



**Circulaire n°9389**

**du 09/12/2024**

Modalités d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune de l'enseignement secondaire ordinaire pour la rentrée scolaire 2025-2026 à l'attention des écoles secondaires

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n° 9112 du 11/12/2023

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 09/12/2024
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire
Résumé	Modalités relatives à l'inscription des élèves en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire
Mots-clés	Inscription - 1 <sup>re</sup> année commune - FUI
Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

## Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b> <b>Ens. officiel subventionné</b> <b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Secondaire ordinaire Centres psycho-médico-sociaux

## Signataire(s)

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

## Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Ouehhabi Sara	Service des inscriptions et de l'Assistance aux établissements secondaires	02/690.83.50 sara.ouehhabi@cfwb.be

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Administration générale de l'Enseignement  
Direction générale de l'Enseignement Obligatoire

**Modalités d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune  
de l'enseignement secondaire ordinaire pour la  
rentrée scolaire 2025-2026 à l'attention des  
écoles secondaires**

# Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

La présente circulaire constitue une mise à jour de la circulaire n° 9112 du 11 décembre 2023 relative aux modalités d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune.

Cette année, la période d'inscription commencera **le lundi 27 janvier pour se terminer le vendredi 14 février 2025**.

La déclaration de places disponibles doit être encodée dans l'application COGI pour **le 17 janvier au plus tard**.

Tel que prévu par le décret du 13 janvier 2022, une adaptation du coefficient lié à l'offre scolaire sur le territoire de la commune de l'école primaire entre en vigueur en 2025. Elle ne vise que les élèves scolarisés dans une école fondamentale ou primaire située en Région de Bruxelles-Capitale. Cette modification vous est présentée en page [41](#).

Comme à l'accoutumée, une séance d'information en visioconférence vous est proposée. Elle se déroulera le **vendredi 17 janvier** en matinée et a pour objectif de vous rappeler la procédure d'inscription dans son ensemble. Elle reviendra de manière plus pratique sur l'encodage des demandes d'inscription et les éléments auxquels être attentif durant le processus des inscriptions. Vous pouvez vous y inscrire en cliquant sur le lien suivant :

<https://events.teams.microsoft.com/event/8c1e6624-81ec-4956-bb84-db436565ba27@1456b5d2-d0ee-4225-910f-b53e3f31b6d6>

Enfin, le service des inscriptions tâchera de vous rappeler par e-mail, via vos adresses administratives, les informations importantes relatives aux différentes échéances du processus d'inscription.

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

En cas de questions, le service des inscriptions peut bien entendu être contacté (cf. personnes de contact p. [7](#)).

Je vous remercie pour votre collaboration.

Le Directeur général,  
Fabrice AERTS-BANCKEN



# Table des matières

Mot d'introduction.....	2
Abréviations et acronymes.....	5
Calendrier des inscriptions pour l'année scolaire 2025-2026.....	6
Personnes de contact.....	7
<b>Introduction .....</b>	<b>8</b>
1. Champ d'application du dispositif .....	8
2. Principes de base du dispositif d'inscription en 1 <sup>re</sup> année commune .....	8
3. L'application COGI – outil central de gestion des inscriptions.....	8
4. La Commission de Gouvernance des Inscriptions (CoGI).....	9
5. Les Instances Locales des Inscriptions (ILI).....	10
6. Le rôle des écoles fondamentales ou primaires.....	11
<b>I. Avant la période d'inscription.....</b>	<b>12</b>
1. Les élèves de 1 <sup>re</sup> année différenciée .....	12
2. Les écoles « présumées incomplètes » .....	12
2.1. Conditions pour être considérée comme école présumée incomplète .....	13
2.2. Implications pratiques pour les écoles présumées incomplètes.....	13
2.3. Possibilité de refuser le statut d'école présumée incomplète.....	14
3. La déclaration de places et de classes disponibles.....	15
3.1. Procéder à la déclaration du nombre de places disponibles.....	16
3.2. Modifier la déclaration de places disponibles.....	17
4. Les conventions de partenariat pédagogique .....	17
5. Adhésion des parents aux projets éducatif et pédagogique et autres règlements ...	19
6. Informations publiées sur le site internet des écoles et de la Fédération Wallonie- Bruxelles.....	20
6.1. Le site des écoles secondaires.....	20
6.2. Le site des inscriptions de la Fédération Wallonie-Bruxelles .....	20
<b>II. La période d'inscription.....</b>	<b>22</b>
1. Tenue d'un registre d'inscription.....	22
2. Le Formulaire Unique d'Inscription (FUI) .....	23
3. Encodage de la demande d'inscription dans l'application COGI.....	24
3.1. Les informations relatives aux responsables légaux .....	25
3.2. Les domiciles .....	25
3.3. L'école primaire .....	28

3.4.	L'école secondaire .....	30
3.5.	L'inscription en immersion .....	30
3.6.	Les priorités .....	30
4.	Le volet confidentiel .....	33
5.	Remise d'un accusé de réception aux parents .....	34
6.	Clôture de la période d'inscription .....	35
<b>III.</b>	<b>Après la période d'inscription.....</b>	<b>36</b>
1.	Les écoles présumées incomplètes .....	37
2.	Les écoles incomplètes .....	37
2.1.	L'information aux parents .....	37
2.2.	La confirmation de l'inscription.....	38
3.	Les écoles complètes .....	38
3.1.	Transmission de l'ensemble des volets confidentiels à la CoGI .....	38
3.2.	Classement des écoles complètes .....	39
3.3.	Classement de la CoGI – mi-mars 2025 .....	47
3.4.	Modalités d'invocation de cas exceptionnels ou de force majeure .....	51
4.	Les inscriptions « chronologiques ».....	52
<b>IV.</b>	<b>Les listes d'attente en vue de la rentrée scolaire.....</b>	<b>55</b>
<b>V.</b>	<b>Le traitement des désistements.....</b>	<b>56</b>
1.	Qui peut désister un élève ? .....	56
2.	Comment procéder au désistement d'un élève ? .....	57
3.	Peut-on désister un élève dont on n'a pas de nouvelles à la rentrée scolaire ? .....	59
<b>VI.</b>	<b>Finalisation d'une demande d'inscription .....</b>	<b>60</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>.....</b>	<b>61</b>



## Abréviations et acronymes

Acronyme/abréviation	Signification
FUI	Formulaire Unique d'Inscription
CoGI	Commission de Gouvernance des Inscriptions
ICM	Indice composite moyen
ISEF	Indice socio-économique faible



## Calendrier des inscriptions pour l'année scolaire 2025-2026

Dates	Actions
Le 17 janvier au plus tard	Les écoles secondaires encodent le nombre de places et de classes ouvertes en 1 <sup>re</sup> année commune dans l'application COGI.
Du 27 janvier au 14 février inclus	<b>La période d'inscription</b>
Du 15 février au 13 avril inclus	Aucune demande d'inscription ne peut être enregistrée.
Du 17 février au 21 février inclus	Les écoles complètes effectuent leur classement pour départager les élèves et transmettent sans délai les volets confidentiels sous format papier de tous les élèves à la CoGI <b>pour le 17 février au plus tard</b> . Toutes les écoles (complètes ou incomplètes) informent les parents de la situation d'inscription des élèves <b>pour le 21 février au plus tard</b> .
Mi-mars	La CoGI procède à son classement et informe les parents des élèves concernés.
Le 14 avril	Reprise des inscriptions dites « chronologiques ». Les écoles secondaires ont la possibilité de procéder à une augmentation du nombre de places (annexe 1)
Jusqu'au 18 août fin de journée	Les listes d'attente sont maintenues.
Le 19 août	Les inscriptions en liste d'attente des élèves ayant une place sont supprimées le 18 août en fin de journée. L'ordre des listes d'attente est respecté jusqu'à épuisement de ces listes, même après la rentrée scolaire. Après cette date, dès qu'un élève obtient une place dans une école, toutes ses listes d'attente sont automatiquement supprimées.
Entre le 19 août et le 1 <sup>er</sup> septembre	À partir du 19 août, les augmentations du nombre de places sont limitées à un maximum de 2 % des places déclarées à ce moment.
Le 25 août 2025	La rentrée scolaire.
À partir du 2 septembre	Plus aucune augmentation du nombre de places n'est possible.



## Personnes de contact

Ces coordonnées vous sont réservées. Elles ne doivent pas être communiquées aux parents d'élèves.

Nom et prénom	Téléphone	E-mail
Marie-Anaïs OLDENHOVE	02/690.85.40	<a href="mailto:marie-anais.oldenhove@cfwb.be">marie-anais.oldenhove@cfwb.be</a>
Géraldine INGELS	02/690.86.67	<a href="mailto:geraldine.ingels@cfwb.be">geraldine.ingels@cfwb.be</a>
Sara OUEHHABI	02/690.83.50	<a href="mailto:sara.ouehhabi@cfwb.be">sara.ouehhabi@cfwb.be</a>
Laura BOUDERENGHIEN	02/690.84.14	<a href="mailto:laura.bouderenghein@cfwb.be">laura.bouderenghein@cfwb.be</a>
Emma BROGNEZ	02/690.88.64	<a href="mailto:emma.brognez@cfwb.be">emma.brognez@cfwb.be</a>

- **Pour les parents**, le numéro gratuit **0800/188.55** est disponible du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30. Le service répond également à leurs demandes par e-mail à l'adresse : [inscription@cfwb.be](mailto:inscription@cfwb.be).

# Introduction

Cette partie introductive revient sur les principes de base de la procédure d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune, ainsi que sur certains acteurs clés du processus.

## 1. Champ d'application du dispositif

La procédure d'inscription visée dans la présente circulaire **ne concerne que les inscriptions en 1<sup>re</sup> année commune dans l'enseignement secondaire ordinaire.**

Elle ne concerne donc pas les inscriptions suivantes pour lesquelles les règles de base en matière d'inscription des élèves en Fédération Wallonie-Bruxelles sont d'application :

- ✓ dans l'enseignement fondamental ;
- ✓ en 1<sup>re</sup> année différenciée ;
- ✓ dans les autres années de l'enseignement secondaire ;
- ✓ dans l'enseignement spécialisé ;
- ✓ dans l'enseignement en alternance.

## 2. Principes de base du dispositif d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune

Le dispositif des inscriptions en 1<sup>re</sup> année commune repose sur la remise, par les parents<sup>1</sup>, du Formulaire Unique d'Inscription (FUI) dans l'école secondaire de leur 1<sup>re</sup> préférence.

Lorsque les demandes d'inscription ne peuvent pas être directement satisfaites par l'école secondaire en raison d'un nombre trop important de demandes d'inscription, celle-ci doit procéder au classement des élèves selon les modalités décrites dans la présente circulaire.

Pour les candidats à l'inscription qui n'ont pas obtenu de place à la suite du classement de l'école, le volet confidentiel du FUI est envoyé à la Commission de Gouvernance des Inscriptions (CoGI) qui classe les élèves, dont la 1<sup>re</sup> préférence n'a pu être satisfaite, en tenant compte des autres choix exprimés.

## 3. L'application COGI – outil central de gestion des inscriptions

L'application COGI doit obligatoirement être utilisée par l'ensemble des écoles secondaires pour gérer les demandes d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune.

