans le courant du mois de décembre.

Durant cette période, les mesures de sécurité et gestes barrières seront évidemment d'application. Une information « Covid-19 » est développée en page 3.

Compte tenu de l'avancement de la période d'inscription au 1^{er} février, j'insiste sur la nécessité de faire parvenir votre déclaration du nombre de places disponibles à l'Administration le plus rapidement possible.

Un calendrier précis des opérations pour cette année vous est présenté en page 10.

Aucun changement législatif n'est à signaler concernant la procédure d'inscription. Les nouveautés ou les points d'attention seront signalés par un drapeau .

Comme vous le savez, l'Administration a développé, en collaboration avec l'ETNIC, **la possibilité pour les parents d'encoder eux-mêmes leur volet confidentiel par la voie informatique.**

 Cette année, l'accès à cette plateforme a été simplifié et est désormais possible via le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles « Mon Espace » (<https://monespace.fw-b.be/>). Les parents peuvent notamment y accéder en utilisant un lecteur de carte d'identité ou une application d'identification via smartphone.

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.

Toutefois, j'espère voir le recours à la voie informatisée se généraliser. Il permettrait en effet une accélération du processus de classement des établissements complets par la CIRI. Par ailleurs, les parents ont la possibilité d'y procéder à une simulation du calcul de l'indice composite, tout en recevant de l'aide et des conseils concernant les adresses à invoquer.

¹ Covid-19 -Organisation de la vie scolaire en contexte de crise sanitaire -suite du Comité de concertation (CODECO) du 30 octobre 2020.

Pour les documents que doivent, le cas échéant, déposer les parents lorsqu'ils invoquent une adresse alternative ou une éventuelle priorité, 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 29).

A cet égard, et même si votre établissement n'est habituellement pas complet, je vous demande d'être particulièrement attentif à la justification de ces adresses. Elle permet d'assurer au système une réelle équité en évitant tout abus.

Je vous rappelle qu'il est impératif d'encoder tous les domiciles référencés par les parents sur le formulaire unique d'inscription (FUI) de l'enfant (sous réserve de documents probants).

➤ Je vous informe que le site www.inscription.cfwb.be a été entièrement refondu et modernisé. Les parents peuvent y retrouver toutes les informations relatives à la procédure d'inscription en 1^{re} année commune de manière plus claire et plus lisible qu'auparavant.

➤ Dans un souci de renseigner au mieux les parents quant à leurs choix d'établissements et compte tenu du contexte sanitaire actuel, un formulaire électronique est en cours de développement. Il vous permettra, comme l'année dernière pour les inscriptions chronologiques, de présenter votre établissement. Ces informations pourront alors être consultées directement par les parents en se rendant le site des inscriptions. Le service des inscriptions reviendra vers vous par e-mail lorsque le formulaire sera disponible.

Comme de coutume, une séance d'information destinée aux directions des établissements et au personnel administratif sera organisée avant d'entamer la première phase des inscriptions. Afin de permettre au plus grand nombre d'y participer, il s'agira, cette année, d'une séance d'information réalisée en visioconférence qui se déroulera **le mardi 19 janvier 2021**. Toutes les informations pratiques vous seront communiquées au travers de la circulaire relative aux ateliers d'information administrative aux chefs d'établissement scolaire et aux secrétaires de direction qui doit paraître prochainement.

➤ Enfin, cette année, afin de faciliter votre travail, vous aurez la possibilité d'envoyer, **par e-mail**, les attestations d'inscription (établissements incomplets et complets) ou les courriers informant les parents que leur enfant sera classé par la CIRI (cf. p. 40). Vous aurez toujours la possibilité d'imprimer ces documents et de les envoyer par voie postale.

Il est donc important que vous soyez particulièrement attentifs à l'encodage des adresses e-mail. De plus, ces adresses e-mail sont très utiles à l'Administration afin de pouvoir communiquer de manière rapide avec les parents.

Le service des inscriptions tâchera de vous rappeler par e-mails, via vos adresses administratives, les informations importantes relatives aux différentes échéances de l'année qui s'annonce.

De manière générale, j'attire donc votre attention sur la nécessité de consulter régulièrement votre adresse mail administrative.

En cas de questions, le service des inscriptions peut bien entendu être contacté (cf. contacts ci-après).

Fabrice AERTS-BANCKEN
Directeur général

Covid-19

Il est actuellement impossible de prédire dans quelle situation nous nous trouverons lors de la période d'inscription.

A l'heure actuelle, en dehors de la décision de débiter la période dès le lundi 1^{er} février 2021, il est prévu que la procédure d'inscription se déroule de la même manière que les années précédentes. Cela signifie que les parents devront se rendre en personne dans l'établissement secondaire de 1^{re} préférence pour déposer le formulaire unique d'inscription de leur enfant. Aucune inscription ne pourra donc être prise par téléphone, email ou fax.

En effet, comme vous le savez, les parents ont la possibilité de faire valoir d'autres éléments que ceux préinscrits sur le FUI. Chaque parent doit notamment vérifier l'exactitude de l'emplacement du ou des domiciles invoqués sur base de la carte géographique qui leur est proposée. Cette confirmation de la localisation du ou des domiciles invoqués(s) est essentielle au calcul de l'indice composite et ne peut être réalisée qu'en présentiel.

De plus, les parents sont tenus de vous fournir des documents probants qui permettent d'attester des éventuels éléments invoqués.

Enfin, une fois la demande d'inscription encodée, les parents doivent pouvoir vérifier et signer l'accusé de réception qui reprend les éléments qui serviront en cas de classement de votre établissement.

La présence des parents au moment de la demande d'inscription est donc nécessaire au bon fonctionnement du processus d'inscription.

Néanmoins, pour que les inscriptions se déroulent dans des conditions qui garantiront la sécurité de tous, il est évident que les mesures de sécurité devront être respectées (port du masque obligatoire, respecter au maximum la distanciation, présence de gel hydro-alcoolique, aération du local où se déroule les demandes d'inscription, etc.).

Je vous rappelle que tous les parents doivent pouvoir être reçus et que toutes les demandes d'inscription doivent être encodées pour le 5 mars au soir. Cependant, je vous invite à vous organiser de manière à éviter une présence importante au sein de vos établissements et, si ce n'est déjà fait, à informer les parents des modalités organisationnelles que vous allez mettre en place durant la période d'inscription via vos canaux d'informations habituels.

Pour rappel, si les modalités d'inscription n'excluent pas un système de rendez-vous, il est important de préciser que toute demande d'un parent durant la période d'inscription doit pouvoir être enregistrée.

➤ Enfin, comme signalé plus haut, afin de vous aider à renseigner au mieux les parents quant à l'offre de votre établissement dans ce contexte sanitaire particulier, l'Administration travaille sur la mise en place d'un formulaire électronique d'information afin d'alimenter le site www.inscription.cfwb.be.

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire, mes services se chargeront de vous prévenir, dans les meilleurs délais, d'éventuelles nouvelles mesures via votre adresse mail administrative ou, comme de coutume, par voie de circulaire.

Personnes de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom et prénom	Téléphone	E-mail
Sara OUEHHABI	02/690.83.50	sara.ouehhabi@cfwb.be
Anaïs GOURICHON	02/690.83.31	anais.gourichon@cfwb.be
Marie-Anaïs OLDENHOVE	02/690.85.40	marie-anais.oldenhove@cfwb.be
Géraldine INGELS	02/690.86.67	geraldine.ingels@cfwb.be
Thibault TOURNAY	02/690.87.84	thibault.tournay@cfwb.be
Vanessa FERREIRA	02/451.63.70	vanessa.ferreira@cfwb.be
Vanessa KABASELE	02/690.86.78	vanessa.kabasele@cfwb.be

Table des matières

I. Introduction	8
1. Champ d'application du dispositif	8
2. Principes de base du dispositif d'inscription en 1 ^{ère} année commune.....	8
II. Calendrier récapitulatif des inscriptions pour l'année scolaire 2021-2022.....	10
III. Mémo des actions à ne pas manquer	11
IV. Rôle de l'école primaire.....	12
V. La CIRI.....	13
1. Composition de la CIRI	13
2. Rôle de la CIRI	13
VI. Rôle de l'établissement secondaire	14
VII. Notions particulières	15
1. Les implantations de l'enseignement secondaire ordinaire au sens du décret « inscription »	15
2. Les établissements complets et incomplets	15
3. Les partenariats pédagogiques	15
3.1. Conditions de validité du partenariat pédagogique	15
a. Les actions prioritaires	15
b. L'établissement secondaire et les écoles partenaires	16
c. La convention de partenariat et le rapport d'activités	17
d. Communication à l'Administration	17
e. Effet des conventions de partenariat	17
VIII. Période préalable à la procédure d'inscription.....	18
1. Déclaration relative au nombre de places et de classes.....	18
2. Souscription des parents aux projets éducatif et pédagogique et autres règlements	20
3. Informations publiées sur les sites internet des établissements scolaires	21
IX. La procédure d'inscription en 1^{ère} année commune.....	22
1. Périodes d'inscription	22
2. Registre d'inscription	23
3. Formulaire unique d'inscription et introduction de la demande d'inscription	24
4. En cas d'empêchement.....	25
5. Remise du formulaire unique d'inscription	25
6. Documents à présenter lors de la période d'inscription	26
7. Description du formulaire unique d'inscription.....	27
7.1. Le volet général.....	27
Personne(s) responsable(s).....	28
Elève	28
Documents complémentaires à demander aux parents concernant les adresses invoquées	29
Ecole primaire d'origine	30
Renseignements à fournir par l'école primaire d'origine.....	30
Etablissement secondaire	31
Nom de l'établissement secondaire	31
Inscription en immersion	31
Les priorités dans l'ordre décroissant de leur importance.....	31
1. Priorité « fratrie ».....	32

