



**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

CIRCULAIRE N° 2229

DU 17/03/2008

Objet : URGENT ET IMPORTANT

Nouvelles dispositions relatives à l'octroi du Certificat d'études de base (CEB) dans l'enseignement spécialisé

Réseaux : Tous

Niveaux et services : Primaire et Secondaire spécialisé

Période : Année scolaire 2007-2008

- A Madame la Ministre membre du Collège de la Commission Communautaire chargée de l'Enseignement
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs Organisateurs des écoles spécialisées subventionnées par la Communauté française ;
- Aux directions des écoles spécialisées organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- Aux membres des Services d'Inspection de l'enseignement spécialisé ;
- Aux vérificateurs de l'enseignement spécialisé ;

Pour information :

- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux associations de parents

Autorité : Administration générale de l'enseignement et de la Recherche scientifique

Signataire : Monsieur Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général

Personne(s) ressource(s) : Madame Jocelyne DELEUZE

Renvoi(s) : -

Nombre de pages : 17

Téléphone pour duplicata : 02/690.81.81

Mots-clés : CEB

Madame,
Monsieur,

Vous trouverez ci-après les directives relatives à l'octroi du Certificat d'études de base (C.E.B.) pour l'année scolaire 2007-2008 dans l'enseignement spécialisé.

Bases légales

- Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ;
- Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au Certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 1999 déterminant la forme et les règles de délivrance du certificat d'études de base ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 septembre 2006 déterminant les modalités d'inscription, de passation et de correction de l'épreuve externe commune octroyant le Certificat d'études de base et la forme du Certificat d'études de base.

* * *

Deux filières permettent la délivrance du C.E.B. aux élèves mineurs fréquentant l'enseignement primaire ou secondaire spécialisé :

- **la filière externe**, reposant sur une épreuve externe commune à l'ensemble des établissements scolaires d'enseignement primaire ordinaire, également accessible aux élèves de l'enseignement spécialisé;
- **la filière interne**, organisée au sein de chaque établissement scolaire.

1. La filière externe

1.1. Champ d'application

L'épreuve externe commune est accessible :

- a) à tout élève terminant sa scolarité dans un établissement d'enseignement primaire spécialisé et que cet établissement décide d'y inscrire ;
- b) sur la demande de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale. à tout élève soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année en cours, inscrit dans l'enseignement secondaire spécialisé,

Toutefois, tout élève fréquentant l'enseignement primaire spécialisé organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins d'une année scolaire doit être inscrit à cette épreuve pour pouvoir obtenir le C.E.B.

1.2. Conception de l'épreuve

L'épreuve externe commune est élaborée par un groupe de travail présidé par l'Inspectrice générale de l'enseignement fondamental.

Le groupe de travail détermine également les consignes de réussite de l'épreuve.

1.3. Modalités d'inscription à l'épreuve externe commune.

1.3.1. Les établissements d'enseignement primaire spécialisé sont tenus de me transmettre la liste des élèves terminant leur scolarité primaire et candidats à l'épreuve du CEB, au moyen du formulaire sous format excel figurant en **annexe A**, et **au plus tard le 30 avril 2008** ;

- de préférence par voie informatique à l'adresse :

ceb-inscription-eleves@cfwb.be; en mentionnant dans l'objet du message
le numéro FASE de l'école/CEB/2008,

- à défaut par courrier postal à l'adresse :

« Cellule CEB »,
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 – 2^{ème} étage
1000 Bruxelles

1.3.2. Quand un changement d'école amène une modification à la liste visée au point ci-dessus, l'école d'accueil est tenue de me communiquer cette modification **dans les 10 jours qui suivent le changement d'école**, à l'adresse électronique ou à l'adresse postale figurant ci-dessus. Le message électronique ou l'envoi postal doit mentionner le numéro FASE de l'école.

- 1.3.3.** La demande d'inscription pour un élève de l'enseignement secondaire spécialisé (soumis à l'obligation scolaire et âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année en cours) doit être introduite par ses parents ou par la personne investie de l'autorité parentale.

Elle doit m'être adressée, au moyen du formulaire figurant en **annexe B**, **au plus tard le 30 avril 2008** à l'adresse postale suivante :

« Cellule CEB »,
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 – 2^{ème} étage
1000 Bruxelles.