---

<sup>1</sup> Dans la présente circulaire, par parents, il faut entendre les parents de l'élève, toute personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en droit ou en fait de l'élève mineur.

Toute demande d'inscription est actée via l'encodage du FUI par l'école secondaire, tant durant la période d'inscription (du 27 janvier au 14 février 2025) qu'à la reprise des inscriptions dites « chronologiques » (à partir du 14 avril 2025). À partir de cette date, elle vous permet également, à la demande des parents, de procéder à des désistements.

Outre l'encodage des demandes d'inscription, l'application vous permet de générer :

- ✓ des FUI ou des duplicatas ;
- ✓ un classement si l'école est complète ;
- ✓ des accusés de réception ;
- ✓ des attestations ou des courriers à destination des parents ;
- ✓ des fichiers nécessaires au suivi des demandes d'inscription ;
- ✓ de vérifier, à tout moment, la situation d'inscription de votre école.

Cette application est accessible via le portail des applications métiers de la Fédération Wallonie-Bruxelles qui se trouve à l'adresse [www.am.cfwb.be](http://www.am.cfwb.be).



Si vous n'avez pas accès à l'application ou si vous souhaitez gérer les permissions à l'application COGI des membres de votre personnel, vous devez vous référer à l'**interface MODE**. Pour de plus amples explications concernant les demandes d'accès aux applications métiers, nous vous renvoyons vers la [circulaire n°8891 relative à MODE du 18 avril 2023](#). En cas de questions ou de difficultés, vous pouvez téléphoner au 02/413.30.90 ou envoyer un e-mail à l'adresse [mode@cfwb.be](mailto:mode@cfwb.be).

Plusieurs modes d'emploi détaillés pour l'utilisation de l'application COGI sont en ligne sur la page d'accueil de cette application.

## 4. La Commission de Gouvernance des Inscriptions (CoGI)

La Commission de Gouvernance des Inscriptions (CoGI) comprend notamment le Ministre de l'enseignement obligatoire (ou son délégué) qui préside, les représentants des différents réseaux d'enseignement, les représentants des organisations représentatives des parents et des associations de parents, le Délégué général aux Droits de l'Enfant (ou son représentant), ou encore des membres de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Les directeurs.trices de zone, en leur qualité de président(e)s des Instances Locales des Inscriptions (ILL), sont également membres de la CoGI.

La CoGI est principalement chargée :

- ✓ de garantir la transparence et l'exacte application du processus des inscriptions en 1<sup>re</sup> année commune ;

- ✓ d'attribuer les places restées disponibles dans les écoles complètes et dans les écoles incomplètes aux élèves dont la 1<sup>re</sup> préférence n'a pas pu directement être satisfaite ;
- ✓ de gérer les listes d'attente ;
- ✓ d'analyser les demandes de cas exceptionnels ou de force majeure adressées par les parents ;
- ✓ de donner son avis à la Commission de pilotage sur les plans d'action et les propositions des Instances Locales des Inscriptions (ILI) ;
- ✓ de rendre un rapport annuel au Gouvernement et à la Commission de Pilotage.

## 5. Les Instances Locales des Inscriptions (ILI)

Une Instance Locale des inscriptions (ILI) est créée dans chaque zone d'enseignement. Elles sont donc au nombre de 10 réparties comme suit : Bruxelles, Brabant-wallon, Liège, Namur, Luxembourg, Huy-Waremme, Hainaut centre, Hainaut sud, Wallonie picarde et Verviers.

Elles sont composées d'un Bureau présidé par le Directeur de Zone qui comprend :

- ✓ un représentant par fédération de pouvoirs organisateurs ;
- ✓ un représentant par organisation représentative des parents et association de parents d'élèves reconnues comme représentatives.

Elles sont également composées d'une Assemblée qui comprend :

- ✓ les membres du Bureau ;
- ✓ au moins 4 et maximum 10 représentants exerçant une activité bénévole ou professionnelle au sein du territoire de la zone issus notamment du monde associatif de l'aide à la jeunesse, de la lutte contre la pauvreté, de l'accueil temps libre, des centres de jeune, des mouvements de jeunesse ou encore de l'éducation permanente.

Les ILI ont pour missions de :

- ✓ définir un plan d'action annuel spécifique à leur zone ;
- ✓ fournir un soutien individualisé aux élèves et aux parents ;
- ✓ évaluer l'impact de l'application du processus d'inscription au niveau des zones ;
- ✓ proposer des pistes d'adaptation de la procédure des inscriptions à la CoGI ;
- ✓ remettre un avis à la CoGI concernant les demandes de circonstances exceptionnelles ;
- ✓ fournir un soutien aux écoles présumées incomplètes.

L'objectif du législateur est d'apporter une dimension plus locale au processus d'inscription en tenant compte des réalités zonales.

## 6. Le rôle des écoles fondamentales ou primaires

Dans le cadre du processus d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune, les écoles fondamentales ou primaires sont les premiers interlocuteurs des parents.

Leur mission principale consiste à transmettre aux parents le FUI et le document informatif relatif à la procédure d'inscription dans le courant du mois de janvier.

Préalablement, elles complètent le volet général du FUI avec la date d'inscription de l'enfant dans l'école ainsi que l'éventuelle langue d'immersion suivie depuis la 3<sup>e</sup> année primaire au moins.

Idéalement, elles organisent une réunion informative concernant les modalités d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune.

# I. Avant la période d'inscription

Cette partie reprend les différentes actions et notions auxquelles les écoles secondaires doivent être attentives durant la période qui précède la phase d'enregistrement des demandes d'inscription.

Cette année, **la période d'inscription débutera le lundi 27 janvier pour se terminer le vendredi 14 février 2025 inclus.**

## 1. Les élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée

Les élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée qui souhaitent changer d'école secondaire pour leur 1<sup>re</sup> année commune peuvent participer à la période d'inscription en même temps que les élèves de 6<sup>e</sup> année primaire. Ils peuvent ainsi bénéficier des mêmes priorités. Les parents de ces élèves doivent demander à l'Administration la création d'un FUI à partir du mois de janvier 2025.

Un document d'information aux parents des élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée est joint dans les annexes électroniques de la présente circulaire (cf. annexe 7).

**Les écoles organisant un premier degré différencié doivent le distribuer aux parents des élèves concernés pour le 17 janvier au plus tard.**

En cas de classement, comme il manque une donnée nécessaire au calcul de l'indice composite de ces élèves (l'école primaire), ils se verront attribuer un indice composite moyen (ICM), c'est-à-dire un indice égal à la moyenne des indices composites des autres élèves.

En fin d'année scolaire, l'inscription ne pourra être finalisée que si les parents déposent le CEB, ainsi que l'autorisation de changement d'établissement délivrée par l'école dans laquelle l'élève est actuellement scolarisé en 1<sup>re</sup> année différenciée.



**Les élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée qui souhaitent effectuer leur 1<sup>re</sup> année commune dans la même école secondaire ne doivent pas participer à la période d'inscription. Aucun FUI ne doit donc être créé pour ces élèves et ils ne doivent pas être inscrits dans l'application COGI.**

## 2. Les écoles « présumées incomplètes »

Une école présumée incomplète peut confirmer immédiatement les demandes d'inscription qu'elle reçoit durant la période d'inscription. Dès l'introduction de la demande, les parents reçoivent donc une attestation d'inscription et le processus se termine, pour eux, à ce moment-là.

## 2.1. Conditions pour être considérée comme école présumée incomplète

Pour être « présumée incomplète », une école doit répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- ✓ Elle doit avoir été considérée comme « incomplète<sup>2</sup> » à l'issue des trois périodes d'inscription précédentes (2022, 2023 et 2024) ;
- ✓ Elle doit avoir reçu un nombre de demandes d'inscription inférieur à 100 % du nombre de places qu'elle a déclaré à l'issue des trois périodes d'inscription précédentes ;
- ✓ Le nombre de places déclaré pour l'année scolaire 2025-2026 doit être supérieur au nombre maximum de demandes reçues au cours des trois périodes d'inscription précédentes.

Les écoles qui répondent à ces trois conditions peuvent être considérées comme « présumées incomplètes ».

Compte tenu de la troisième condition, c'est bien la « déclaration du nombre de places disponibles pour l'année 2025-2026 » qui permettra de déterminer si la présomption d'incomplétude peut ou non s'appliquer à une école.

## 2.2. Implications pratiques pour les écoles présumées incomplètes

- **Une école présumée incomplète est tenue d'inscrire l'ensemble des élèves en demande d'inscription durant la période d'inscription**, et ce, même si elle dépasse sa capacité de places déclarées. Aucun classement ne sera réalisé pour départager les demandes et tous les enfants seront considérés comme inscrits.

*Par exemple, une école présumée incomplète qui déclare organiser 120 places et qui reçoit 130 demandes durant la période d'inscription devra accepter l'ensemble de ces demandes, sans recourir à un classement. Les parents auront tous reçu, au moment de la demande d'inscription, une attestation d'inscription.*



Dans ce cas de figure, il faudra attendre que le nombre d'élèves soit redescendu sous le nombre de places déclarées (*dans l'exemple : 120 places*) pour qu'elle dispose à nouveau de places disponibles.

- **Un encodage des demandes d'inscription simplifié**

Comme toutes les demandes d'inscription sont automatiquement confirmées, aucun classement n'est nécessaire pour départager les places en cas de dépassement du quota de 102 %. Dès lors, il ne sera plus nécessaire d'encoder les données qui interviennent pour le classement, comme les domiciles (autres que l'adresse de contact), leur géolocalisation ou les priorités.

---

<sup>2</sup> Avoir reçu un nombre de places inférieur ou égal à 102 % des places déclarées.  
Modalités d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune pour l'année 2025-2026

### ➤ **Particularité pour les écoles présumées incomplètes qui organisent l'immersion**

Même si la demande d'inscription dans l'école est confirmée immédiatement, il n'en va pas de même pour les places en immersion. Si le nombre de demandes d'inscription en immersion dépasse le nombre de places déclarées dans cette filière, les élèves en demande d'immersion seront départagés entre eux sur la base des modalités habituelles de classement (cf. p. [39](#)).

**Uniquement pour les élèves en demande d'immersion, il est nécessaire d'encoder l'ensemble des données utiles à un éventuel classement.**

### **2.3. Possibilité de refuser le statut d'école présumée incomplète**

Au moment de la déclaration des places disponibles, une école secondaire qui remplit l'ensemble des conditions pour être considérée comme « présumée incomplète » peut décider de ne pas bénéficier de ce statut et de toutes ses implications.

Dans ce cas, il suffit de renoncer à ce statut au moment de l'encodage de la déclaration, et ce, indépendamment du nombre de places ouvertes.

L'ensemble des données de classement devront être introduites dans l'application CoGI (domiciles, géolocalisation, priorités) et un classement sera réalisé si l'école reçoit une demande supérieure à son offre durant la période d'inscription (cf. p. [39](#)).

 **Au-delà du 17 janvier 2025<sup>3</sup>, une école ne pourra plus revenir sur cette décision.**

Chaque école qui remplit les conditions pour être « présumée incomplète » est invitée à examiner avec attention si sa situation et les éléments prévisibles quant aux inscriptions qu'elle pourrait être amenée à enregistrer doivent la conduire à accepter ou non ce statut.