Par « frères/sœurs », on entend tous les élèves qui ont au moins un parent commun.	32
2. Priorité « enfant en situation précaire ».....	32
3. Priorité « enfant à besoins spécifiques » (*).....	33
4. Priorité « interne ».....	34
5. Priorité « parent prestant »	34
7.2. Le volet confidentiel.....	34
8. En cas de demande d'inscription postérieure au 5 mars 2021	36
9. Encodage du formulaire unique d'inscription et accès à l'application CIRI	37
10. Clôture des inscriptions dans le logiciel CIRI.....	38
11. Les différentes formes d'accusé de réception des demandes d'inscription	38
11.1. L'accusé de réception en période d'inscription	38
11.2. Attestation d'inscription ou de refus d'inscription.....	39
12. Confirmation de l'inscription	40
X. Attribution des places aux élèves par l'établissement secondaire	40
1. Classement des élèves	41
2. L'indice composite de l'élève.....	41
2.1. Le calcul de l'indice composite	41
a. Le coefficient attaché à la préférence exprimée	41
b. Le coefficient de proximité « domicile de référence– implantation fondamentale ou primaire d'origine ».....	41
c. Le coefficient de proximité « domicile de référence – implantation secondaire visée »	42
d. Le coefficient de proximité « implantation primaire ou fondamentale d'origine – implantation secondaire visée »	43
e. Le coefficient lié à l'offre scolaire dans la commune de l'école primaire d'origine	44
f. Le coefficient lié aux partenariats pédagogiques	44
g. Le coefficient lié à l'immersion	47
2.2. L'indice composite moyen	47
2.3. Le départage des ex-æquo.....	47
3. Attribution des places	48
4. Transmission des informations à la CIRI	48
5. Information aux parents	49
6. Cas particulier : l'attribution des places en immersion	49
XI. Attribution des places aux élèves par la CIRI	50
1. Classement des élèves	50
2. Calcul de l'indice de l'élève.....	50
2.1. L'indice composite moyen	50
2.2. Le départage des ex-æquo.....	51
3. Attribution des places	51
4. Transmission des informations aux établissements secondaires.....	52
5. Information aux parents	52
6. Modalités d'invocation de circonstances exceptionnelles ou d'un cas de force majeure	54
XII. La reprise des inscriptions (à partir du 26 avril)	55
1. Principes.....	55
2. Classement : ordre chronologique.....	55
3. Introduction d'une demande d'inscription.....	55
3.1. Les parents qui n'ont pas encore introduit de demande	55
3.2. Les parents qui ont introduit une demande pendant la période d'inscription	56
4. Les modifications du nombre de places disponibles	56

4.1.	Jusqu'au 23 août	56
4.2.	Du 24 août au 8 septembre inclus	57
4.3.	A partir du 9 septembre.....	57
XIII.	Suivi du registre des demandes d'inscription	57
1.	Les élèves classés par la CIRI	57
2.	Les demandes d'inscription introduites à partir du 26 avril	57
3.	La rentrée scolaire.....	57
XIV.	Désistements	58
1.	Qui peut désister un élève ?	58
2.	Information aux parents	60
a.	Aux parents qui souhaitent procéder au désistement de leur enfant	60
b.	Aux parents qui souhaitent finaliser l'inscription dans un établissement autre que celui correspondant à leur 1 ^{ère} préférence	60
c.	Aux parents qui introduisent une demande par ordre chronologique (à partir du 26 avril)	60
3.	Comment procéder à un désistement d'élève ?.....	61
4.	Peut-on désister un élève dont on n'a pas de nouvelles à la rentrée scolaire?	61
XV.	Annexes	62
	Annexe 1	63
	Annexe 1 bis	64
	Annexe 2.1	65
	Lettre à adresser aux personnes responsables en cas de classement CIRI	66
	Annexe 2.2	67
	Annexe 2.3	68
	Informations à communiquer aux parents des élèves en ordre utile dans mon établissement....	69
	Attestation de désistement pour la 1 ^{ère} année commune dans un établissement secondaire	70
	Informations aux parents qui déposent le CEB de leur enfant.....	71
	Informations aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile après le 25 avril (inscription chronologique).....	72
	Convention de partenariat – modèle.....	73

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 1^{ère} différenciée² et passeront donc en 1^{ère} année commune (1C). Ces élèves doivent faire l'objet d'une réservation de place en 1^{ère} année commune (cf. pp. 18-19) ;
- dans l'enseignement fondamental ;
- en 1^{ère} 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 1^{ère} 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 1^{ère} année commune

Le dispositif des inscriptions en 1^{ère} année commune du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire repose sur la remise par les parents³ d'un formulaire unique d'inscription (FUI) dans l'établissement correspondant à leur 1^{ère} préférence.

A nouveau, les parents auront la possibilité de remplir de manière électronique le volet confidentiel du formulaire unique d'inscription via le compte « CIRI Parents » (cf. 7.2. Le volet confidentiel, p. 34-35).

Toutes les modalités pratiques se trouvent sur notre site internet www.inscription.cfwb.be.

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 1^{ère} préférence n'aura pu être satisfaite en tenant compte des autres choix exprimés.

² Les élèves de 1^{ère} année différenciée qui, **à la fin de l'année scolaire**, souhaitent un changement d'établissement, en remplissent les conditions et sont orientés vers une 1^{ère} année commune doivent introduire leur demande d'inscription au moyen d'un formulaire unique d'inscription comme tout autre élève.

³ Dans la présente circulaire, par parents, il faut entendre les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale.

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 1^{ère} préférence. Cette préférence sera respectée dans tous les établissements incomplets pour 102 % des places déclarées disponibles et pour 80 % des places dans les établissements complets⁴ ;
- b) simplifier au maximum la procédure pour les établissements qui ne sont habituellement pas complets.

⁴ Pour les notions d'établissements complets ou incomplets, voyez p.15.

II. Calendrier récapitulatif des inscriptions pour l'année scolaire 2021-2022

Remarque : avant le 1^{er} février 2021, 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 1^{ère} préférence.

Le 8 janvier au plus tard	Les écoles fondamentales ou primaires reçoivent les formulaires uniques d'inscription transmis par l'Administration.
Le 22 janvier au plus tard	Les écoles fondamentales ou primaires transmettent les formulaires uniques d'inscription aux parents des élèves de 6 ^{ème} primaire et informent les parents de la possibilité de compléter le volet confidentiel en ligne.
Le 29 janvier au plus tard	Les établissements secondaires transmettent, pour chacune des implantations prises en compte dans le cadre des inscriptions, le nombre de places et de classes ouvertes en 1 ^{ère} année commune.
Du 1^{er} février au 5 mars inclus	Phase d'enregistrement des inscriptions en 1^{ère} année commune du secondaire. Remarque : cette année, le congé de détente s'intercale au sein de la période d'inscription
Du 6 mars au 25 avril inclus	Aucune demande d'inscription ne peut être enregistrée.
Du 8 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). 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.
1^{ère} quinzaine d'avril	La CIRI procède à son classement. Les parents peuvent confirmer ou renoncer à tout ou partie de leurs demandes.
Le 26 avril	Reprise des inscriptions dites « chronologiques »
Jusqu'au 23 août	Les listes d'attente sont intégralement maintenues.
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.
Entre le 24 août et le 8 septembre	Après le 23 août, les augmentations de places sont limitées à un maximum de 2% des places déclarées à ce moment.
A partir du 9 septembre	Plus aucune augmentation de places n'est possible à partir de cette date.