La demande d'inscription comprend les nom, prénom, lieu et date de naissance du candidat à l'épreuve, ainsi que son adresse et celles des personnes investies de l'autorité parentale.

- 1.3.4.** L'Administrateur général communique la liste des écoles participantes ainsi que les listes d'inscriptions à l'inspection de l'enseignement primaire ordinaire et en transmet une copie à l'inspecteur coordonnateur de l'enseignement spécialisé.

Une copie de la liste des élèves relevant de l'enseignement spécialisé et inscrits à l'épreuve externe commune sera envoyée à l'inspecteur coordonnateur de l'enseignement spécialisé.

- 1.3.5.** L'inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire communique à l'établissement, au parent ou à la personne investie de l'autorité parentale qui a inscrit l'élève ou le mineur, les dates, heures et le lieu de passation de l'épreuve.

- 1.3.6.** Pour les élèves candidats à la certification qui ne sont pas inscrits en tant qu'élèves réguliers dans un établissement d'enseignement, l'inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire désigne l'école la plus proche du domicile de l'élève où, avec l'accord du pouvoir organisateur ou du chef d'établissement, ils passent l'épreuve externe commune. A défaut, il renseigne l'école de l'enseignement organisé par la Communauté française la plus proche du domicile de l'élève.

1.4. Modalités de passation de l'épreuve externe commune.

- 1.4.1** Les modalités de passation sont communes à tous les établissements scolaires et à tous les candidats à l'épreuve.

Elles sont toutefois adaptées aux situations particulières rencontrées par les élèves atteints de déficiences sensorielles et/ou motrices.

Le respect des consignes et des modalités de passation est placé sous la responsabilité du directeur de l'établissement scolaire où se déroule l'épreuve.

- 1.4.2.** L'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique diffuse, via l'Inspection, tous les documents de l'épreuve aux chefs d'établissement dans la semaine du **9 au 13 juin 2008**.

- 1.4.3.** Le chef d'établissement est tenu à la **confidentialité absolue** quant au contenu de l'épreuve. Il prend les dispositions nécessaires afin que les documents de l'épreuve ne soient en aucun cas diffusés, ni à l'équipe éducative, ni aux élèves, avant le premier jour de la passation.
- 1.4.4. L'épreuve commune se déroule pendant les matinées des 19, 20 23 et 24 juin 2008.**
- 1.4.5.** Le premier jour de la passation, une heure avant le début de celle-ci, les documents y afférents sont répartis entre les titulaires des classes comprenant des élèves inscrits à l'épreuve externe commune. Il en va de même les jours suivants.
- 1.4.6.** Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe commune et des modalités de groupement des élèves relève des prérogatives du chef d'établissement pour l'enseignement organisé par la Communauté française et du pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné par la Communauté française.

Dans les écoles pour enfants malades, la passation peut être organisée dans les murs de l'hôpital, sous sa responsabilité. La délivrance du CEB reste de la compétence de l'école d'origine (**annexe D**) ou du jury externe si l'élève n'est pas inscrit dans une école d'origine (**annexe C**).

- 1.4.7.** Les candidats sont placés sous la surveillance du/des directeur(s) ou du/des titulaire(s) des classes concernées et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.

1.5. Modalités de correction de l'épreuve externe commune.

- 1.5.1.** Le respect des consignes et des modalités de correction est placé sous la responsabilité de chaque inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire pour les établissements d'enseignement spécialisé situés dans le secteur où il exerce.
- 1.5.2.** L'inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire réunit les titulaires des classes des écoles participantes de la zone géographique dans laquelle il exerce ses missions les après-midi des jours de passation afin d'organiser la correction.

Il veille à ce qu'un enseignant n'ait pas à corriger les copies des élèves dont il a la charge.

- 1.5.3.** Les chefs d'établissement, dans l'enseignement organisé par la Communauté française, et les pouvoirs organisateurs, dans l'enseignement subventionné par la Communauté française peuvent suspendre les cours les après-midi des jours de passation.

1.6. Constitution et rôle des jurys de l'épreuve externe commune.

- 1.6.1.** Au plus tard deux semaines avant le début de l'épreuve externe commune, chaque inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire constitue un jury compétent pour décider de la réussite à l'épreuve.