Afin de vous aider à vous positionner sur ce statut d'école présumée incomplète, vous retrouverez une série d'informations relatives au nombre de places déclarées par votre école et au nombre de demandes d'inscription reçues lors des trois périodes d'inscription précédentes sous l'onglet « *Paramètres Établissement* » de l'application COGI.

L'Administration se tient également à votre disposition pour vous fournir, dans la mesure de ses possibilités, les éléments que vous jugeriez utiles pour fonder votre décision (cf. personnes de contact p. [7](#)).

---

<sup>3</sup> Date limite de la déclaration de places disponibles.

### 3. La déclaration de places et de classes disponibles

Pour rappel, dans le cadre du processus d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune, la notion d'**implantation** reçoit un sens particulier.

 Est considéré comme implantation distincte, le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments qui est situé à plus de 2 kilomètres à vol d'oiseau du siège administratif de l'école secondaire<sup>4</sup>.

Une déclaration de places disponibles doit être encodée pour toute implantation répondant à cette définition. La liste des implantations organisant un premier degré commun est jointe dans les annexes (annexe 10).

**Pour le vendredi 17 janvier 2025 au plus tard** et pour chaque implantation que comprend l'école secondaire, il est nécessaire d'encoder :

- ✓ Le **nombre de places** en 1<sup>re</sup> année commune, en précisant, le cas échéant, le nombre de places destinées à l'enseignement en immersion ;
- ✓ Le **nombre de classes** en 1<sup>re</sup> année commune, en précisant, le cas échéant, le nombre de groupes-classes réservés à l'immersion ;
- ✓ Le **nombre de places réservées pour les élèves inscrits en 1<sup>re</sup> année différenciée** en 2024-2025.

*Afin d'éviter toute difficulté en fin d'année scolaire, il est conseillé de bloquer autant de places que le nombre d'élèves en 1<sup>re</sup> année différenciée<sup>5</sup> ;*

- ✓ Dans l'hypothèse où elle répond aux conditions énoncées ci-avant, si l'école souhaite ou non être présumée incomplète.



**La déclaration ne peut pas prévoir plus de 24 élèves par classe.**

*Exemple : une école secondaire dispose de 168 places au total en 1<sup>re</sup> année commune pour l'année scolaire 2025-2026. 24 élèves sont actuellement inscrits en 1<sup>re</sup> année différenciée, mais 15 élèves sur ces 24 présents en 1<sup>re</sup> année différenciée sont susceptibles d'obtenir leur CEB et de passer en 1<sup>re</sup> année commune l'année scolaire suivante.*

*Il est donc nécessaire de soustraire le nombre d'élèves susceptibles d'obtenir leur CEB au nombre de places totales que l'école souhaite ouvrir.*

*Dans notre exemple, 153 places correspondent au solde à indiquer dans la déclaration de places (168 places - 15 places = 153) et ce, pour 7 classes. Cette déclaration est conforme à la norme de 24 élèves par classe puisque si les 15 élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée pour lesquels une place a été réservée passent en 1<sup>re</sup> année commune, l'école accueillera 168 élèves, soit 24 élèves par classe (168/7 = 24).*

<sup>4</sup> Article 1.7.7-23 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

<sup>5</sup> Si certaines d'entre elles ne devaient pas être occupées en fin d'année scolaire, l'école secondaire pourra augmenter son nombre de places déclarées en 1<sup>re</sup> commune.

**L'école est tenue d'accueillir autant d'élèves qu'elle a déclaré de places disponibles** en plus des élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée qui auront obtenu le CEB.

Le nombre de classes encodé permet également de déterminer le nombre de places d'injonction qui pourront être utilisées dans votre école. En effet, une place d'injonction par classe déclarée peut être utilisée pour répondre aux situations suivantes :

- ✓ 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'école ;
- ✓ 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, analysé par la CoGI ;
- ✓ un élève s'inscrit dans l'internat de l'école secondaire concernée après la période d'inscription, pour autant que la CoGI estime que cette inscription à l'internat est justifiée par un cas exceptionnel ou de force majeure.



Comme chaque année, vous devez vérifier la **géolocalisation** de votre ou vos implantations dans l'onglet « Paramètres Établissement » de l'application COGI et compléter la case « **La géolocalisation de mon établissement me semble exacte** ».

Si celle-ci n'est pas correcte, merci de prendre contact le plus rapidement possible avec l'Administration (cf. personnes de contact p. [7](#)).



Nous vous invitons également à vérifier, et mettre à jour le cas échéant, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de contact d'une personne en charge de l'encodage des demandes d'inscription. **Ces coordonnées ne seront utilisées que par l'Administration** afin de faciliter la communication.

Par ailleurs, l'adresse e-mail encodée pourra être mise en copie des e-mails envoyés par l'Administration durant tout le processus d'inscription. La personne en charge des inscriptions et qui n'a pas toujours accès à la boîte e-mail administrative de l'école pourra ainsi être également informée.

### **3.1. Procéder à la déclaration du nombre de places disponibles**

La déclaration de places disponibles **se réalise obligatoirement via l'application COGI (accès sécurisé)**. Aucune copie ne doit être envoyée par e-mail ou par courrier postal à l'Administration.

Pour l'encoder, vous devez vous rendre sous l'onglet « Paramètres établissement » de l'application COGI. Un mode d'emploi détaillé est disponible sur la page d'accueil de l'application.

Vous pouvez procéder à l'encodage de votre déclaration de places disponibles **dès à présent**.

Si vous souhaitez conserver une version papier de la déclaration, vous avez la possibilité de la générer en cliquant sur le bouton « imprimante ».

### **3.2. Modifier la déclaration de places disponibles**

Vous avez la possibilité de modifier votre déclaration de places disponibles **jusqu'au vendredi 17 janvier**.



**Il ne sera plus possible de diminuer le nombre de places déclarées ultérieurement.**

Au-delà du 17 janvier, aucune augmentation du nombre de places ne pourra être enregistrée avant que la CoGI n'ait validé son classement (à la mi-mars). En pratique, les éventuelles augmentations de places seront actées par l'Administration à la mi-avril au plus tard.

En revanche, après le classement de la CoGI, une école secondaire peut augmenter librement son nombre de places **jusqu'au 18 août** en envoyant l'annexe 1 à l'Administration. Cette annexe peut être envoyée par e-mail à l'adresse : [inscription@cfwb.be](mailto:inscription@cfwb.be).

**À partir du 19 août et jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre inclus**, les augmentations du nombre de places sont limitées à 2 % du nombre de places déclarées à ce moment.

**À partir du 2 septembre, plus aucune augmentation du nombre de places ne pourra être enregistrée.**

## **4. Les conventions de partenariat pédagogique**

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

Une école secondaire a la possibilité de conclure une convention de partenariat pédagogique avec au moins trois écoles fondamentales ou primaires.

Dans le cadre du processus d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune et sous certaines conditions, l'existence de ces conventions permet aux élèves de bénéficier d'un coefficient supplémentaire, égal à 1,51, pour le calcul de leur indice composite (cf. coefficient lié aux partenariats pédagogiques, p. [42](#)).

La collaboration doit faire l'objet d'une convention de partenariat. Les écoles secondaires et les écoles partenaires font un rapport de leurs activités de partenariat qu'elles tiennent à la disposition du Service général de l'Inspection.

## Deux conditions pour la mise en place d'une convention de partenariat pédagogique :

### **1) Partenariat avec au moins une école fondamentale ou primaire ISEF**

Compte tenu de la modification de la législation relative à l'encadrement différencié<sup>6</sup>, l'indice socio-économique des implantations sur la base duquel le caractère « ISEF » est attribué est revu annuellement.

Par dérogation, dans les zones<sup>7</sup> 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'école secondaire. Cette année, **seule la zone du Brabant wallon**<sup>8</sup> est en dérogation.

### **2) Mise en place d'actions prioritaires**

La convention doit comprendre **au moins 5 actions**<sup>9</sup> qui visent à favoriser la transition entre le primaire et le secondaire, l'intégration de l'élève au sein du 1<sup>er</sup> degré et la lutte contre le décrochage scolaire.

Pour mettre en place un partenariat pédagogique, l'école secondaire communique à l'Administration, avant le 1<sup>er</sup> jour de la période d'inscription, soit pour **le vendredi 24 janvier 2025 au plus tard**, une copie des conventions conclues à l'adresse suivante :

*Direction générale de l'enseignement obligatoire  
Service des inscriptions, Bureau 3F339  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles*

Les conventions conclues doivent également être envoyées en copie avancée par email à l'adresse : [inscription@cfwb.be](mailto:inscription@cfwb.be).

---

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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, Hélécinne, 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.

<sup>9</sup> Parmi ces 5 actions, 4 doivent être choisies 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 et la présence ponctuelle d'enseignants d'un niveau dans l'autre.

Remarques :

- ✓ *il est nécessaire que les conventions de partenariat parviennent le plus tôt possible à l'Administration. Outre l'analyse de ces demandes et les modifications techniques nécessaires, l'information doit pouvoir être communiquée aux parents ;*
- ✓ *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 ;*
- ✓ *les copies des conventions qui parviennent à l'Administration après le 24 janvier 2025 ne produiront leurs effets que pour la période d'inscription 2026-2027.*

Un modèle de base de convention, reprenant les mentions minimales qui doivent y figurer, se trouve en annexe électronique de la circulaire (cf. annexe 2).

## 5. Adhésion des parents aux projets éducatif et pédagogique et autres règlements

Tant la rencontre entre les élèves, leurs parents et les équipes pédagogiques, que l'adhésion aux projets éducatif et pédagogique, et aux autres règlements, sont des composantes essentielles dans le processus de choix d'une école secondaire et d'inscription d'un élève au sein de celle-ci.

Les écoles secondaires et les pouvoirs organisateurs ont, 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 écoles pour prendre des contacts préalables. Un contact entre un parent et une école 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'école 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 directeur de l'école ou son délégué avant l'introduction proprement dite de la demande d'inscription, c'est-à-dire soit lors d'un contact préalable facultatif, soit au même moment, voire 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 FUI, les parents se soient posé la question de leur adhésion aux différents projets et règlements de l'école secondaire 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 27 janvier et le 14 février 2025.

## 6. Informations publiées sur le site internet des écoles et de la Fédération Wallonie-Bruxelles

### 6.1. Le site des écoles secondaires

De nombreuses écoles secondaires disposent d'un site internet sur lequel elles font figurer, entre autres, 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 mentionnées sur leur site internet telles que :

- ✓ le dépôt d'une lettre de motivation,
- ✓ la copie de bulletins scolaires,
- ✓ 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.

### 6.2. Le site des inscriptions de la Fédération Wallonie-Bruxelles

#### ➤ Les fiches de renseignement

Le site [www.inscription.cfwb.be](http://www.inscription.cfwb.be) propose une fiche de renseignement pour toutes les écoles secondaires. Les parents ont la possibilité de consulter sur cette fiche la situation d'inscription de chaque école secondaire à l'issue des périodes d'inscription des cinq dernières années.

Dans ce cadre et dans un souci de renseigner aux mieux les parents quant à leur choix d'écoles, vous avez la possibilité de compléter un formulaire en ligne dans le but de présenter votre école en quelques lignes. Cette présentation sera reportée sur le site des inscriptions.