III. Mémo des actions à ne pas manquer

Le 29 janvier au plus tard	Encoder et transmettre l'annexe 1 pour chacune des implantations prises en compte dans le cadre des inscriptions nombre de places disponibles, de classes, immersion, première différenciée)	Explications générales : p. 18. Annexe 1 : p. 63. Mode d'emploi disponible sur la page d'accueil du logiciel CIRI	Concerne tous les établissements
Le 5 mars au soir	Clôturer les inscriptions en complétant dans l'onglet « paramètres établissements » du logiciel CIRI le nombre de FUI déposé dans l'établissement. Si vous organisez plus d'une langue en immersion, vous devez désormais encoder le nombre de demandes par langue.	Mode d'emploi : comment clôturer les inscriptions ? disponible sur la page d'accueil du logiciel CIRI	Concerne tous les établissements
A partir du 5 mars au soir	Obligation d'envoyer les volets confidentiels des formulaires uniques d'inscription de tous les élèves qui ont introduit une demande d'inscription et qui n'ont pas complété le volet confidentiel en ligne.	Transmission des informations à la CIRI : p. 48.	Concerne uniquement les établissements complets
A partir du 6 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 disponible sur la page d'accueil du logiciel CIRI	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. 49. Annexes : pp. 65 et 66.	Concerne tous les établissements
A partir du 26 avril et lors de toute demande d'inscription	Tout élève qui fait une demande d'inscription dans votre établissement à partir du 26 avril doit être immédiatement encodé dans le logiciel « CIRI » et doit recevoir une attestation d'inscription ou de refus d'inscription comme accusé de réception.	Explications générales : p. 55. Annexes : p. 67 et 68.	Concerne tous les établissements
A partir du 26 avril	Lors du passage en ordre utile d'un élève inscrit dans votre établissement à partir du 26 avril, il convient d'envoyer une attestation d'inscription .	Explications générales : p. 57. Annexe : p. 68.	Concerne tous les établissements
A partir du 26 avril	Tout désistement doit être enregistré dans le logiciel « CIRI » au fur et à mesure.	Explications générales : p. 58. et suivantes	Concerne tous les établissements
A partir du 26 avril	Tout établissement qui souhaite augmenter son nombre de places peut le faire en complétant et en envoyant l'annexe 1 bis à l'Administration	Explications générales : p.56	Concerne tous les établissements
A partir de la rentrée scolaire	Désinscription des élèves absents sans justification et poursuite de l'encodage des demandes d'inscription	Explications générales p. 57.	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 1^{re} préférence :

- le formulaire unique d'inscription (FUI) ;
- un document informatif destiné aux parents et expliquant la procédure d'inscription ;
- un folder reprenant les grandes étapes de la procédure d'inscription ;
- lorsqu'un élève bénéficie de la priorité « *enfant en situation précaire* » (voyez p. 32), 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. Elles veilleront autant que possible à informer, en cas de séparation, les deux parents et à remettre un document informatif au parent qui ne recevra pas le FUI. Pour plus d'informations concernant l'exercice de l'autorité parentale en matière d'enseignement, vous pouvez consulter la circulaire n°7801 du 22/10/2020.

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

1. Composition de la CIRI

La Commission Inter Réseaux des Inscriptions (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) Un fonctionnaire général de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- c) Un représentant par organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs d'enseignement subventionné reconnu 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 1^{er}, et par commission décentralisée des inscriptions visée à l'article 88, §3, alinéa 1^{er}, 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 1^{ère} 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 conformité avec le 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 complémentirement 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'établissement⁵.

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 5 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 6 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.

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.

⁵ Article 79/2 du décret « *missions* ».

Ces actions visent à favoriser la transition entre le primaire et le secondaire, l'intégration de l'élève au sein du 1^{er} 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).

Compte tenu de la modification de la législation relative à l'encadrement différencié⁶, l'indice socio-économique des implantations sur base duquel le caractère « ISEF » est attribué est revu annuellement.

Par dérogation, dans les zones⁷ 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.

Cette année, seule la zone du Brabant wallon⁸ est en dérogation.

⁶ 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).

⁷ 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.

⁸ 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-la-Neuve, Perwez, Ramillies, Rebecq, Rixensart, Tubize, Walhain, Waterloo, Wavre, Villers-la-Ville.

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 du Service général de l'inspection.

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

d. Communication à l'Administration

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

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Bureau 3F330 bis – conventions de partenariat
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Si la date d'échéance est fixée juste avant le début de la période d'inscription, il est nécessaire que les conventions de partenariat parviennent **le plus tôt possible à l'Administration**. En effet, outre l'analyse de ces demandes, l'information doit également pouvoir être communiquée aux parents.

Remarque : les copies des conventions qui parviennent à l'Administration après le 1^{er} février ne produiront leurs effets que pour la campagne d'inscription 2022-2023.

Un modèle de base de convention, reprenant les mentions minimales qui doivent y figurer, se trouve en annexe de la présente circulaire (voyez p.73).

e. Effet des conventions de partenariat

Sous certaines conditions (voyez p. 44 : *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.

VIII. Période préalable à la procédure d'inscription

1. Déclaration relative au nombre de places et de classes

• **Pour le 29 janvier 2021 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 :

- le nombre de places en 1^{ère} 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 1^{ère} 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 1^{ère} année commune de l'enseignement secondaire bloquées pour les élèves inscrits en 1^{ère} différenciée en 2020-2021 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 1^{ère} différenciée⁹.

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

Exemple :

Un établissement secondaire dispose de 168 places au total en 1^{ère} année commune pour l'année scolaire 2021-2022 :

- 24 élèves sont actuellement inscrits en 1^{ère} année différenciée,
- 15 élèves sur les 24 présents actuellement en 1^{ère} année différenciée pourraient fréquenter la 1^{ère} année commune l'année scolaire suivante.

→ Le solde ($168 - 15 = 153$) correspond à une déclaration de 153 places (nombre de places disponibles en 1^{ère} année commune) et 7 classes de 1^{ère} commune.

Cette déclaration est conforme à la norme de 24 élèves par classe ($153/7 = 21.85$) puisque si les 15 élèves pour lesquels une place a été réservée passent en 1^{ère} année commune, l'établissement accueillera 168 élèves, soit 24 par classe.

Si vous êtes dans l'impossibilité de procéder à une estimation des élèves fréquentant actuellement la 1^{ère} année différenciée susceptibles d'entamer la 1^{ère} année commune l'année prochaine, nous vous conseillons donc de réserver un nombre de places correspondant à la totalité des inscrits (et de les soustraire du nombre de places déclarées en 1^{ère} année commune).

⁹ Si certaines d'entre elles ne devaient pas être occupées au 1^{er} juillet, l'établissement pourra alors augmenter son nombre de places déclarées en 1^{ère} commune.

L'établissement sera tenu d'accueillir autant d'élèves qu'il a déclaré de places disponibles et, bien entendu, leurs élèves de 1^{ère} année différenciée qui auraient obtenu le CEB.

Il n'est en effet légalement pas possible de diminuer le nombre de places déclarées ultérieurement.

Tous les établissements de l'enseignement secondaire ordinaire qui organisent un premier degré commun sont tenus de fournir, pour chacune de leurs implantations au sens du décret, cette déclaration à l'Administration **pour le 29 janvier 2021 au plus tard.**



Compte tenu de l'avancement du début de la période d'inscription au 1^{er} février 2021, il est impératif que cette déclaration parvienne à l'Administration dans les plus brefs délais

- L'annexe 1 (Cf. annexes) doit être envoyée à l'Administration par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Bureau 3F330 bis – Places disponibles
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Toutefois, les établissements ont la possibilité d'encoder directement ces données dans le logiciel CIRI (cf. mode d'emploi en ligne disponible sur la page d'accueil du logiciel CIRI). 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.



Pour les établissements qui auront encodé directement en ligne leur nombre de places et de classes, ils ont la possibilité de communiquer l'annexe 1, datée, signée et scannée par e-mail à inscription@cfwb.be. **Dans ce cas, l'envoi par courrier recommandé n'est donc plus nécessaire.**

De plus, lors de l'encodage de la déclaration du nombre de places et de classes disponibles, il vous est demandé de vérifier l'exactitude de la géolocalisation de votre établissement dans le logiciel CIRI. En cas de doute, veuillez prendre contact avec l'Administration (cf. contacts).

L'établissement qui a sous-estimé le nombre d'élèves qu'il est en mesure d'accueillir pourra revoir **à la hausse (cf. p. 56).**

- 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, 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. Ces pratiques 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 la période d'inscription.

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 1^{er} février et le 5 mars 2021.

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.

🔗 Comme évoqué en introduction, le site www.inscription.cfwb.be a connu une modification majeure.

Dans un souci de renseigner au mieux les parents quant à leur choix d'établissements et compte tenu du contexte sanitaire actuel, un formulaire électronique est en cours de développement dans le but de vous permettre de présenter votre établissement. Ces informations pourront alors être consultées directement par les parents en se rendant sur le site des inscriptions.

Ces informations seront alors automatiquement mises en ligne sur le site www.inscription.cfwb.be afin que les parents puissent obtenir des informations complémentaires relatives à votre établissement.

Nous reviendrons vers vous à cet effet par e-mail prochainement.