Le jury est constitué de :

- l'inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire, qui préside ;
- quatre directeurs ;
- quatre instituteurs assurant tout ou partie de leur charge en 5^{ème} ou 6^{ème} primaire ;
- deux enseignants exerçant tout ou partie de leur charge au 1^{er} degré de l'enseignement secondaire dans une des disciplines suivantes : français, formation mathématique, éveil-initiation scientifique, éveil-formation historique et géographique comprenant la formation à la vie sociale et économique.

1.6.2. Si le nombre d'élèves inscrits à l'épreuve externe commune est supérieur à 250, un jury supplémentaire peut être constitué, et ainsi de suite par tranche de 250 inscrits.

Pour chaque jury supplémentaire, l'inspecteur peut déléguer sa présidence à un directeur d'école qu'il désigne. Dans ce cas, il veille à ce que le directeur d'école désigné ne soit pas celui d'un des établissements scolaires dont les élèves sont concernés par le travail du jury supplémentaire.

1.6.3. Lors de la constitution du jury, l'inspecteur veille à assurer une représentation équilibrée des différents réseaux d'enseignement et à privilégier une composition qui garantit l'objectivité des décisions.

1.6.4. Le jury constitué par l'inspecteur doit appliquer les consignes de réussite fixées par le groupe de travail qui a élaboré l'épreuve (cf. point 1.3.). Ces consignes sont communes pour tous les jurys constitués par tous les inspecteurs. Elles doivent permettre d'assurer l'égalité de traitement pour tous les élèves. Sauf incident local lié à la passation, les résultats d'un élève doivent conduire à la même décision, quelque soit le jury.

Le jury doit donc enregistrer les réussites et les échecs découlant de l'application des consignes. Il délibère des seuls cas où l'échec est lié à un élément que les consignes ne prévoient pas, c'est-à-dire tout événement ayant pu survenir lors de la passation.

1.6.5. Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

1.6.6. Le procès-verbal des décisions du jury, revêtu de la signature du président et des membres du jury, est transmis par l'inspecteur, dans les dix jours qui suivent la délibération, à l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique (Service général du pilotage du système éducatif).

1.6.7. L'inspecteur transmettra au chef d'établissement concerné les résultats de ses élèves à l'épreuve externe commune au plus tard le 7^e jour ouvrable après le début de l'épreuve.

1.7. Délivrance du Certificat d'études de base aux élèves de l'enseignement spécialisé.

1.7.1. Il est constitué au sein de chaque établissement d'enseignement spécialisé dont un élève au moins est inscrit à l'épreuve externe commune, un jury en vue de la délivrance du C.E.B.

1.7.2 Ce jury, constitué par le conseil de classe, est présidé par le chef d'établissement. Il comprend au moins trois personnes, le président compris.

Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des maîtres d'enseignement individualisé, à des maîtres d'activités éducatives, à des maîtres d'éducation physique, à des maîtres de seconde langue ou à des maîtres de travaux manuels afin d'atteindre le nombre requis.

1.7.3. Le jury délivre **obligatoirement** le Certificat d'études de base à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune.

1.7.4. Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;

- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné ;

- tout autre élément que le jury estime utile.

1.7.5. Le jury doit motiver ses décisions. La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs. Concrètement, elle doit :

- faire référence aux faits et aux règles juridiques appliquées : le lien de cause à effet doit apparaître clairement ;

- être adéquate ; cela signifie qu'elle doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit manifestement avoir trait à la décision ;

- être claire, précise et concrète. Il ne peut s'agir de formules vagues ou de clauses de style ;

- être complète : une fois la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation sont valables en droit ;

- apparaître dans l'acte même.

En l'occurrence, en cas de refus d'octroi du CEB, la motivation doit :

- faire apparaître que l'élève n'a pas satisfait à l'épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des quatre domaines sur lesquels a porté l'épreuve ;
- **mentionner les éléments du dossier de l'élève qui justifient que le jury n'attribue pas le certificat (résultats aux bulletins, éléments du rapport de l'instituteur, autres éléments probants).**

Les motivations doivent être consignées dans le procès-verbal des décisions.

1.7.6. Le certificat doit être conforme au modèle figurant à l'**annexe D** de la présente circulaire.

1.7.7. La direction de l'école tient à la disposition de l'inspecteur de l'enseignement primaire spécialisé tous les documents relatifs à la décision d'octroi du Certificat d'études de base.

L'inspecteur de l'enseignement primaire spécialisé peut consulter lesdits documents au sein de l'école.