Pour les écoles qui n'auraient pas encore complété cette fiche ou qui souhaitent la modifier, vous pouvez le faire via le lien suivant : [www.transversal.cfwb.be/eforms/portal/rest/start/cogi](http://www.transversal.cfwb.be/eforms/portal/rest/start/cogi).

➤ **Les documents d'information traduits**

Le document informatif relatif à la procédure d'inscription qui accompagne le formulaire unique d'inscription (FUI) a été entièrement traduit en anglais et en néerlandais.

De plus, des fiches reprenant les informations essentielles de la procédure d'inscription ont été traduites dans plusieurs autres langues.

Ces différents documents traduits sont téléchargeables sur le site des inscriptions à l'adresse suivante : <https://inscription.cfwb.be/outils/docs/>.

## II. La période d'inscription

La période d'inscription débute le premier jour ouvrable scolaire de la quatrième semaine qui précède les vacances de détente, et ce, pour une durée de trois semaines<sup>10</sup>.

Dès lors, en vue de l'année scolaire 2025-2026, **la période d'inscription débutera le lundi 27 janvier pour se terminer le vendredi 14 février 2025 inclus.**

Durant cette période, la chronologie des inscriptions n'intervient pas.

**Aucune demande d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune ne peut être enregistrée avant le 27 janvier.**



*Si des rendez-vous peuvent être fixés avec les parents, nous invitons instamment les écoles secondaires à organiser des permanences pendant toute cette période durant les heures normales et prévisibles d'ouverture de l'école.*

*Il est également utile de maintenir une permanence jusqu'au dernier jour de la période d'inscription et de ne pas clôturer les inscriptions de manière prématurée.*

Au-delà du vendredi 14 février, aucune demande d'inscription ne pourra être actée avant le lundi 14 avril, date de reprise des inscriptions dites « chronologiques » (cf. p. [52](#)). À partir de cette date, les parents peuvent à nouveau introduire des demandes d'inscription. Les écoles secondaires sont tenues d'enregistrer systématiquement ces demandes **dans l'ordre chronologique** dans l'application COGI. Elles figurent à la suite de celles introduites au cours de la période d'inscription.

### 1. Tenue d'un registre d'inscription

Un registre d'inscription par implantation doit être établi.



Pour rappel, la notion d'implantation recevant dans ce cadre un sens particulier (cf. p. [15](#)).

Le registre se réalise par l'utilisation de l'application COGI dans laquelle toute demande d'inscription ou de désinscription doit être enregistrée de manière immédiate, et ce, **même après la rentrée scolaire.**

En effet, la situation d'un élève dans une école peut avoir des conséquences directes sur celle d'un autre élève dans une autre école. Il est donc **impératif de tenir à jour l'encodage dans l'application.**

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.

<sup>10</sup> Article 1.7.7-18, §1<sup>er</sup>, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.  
Modalités d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune pour l'année 2025-2026

## 2. Le Formulaire Unique d'Inscription (FUI)

Toute demande d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune doit être réalisée par la remise (par la personne responsable ou par la personne mandatée par une procuration écrite<sup>11</sup>) d'un FUI, éventuellement corrigé et dûment complété, auprès de l'école secondaire de 1<sup>re</sup> préférence.

La remise du FUI se réalise **en main propre** et l'encodage de la demande d'inscription se réalise **en présence des parents**.



**Aucune demande d'inscription ne peut être introduite par téléphone ou e-mail.**

Le FUI se compose de deux parties :

### ✓ Le volet général

Il reprend tous les renseignements nécessaires à l'identification précise de l'élève et, le cas échéant, à son classement.

Toutes les indications, **à l'exception du n° de FUI, du code ISEF et de la classe d'appartenance de l'école primaire**, peuvent faire l'objet de corrections apportées par les parents.

Il s'agit de la partie du FUI qui doit être encodée dans **l'application COGI** par l'école secondaire.

### ✓ Le volet confidentiel

Il est disponible en version papier et électronique. Il permet aux parents de préciser l'école secondaire de leur 1<sup>re</sup> préférence (uniquement pour la version papier), ainsi qu'un maximum de 9 autres écoles classées dans l'ordre de leurs préférences, dans l'éventualité où leur 1<sup>re</sup> préférence ne pourrait pas être (directement) satisfaite en cas de classement de l'école.

Ce volet est uniquement utilisé par la CoGI pour les élèves dont la 1<sup>re</sup> préférence ne peut pas être satisfaite dans le cadre des places attribuées directement par l'école secondaire choisie.

*Remarque : à partir de la reprise des inscriptions, le 14 avril, le volet confidentiel n'est plus pris en considération. En effet, à partir de cette date, les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre chronologique de leur introduction.*

➤ Un FUI est systématiquement émis pour tous les élèves qui **fréquentent une 6<sup>e</sup> année primaire de l'enseignement ordinaire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles et est transmis aux parents d'élèves le 17 janvier au plus tard.**

<sup>11</sup> Si les parents sont dans l'impossibilité de se rendre dans l'école de 1<sup>re</sup> préférence pour déposer le FUI durant la période d'inscription, ils peuvent mander une personne majeure qui ne travaille pas au sein de l'école secondaire pour déposer le FUI à leur place. Un modèle de procuration est joint au FUI et est également disponible sur le site des inscriptions à l'adresse suivante : <https://inscription.cfwb.be/outils/documents/>.

- 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 du CEB en fin d'année scolaire. Un FUI a donc également été émis pour ces élèves et devra être transmis aux élèves également le 17 janvier au plus tard.
- Pour les élèves scolarisés **en 1<sup>re</sup> année différenciée** ou **en dehors d'une école organisée ou subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles**, l'Administration (à partir du mois de janvier) ou l'école secondaire de 1<sup>re</sup> préférence (à partir du 27 janvier) pourront générer un FUI.
- À partir de la semaine du 6 janvier, les parents des élèves scolarisés en dehors d'une école primaire organisée ou subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles peuvent introduire cette demande via la plateforme « Mon Espace Inscription ». Toutes les informations pratiques sont reprises sur la page du site internet des inscriptions : <https://inscription.cfwb.be/icm/>.

### 3. Encodage de la demande d'inscription dans l'application COGI

Toute demande d'inscription se formalise par l'encodage, par l'école secondaire, du volet général du FUI dans l'application COGI. Le volet général reprend toutes les données qui seront utilisées en cas de classement. Ce travail d'encodage est essentiel pour la suite du processus d'inscription. **Il est donc indispensable d'y être particulièrement attentif.**

Une modification peut être apportée aux données préimprimées sur le FUI en utilisant les pointillés réservés à cet effet. Néanmoins, tout changement doit être justifié par **l'apport d'un document officiel.**

Vous trouverez, en annexe électronique, des modèles de FUI commenté (cf. annexes 5 et 6). Il vous est conseillé de les garder auprès de vous au moment de l'encodage des demandes d'inscription.



**Si l'école est « présumée incomplète » et n'organise pas d'enseignement en immersion, l'encodage du volet général se résumera aux données d'identification de l'élève et aux coordonnées des parents.**

**Pour les écoles présumées incomplètes qui organisent l'immersion, les demandes des élèves qui visent cette filière devront être complètement encodées.** En effet, dans ce cas, comme explicité précédemment, même si la demande d'inscription dans l'école est confirmée immédiatement, il n'en va pas de même pour les places en filière immersive si celle-ci est complète. Ainsi, dans le cas où la demande en immersion est trop importante, les élèves en demande d'immersion seront départagés entre eux sur la base des modalités habituelles de classement (cf. p. [39](#)).

### 3.1. Les informations relatives aux responsables légaux

Cette partie reprend les informations de contact des responsables légaux. La rubrique « Adresse de contact » sera celle utilisée pour l'envoi de tous les courriers aux parents. 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 encoder**.

Les parents peuvent marquer leur préférence pour une communication électronique en cochant la case adéquate. S'ils choisissent cette option, ils seront informés par e-mail de la situation d'inscription de leur enfant durant toutes les grandes étapes du processus d'inscription.



**L'encodage de l'adresse e-mail est donc particulièrement important pour que l'école secondaire et l'Administration puissent communiquer de manière rapide avec les parents.**

En outre, l'école aura la possibilité d'envoyer électroniquement les informations aux parents via l'onglet « Documents » de l'application COGI (cf. p. [46](#)).

### 3.2. Les domiciles

Comme vous le savez, le ou les domiciles invoqués interviennent, en cas de classement de l'école, pour déterminer l'indice composite des élèves. Pour rappel, « *le mineur non émancipé a son domicile à la résidence commune de ses père et mère ou, si ceux-ci ne vivent pas ensemble, à la résidence de l'un d'eux. La personne sous tutelle a son domicile chez son tuteur*<sup>12</sup> ». En d'autres termes, un enfant doit donc en principe être domicilié avec au moins l'un de ses parents.

Dans le cadre de la procédure d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune, par parent, il faut entendre toute personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en droit ou en fait de l'élève mineur<sup>13</sup>.

Néanmoins, pour que le domicile de la personne qui a la garde en fait de l'élève soit pris en considération lors de l'inscription, cette personne doit fournir la preuve qu'au dernier jour de la période d'inscription (14 février 2025), l'élève réside à la même adresse **depuis au moins un an**.

Si les parents invoquent d'autres domiciles, il est important de s'assurer qu'ils ont bien procédé à **des simulations du calcul de l'indice composite** afin de vérifier que ce qu'ils font valoir leur permet d'obtenir un indice composite plus élevé. Si nécessaire, vous pouvez effectuer ces simulations avec eux ou les inviter à contacter le service des inscriptions qui pourra les accompagner dans cette démarche.

Tout domicile invoqué (modification du domicile actuel, domicile du 2<sup>e</sup> parent ou domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée) doit être **justifié par un document officiel** (cf. p. [28](#)).

---

<sup>12</sup> Article 108 du Code civil.

<sup>13</sup> Article 1.7.7-5, §1<sup>er</sup>, 9<sup>o</sup> du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

### ✓ Le domicile actuel de l'élève

Il s'agit du domicile préimprimé sur le FUI et connu de l'Administration sur la base des informations communiquées par l'école fondamentale ou primaire (au comptage d'octobre).

❗ Si le domicile de l'élève a **changé** depuis lors, il doit impérativement être modifié et les parents doivent fournir un **certificat de composition de ménage** ou un **certificat de résidence principale**.

### ✓ Le domicile du 2<sup>e</sup> parent

Ce champ doit être complété uniquement si les **parents ne vivent pas ensemble et désirent faire valoir le domicile du parent chez qui l'enfant n'est pas domicilié** pour le calcul de l'indice composite.

Si les parents décident d'utiliser le domicile du 2<sup>e</sup> parent, il remplacera le domicile actuel de l'élève et servira de référence **pour l'ensemble du classement** (sans préjudice des dispositions reprises au point suivant). Il sera donc utilisé pour les coefficients relatifs au domicile et à l'indice socio-économique du quartier en cas d'ex æquo (cf. p. [45](#)).

### ✓ Le domicile de l'élève au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée (pas maternelle)

Ce champ doit être complété si **l'implantation primaire ou fondamentale est restée la même** et si le domicile actuel de l'élève **diffère du domicile mentionné au moment de l'inscription dans l'école primaire fréquentée en 2024-2025**. Sont ici visés les parents qui avaient choisi la proximité et qui ont par la suite déménagé sans changer leur enfant d'école primaire.