1. Périodes d'inscription

Pour l'année scolaire 2021-2022, **aucune demande d'inscription en 1^{ère} année commune ne peut être prise, ni actée dans le registre d'inscription, avant le 1^{er} février 2021**. C'est à cette date que s'ouvre une période d'inscription qui se termine le 5 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 : Si des rendez-vous peuvent être fixés avec les parents, afin d'éviter les contestations, nous invitons instamment les établissements scolaires à organiser des permanences pendant toute cette période durant les heures normales et prévisibles d'ouverture de l'établissement.

Au-delà du 5 mars, aucune nouvelle demande d'inscription ne pourra être actée avant le 26 avril 2021.

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* »¹⁰ de la situation réelle de leur enfant soit en ordre utile soit en liste d'attente en précisant la position qu'il occupe. En effet, une école incomplète le 5 mars pourrait se retrouver avec une liste d'attente à l'issue du classement de la CIRI. Ils peuvent également les informer de la possibilité de poursuivre l'enseignement en immersion.

A partir du 26 avril, toujours au moyen du FUI ou de son duplicata, les parents peuvent à nouveau introduire des demandes d'inscription. Les établissements sont tenus d'acter systématiquement ces demandes dans l'ordre chronologique de leur introduction. Elles 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, à partir du 26 avril, pour toutes les demandes quel que soit le moment auquel elles sont introduites et même si l'établissement secondaire présente déjà une liste d'attente importante.

On notera enfin que l'article 79/8, § 1^{er}, 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*** ».

¹⁰ Les demandes d'inscription enregistrées à partir du 26 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 2021-2022 :

Avant le 1^{er} février 2021	Aucune inscription ne peut être actée	Il est vivement conseillé d'organiser des prises de contact entre parents et chefs d'établissement.
Du 1^{er} février au 5 mars 2021 inclus	Période d'enregistrement des demandes d'inscription	Les inscriptions doivent être encodées dans le logiciel CIRI en présence des parents. L'ordre d'inscription n'a pas d'importance durant cette période.
Du 6 mars au 25 avril 2021 inclus	Aucune inscription ne peut être actée	Classement dans les établissements complets ou complets en immersion.
A partir du 26 avril 2021	Reprise des inscriptions	Enregistrement immédiat dans le logiciel CIRI des demandes d'inscription dans leur ordre chronologique ainsi que des demandes de désistement.

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

2. Registre d'inscription

Un registre d'inscription par implantation doit être établi.

Attention : pour rappel, la notion d'implantation recevant dans ce cadre une acception particulière. La liste des implantations organisant un premier degré commun est reprise est jointe à la présente circulaire.

La forme du registre est libre, mais dans les faits, il est tenu par le biais du logiciel CIRI dans lequel tout mouvement d'élève doit être enregistré de manière immédiate et ce, même après la rentrée scolaire.

Pour rappel, en effet, la situation d'un élève dans un établissement peut avoir des conséquences directes sur celle d'un autre élève dans un autre établissement. Il est donc impératif de tenir à jour l'encodage dans le logiciel.

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 préféreraient voir inscrit leur enfant à défaut de pouvoir l'être dans l'établissement correspondant à leur 1^{ère} 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 26 avril à la reprise des inscriptions (et même après le 1^{er} septembre 2021), se traduit par la remise, par les parents de l'élève, du formulaire unique d'inscription ou de son duplicata.

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

• Durant la période d'inscription, le formulaire unique doit être déposé dans l'établissement correspondant à la première préférence. Il est alors accompagné d'un volet confidentiel qui pourra être complété en ligne via l'application « CIRI parents » ou remis sous enveloppe fermée lors de l'introduction de la demande d'inscription (voyez pp. 34 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 sa version électronique.

• Après la période d'inscription et la période de suspension qui la suit, donc à partir du 26 avril, l'utilisation du FUI (volet général) reste obligatoire. Par contre, le volet confidentiel devient inutile puisque, dès ce moment, les demandes doivent être introduites auprès de chaque établissement. Elles sont alors classées dans l'ordre chronologique de leur introduction. La CIRI, quant à elle, ne traite 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.

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. Un modèle de procuration est à disposition des parents sur le site des inscriptions.

5. Remise du formulaire unique d'inscription

Un FUI est systématiquement émis pour tous les élèves qui fréquentent une 6^{ème} 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. Un FUI a donc également été émis pour ces élèves.

Les formulaires seront transmis aux parents, via l'école primaire ou fondamentale d'origine, le 22 janvier 2021 au plus tard.

Pour les élèves scolarisés en dehors d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française, l'Administration (à partir de la 1^{ère} quinzaine du mois de janvier) ou l'établissement d'enseignement secondaire organisant un 1^{er} degré commun et dans lequel les parents souhaitent inscrire l'élève concerné (à partir du 1^{er} février) pourront générer un FUI.

Toute demande d'inscription en 1^{ère} 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 1^{ère} 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 6^{ème} année primaire scolarisés en Communauté française et susceptibles de présenter le CEB en juin) et a été perdu.
Dans ce cas, les parents en obtiendront un duplicata auprès de l'Administration ou auprès de l'établissement secondaire de leur 1^{ère} préférence qui pourra le générer directement en ligne via le logiciel « CIRI », dans l'onglet « Formulaires » et « Duplicata ».
- ✓ 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 des renseignements demandés, via le logiciel CIRI, dans l'onglet « Formulaires » et « Vierges ».

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 30/09/2020 au moins	Duplicata
• l'enfant était inscrit dans une école primaire de la Communauté française, mais est arrivé après le 30/09/2020 sans être inscrit dans aucune école de la Communauté française avant cette date	FUI original
• l'enfant vient de l'enseignement à domicile ou d'une école privée	FUI original
• l'enfant vient d'une école de la Communauté flamande ou germanophone	FUI original
• l'enfant vient de l'étranger	FUI original
Déclare avoir utilisé son FUI et sollicite valablement une inscription dans un autre établissement	Duplicata

Remarque :

- 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 1^{ère} année différenciée, dans la mesure où les dispositions relatives au changement d'établissement sont respectées, il faudra créer un document original. Dans ce cas de figure, le numéro FASE de l'école primaire doit être remplacé par « 0 ».

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 doivent être exigés que si ces personnes invoquent un élément de nature à influencer sur l'éventuel classement futur des demandes d'inscription et que les documents ont pour fonction d'établir cet élément (pour l'essentiel, un certificat de résidence historique 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 29.

Dans tous les cas, vous ne pouvez pas encoder un domicile non pré-imprimé sur le FUI ou, dans certains cas, une priorité si vous ne disposez pas d'un document probant permettant d'établir la situation invoquée.

Les parents peuvent faire valoir ces éléments de manière probante jusqu'au 5 mars inclus.

En outre, vous devez garder ces documents avec le volet général de l'enfant. Ceux-ci sont susceptibles de vous être réclamés par l'Administration.

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 est décliné en versions papier et électronique. Pour rappel, il permet aux parents de repréciser l'établissement secondaire de leur 1^{ère} 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 1^{ère} 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 1^{ère} 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 26 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 de contact » 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 avec la CIRI en cochant la case adéquate.

Remarque : **l'encodage exact de l'adresse e-mail est essentiel**. En effet, les parents peuvent recevoir des informations importantes par e-mail concernant la situation d'inscription de leur enfant puisque non seulement le passage en ordre utile dans un établissement de meilleure préférence peut leur être communiqué par cette voie, mais également les résultats du classement de la CIRI pour les écoles complètes.

 Cette année, au niveau des coordonnées, les parents ont désormais la possibilité de cocher une case leur permettant de recevoir par e-mail l'information quant à la situation d'inscription de leur enfant à l'issue de la période d'inscription. Si cette case est cochée, vous aurez la possibilité d'envoyer cette information aux parents en « un clic » via l'onglet « Documents » (cf. page 40).

Il est donc important que vous cochiez cette case si les parents l'ont mentionné sur le formulaire.

Elève

Cette partie reprend les éléments suivants :

- Nom de l'élève ;
- 1^{er} prénom de l'élève ;
- Date de naissance de l'élève ;
- Code sexe de l'élève ;
- **Domicile actuel (*)**¹¹ de l'élève¹² correspondant soit au domicile des ou de l'un des parents, 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 2^{ème} 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 p. 47).
- ✓ **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

¹¹ Les indications en caractères gras, suivies 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.

¹² Il s'agit du domicile connu de l'Administration.

est différent du domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire fréquentée en 2020-2021. Sont donc 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 2^{ème} 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 2^{ème} 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. 41 et suivantes) et pour autant qu'ils puissent la (les) justifier par un (des) document(s) probant(s).

En cas de doute sur l'opportunité de faire valoir un domicile, il est recommandé de contacter l'Administration. Une erreur sur ce plan peut en effet avoir de lourdes conséquences pour l'inscription d'un élève.

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 tuteur¹³ ».

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 influencer sur l'éventuel classement de leur(s) demande(s) d'inscription.

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

- Domicile actuel de l'élève : - composition de ménage ou certificat de résidence historique 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 2^{ème} parent : composition de ménage, certificat de résidence historique 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 : certificat de résidence historique.