1.8. Communication des décisions aux parents

1.8.1. La décision du jury doit être communiquée aux parents au plus tard le 27 juin 2008.

1.8.2. La communication aux parents d'une décision de refus d'octroi d'un CEB sera accompagnée de :

- la motivation de la décision ;
- l'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le CEB n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- les informations suivantes sur les modalités d'introduction du recours :

- le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification du refus d'octroi du CEB faite par l'école, par envoi recommandé à :

Monsieur Jean-Pierre HUBIN,
Administrateur général
Recours CEB
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 BRUXELLES

- une copie du recours doit être envoyée simultanément à la direction de l'école
- le recours doit comprendre une motivation précise. Les parents devront donc indiquer dans leur lettre la ou les raison(s) précise(s) pour lesquelles ils contestent la décision. Ils joindront une copie de la décision que l'école leur a communiquée ainsi que les pièces qu'ils jugent utiles.

1.8.3. A la réception de la copie du recours, l'école transmet à l'Administrateur général les résultats de l'élève à l'épreuve externe commune, une copie de la décision motivée de refus d'octroi du CEB, une copie du rapport circonstancié de l'instituteur et des bulletins figurant au dossier de l'élève et tout autre document de nature à éclairer le Conseil de recours.

1.9. L'entretien avec les parents

L'objectif de cet entretien consiste à fournir aux parents les informations nécessaires pour qu'ils comprennent la décision de refus de l'octroi du CEB prise par le jury. Il importe donc qu'il soit conduit dans un souci de réel dialogue au cœur duquel doit se trouver l'intérêt de l'enfant.

Il conviendra également d'informer les parents sur la poursuite de la scolarité de leur enfant et notamment sur les conditions d'admission au 1^{er} degré de l'enseignement secondaire. Ces conditions seront portées à la connaissance des établissements par voie de circulaire.

1.10. Recours contre une décision de refus d'octroi du CEB

1.10.1. Dès la réception du recours, l'Administrateur général le transmet au Président du Conseil de recours qui en transmet copie, le jour même, à l'inspecteur.

1.10.2. Le Conseil de recours enjoint à l'inspecteur et au directeur de l'établissement scolaire de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

1.10.3. Les décisions du Conseil de recours se fondent sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir au terme de la deuxième étape de l'enseignement obligatoire telles que définies dans le décret du 19 juillet 2001 portant confirmation des socles de compétences visés à l'article 16 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

1.10.4. Le Conseil de recours siège au plus tard entre le 16 et le 31 août.

1.10.5. Les décisions du Conseil de recours sont transmises par son Président à l'Administrateur général de l'Enseignement et de la Recherche scientifique.

1.11. Exécution d'une décision du conseil de recours

La décision du Conseil de recours est notifiée au chef d'établissement et au requérant par l'Administration.

Si le Conseil de recours a annulé la décision du jury, le chef d'établissement délivre le CEB en exécution de la décision du Conseil de recours.

Une copie de la notification de la décision du Conseil de recours est jointe au procès-verbal du jury dont la décision a été annulée.

2. La filière interne, organisée au sein de chaque établissement scolaire

Les établissements d'enseignement spécialisé peuvent, pour la dernière fois en 2007-2008, délivrer le Certificat d'études de base en respectant la procédure suivante, sauf pour les élèves inscrits dans l'enseignement primaire depuis moins d'une année scolaire qui doivent obligatoirement être inscrits à l'épreuve externe commune

2.1. Dans l'enseignement primaire spécialisé.

2.1.1. Avant le 9 juin de l'année concernée, le directeur de l'établissement scolaire établit une liste des élèves inscrits à l'épreuve du CEB et terminant leur scolarité primaire.

La liste des élèves comprend les nom, prénom, lieu et date de naissance de chaque candidat à la certification ainsi que son adresse et celle des personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur.

2.1.2. Toujours avant le 9 juin de l'année concernée, le directeur de l'établissement scolaire constitue une commission qui équivaut au Conseil de classe. Celle-ci est présidée par le directeur et composée d'au moins 3 personnes, le président compris.

2.1.3. Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des instituteurs titulaires d'autres classes, à des maîtres d'enseignement individualisé, à des maîtres d'activités éducatives, à des maîtres d'éducation physique, à des maîtres de seconde langue ou à des maîtres de travaux manuels afin d'atteindre le nombre requis.