Ce domicile **sera utilisé uniquement pour le critère de proximité entre ce domicile et l'école primaire fréquentée**. Pour la distance « domicile-école 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<sup>e</sup> parent qui est pris en compte.

❗ Si le **domicile du 2<sup>e</sup> parent** a été invoqué et que **le domicile actuel** peut être utilisé comme domicile au moment de l'inscription dans l'école primaire, il doit être mentionné dans la case « *Domicile de l'élève au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée* » (et ce, bien qu'il soit déjà préimprimé sur le FUI). Sont visées ici, les situations de séparation lors desquelles, l'un des parents habite toujours à l'adresse préimprimée sur le formulaire et cette adresse est plus proche de l'implantation primaire fréquentée par l'enfant.

Le tableau qui suit 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 <sup>e</sup> 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
<b>Cas 1</b>	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	X	X	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles
<b>Cas 2</b>	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
<b>Cas 3</b>	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
<b>Cas 4</b>	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
<b>Cas 5</b>	Rue Haute, 3, 100 Bruxelles	Rue Grande 12, 5000 Namur	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Haute 3, 1000 Bruxelles	Rue Grande 12, 5000 Namur	Rue Grande 12, 5000 Namur

**En cas de doute sur l'opportunité de faire valoir un domicile, il est recommandé aux parents de contacter le service des inscriptions, soit par téléphone au 0800 188 55 (n° gratuit) soit par e-mail ([inscription@cfwb.be](mailto:inscription@cfwb.be)).**

### ✓ La géolocalisation des domiciles

Lors de l'encodage de la demande d'inscription, la géolocalisation des domiciles invoqués sur le FUI doit être **validée par les parents**. Il est particulièrement important d'être attentif à ce point. Une erreur de géolocalisation peut avoir de lourdes conséquences sur le classement des élèves.

Chaque adresse nécessite donc une validation de la part des parents sur la base d'une carte disponible pour chaque domicile sur l'application COGI.

## ✓ Quels sont les documents que les parents doivent fournir à l'école secondaire de 1<sup>re</sup> préférence pour justifier un domicile ?

Les documents à fournir sont les suivants :

- ✓ **Modification du domicile actuel de l'élève** : certificat de composition de ménage ou certificat de résidence principale ;
- ✓ **Domicile du 2<sup>e</sup> parent** : certificat de composition du ménage ou certificat de résidence principale ;
- ✓ **Domicile de l'élève au moment de l'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée** : certificat de résidence principale avec historique.

Ces attestations sont fournies par les administrations communales. Elles sont aussi accessibles gratuitement via l'application « Mon Dossier » du Service public fédéral intérieur sur le site <http://www.ibz.rrn.fgov.be/fr/registre-national/mon-dossier/>.

 **Ces documents justificatifs doivent être remis au moment de la demande d'inscription et au plus tard, pour le vendredi 14 février 2025. Si tel n'est pas le cas, le ou les domiciles invoqués ne peuvent pas être pris en considération.** En cas de doute, contactez l'Administration.

### 3.3. L'école primaire

Cette partie reprend les données relatives à l'école fondamentale ou primaire fréquentée par l'élève :

- ✓ **Nom de l'école** avec ses coordonnées et ses n° FASE (école et implantation) ;
- ✓ Le code « **ISEF** »<sup>14</sup> si l'élève vient de l'enseignement ordinaire ;
- ✓ La **classe d'appartenance** liée à l'encadrement différencié si l'enfant vient de l'enseignement ordinaire<sup>15</sup> ;
- ✓ Indication du **type d'enseignement** suivi si l'élève fréquente l'enseignement spécialisé.

*Remarques :*

- *Si l'élève a changé d'école après le 30 septembre, il est possible que le champ préimprimé concernant l'école primaire ait été modifié par la direction de l'école actuelle.*
- *Pour les élèves scolarisés en 1<sup>re</sup> différenciée ou en dehors d'une école primaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles (dans une autre Communauté, en enseignement à domicile ou privé, ou encore à l'étranger), les mentions relatives à l'école primaire d'origine et aux*

---

<sup>14</sup> 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 la base du nouvel indice socio-économique.

<sup>15</sup> La classe d'appartenance permet de déterminer la valeur du coefficient 8 de l'indice composite (cf. p. 40).

renseignements fournis par celle-ci n'apparaissent pas. Un modèle de FUI est disponible en annexe électronique (cf. annexe 6).

## **Renseignements fournis par l'école primaire**

La direction de l'école fondamentale ou primaire doit compléter deux champs au verso du volet général :

### ✓ **La date d'inscription dans l'école primaire actuellement fréquentée**

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.

Si l'enfant a parcouru l'enseignement primaire en 6 ans dans la même école, elle ne peut donc être, en principe, antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 2019. 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<sup>e</sup> année primaire relève d'une école nouvellement créée à l'issue de cette opération, **la date d'inscription ne peut être antérieure à la date de création de l'école.**

*Exemple : au 1<sup>er</sup> septembre 2021, l'école A se scinde en deux écoles, l'une (A1) organise la P1 et la P2 et l'autre (A2) la P3 et la P6. Cette dernière (A2) se voit donc attribuer un nouveau n° FASE.*

*La date d'inscription qui sera mentionnée sur le FUI ne peut être antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 2021 puisque l'école qui accueille les élèves de 6<sup>e</sup> primaire n'existait pas avant cette date.*

Comme à l'accoutumée, l'Administration 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**

Est ici visé l'enseignement en immersion tel que régi par les articles 1.8.3-1 et suivants du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Cette case doit être complétée par la langue d'immersion suivie uniquement **si l'élève a suivi cet apprentissage depuis la 3<sup>e</sup> année primaire au moins, et ce, dans la même langue.**

 Pour les demandes d'inscriptions chronologiques (à partir du lundi 14 avril), ces données sont inutiles et il n'est donc pas nécessaire de renvoyer les parents vers l'école primaire.

### 3.4. L'école secondaire

Les parents doivent y mentionner le nom, l'adresse et les numéros FASE de l'école secondaire de 1<sup>re</sup> préférence.

### 3.5. L'inscription en immersion

Les parents doivent cocher cette case s'ils souhaitent que l'enfant soit inscrit en immersion dans l'une des écoles de leur choix. Même si l'école secondaire de 1<sup>re</sup> préférence ne l'organise pas, il est nécessaire de cocher la case.

### 3.6. Les priorités

Elles sont présentées sur le volet général dans l'ordre décroissant de leur importance :

#### 1. **Priorité « fratrie »**

Cette case n'est à cocher que si un frère, une sœur ou, tout autre élève vivant effectivement et durablement avec l'enfant concerné par l'inscription en raison d'une adoption, d'une recomposition familiale ou de toute autre modification de la situation parentale, fréquente déjà l'école secondaire.

Pour que cette priorité soit prise en compte, les parents doivent remettre au directeur de l'école secondaire, au plus tard le dernier jour ouvrable de la période d'inscription (14 février), l'un des documents suivants :

- ✓ Pour les frères/sœurs ou demi-frères/demi-sœurs, une déclaration sur l'honneur que l'élève à inscrire **a au moins un parent commun** avec l'élève qui fréquente déjà l'école secondaire. Les parents procèdent à cette déclaration en signant le FUI ;
- ✓ En cas de recomposition familiale, la preuve que, au dernier jour ouvrable de la période d'inscription (le 14 février), l'un des parents de l'élève à inscrire a recomposé une famille avec l'un des parents d'un élève qui fréquente déjà l'école secondaire, soit par mariage, soit par cohabitation légale, soit par domiciliation **depuis au moins un an** (composition de ménage) ;  
 Dans ce cas, il est possible que l'élève concerné ne réside pas sous le même toit en même temps et/ou qu'ils ne soient pas domiciliés avec un des responsables de cette nouvelle famille. Seuls les parents des élèves concernés doivent figurer sur la composition de ménage.
- ✓ Pour toute autre situation, la preuve que, au dernier jour ouvrable de la période d'inscription (le 14 février), l'élève à inscrire **réside depuis au moins un an** avec l'élève qui fréquente déjà l'école secondaire (composition de ménage).

En outre, les informations suivantes doivent être fournies :

- ✓ Le nom et le prénom de l'élève qui fréquente déjà l'école secondaire ;
- ✓ Sa date de naissance ;
- ✓ L'année d'étude fréquentée par ce dernier ;
- ✓ Le lien unissant les deux élèves :
  - Frères/sœurs
  - Famille recomposée
  - Autre

## 2. Priorité « enfant en situation précaire<sup>16</sup> »

Cette case n'est à cocher que si l'enfant est placé dans une famille d'accueil, un home ou un internat par un juge ou par un conseiller ou directeur d'aide à la jeunesse.

Pour que la priorité soit prise en compte, une attestation établissant le placement ou une copie délivrée par l'école primaire (encadrement préférentiel) doit être fournie au plus tard le dernier jour de la période d'inscription (14 février).

## 3. Priorité « enfant à besoins spécifiques »

Deux cas de figure sont à envisager ici :

- ✓ **Les élèves pour lesquels une proposition d'intégration permanente totale (IPT) est envisagée et qui a été acceptée au plus tard le dernier jour de la période d'inscription (le 14 février).**

Pour les modalités pratiques concernant les intégrations permanentes totales, veuillez vous référer à la [circulaire n°9357 du 30/09/2024 relative aux pôles territoriaux](#) pour la rentrée scolaire 2024-2025.

Compte tenu du calendrier des inscriptions en 1<sup>re</sup> année commune et du nombre d'interlocuteurs concernés par la mise en place ou la poursuite 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.

Par ailleurs, compte tenu du délai nécessaire à la conclusion de la proposition d'intégration qui n'est pas forcément compatible avec la période d'inscription, les parents peuvent fournir **une attestation** d'un des partenaires de l'intégration (autre que votre école) qui établit la situation.

---

<sup>16</sup> 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 écoles 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 21 et 22 de la [circulaire 9308 du 5 juillet 2024 relative à l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire pour l'année scolaire 2024-2025](#).

- ✓ **Les élèves atteints d'un handicap avéré** qui, même sans avoir été régulièrement inscrits dans l'enseignement spécialisé, éprouvent au moment de l'introduction de la demande d'inscription, des besoins spécifiques fondés sur ce handicap connu du pôle territorial dont ressort l'école primaire ou fondamentale de l'enfant.

Par handicap avéré, il faut entendre un élève, qui à la suite d'un examen pluridisciplinaire ad hoc, serait orienté vers l'enseignement secondaire spécialisé.

La demande des parents est fondée à la fois sur **le handicap avéré** (sur la base, par exemple, d'une attestation de handicap émanant de l'AVIQ, de PHARE, 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'école secondaire 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 de locaux en fonction des difficultés de l'enfant, la mise en place d'aménagements matériels tels que rampe d'accès et monte-escalier, etc.