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.rn.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).

¹³ Article 108 du Code civil.

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 2 ^{ème} 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 6^{ème} primaire (*)** avec ses coordonnées et son n° FASE ;
- Indication de ce que l'implantation où l'élève effectue sa 6^{ème} primaire est une implantation dont les élèves sont considérés comme « **ISEF** »¹⁴ (*) s'il vient de l'enseignement ordinaire ;
- Indication du **type d'enseignement (*)** suivi si l'élève fréquente l'enseignement spécialisé.

Renseignements à fournir par l'école primaire d'origine

L'école primaire d'origine complète les renseignements nécessaires à l'inscription en 1^{ère} 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 de la date d'inscription dans la section maternelle de l'école fondamentale.

Si l'enfant a parcouru l'enseignement primaire en 6 ans, elle ne peut donc être antérieure au 1^{er} septembre 2015. Si c'est le cas, nous vous invitons donc à clarifier la situation au moment de la demande d'inscription.

Par ailleurs, chaque année, une série d'écoles fondamentales ou primaires font l'objet d'une restructuration. Nous vous rappelons que si la 6^e année primaire relève d'une école nouvellement

¹⁴ 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.

créée à l'issue de cette opération, **la date d'inscription ne peut être antérieure à la date de création.**

Exemple : au 1^{er} septembre 2018, l'école A se scinde en 2 écoles, l'une qui organise la P1 et la P2, l'autre, qui se voit attribuer un nouveau n° FASE, accueille les élèves de P3 à P6.

La date d'inscription qui sera mentionnée sur le FUI ne peut être antérieure au 1^{er} septembre 2018 puisque l'école qui accueille les élèves de 6^e primaire n'existait pas avant cette date.

Comme à l'accoutumée, le service des inscriptions procédera à des vérifications de l'encodage durant la période d'inscription. Cependant, il vous est demandé d'y être attentif.

- La langue de l'immersion (*) si elle a été suivie depuis la 3^{ème} 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 26 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 1^{ère} préférence et son n° FASE, c'est-à-dire celui dans lequel les parents déposent le FUI ;

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 est également disponible sur le site www.inscription.cfwb.be.

La désignation des établissements a été simplifiée pour réduire les risques d'erreur dans les choix des parents, pour lesquels la distinction entre établissement et implantation n'est pas nécessairement claire. Cette modification du formulaire unique n'a évidemment aucune conséquence sur les règles applicables en la matière.

Inscription en immersion (*) : case à cocher si l'élève souhaite s'inscrire en immersion, **même si votre établissement (1^{re} 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 5¹⁵, ne sont **valables que dans l'établissement secondaire correspondant à la 1^{ère} préférence et uniquement durant la période d'inscription.**

¹⁵ À l'heure actuelle, les conditions du bénéfice de la priorité « école adossée » ne peuvent en effet plus être réunies.

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.

1. **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 ;

Dans le cas des familles recomposées, il est possible que les enfants concernés ne soient pas amenés à résider sous le même toit en même temps et/ou qu'ils ne soient pas domiciliés avec un des responsables de cette nouvelle famille. Le parent de l'enfant en demande d'inscription doit alors, à l'aide d'une composition de ménage, établir qu'il est domicilié avec le parent de l'enfant déjà scolarisé au sein de votre établissement.

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 « frères/sœurs », on entend tous les élèves qui ont au moins un parent commun.

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.

2. **Priorité « enfant en situation précaire » (*)¹⁶** : 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 ;

¹⁶ 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. Il s'agit des annexes 33 et 34 de la circulaire 7674 du 17 juillet 2020 relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire.

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 5 mars.

3. **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 5 mars 2021** (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° 7689 du 19 août 2020 (circulaire relative à l'organisation des écoles d'enseignement fondamental spécialisé, pp. 188 et suivantes).

Compte tenu du calendrier des inscriptions en 1^{ère} 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, indépendamment de leur parcours antérieur.

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.

Si l'enfant est atteint d'un handicap et doit bénéficier d'une intervention **allant au-delà des aménagements raisonnables**, un projet d'intégration doit être discuté avec le chef d'établissement et l'équipe éducative.

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 par écrit **pour le 5 mars 2021 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 sauf s'ils doivent bénéficier d'une intervention allant au-delà des aménagements raisonnables, 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 dans le cadre de la procédure d'inscription en 1^{re} année commune. En principe, ils ne peuvent donc en pas bénéficier de cette priorité.

4. **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 ;
5. **Priorité « parent prestataire » (*)** : 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 ;

7.2. 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.

Il se compose des éléments suivants :

- N° de formulaire ;
- Code d'accès au volet confidentiel informatisé ;
- Nom de l'élève ;
- 1^{er} 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 si les parents souhaitent que les courriers de la CIRI leur soient envoyés par e-mail ;
- 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'implantation correspondant à la 1^{ère} préférence, c'est-à-dire celle où le formulaire unique sera déposé ;

A noter que pour la version électronique du volet confidentiel, la 1^{ère} préférence ne pourra pas être complétée. En effet, il s'agira de s'assurer que les parents se rendent dans l'établissement de leur 1^{ère} 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 implantations d'enseignement secondaire organisant un premier degré commun et leur N° FASE. Ces établissements sont repris et numérotés dans l'ordre des préférences (en 2, la 2^{ème} préférence ; en 3, la 3^{ème} préférence et ainsi de suite jusqu'à éventuellement une 10^{ème} préférence). Les numéros FASE sont consultables dans l'école fondamentale ou primaire d'origine, dans tous les établissements secondaires organisant un 1^{er} degré commun ainsi que sur le site www.inscription.cfwb.be.

Remarque :

- Si les parents font le choix de remplir le formulaire unique d'inscription de manière électronique via l'application « CIRI Parents », ils doivent s'y rendre via « Mon Espace » (<https://monespace.fw-b.be/>). Toutes les informations pratiques sont reprises sur le site www.inscription.cfwb.be.
- 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 1^{ère} 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 1^{ère} préférence** en précisant qu'ils ont opté pour cette alternative.

C'est l'introduction de la demande d'inscription dans l'établissement de 1^{ère} 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 ce, 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 5 mars 2021

Au-delà du 5 mars, une demande d'inscription reste possible, mais uniquement à partir du 26 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 1^{er} jour ouvrable de la 2^{ème} 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 durant la période d'inscription ;
- 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 26 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 l'Administration s'il lui est adressé soit par mail (inscription@cfwb.be) soit par fax (02/600.04.30) soit par courrier à l'adresse suivante: CIRI - Bureau 3 F 330 bis - Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.

Vous trouverez en annexe un document intitulé « *Informations aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile après le 26 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 dans un autre établissement. 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 entraînera 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 1^{er} février et le 5 mars 2021 (période particulière puisque les formulaires reçus au cours de cette période sont susceptibles de devoir être classés), comme pour les demandes reçues après le 26 avril, même si ces dernières sont reprises dans l'ordre chronologique, à la suite des demandes reçues au cours de la période d'inscription.

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 ;
- 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 **1^{er} février au 5 mars 2021** et, après classement éventuel, sa transmission en ligne à la CIRI ;
- c) le classement des demandes d'inscription reçues durant la période d'inscription dans les établissements où ce classement est nécessaire (établissements complets et 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) dans tous les établissements, qu'ils soient complets ou incomplets, l'envoi d'un courrier aux parents les informant de la situation d'inscription de leur enfant dans le courant de la semaine du 8 mars ;
- f) la création d'un accusé de réception reprenant les données de classement ;
- g) 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.

Si vous n'aviez pas accès à l'application, vous pouvez vous référer à la circulaire n°7241 du 16 juillet 2019 et envoyer l'annexe 1 de cette circulaire à olivier.dradin@cfwb.be pour autant que vous possédiez un compte Cerbère personnel.

Si tel n'était pas le cas, vous devez vous créer un compte. La procédure est reprise dans la même circulaire.

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

10. Clôture des inscriptions dans le logiciel CIRI

Le 5 mars 2021, c'est-à-dire le dernier jour des inscriptions, chaque établissement (qu'il soit complet ou incomplet) doit clôturer les demandes d'inscription dans le logiciel CIRI. La clôture doit se réaliser en fin de journée, une fois que tous les FUI déposés pendant la période d'inscription ont été correctement encodés dans le logiciel. Cette étape est fondamentale car la clôture des inscriptions permet d'obtenir le classement des demandes d'inscription. Un mode d'emploi « clôture des inscriptions » est disponible sur la page d'accueil du logiciel CIRI.

Pour ce faire, vous devez encoder dans le logiciel CIRI dans l'onglet « paramètres de l'établissement » le nombre de FUI déposés dans votre établissement. Celui-ci doit correspondre au nombre de FUI encodés dans le logiciel.