2.1.4. Entre le 9 juin et le 25 juin de l'année concernée, la commission prépare un dossier par élève comportant :

- la copie des bulletins (avec la liste des compétences acquises) des deux dernières années de sa scolarité primaire, tels qu'ils ont été communiqués aux parents ; toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire en Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire suffit ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné.

En outre, la commission recueille un exemplaire des épreuves ayant servi aux évaluations dont il a été tenu compte pour l'élaboration des bulletins évoqués ci-dessus.

2.1.5. Après le 25 juin et avant la fin de l'année scolaire, au vu du dossier et en conformité avec les socles de compétences, la commission statue sur l'attribution du Certificat d'études de base.

La décision est prise à la majorité des voix et, en cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Tout élève retenu obtient le Certificat d'études de base, dont le modèle figure à l'**annexe D** de la présente circulaire.

Le procès-verbal des décisions de la commission portant la signature du directeur de l'établissement scolaire et des membres de la commission est consigné dans un registre ad hoc.

Le registre comprend la composition de la commission, la date de la délibération, la motivation des décisions prises (cf point 1.7.5. 1^{er} § ci-dessus relatif à la motivation des actes administratifs) et la liste des élèves ayant obtenu le Certificat d'études de base.

Le registre et les dossiers des élèves sont conservés dans les archives de l'école durant dix ans.

La liste des élèves ayant obtenu le Certificat d'études de base est conservée durant vingt ans.

2.2. Dans l'enseignement secondaire spécialisé

2.2.1. Le C.E.B. peut également être délivré dans l'enseignement secondaire spécialisé par l'établissement d'enseignement.

La sanction des études conduisant à la délivrance du certificat d'études de base est de la compétence du conseil de classe visé à l'article 80 du Décret du 03/03/2004.

Le modèle du C.E.B. est repris en **annexe E**.

L'attribution du C.E.B. permet d'approcher les finalités de l'enseignement secondaire spécialisé.

Cette certification, tout en sanctionnant les études d'une forme, participe à la concrétisation de l'épanouissement de la personnalité de l'élève favorisant :

- son insertion professionnelle, élément déterminant du comportement autonome ;
- son insertion sociale par la prise en compte de sa présence dans la société pour y jouer un rôle actif selon son souhait et ses potentialités ;
- la possibilité d'admission dans d'autres modes de formation ou dans autres enseignements.

2.2.2. Forme 4.

Le certificat d'études de base est délivré selon les règles de l'enseignement secondaire ordinaire.

La délivrance du C.E.B. est une décision du conseil de classe.

2.2.3. Forme 3.

Le conseil de classe délivre le certificat d'études de base à l'issue d'une délibération collégiale tendant à rallier l'unanimité.

En se basant sur les phases d'observation et de formation de l'enseignement secondaire en forme 3, le certificat d'études de base peut être délivré à l'issue de l'année scolaire quand le conseil de classe estime que les compétences nécessaires ont été acquises en français et en mathématiques (article 57, 5° du décret du 3 mars 2004).

En ce qui concerne l'enseignement organisé par la Communauté française, les modalités (et principes d'évaluation) relatifs à ces (seuils de) compétences ont été fixés dans une circulaire émanant du service des affaires pédagogiques du 5 septembre 1996.

L'enseignement subventionné doit se référer aux seuils de compétences de l'enseignement de la Communauté française ou soumettre à l'approbation de la Ministre-Présidente des programmes propres au réseau.

2.2.4. Forme 2.

Les établissements qui souhaitent délivrer le certificat d'études de base à certains élèves inscrits dans l'enseignement secondaire de forme 2, compte tenu de la spécificité de leur cas, doivent s'aligner sur les obligations équivalentes à celles prévues pour la forme 3 comme prévu à l'article 51, alinéa 2 du décret du 3 mars 2004.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN

Annexe A

COMMUNAUTE FRANCAISE
CERTIFICAT D'ÉTUDES DE BASE

LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION A L'USAGE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT
SPECIALISÉ

DOIT ÊTRE RENVOYÉ AU PLUS TARD LE 30 avril 2008 à l'adresse électronique

ceb-inscription-eleves@cfwb.be

ou à l'adresse

« Cellule CEB » - Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche
scientifique – Boulevard du Jardin Botanique 20-22 à 1000 BRUXELLES