Pour que la priorité soit prise en compte au moment du classement, il est nécessaire que la direction de l'école secondaire visée marque son accord sur la mise en place des aménagements demandés. **Une convention écrite doit alors être conclue entre les parents de l'élève et la direction de l'école secondaire pour le 14 février 2025 au plus tard.**

La direction de l'école secondaire, en concertation avec les parents de l'élève, élabore la convention. Elle doit reprendre les éléments suivants :

- L'accord de la direction ;
- L'accord des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ;
- L'accord du coordonnateur du pôle territorial de l'école secondaire ;
- L'énumération des équipements spécifiques permettant à l'élève de suivre sa scolarité ;
- Les partenaires éventuels chargés de l'accompagnement de l'élève et autorisés à intervenir dans l'école secondaire ;
- Les éventuelles dispositions spécifiques établies entre l'école et les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Cette convention doit être signée par les différentes parties. La forme est libre. Toutefois, pour votre facilité, un canevas est disponible en annexe électronique (cf. annexe 3).

 Notons que les élèves à haut potentiel ou présentant des troubles de l'apprentissage (dys-...) **ne sont pas considérés comme enfants à besoins spécifiques** dans le cadre de la procédure d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune. Sauf s'ils présentent d'autres difficultés, ils ne peuvent donc pas bénéficier de cette priorité.

#### 4. Priorité « interne »

Cette case n'est à cocher que si l'élève est inscrit, en vue de l'année scolaire 2025-2026, dans un internat organisé par le même pouvoir organisateur que l'école secondaire ou avec laquelle il entretient une collaboration faisant l'objet d'une convention.

Pour que la priorité soit prise en considération, les parents doivent fournir une **attestation d'inscription à l'internat pour le 14 février 2025 au plus tard**.

#### 5. Priorité « parent prestant »

Cette case n'est à cocher que si l'un ou des parents travaillent à temps plein ou à temps partiel dans l'école secondaire en tant que personnel de l'équipe pédagogique ou du personnel administratif, technique et ouvrier et est rémunéré pour ce travail dans le cadre d'un statut ou d'un contrat de travail, au moment de la remise du formulaire d'inscription.

### 4. Le volet confidentiel

Les parents ont deux possibilités pour compléter et remettre le volet confidentiel :

#### ✓ Le volet confidentiel en version papier

Les parents doivent remettre le volet confidentiel « papier » **sous enveloppe fermée**, en même temps que le volet général. Sur l'enveloppe, ils indiquent le nom, le prénom et le numéro de FUI de l'enfant.

Même s'ils décident de ne pas mentionner d'autres écoles que celle de 1<sup>re</sup> préférence sur le volet confidentiel, **celui-ci doit être impérativement remis lors de la demande d'inscription**.



Dans la mesure du possible, afin d'accélérer la préparation du classement de la CoGI, il est proposé aux écoles, qui en ont la possibilité, de classer les volets confidentiels « papier » reçus par ordre du numéro de FUI ou par ordre alphabétique.

#### ✓ Le volet confidentiel en version électronique

Les parents ont également la possibilité de compléter le volet confidentiel de manière électronique en se rendant sur la plateforme « **Mon espace Inscription** ». Toutes les informations pratiques sont reprises sur le site [www.inscription.cfwb.be](http://www.inscription.cfwb.be).

**Si les parents ont complété le volet confidentiel en ligne, ils ne doivent pas remettre la version papier lors du dépôt du FUI.** La case « *Remise du volet confidentiel sous format électronique* » sera pré-cochée dans la fiche d'inscription de l'élève sur l'application COGI.

C'est l'introduction de la demande d'inscription dans l'école secondaire de 1<sup>re</sup> préférence qui entraîne la validation de l'encodage du volet confidentiel. Les parents reçoivent alors un e-mail reprenant les différentes écoles désignées.



Après l'enregistrement de la demande, les parents ne peuvent plus modifier le volet confidentiel en ligne. S'ils souhaitent le rectifier, ils doivent remettre la version papier.

L'école secondaire doit modifier la fiche d'inscription de l'élève et délivrer un nouvel accusé de réception aux parents.

*Remarque : si un parent a complété le volet confidentiel en ligne, mais qu'il remet un volet confidentiel « papier », c'est bien la version « papier » qui sera retenue.*

## 5. Remise d'un accusé de réception aux parents

Il faut distinguer deux situations :

### ✓ Les écoles présumées incomplètes

Pour ces écoles, l'accusé de réception est remplacé par **une attestation d'inscription**, car la demande d'inscription est **immédiatement validée**.



Toutefois, pour les écoles présumées incomplètes qui organisent **l'immersion**, l'attestation d'inscription doit **être doublée d'un accusé de réception**, et ce, uniquement pour les élèves en demande d'immersion. En effet, l'école est susceptible de devoir départager les demandes en immersion sur la base d'un classement si le nombre de demandes d'inscription en immersion est supérieur au nombre de places disponibles dans cette filière.

### ✓ Toutes les autres écoles

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 parents de l'élève** et qui interviendront dans le calcul de l'indice composite et dans le classement.

Un accusé de réception est généré après l'enregistrement de la demande d'inscription. Il doit être établi en deux exemplaires : l'un à remettre aux parents au moment de la demande d'inscription, l'autre à conserver par l'école secondaire. Il permet à chaque partie de s'assurer de l'exactitude des données déclarées et encodées.

**Les données qui apparaissent sur l'accusé de réception serviront en cas de classement de l'école.**

Il est nécessaire que les parents le relisent attentivement afin de s'assurer que toutes les informations reprises sur le FUI ont bien été encodées lors de la demande d'inscription (le domicile du 2<sup>e</sup> parent, le domicile au moment de l'inscription en primaire ou une priorité).

## 6. Clôture de la période d'inscription

**Le vendredi 14 février 2025 en fin de journée, toutes les écoles doivent clôturer les demandes d'inscription dans l'application COGI. Cette étape met fin à la période d'inscription.**

La clôture doit se réaliser en fin de journée, une fois que tous les FUI déposés durant la période d'inscription ont été correctement encodés dans l'application. Cette étape est fondamentale, car la clôture des inscriptions permet de lancer, si besoin, le classement des demandes d'inscription.

Pour ce faire, vous **devez encoder** dans l'onglet « Paramètres Établissement » le nombre de FUI déposés dans votre école. Celui-ci doit correspondre au nombre de FUI encodés dans l'application COGI.

Un mode d'emploi « Clôture des inscriptions » est disponible sur la page d'accueil de l'application.

Pour les écoles organisant **plus d'une langue d'immersion**, il est demandé d'encoder, pour chaque langue, le nombre de demandes d'immersion reçues.

Si vous avez reçu une demande supérieure à votre offre dans l'une de vos langues d'immersion proposées, il vous est également demandé, dans les plus brefs délais, de communiquer à l'Administration, le choix de langue pour l'ensemble des élèves en demande d'immersion. Ces informations doivent être envoyées par e-mail à l'adresse [inscription@cfwb.be](mailto:inscription@cfwb.be) en parallèle de la clôture de vos inscriptions.

Ce n'est qu'au dernier jour de la période d'inscription, au moment de clôturer les demandes, qu'une école sait si elle est complète ou incomplète.

## III. Après la période d'inscription

La clôture des inscriptions dans l'application COGI permet à chaque école de connaître son statut.

Sont proposés ci-dessous des résumés des trois situations possibles ainsi que les conséquences attachées à ce statut :

### 1. Votre école est présumée incomplète (cf. p. 12)

Toutes les demandes ont déjà été confirmées durant la période d'inscription.



Pour les écoles qui organisent de l'immersion, une information doit être communiquée aux parents des élèves concernés.

### 2. Votre école est incomplète

Au terme de la période d'inscription, votre école a reçu un nombre de demandes inférieur ou égal à 102 % du nombre de places déclarées.

Tous les élèves en demande d'inscription dans votre école obtiennent une place et le processus d'inscription s'arrête là pour eux.

Vous devez informer les parents des élèves en envoyant une attestation d'inscription dès la semaine du 17 février.

#### ➤ Votre école est incomplète, mais complète en immersion

Au terme de la période d'inscription, votre école est incomplète, mais la demande en immersion est supérieure à votre offre dans cette filière.

Par conséquent, il faut recourir à un classement pour départager les élèves en demande d'immersion.

Vous devez valider votre classement pour la filière immersive et informer les parents des élèves en envoyant une attestation d'inscription dès la semaine du 17 février.

### 3. Votre école est complète

Au terme de la période d'inscription, votre école a reçu un nombre de demandes supérieur à 102 % du nombre de places déclarées.

Un classement doit être réalisé pour départager les élèves en demande d'inscription.

Vous devez transmettre les volets confidentiels à la CoGI dans les plus brefs délais, puis vous devez valider votre classement et informer les parents d'élèves dès la semaine du 17 février.

## 1. Les écoles présumées incomplètes

Durant la période d'inscription, les parents ont directement reçu une attestation d'inscription confirmant que leur enfant a obtenu une place dans l'école. Il n'est plus nécessaire d'agir auprès des parents. Aucun courrier ne doit leur être envoyé.

 **Pour les écoles présumées incomplètes qui organisent l'immersion**, un courrier doit être envoyé aux parents des élèves en demande d'immersion (que l'école soit complète en immersion ou pas). Ces courriers sont disponibles dans l'onglet « Documents » de l'application COGI.

L'inscription d'un élève en 1<sup>re</sup> année commune doit être confirmée par la remise, à la fin de l'année scolaire, du **Certificat d'études de base (CEB)**.

## 2. Les écoles incomplètes

Au terme de la période d'inscription, l'école a reçu un nombre de demandes inférieur ou égal à 102 % du nombre de places déclarées. Par conséquent, tous les élèves ayant indiqué l'école en 1<sup>re</sup> préférence sur leur FUI obtiennent automatiquement une place et le processus d'inscription s'arrête là pour ces élèves.

 **Pour les écoles incomplètes, mais complètes en immersion**, un classement doit être établi pour départager les places en filière immersive. Une étape supplémentaire doit donc être réalisée : la vérification et la validation du classement. Cette étape est développée plus en détail dans la partie « Les écoles complètes » (cf. p. [46](#)). La suite de la procédure est identique à celle des écoles incomplètes et est détaillée ci-dessous.

### 2.1. L'information aux parents

Il revient aux écoles d'informer les parents et de leur remettre une « *Attestation d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire* ». Ces attestations sont disponibles dès la clôture des inscriptions dans l'onglet « Documents » de l'application COGI. Un modèle d'attestation est disponible en annexe de la présente circulaire (cf. annexe A).

Les parents d'élèves en demande d'immersion sont informés de la situation d'inscription de leur enfant sur l'attestation d'inscription. Si l'enfant est en liste d'attente en immersion, la position y est communiquée.

Ces attestations doivent être envoyées **dès la semaine du 17 février 2025**. Vous pouvez choisir de les envoyer soit par e-mail, soit par courrier postal.

Pour les parents qui souhaitent être informés par e-mail, vous devez cliquer sur l'icône .

**Attention : l'envoi par e-mail ne peut se faire qu'une seule fois. Il est nécessaire de rester sur la**

**page tant que l'envoi des e-mails n'est pas terminé.**

L'e-mail est envoyé grâce à une adresse « no reply ». Le nom de votre école apparaît de manière claire au niveau de l'expéditeur de l'envoi.

*Remarque : en utilisant l'envoi par e-mail, les 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 avoir accès de manière sécurisée et individualisée.*

Pour les parents 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 .