Pour les établissements organisant plus d'une langue d'immersion, il vous sera demandé d'encoder dans le logiciel CIRI dans l'onglet « paramètre de l'établissement » pour chaque langue, le nombre de demandes d'immersion reçues.

11. 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 1^{er} février au 5 mars inclus ou à partir du 26 avril), un accusé de réception doit être remis aux parents.

La forme de cet accusé diffère selon le moment envisagé :

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

Durant la période d'inscription, les demandes introduites sont susceptibles de donner lieu à un classement. Il importe donc d'être particulièrement 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 au moment du dépôt du FUI, 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 2^{ème} 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.

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.

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

- A l'issue de la période d'inscription, 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.

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.

Nous vous rappelons que ces attestations peuvent être générées automatiquement par le logiciel « CIRI » via l'onglet « Documents » sous l'intitulé « Courriers divers ».

- Dès la fin de son travail de traitement des volets confidentiels des élèves dont la 1^{ère} préférence n'a pas pu être directement satisfaite, 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 26 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 1^{er} février au 5 mars inclus ;
- e) Le fait que l'inscription est refusée, et par conséquent la position que l'élève occupe sur la liste d'attente ainsi que 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 de refus 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).

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 (voir pp.65, 66, 67 et 68).

 A partir de cette année, comme évoqué en introduction, **vous allez pouvoir envoyer les attestations d'inscription et les courriers informant de la suite de la procédure par e-mail aux parents qui en auront fait la demande sur le volet général.**

Sous l'onglet « Documents » et « Courriers à envoyer après le classement de l'établissement », vous devez cliquer sur l'icône  afin d'envoyer l'information quant à la situation d'inscription par e-mail aux parents qui en ont fait la demande. Pour ceux qui n'ont pas souhaité être informés par e-mail, vous retrouverez les attestations à imprimer et à envoyer par courrier postal en cliquant sur l'icône .

Il est à signaler que les attestations et courriers seront automatiquement envoyés via l'adresse e-mail administrative de l'établissement.

Attention, l'envoi par e-mail est unique et ne peut se faire qu'une seule fois. Il est également essentiel de s'assurer de l'encodage correct des adresses e-mail.

Ces documents ne seront pas signés manuellement par vos soins. Toutefois, l'envoi est réalisé au travers d'une application à laquelle seule une personne habilitée peut y avoir accès de manière sécurisée et individualisée.

12. 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 votre établissement. Il est nécessaire de le rappeler aux parents lorsqu'ils viennent déposer le CEB de leur enfant.

Vous trouverez en annexe un document « *Informations à communiquer aux parents en ordre utile dans mon établissement* » (voyez p. 69) qui synthétise les différentes situations et les informations à communiquer aux parents.

Pour plus de facilités, vous pouvez également leur remettre l'annexe « *Informations aux parents qui déposent le CEB de leur enfant* » (voyez p. 71).

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

1. Classement des élèves

Les élèves seront classés grâce au logiciel CIRI 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 des inscriptions, 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).



Un classement n'interviendra donc que dans les établissements complets, c'est-à-dire ceux qui auraient reçu, au cours de la période des inscriptions, 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.

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 1^{ère} préférence. Comme l'établissement ne connaît et n'encode que des élèves pour lesquels il constitue la 1^{ère} préférence, le 1^{er} 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	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 à 10 ^{ème}
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 1^{ère}, la 2^{ème}, la 3^{ème}, la 4^{ème} ou la 5^{ème} plus proche du domicile de l'élève. Il vaut 1 à partir de la 6^{ème} plus proche.

Proximité	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème} 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 2^{ème} parent si ce dernier a 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'inscription¹⁷.

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 1^{ère}, la 2^{ème}, la 3^{ème}, la 4^{ème} ou la 5^{ème} plus proche du domicile de référence. Le coefficient vaut 1 à partir de la 6^{ème} plus proche.

Proximité	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème} 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 2^{ème} parent.

¹⁷ 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 →	1,98	1,79	1,59	1,39	1,19	1
Coefficient distance EP ↓						
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 3^{ème} plus proche du domicile (coefficient de 1,61) et l'implantation secondaire visée la 2^{ème} 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. 15.

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.

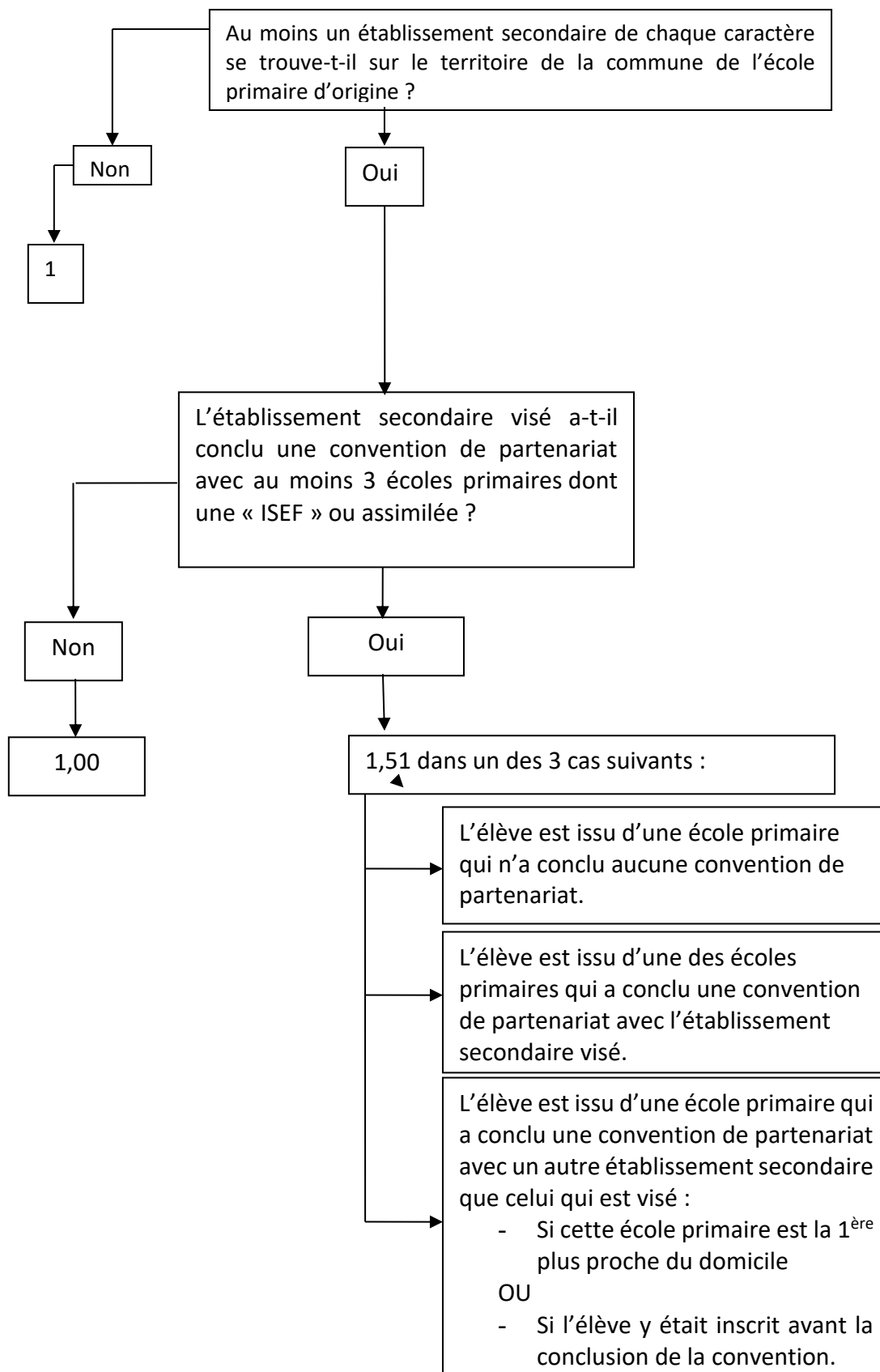
2) L'établissement secondaire visé a-t-il conclu une convention de partenariat avec au moins trois implantations primaires ou fondamentales dont une ISEF ou assimilée¹⁸ ?

- 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 ;

¹⁸ 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.

- 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 1^{ère} plus proche du domicile OU l'élève était inscrit dans l'école primaire avant la date de conclusion de la convention.

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 3^{ème} 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 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 précèdent, lorsqu'il ne reste que 2 ou 3 élèves en ex-æquo, ils suivent tous le même sort et, le cas échéant, passent tous en ordre utile.

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 1^{ère} 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, dans tous les cas, pour le mardi 9 mars 2021 au plus tard à l'adresse suivante :

CIRI
Bureau 3F330 Bis
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.

Nous vous invitons à encourager les parents à utiliser la version électronique du volet confidentiel, afin que le service des inscriptions puisse avancer plus rapidement dans la préparation du classement de la CIRI.