Le formulaire est joint à la version électronique de la présente circulaire, téléchargeable sur le site des circulaires de la Communauté française : www.adm.cfwb.be

Ce formulaire reprend :

- les coordonnées de l'établissement (nom de l'établissement, le numéro FASE de l'école, le code postal, la localité et l'adresse)
- la personne de contact (nom, prénom, fonction, E-mail, téléphone)
- les numéros FASE des implantations, le code postal, la localité, la rue, le numéro et le nom de la direction.
- La liste des élèves inscrits à l'épreuve externe commune, mentionnant pour chaque élève, le numéro FASE de l'implantation dans laquelle il est inscrit, le numéro de la classe (1, 2, 3...), le nom et prénom de l'élève, le sexe, le lieu et la date de naissance, l'adresse de l'autorité parentale et, si différente, l'adresse de l'élève.

Annexe B

COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
CERTIFICAT D'ÉTUDES DE BASE

FORMULAIRE D'INSCRIPTION A L'USAGE DE L'AUTORITE PARENTALE
A RENVOYER AU PLUS TARD LE 30 AVRIL 2008

1. Coordonnées de la personne investie de l'autorité parentale :

- Nom :
- Prénom :
- Adresse :
- Téléphone :
- E-mail :

2. Coordonnées du mineur :

- Nom :
- Prénom :
- Lieu de naissance :
- Date de naissance :
- Adresse du candidat (si différente de celle de l'autorité parentale) :

Visa du chef d'établissement :

Date et signature :

Formulaire à renvoyer au plus tard le 30 avril 2008

Par courrier postal à l'adresse suivante :

« Cellule CEB »
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 – 2^{ème} étage
1000 BRUXELLES

Annexe C

<p style="text-align: center;">COMMUNAUTÉ FRANÇAISE</p> <p style="text-align: center;">CERTIFICAT D'ÉTUDES DE BASE</p>
--

Je soussigné(e) (nom, prénom et qualité¹ en lettres majuscules)

.....
.....

certifie que (nom, prénom en lettres majuscules)

.....

né(e) à (lieu de naissance²).....

le (date de naissance : jour – mois - année, en toutes lettres)

.....

a satisfait à l'évaluation portant sur la maîtrise des compétences attendues au terme de l'enseignement primaire.

En foi de quoi, le présent certificat lui est délivré.

Fait à (lieu).....

Le (date : jour – mois - année, en toutes lettres)

.....

Signature du président du jury,

Signature du porteur,

Signature des membres du jury,

- 1. Président du jury de l'épreuve externe commune installé à – Préciser la zone géographique d'affectation.
- 2. Le lieu de naissance sera repris en lettres majuscules comme indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou à défaut le passeport ou titre de séjour. S'il est situé en pays étranger, il sera suivi du nom du pays repris en lettres majuscules et entre parenthèse, tel qu'indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou à défaut le passeport ou titre de séjour.

Annexe D

<p style="text-align: center;">COMMUNAUTÉ FRANÇAISE</p> <p style="text-align: center;">CERTIFICAT D'ÉTUDES DE BASE</p>
--

Je soussigné(e) (nom, prénom et qualité¹ en lettres majuscules)

.....
.....

certifie que (nom, prénom en lettres majuscules)

.....

né(e) à (lieu de naissance²).....

le (date de naissance : jour – mois - année, en toutes lettres)

.....

a satisfait à l'évaluation portant sur la maîtrise des compétences attendues au terme de l'enseignement primaire.

En foi de quoi, le présent certificat lui est délivré.

Fait à

(lieu).....

Le (date : jour – mois - année, en toutes lettres)

.....

Sceau de l'établissement,

Signature du président du jury,

Signature du porteur,

Signature des membres du jury,

1. Le chef de l'établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française - *Préciser la dénomination de l'école et l'adresse complète.*
2. Le lieu de naissance sera repris en lettres majuscules comme indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou à défaut le passeport ou titre de séjour. S'il est situé en pays étranger, il sera suivi du nom du pays repris en lettres majuscules et entre parenthèse, tel qu'indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou à défaut le passeport ou titre de séjour.