## **2.2. La confirmation de l'inscription**

L'inscription d'un élève en 1<sup>re</sup> année commune doit être confirmée par la remise, dans les meilleurs délais, du Certificat d'études de base (CEB).

 **Au moment de la remise du CEB, s'il ne s'agit pas d'un élève qui a choisi votre école comme 1<sup>re</sup> préférence, il est important de vous assurer de la volonté des parents.** Si ces derniers souhaitent confirmer définitivement l'inscription de leur enfant dans votre école, il est nécessaire de leur signaler qu'ils doivent se désister des listes d'attente qu'occupe encore leur enfant. Sans désistement, les listes d'attente vont continuer à progresser et l'enfant risque de perdre la place obtenue dans votre école.

Vous trouverez en annexe un document qui synthétise les informations à communiquer aux parents (cf. annexe 8).

## **3. Les écoles complètes**

Lorsque l'école reçoit un nombre de demandes supérieur à 102 % du nombre de places déclarées, elle doit recourir à un **classement pour départager les demandes** et elle ne peut attribuer que 80 % de ses places.

### **3.1. Transmission de l'ensemble des volets confidentiels à la CoGI**

Dès la clôture des inscriptions, **tous les volets confidentiels reçus sous format papier doivent être envoyés à la CoGI pour le lundi 17 février 2025 au plus tard.** Dans la mesure du possible, ces colis peuvent déjà être envoyés dès le vendredi 14 février en fin de journée.

Nous vous invitons à les envoyer par courrier recommandé à l'adresse suivante :

CoGI  
Bureau 3F339  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

Pour information, comme chaque année, **une permanence est organisée jusque 18h30** à l'Administration pour les écoles qui souhaiteraient venir déposer leur colis sur place dès le vendredi 14 février.

Il est essentiel que les volets confidentiels parviennent au plus vite à la CoGI afin que celle-ci puisse commencer la préparation de son classement dans les plus brefs délais.

### 3.2. Classement des écoles complètes

Comme précisé ci-dessus, une école complète ne peut attribuer que 80 % des places qu'elle a déclarées. Les 22 % de places restantes seront utilisées lors du classement de la CoGI.

#### ➤ **L'indice composite**

Avant de classer les élèves, un indice composite, composé de 8 coefficients multipliés ensemble, est calculé pour tous les élèves en demande d'inscription dans l'école.

#### 1. La préférence

Ce coefficient est égal à 1,5 dans l'école où le FUI est déposé, à savoir celle correspondant à la 1<sup>re</sup> préférence. Comme l'école ne connaît et n'encode que des élèves pour lesquels elle constitue la 1<sup>re</sup> préférence, le 1<sup>er</sup> coefficient est toujours égal à 1,5. On peut donc considérer que, pour le classement dans l'école où ils déposent leur FUI, tous les élèves partent avec une valeur de 1,5.

En revanche, si la CoGI est ultérieurement amenée à classer l'élève dans plusieurs écoles, elle tiendra compte de la préférence exprimée pour l'attribution du coefficient :

Préférence	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 à 10 <sup>e</sup>
Coefficient	1,5	1,4	1,3	1,2	1,1	1

#### 2. La proximité entre le domicile et l'école primaire

Ce coefficient varie selon que l'implantation primaire ou fondamentale est parmi celles du réseau concerné la 1<sup>re</sup>, la 2<sup>e</sup>, la 3<sup>e</sup>, la 4<sup>e</sup> ou la 5<sup>e</sup> plus proche du domicile de référence. Il vaut 1 à partir de la 6<sup>e</sup> plus proche.

Proximité	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup> et au-delà
Coefficient	1,3	1,23	1,17	1,11	1,05	1

Ce coefficient est déterminé au moyen du positionnement du domicile invoqué et du positionnement de toutes les implantations d'enseignement primaire et fondamental du réseau concerné. C'est de ces positionnements respectifs que l'application CoGI déduit la proximité relative

et attribue en conséquence le coefficient. Elle ne prend en compte que les implantations existantes au moment de l'inscription dans l'école primaire.

*Remarque : pour l'enseignement spécialisé, seules sont prises en compte les implantations qui relèvent du même réseau et qui organisent le même type d'enseignement<sup>17</sup>.*

### 3. La proximité entre le domicile et l'école secondaire

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

Proximité	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup> et au-delà
Coefficient	1,98	1,79	1,59	1,39	1,19	1

### 4. La proximité entre l'école primaire et l'école secondaire

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

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

Si l'implantation secondaire se situe dans un rayon de 4 km de l'implantation fondamentale ou primaire, ce coefficient varie entre 1 et 1,54 (par pas de 0,054) selon les coefficients obtenus pour la proximité entre le domicile et l'école primaire (coefficient 2) ainsi, que pour la proximité entre le domicile et l'école secondaire (coefficient 3).

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 de l'implantation secondaire visée et attribue en conséquence le coefficient. Pour ce coefficient, la notion de réseau n'intervient pas.

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 que par rapport à l'implantation secondaire visée.

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 ».

L'objectif du législateur est de pouvoir rencontrer la situation de parents qui n'ont pas retenu la proximité avec leur domicile pour choisir l'école fondamentale ou primaire et/ou l'école secondaire

---

<sup>17</sup> De même, pour les élèves issus de l'enseignement ordinaire, ne sont prises en compte que les implantations d'enseignement ordinaire.

de leur enfant. En outre, les motivations du choix d'une école primaire peuvent être différentes de celles pour une école secondaire.

Critère des 4 km rencontré						
Coefficient distance ES →						
	1,98	1,79	1,59	1,39	1,19	1
Coefficient distance EP ↓						
1,3	1	1,054	1,108	1,162	1,216	1,27
1,23	1,054	1,108	1,162	1,216	1,27	1,324
1,17	1,108	1,162	1,216	1,27	1,324	1,378
1,11	1,162	1,216	1,27	1,324	1,378	1,432
1,05	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'implantation secondaire

*Exemple : l'école primaire ou fondamentale de l'élève se situe à moins de 4 km de l'école secondaire visée. Cette implantation est la 3<sup>e</sup> plus proche du domicile (coefficient de 1,17) et l'école secondaire visée la 2<sup>e</sup> plus proche (coefficient 1,79). Cet élève obtient un coefficient de **1,162** pour le coefficient de proximité entre l'école primaire et l'école secondaire.*

## 5. L'immersion

Ce coefficient varie entre 1,18 ou 1.

Il vaut 1,18 si les 3 conditions suivantes sont réunies :

- l'élève bénéficie d'un apprentissage en immersion depuis la 3<sup>e</sup> primaire au moins ;
- l'école secondaire organise un enseignement en immersion dans la même langue que celle qui a été suivie durant l'enseignement primaire ;
- l'élève décide de poursuivre en immersion dans la même langue.

## 6. L'offre scolaire sur le territoire de la commune de l'école primaire

Ce coefficient vaut 1,51 ou 1 selon la présence ou non sur le territoire de la commune de l'école primaire ou fondamentale d'au moins une école secondaire de chaque caractère (confessionnel et non confessionnel).



À partir du 1<sup>er</sup> février 2025, le bénéfice du coefficient lié à l'offre sur le territoire de la commune de l'école primaire n'est applicable que dans les zones dans lesquelles le nombre de communes offrant un choix d'écoles secondaires suffisant (au moins une école

confessionnelle et une école non confessionnelle) est inférieur à 80 % du nombre total de communes que comprend la zone.

C'est actuellement le cas de toutes les zones d'enseignement à l'exception de celle de Bruxelles. En effet, dans la zone de Bruxelles, 18 des 19 communes qui la composent proposent une offre secondaire de chaque caractère. Dès lors, l'ensemble des élèves scolarisés en primaire (ordinaire ou spécialisé) dans l'une des communes bruxelloises obtiennent 1 pour ce coefficient.

Si l'élève obtient un coefficient de 1,51 pour ce critère, le coefficient lié aux partenariats pédagogiques (point suivant) est égal à 1. Le coefficient 1,51 n'intervient au maximum qu'une fois dans le calcul de l'indice composite.

## 7. Le partenariat pédagogique<sup>18</sup>

Le bénéfice de ce coefficient est directement lié au coefficient de l'offre scolaire sur le territoire de la commune de l'école primaire. On peut déterminer si ce coefficient de 1,51 sera appliqué à l'élève en suivant le raisonnement ci-dessous présenté sous la forme d'un questionnaire ou d'un organigramme (page suivante) :

1) Est-ce qu'au moins une école secondaire de chaque caractère se situe sur le territoire de la commune de l'école primaire ?

- ✓ Non, le coefficient 1,51 a déjà été attribué conformément au coefficient précédent lié à l'offre scolaire. L'élève ne peut donc pas bénéficier de ce coefficient-ci lié aux partenariats pédagogiques qui sera égal à 1.
- ✓ Oui, passer à la question 2.

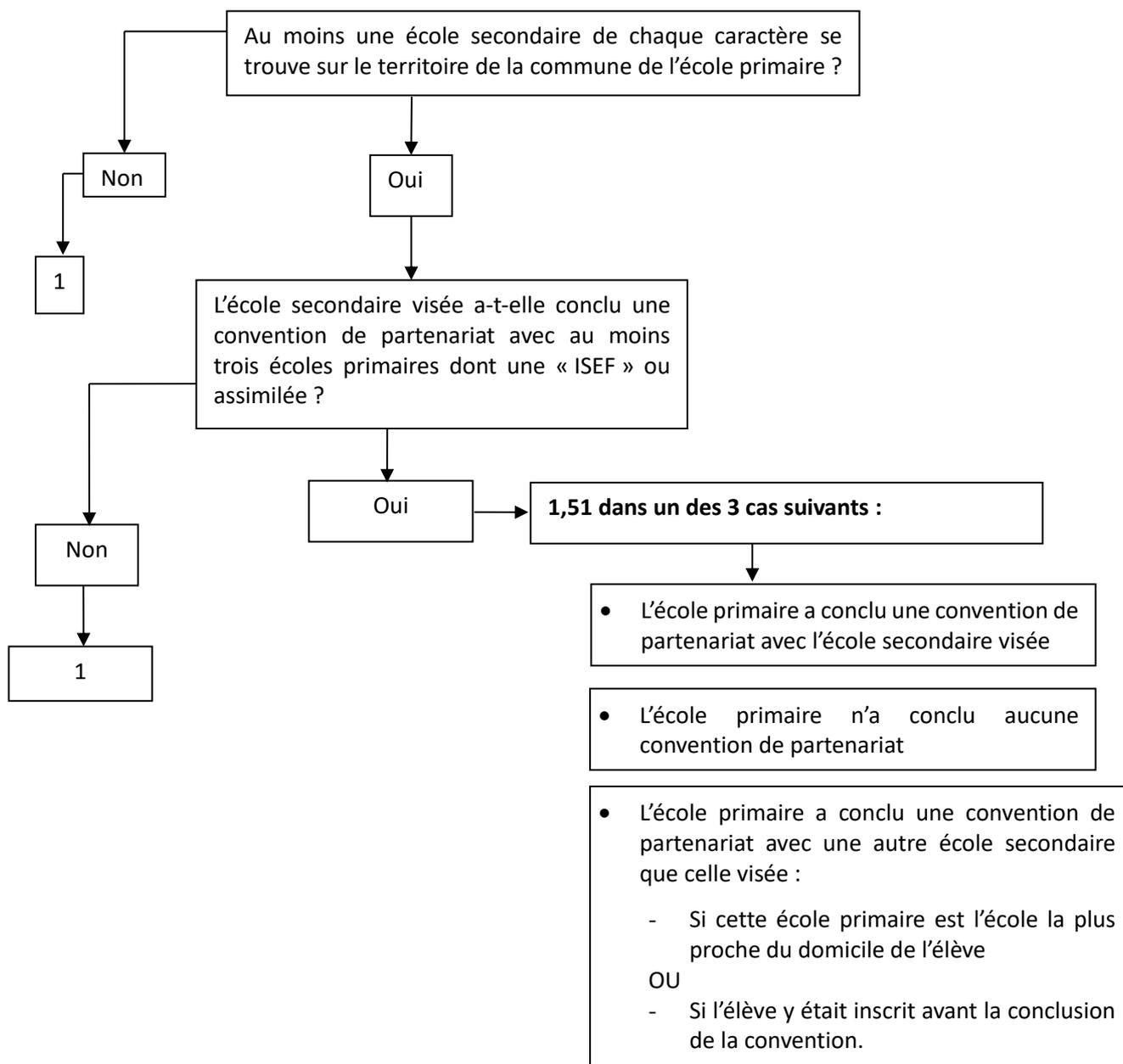
2) L'école secondaire visée a-t-elle conclu une convention de partenariat avec au moins trois implantations primaires ou fondamentales ?