5. Information aux parents

Comme évoqué précédemment (voyez pp. 38 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. 65).
- 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 (voyez p. 66).

Ces documents sont générés directement via l'application « CIRI » dans l'onglet « Documents » et doivent être envoyés dans le courant de la semaine du 8 mars.

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.

Les élèves en liste d'attente auront la possibilité de connaître également la place qu'ils occupent en liste d'attente en immersion.



Un classement en immersion sera établi en même temps que le classement de l'établissement d'abord, de la CIRI ensuite. Ce classement sera communiqué aux parents par le biais de l'annexe 2.1 ou du courrier de classement de la CIRI.

XI. Attribution des places aux élèves par la CIRI

1. Classement des élèves

Alors que chaque établissement ne connaît que les élèves pour lesquels elle constitue la 1^{ère} préférence, la CIRI traite, pour chaque établissement, tous les élèves dont la 1^{ère} 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 1^{ère} préférence.

Pour chaque établissement que la CIRI va traiter, tous les élèves candidats à cet établissement (1^{ères} préférences non satisfaites directement par l'école concernée ainsi que tous les élèves qui ont mentionné l'établissement sur le volet confidentiel et dont la 1^{ère} 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 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} ou 5^{ème} préférence. Ce facteur vaut 1 de la 6^{ème} à la 10^{ème} préférence. Dans un souci de transparence et de clarté, ce coefficient apparaît sur le volet confidentiel.

Préférence	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème} au 10 ^{ème}
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 1^{ère} 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 1^{ère} 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. 47).

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 2^{ème} préférence. Par conséquent, s'il n'y a pas suffisamment d'élèves « *ISEF* » dont c'est la 2^{ème} préférence, le pourcentage est réputé atteint.
- b) Ensuite, et uniquement dans les établissements correspondant à la 1^{ère} 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 optimisation des préférences. Cette optimisation 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, 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 1^{ère} préférence sur le volet confidentiel, classé dans plusieurs écoles avec un maximum de 10 écoles et 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 1^{ère} préférence sans faire reculer dans aucune école, aucun élève dont la 1^{ère} préférence n'a pu être

satisfaite. Par contre, tous ceux dont la 1^{ère} préférence n'a pu être satisfaite sont maintenus dans leur 1^{ère} 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 1^{ère} préférence a pu être satisfaite.

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

Comme précisé précédemment, le classement en immersion à l'issue du classement de la CIRI sera également disponible.

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. 69) ;
- une synthèse qui peut être distribuée aux parents qui déposent le CEB de l'enfant pour confirmer son inscription (p. 71) ;
- une synthèse qui peut être distribuée aux parents qui introduisent une demande d'inscription à partir du 26 avril et se trouvent en ordre utile (p. 72).

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 plus rapidement que les autres.

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 1^{ère} 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 1^{ère} 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 :
1 ^{ère} préférence	26 ^{ème} en LA	
2 ^{ème} préférence	15 ^{ème} en LA	
3 ^{ème} préférence	114 ^{ème} en LA	X
4 ^{ème} préférence	2 ^{ème} en LA	X
5 ^{ème} préférence	OU	

Le parent a obtenu une place en ordre utile dans l'établissement correspondant à sa 5^{ème} préférence. Malgré la position favorable dans la liste d'attente du 4^{ème} choix, il décide que, tout compte fait, il ne serait plus intéressé si une place venait à se libérer dans cet établissement. Pour la 3^{ème} 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 2^{ème} 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 1^{ère} 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 1^{ère} 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

Les parents peuvent interpellier 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 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 330 bis
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. La reprise des inscriptions (à partir du 26 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 d'inscription ou dans le cadre d'une inscription chronologique.
- L'établissement dans lequel une demande d'inscription est introduite après le 25 avril est réputé correspondre à une moindre préférence que les établissements mentionnés sur le volet confidentiel.

2. Classement : ordre chronologique

A partir du lundi 26 avril, des demandes d'inscription peuvent de nouveau être introduites dans les établissements secondaires, toujours au moyen du FUI ou du duplicata, mais sans le volet confidentiel du formulaire, puisque celui-ci n'est exploité par la CIRI que pour les demandes introduites durant la période d'inscription.

Les demandes introduites à partir du 26 avril sont classées par ordre chronologique, à la suite des demandes introduites précédemment.

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.

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 l'enfant, désigné par son numéro de FUI et en reprenant de le nom de 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 25 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.

L'établissement remet une attestation d'inscription ou de refus d'inscription aux parents concernés.

Attention : il convient de rappeler aux parents introduisant une demande d'inscription à partir du 26 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 chronologiques. 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. 70 et 72).

4. Les modifications du nombre de places disponibles

4.1. Jusqu'au 23 août

Après que la CIRI aura procédé à son classement, le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur peut augmenter les nombres de places ou de classes communiqués le 29 janvier.

Pour ce faire, il communique à l'Administration l'annexe 1 bis. **Cette déclaration modificative peut être envoyée par e-mail en utilisant l'adresse administrative de l'établissement.**

Dans tous les cas, ce nombre ne peut légalement pas être revu à la baisse.

Afin de garantir la prise en compte rapide de l'augmentation, il est demandé d'adresser cette annexe à l'administration par courriel (inscription@cfwb.be) ou par fax (02/600 04 30).

Jusqu'au 23 août, sous réserve du respect des normes relatives à la taille des classes (24 élèves par classe), le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur détermine librement l'ampleur de l'augmentation du nombre de places.

4.2. Du 24 août au 8 septembre inclus

Après le 23 août, les augmentations de places sont limitées à un maximum de 2% des places déclarées à ce moment.

4.3. A partir du 9 septembre

Plus aucune augmentation de places n'est possible à partir de cette date.

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 26 avril

Pour les élèves pour lesquels une demande d'inscription a été introduite à partir du 26 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. Elle prend également le relais durant la période de fermeture des établissements en été.

3. La rentrée scolaire

Le lundi 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 26 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 26 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 bien entendu 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
<i>Entre le 1^{er} février et le 5 mars :</i>	OUI	Aucun
<i>Entre le 6 mars et le 25 avril :</i>	Aucun	Aucun
<i>Entre le 26 avril et le 23 août :</i>	OUI	OUI • si demande de désistement des parents auprès de la CIRI¹⁹ • si obtention d'une place en ordre utile dans un établissement correspondant à une meilleure préférence (désistement automatique dans les préférences inférieures)
<i>Le 23 août au soir</i>	-	OUI

¹⁹ En particulier par le renvoi du bulletin-réponse accompagnant la décision de classement de la CIRI lorsque la 1^{ère} préférence n'est pas satisfaite.

		Tous les élèves en ordre utile dans un établissement sont supprimés des listes d'attente sur lesquelles ils figureraient encore (désistement automatique)
<i>A partir du 24 août</i>	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 1^{ère} préférence sont susceptibles, jusqu'au 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. 69).

Exemple 1 : un élève est en ordre utile (hors 1^{ère} 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 1^{ère} 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 apparaît 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 3^{ème} préférence, il est automatiquement supprimé des listes d'attente des établissements de 4^{ème} et de 5^{ème} 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 1^{ère} 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. 69).**

Exemple : un élève qui a choisi un établissement X en 1^{ère} préférence et un établissement Y en 2^{ème} préférence se trouve, après le classement de la CIRI, en ordre utile dans son 2^{ème} choix et en 5^{ème} position en liste d'attente dans son 1^{er} 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 2^{ème} 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 1^{ère} 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 établissements dans lesquels l'enfant se trouve en liste d'attente (voyez pp. 71-72).**

c. Aux parents qui introduisent une demande par ordre chronologique (à partir du 26 avril)

Si les parents ont auparavant introduit une demande entre le 1^{er} février et le 5 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, sera 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 26 avril, ils doivent renoncer aux autres demandes d'inscription (voyez p. 72).

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. Il y a lieu de distinguer 2 situations d'inscription :

- a. L'élève qui a obtenu une place en ordre utile au plus tard le 1^{er} septembre

Dans ce cas de figure, si les parents n'ont pas pu justifier du caractère régulier de l'absence, la place de l'élève doit être supprimée à partir du 6^{ème} jour ouvrable de l'année scolaire, soit dès le 8 septembre.

- b. L'élève qui a obtenu une place en ordre utile après le 1^{er} septembre

Dans ce cas de figure, si les parents n'ont pas pu justifier du caractère régulier de l'absence, la place de l'élève doit être supprimée après un délai de 3 jours ouvrables scolaires à dater de la transmission de l'information aux parents, c'est-à-dire à dater du passage en ordre utile.

Exemple :

Un élève passe en ordre utile le 3 septembre, mais ne se manifeste pas. Sa place peut être libérée le 9 septembre (les 6, 7 et 8 constituent les 3 jours ouvrables scolaires).

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
30	31	1	2	3 → OU
6	7	8	9 - désistement	10

XV. Annexes

Les annexes 1, 2.1, 2.2 et 2.3 ainsi que le courrier sous le point 4. peuvent être générées à partir du logiciel « CIRI ».