Annexe E

COMMUNAUTE FRANCAISE
CERTIFICAT D'ETUDES DE BASE

Je soussigné(e) (*nom, prénom et qualité en lettres majuscules*)

Chef d'établissement de (*dénomination et adresse complète de l'établissement*)

organisé - subventionné (*biffer la mention inutile*) **par la Communauté française certifie**
que (*nom, prénom en lettres majuscule*)

né(e) à (*lieu de naissance*)-----

le (*date de naissance: jour - mois - année, en toutes lettres*)

a achevé la -----(*préciser l'année*
d'études)

avec fruit dans cet établissement, le (*date - jour - mois - année, en toutes lettres*) :

En foi le quoi, le présent certificat lui est délivré.

Fait à (*lieu*):-----

le (*date: jour - mois -année, en toutes lettres*)

Sceau de l'établissement:

Signature du Chef d'établissement :

Signature du porteur:

INFORMATION POUR COMPLETER CE FICHIER

Vous pouvez imprimer cette feuille pour votre facilité de lecture.

Le premier onglet constitue un exemple de document correctement rempli (imprimable également).

Vous devez remplir **uniquement** l'onglet "ECOLE".

Toutes les données à fournir se situent dans des cellules en fond **jaune clair**.



Il importe de respecter les consignes précisées dans les titres des colonnes.

Pour faire apparaître ces consignes, il suffit de positionner le curseur sur la cellule concernée du titre.

Exemple

43	2. Liste des élèves inscrits en 6e primaire :						
44							
45							
46	Fase ECOLE	Fase IMPLANT.	Classes 1 - 2 - ...	N°	Nom de l'élève	naiss	
47							
48							

Classement par ordre alphabétique
1re lettre : MAJUSCULE
autres lettres en minuscules
(importance de l'accentuation)

Vos données doivent être **rigoureusement exactes** afin d'éviter

- des erreurs dans l'exploitation future de ces données
- des confusions d'élèves
- des erreurs dans l'impression des C.E.B.

Veiller particulièrement au respect du **format** des dates de naissance :

Exemple : **04.12.96** deux chiffres (*jour de naissance*) un point deux chiffres (*mois*) un point deux chiffres (*année*).

Pour le **point**, utiliser les touches "Shift" + "point-virgule"



D'avance, nous vous remercions pour la précision et la rigueur apportées à la rédaction de ce document.

1. Coordonnées de l'établissement d'enseignement :

Nom de l'établissement :	Ecole communale fondamentale des Bons-Enfants
N° fase de l'école :	2245
Code postal :	4000
Localité :	Liège
Adresse :	rue Simenon 12

Personne(s) de contact :

Nom & Prénom :	MARGRAFF Paul
Fonction :	Directeur
E-mail :	mffpaul@polka.be
Téléphone :	04/362.62.62

Fase IMPLANT.	C. P.	Localité	Rue puis numéro
2563	4000	Liège	rue Simenon 12
5782	4020	Liège	place Forte 1
5900	4000	Liège	rue de Droixhe 77

NOM	Prénom
Direction : MARGRAFF	Paul

Adresse de l'autorité parentale			Si <u>différente de l'autorité parentale</u> , adresse de l'élève		
Code postal	Localité	Rue puis numéro	Code postal	Localité	Rue puis numéro
4000	Liège	rue de Fer 4			
4100	Seraing	rue des Oiseaux 15	1030	Schaerbeek	rue Rogier 48
4000	Liège	rue du Marteau 45			
4020	Liège	avenue Lavallée 5 bte 6			
4102	Liège	passage Lemonnier 35			
4030	Liège	rue de la Balle 1			
4040	Herstal	square Bellevue 5			
4000	Liège	rue Simenon 4			
4000	Liège	rue Simenon 4			
4000	Liège	rue Simenon 4			
4801	Verviers	rue de Mons 40			
4630	Soumagne	avenue Lavallée 17			
4042	Herstal	porte de Halle 237			
4000	Liège	rue d'Avroy 17			
D - 52048	Aachen (Allemagne)	Hauptstrass 46			
4000	Liège	rue Lelarge 34			
4002	Liège	rue de Droixhe 11			
4001	Liège	rue de Droixhe 27			
4000	Liège	rue Lelarge 47b			
4000	Liège	rue de Jupille 18			

1. Coordonnées de l'établissement d'enseignement :

Nom de l'établissement :

N° fase de l'école :

Code postal :

Localité :

Adresse :

Personne(s) de contact :

Nom & Prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

Fase IMPLANT.	C. P.	Localité	Rue puis numéro

Direction :	NOM	Prénom

