



*Ministère
de la Communauté
française*

CIRCULAIRE N° 1201

DU 12-08-2005

Objet : Circulaire relative au paiement du droit d'inscription spécifique pour les élèves et étudiants étrangers

Réseaux : CF - Subventionné

Niveaux et services : Enseignement secondaire ordinaire

Période :

- A Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement libre ;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française

Pour information

- Aux membres des services de l'Inspection ;
- Aux vérificateurs ;
- Aux bureaux régionaux ;
- Aux associations de parents.

Autorités : Dir. Gén.

Signataire(s) : Lise-Anne HANSE

Gestionnaires : Direction générale de l'Enseignement Obligatoire

Personnel(s)-ressource(s) :

Référence facultative :

Renvoi(s)

Nombre de pages : 3

- annexe(s) :

Téléphone pour duplicata :

Mots-clés : minerval – modifications organisationnelles

Objet : Complément à la Circulaire relative au paiement du droit d'inscription spécifique pour les élèves et étudiants étrangers

Une circulaire actualisée concernant le droit d'inscription spécifique pour les élèves et étudiants étrangers, reprenant notamment les cas d'exemption, paraîtra prochainement. Dans l'attente de cette parution, la circulaire MIN/ABF/EW du 15/12/1992 reste d'application.

Cependant, afin que vous puissiez préparer au mieux l'année scolaire prochaine, il m'a semblé utile de souligner dès maintenant quelques modifications organisationnelles et comptables concernant le paiement et le versement du droit d'inscription spécifique.

Voici la manière dont vont se dérouler les opérations de perception et de versement du DIS (Droit d'Inscription Spécifique) à partir de l'année scolaire 2005-2006:

1. Le paiement du DIS par l'élève se fait d'abord au comptable de l'établissement d'enseignement. Pour rappel, le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.
2. Les chefs d'établissement transmettent, pour le **15 novembre au plus tard**, une liste en **double exemplaire** (voir modèle en annexe) de tous les élèves de nationalité étrangère qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne, repris dans l'ordre alphabétique, établie au 1^{er} octobre.
3. Cette liste est transmise directement à l'ordonnateur du DIS à l'adresse suivante:

*Mme Isabelle BIATOUR
Attachée
Bureau 1F138 - DGEO
Rue LAVALLEE, 1
1080 Bruxelles*

4. La liste doit être rentrée à l'administration **sans que les droits d'inscription spécifique aient été versés au compte du comptable DIS**. L'ordonnateur du DIS analysera l'un des deux exemplaires de la liste et se chargera de faire parvenir l'autre exemplaire au Vérificateur du ressort. Sur base de son analyse, l'ordonnateur constatera les droits pour chaque établissement scolaire et procédera à l'établissement d'un ordre de recettes global qu'il adressera par courrier à l'établissement, lui laissant un délai de nonante jours pour verser le montant dû. Dans le mois qui suit la date d'échéance, un premier rappel de paiement est envoyé par l'ordonnateur à l'établissement en lui accordant un nouveau délai d'un mois. Un second et dernier rappel de paiement est envoyé par l'ordonnateur après écoulement de ce nouveau délai, lui accordant un dernier délai de quinze jours.

5. Ce n'est **qu'à la réception de cet ordre de recettes global** que l'établissement procédera au versement du ou des D.I.S, au numéro de compte **091-2110104-92**.

Cette nouvelle procédure mise en place permet de répondre aux obligations légales de la Direction générale de l'enseignement obligatoire en matière de droits constatés.

Démarche du comptable de l'établissement

Dès que l'établissement a reçu l'ordre de recette émanant de l'ordonnateur et déterminant les élèves redevables du minerval, le comptable de l'établissement adresse une facture de demande de paiement aux parents des élèves. Cette facture est envoyée par recommandé aux destinataires, leur accordant un délai de 60 jours pour s'acquitter de la créance. Passé ce délai, un premier rappel leur est envoyé, leur octroyant un délai supplémentaire de 2 semaines. Dans le cas où le minerval ne serait pas encore versé, un deuxième rappel leur est envoyé, avec l'obligation de verser la somme due à l'établissement dans les 10 jours. Au-delà de ces 10 jours, le comptable envoie un troisième et dernier rappel, indiquant que le minerval doit être versé sans délai dans la semaine.

Au terme de cette procédure, si elle s'avère infructueuse, le comptable de l'établissement transférera à la Direction générale de l'enseignement obligatoire, les documents permettant d'affirmer qu'il a entrepris toutes démarches nécessaires à la récupération des droits d'inscription spécifique. C'est la Direction générale qui se chargera de transmettre le dossier à l'Administration du Cadastre, de l'Enregistrement et des Domaines.

Quelques rappels réglementaires essentiels en matière de perception du DIS.

- Loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement :

Article 60 : §2. Les élèves et étudiants pour lesquels un droit d'inscription spécifique est imposé ne sont pris en considération pour le calcul de l'encadrement et du montant des crédits ou subventions de fonctionnement et d'équipement que si le droit d'inscription a été effectivement perçu.

Article 62 : Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25 septembre 1991 portant exécution des articles 59, 60 et 61 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement :

Article 2 : Le montant du droit d'inscription spécifique est fixé comme suit : dans l'enseignement ordinaire secondaire de plein exercice : 868 Euros ; dans l'enseignement spécial secondaire de plein exercice : 992 Euros.

Article 3 : Le droit d'inscription spécifique payé n'est pas remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'élève ou de l'étudiant au cours de l'année scolaire ou académique.

Je vous remercie d'avance pour l'attention que vous voudrez bien accorder à la présente circulaire.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE.

LISTE ALPHABETIQUE DE TOUS LES ELEVES DE NATIONALITE ETRANGERE, INSCRITS AU 01/10/2005

Dénomination et adresse de l'Etablissement

N° matricule

N° téléphone

N° ordre	Nom	Prénom de l'élève	Classe où l'élève est inscrit	Nationalité	Date de naissance	Domicile des parents (localité)	Date limite du permis de séjour	Droits constatés	Droits perçus	Somme versée	Date du versement	Motif du non-paiement (exemption)	Réservé à l'Administration
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Certifié exact le

Certifié exact le

Le Vérificateur

Le Chef d'Etablissement
(date & signature)