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 1bis : déclaration modificative du nombre de places disponibles en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire au sein de l'implantation concernée ;
3. 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 ») ;
4. Lettre à adresser aux personnes responsables en cas de classement CIRI ;
5. Annexe 2.2 : attestation de refus d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire ;
6. Annexe 2.3 : attestation d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire ;
7. Informations à communiquer aux parents en ordre utile dans mon établissement ;
8. Attestation de désistement pour la 1^{ère} année commune dans un établissement secondaire ;
9. Informations aux parents qui déposent le CEB de leur enfant ;
10. Informations aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile après le 25 avril 2021 (inscription chronologique) ;
11. Convention de partenariat – Modèle ;

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 29 janvier 2021 au plus tard :
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Places disponibles - Bureau 3F330 bis
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

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

Cachet de l'établissement

Nom et adresse de l'implantation concernée²⁰ :

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

Je soussigné(e)

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

- Déclare que l'implantation susmentionnée, pour l'année scolaire 2021-2022 disposera deplaces et organiseraclasses de première année commune

Parmi ces places et classes, l'implantation ouvrira en immersion :

Langue	Nombre de places	Nombre de groupes-classes
Allemand		
Anglais		
Néerlandais		

- Réserve places pour des élèves actuellement en 1^{ère} différenciée dans mon établissement²¹ (places non incluses dans celles qui précèdent).

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) :

²⁰ 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 ».

²¹ Il est conseillé de réserver autant de places que d'élèves inscrits en 1^{ère} année différenciée en 2020-2021.

Annexe 1 bis

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

A adresser à
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Places disponibles - Bureau 3F330 bis
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

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

Cachet de l'établissement

Nom et adresse de l'implantation concernée²² :

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

Je soussigné(e)

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

Déclare que l'implantation susmentionnée, pour l'année scolaire 2021-2022 :

- Disposera, en première année commune, de places en plus des places précédemment déclarées, soit un total deplaces.
- Organiseraclasse(s) en plus desclasses précédemment déclarées, soit un total de classes.
- Disposera en plus des places et groupes-classes précédemment déclarés de

Langue	Places supplémentaires	Groupes-classes supplémentaires
Allemand		
Anglais		
Néerlandais		

Fait à, le.....

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

²² 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 ».

**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 *
- Représentant du Pouvoir organisateur suivant (mention et adresse du pouvoir organisateur)* :

* Biffer la ou les mentions inutiles

Atteste que FUI n°
né(e) le domicilié(e) à.....
.....

Est inscrit(e) dans l'établissement secondaire pour l'année scolaire 2021-2022, pour autant qu'il(elle) remplisse les conditions pour être élève régulier(ère) à la rentrée scolaire.

Il(elle) pourra poursuivre l'enseignement en immersion dans l'établissement secondaire.
{ou}

Il(elle) est en liste d'attente pour l'enseignement en immersion dans l'établissement secondaire. Il (elle) occupe actuellement la position en liste d'attente.

Afin de confirmer son inscription, l'élève est invité(e) à produire son CEB, dès qu'il(elle) le possédera.

Si le(s) responsable(s) légal(aux) renonce(nt) à la place dans l'établissement et/ou en immersion, il(s) est(sont) tenu(s) de prévenir l'établissement secondaire dans les plus brefs délais.

**Date et signature du chef d'établissement (réseauCF)
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 1^{er} février et le 5 mars 2021, vous avez introduit une demande d'inscription pour (prénom, nom de l'enfant et FUI n°.....) en 1^{ère} 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 effet, comme notre établissement a reçu plus de demandes d'inscription qu'il ne dispose de places pour l'année scolaire 2021-2022, 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 par courrier de votre situation d'inscription à la mi-avril.**

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 ORDINAIRE²³

A remettre lorsqu'une demande d'inscription est introduite après la reprise des inscriptions, le 26 avril 2021. 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*
- Représentant du Pouvoir organisateur suivant (mention et adresse du pouvoir organisateur)* :

Atteste queFUI n°

né(e) le domicilié(e) à

.....

Ne peut être inscrit(e) 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. L'élève occupe la 1^e position en liste d'attente.
- 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 1^{er} septembre.

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

²³ 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 26 avril 2021. 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*
- Représentant du Pouvoir organisateur suivant (mention et adresse du pouvoir organisateur)* :

** Biffer la ou les mentions inutiles*

Atteste que FUI n°

né(e) le domicilié(e) à

.....

Est inscrit(e) dans l'établissement scolaire pour l'année scolaire 2021-2022, pour autant qu'il(elle) remplisse les conditions pour être élève régulier(ère) à la rentrée scolaire.

Afin de confirmer son inscription, l'élève est invité(e) à produire son CEB, dès qu'il(elle) le possédera.

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.

Si le(s) responsable(s) légal(aux) renonce(nt) à la place dans l'établissement, il(s) est(sont) tenu(s) de prévenir l'établissement secondaire dans les plus brefs délais.

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

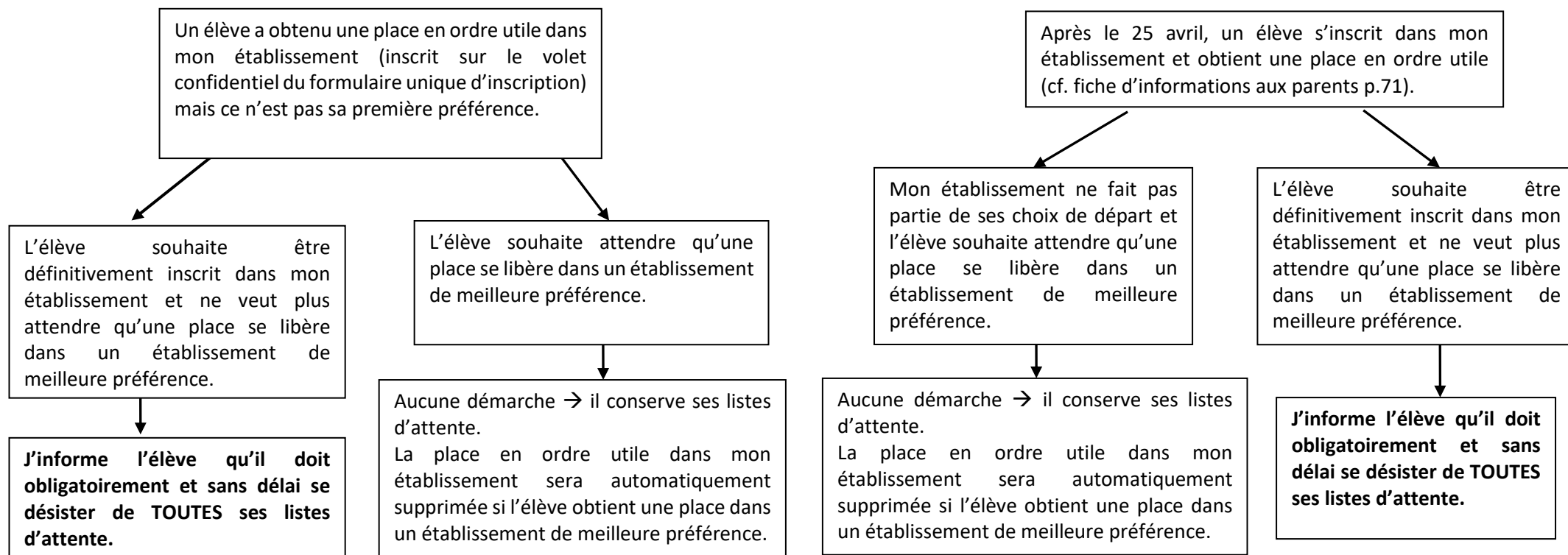
.....

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



Attention : Sans désistement, les listes d'attente continuent d'évoluer et seront maintenues jusqu'au 23 août au soir. Il doit être clair que les élèves qui sont en ordre utile dans un établissement qui n'est pas désigné comme 1^{ère} 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 26 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 3F330 bis 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.71).

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

Je soussigné(e)....., personne responsable de
..... (nom + prénom de l'enfant + N° de FUI) 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 :

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 1^{er} février et le 5 mars (l'école de votre 1^{ère} préférence).

OU

Vous n'avez fait aucune demande d'inscription entre le 1^{er} février et le 5 mars et votre inscription a été faite après le 25 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 1^{er} février et le 5 mars (l'école n'est pas l'école de votre 1^{ère} 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.

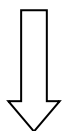
Des questions ? Vous pouvez appeler le 0800/188.55 ou écrire à l'adresse e-mail inscription@cfwb.be

Informations aux parents dont l'enfant a obtenu une place en ordre utile après le 25 avril (inscription chronologique)

Vous avez fait une demande d'inscription après le 25 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 26 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 1^{er} février et le 5 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 25 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

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 3F330 bis
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