- ✓ Non, le coefficient 1 est attribué.
- ✓ Oui, le coefficient 1,51 est attribué **si l'élève se trouve dans un des trois cas suivants** :
  - a) l'école primaire a conclu une convention de partenariat avec l'école secondaire visée ;
  - b) l'école primaire n'a conclu aucune convention de partenariat ;
  - c) l'école primaire a conclu une convention de partenariat avec une autre école secondaire que celle visée et l'école primaire est l'école la plus proche du domicile de l'élève OU l'élève était inscrit dans l'école primaire avant la date de conclusion de la convention.

---

<sup>18</sup> Pour les modalités relatives à la conclusion des partenariats pédagogiques (cf. p. [17](#)).  
Modalités d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune pour l'année 2025-2026

On peut aussi schématiser ce raisonnement de la manière suivante :



## 8. La classe d'encadrement de l'école primaire

Ce coefficient est déterminé sur la base de la classe d'appartenance relative à l'encadrement différencié de l'école primaire.

Chaque année, les implantations fondamentales ou primaires sont réparties en 20 classes d'appartenance conformément au décret du 30/04/2009 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. Le classement, calculé chaque année, se réalise sur la base de l'indice socio-économique (ISE) des implantations. Les implantations sont classées dans l'ordre croissant (du plus faible au plus élevé) de leur ISE.

Ce coefficient varie de 1,1 (classe 1) à 1 (classe 20) :

Classe attribuée à l'école	Valeur du coefficient
1	1,1
2	1,095
3	1,089
4	1,084
5	1,079
6	1,074
7	1,068
8	1,063
9	1,058
10	1,053
11	1,048
12	1,042
13	1,037
14	1,032
15	1,027
16	1,022
17	1,016
18	1,011
19	1,006
20	1



- ✓ Lorsque l'école fondamentale ou primaire **appartient à deux classes**, la valeur attribuée est celle de la classe **la plus basse** ;
- ✓ Lorsque l'école ne dispose pas encore de classe, la valeur attribuée pour ce coefficient est la moyenne des valeurs attribuées pour ce critère aux élèves à classer et pour lesquels cette valeur est connue ;
- ✓ Les implantations de **l'enseignement spécialisé** ne sont pas concernées par l'encadrement différencié. Si l'enfant est scolarisé dans une école spécialisée, il bénéficie d'un coefficient égal à 1,1.

### ➤ **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.

Pour information, comme il n'est pas possible de déterminer le coefficient n°2 (proximité entre le domicile et l'école primaire) pour les élèves de 1<sup>re</sup> année différenciée ou scolarisés en dehors d'une

école organisée ou subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ils se verront attribuer un indice composite moyen en cas de classement.

### ➤ **Le départage des ex aequo**

 À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025, il était prévu que l'indice socio-économique soit calculé individuellement pour chaque élève. Néanmoins, compte tenu du retard pris dans les travaux d'individualisation de cet indice, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a proposé au Parlement de postposer sa mise en œuvre et de maintenir, en attendant, le recours à l'indice socio-économique de quartier. Sous réserve d'adoption de cette proposition par le Parlement, le départage des élèves obtenant un même indice composite devrait donc s'opérer de la même manière que les années précédentes.

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

*Remarque : s'il est impossible de déterminer l'indice socio-économique du quartier d'origine d'un élève (parce qu'il vit 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 *décroissant* de la valeur du coefficient de proximité « *domicile de référence – implantation secondaire visée* ».

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'école secondaire et le domicile de référence pris en considération.

Dans les deux cas qui précèdent, lorsqu'il ne reste que 2 ou 3 élèves ex æquo, ils passent tous en ordre utile.

### ➤ **L'attribution des places**

Afin de réaliser le classement, 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 au point précédent.

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

1. L'école attribue jusqu'à **49,4 % de places aux élèves prioritaires** dans l'ordre repris ci-dessous :
  - 1) Les prioritaires « fratrie » ;
  - 2) Les prioritaires « enfant en situation précaire » ;
  - 3) Les prioritaires « enfant à besoins spécifiques » ;
  - 4) Les prioritaires « interne » ;
  - 5) Les prioritaires « parent prestant ».

Au sein de chaque priorité, les élèves sont classés sur la base de leur indice composite.

2. Elle attribue jusqu'à **20,4 % de places aux élèves ISEF**.

3. Si le quota de 20,4 % d'élèves ISEF a été atteint, l'école attribue **10,2 %** de places à des **élèves non ISEF**.

4. Le solde restant des 80 % de places est attribué dans l'ordre suivant :

- a) aux élèves prioritaires qui n'auraient pas été repris parmi les 49,4 % précédents ;
- b) aux élèves non prioritaires dans l'ordre décroissant de leur indice composite.

### ➤ **La validation du classement**

Le classement des élèves est effectué grâce à l'application COGI.

L'Administration se charge de vérifier si le classement est correct et ne présente pas d'erreur. Une fois que le classement est vérifié et disponible dans l'onglet « Documents », vous recevez un e-mail sur la boîte administrative de l'école.

C'est ensuite à votre tour de vérifier le classement et de le valider. **Cette étape est essentielle**. Il est nécessaire de vérifier, entre autres, que tous les FUI ont bien été encodés dans l'application COGI et qu'aucune priorité ou adresse n'a été oubliée. Si vous constatez une erreur, veuillez contacter directement l'Administration (cf. personnes de contact p. [7](#)).

Après avoir vérifié le classement, vous devez cocher la case « Classement vérifié par l'établissement » sous l'onglet « Paramètres Établissement » et enregistrer.

VÉRIFICATION DU CLASSEMENT PAR L'ÉTABLISSEMENT	
Classement vérifié par l'établissement	<input checked="" type="checkbox"/>
Date et heure de la vérification	09-03-2021 9:14

Cette validation vous permettra d'accéder aux documents à envoyer aux parents sous l'onglet « Documents ».

### ➤ **L'information du classement aux parents**

À la suite du classement, les élèves qui ont obtenu une place parmi les 80 % des places attribuées sont définitivement inscrits. Une « *Attestation d'inscription d'un élève en première année commune de l'enseignement secondaire ordinaire* » doit être envoyée aux parents des élèves concernés.

Pour les élèves qui n'ont pas été repris à ce stade, un courrier qui précise la suite de la procédure doit être envoyé aux parents « *Courrier à adresser aux responsables en cas de classement de la CoGI* ».

Ces documents sont accessibles dans l'onglet « Documents » de l'application COGI. Ils peuvent être envoyés aux parents soit par e-mail, soit par courrier postal. Dans tous les cas, il vous est demandé d'envoyer ces attestations ou courriers **dès la semaine du 17 février 2025** (pour que les parents puissent être informés avant le congé de détente).

Les modèles de ces courriers sont disponibles en annexe de la présente circulaire (cf. annexes A et B).

Pour envoyer l'e-mail aux parents qui souhaitent être informés par la voie électronique, vous devez cliquer sur l'icône .

 **L'envoi par e-mail ne peut se faire qu'une seule fois. Il est nécessaire de rester sur la page tant que l'envoi des courriels n'est pas terminé.**

L'e-mail est envoyé grâce à une adresse « no reply ». Le nom de votre école apparaît de manière claire au niveau du destinataire de l'envoi.

*Remarque : en utilisant l'envoi par e-mail, les 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 avoir accès de manière sécurisée et individualisée.*

Pour les parents qui n'ont pas souhaité être informés par e-mail, vous retrouverez les attestations et les courriers à imprimer et à envoyer par courrier postal en cliquant sur l'icône .

Pour les écoles qui ne préfèrent pas recourir aux e-mails, il est toujours possible d'imprimer les attestations et les courriers et de les envoyer par courrier en cliquant sur l'icône .

### ➤ **La confirmation de l'inscription**

L'inscription d'un élève en 1<sup>re</sup> année commune doit être confirmée par la remise, dans les meilleurs délais, du **Certificat d'études de base (CEB)**.

 Au moment de la remise du CEB, s'il ne s'agit pas d'un élève qui a choisi votre école comme 1<sup>re</sup> préférence, il est important de vous assurer de la volonté des parents. Si ces derniers souhaitent confirmer définitivement l'inscription de leur enfant dans votre école, il est nécessaire de leur signaler qu'ils doivent se désister des listes d'attente qu'occupe encore leur enfant. Sans désistement, les listes d'attente vont continuer à progresser et l'enfant risque de perdre la place obtenue dans votre école.

Vous trouverez en annexe un document qui synthétise les informations à communiquer aux parents (cf. annexe 8).

## **3.3. Classement de la CoGI – mi-mars 2025**

À l'issue de la période d'inscription, les écoles complètes ont attribué 80 % de leurs places déclarées. Le classement de la CoGI concerne les élèves qui n'ont pas obtenu de place dans leur école de 1<sup>re</sup> préférence à la suite des classements des écoles.

Pour chaque école où la CoGI attribue 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 écoles.

**Le classement de la CoGI intervient uniquement :**

Modalités d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune pour l'année 2025-2026

- dans les écoles complètes ayant reçu un nombre de demandes d'inscription supérieur à 102 % du nombre de places déclarées, où la CoGI va pouvoir attribuer 22 % des places qui lui étaient réservées ;
- dans les écoles incomplètes et présumées incomplètes, lorsque des parents les ont désignées sur le volet confidentiel.

### ➤ **Le calcul des indices composites**

Pour calculer l'indice composite des élèves concernés, la CoGI procède de la même manière que les écoles, à la seule différence qu'elle attribue un coefficient égal à 1,5 ; 1,4 ; 1,3 ; 1,2 ; 1,1 selon que l'école correspond à la 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> préférence. Ce facteur vaut 1 de la 6<sup>e</sup> à la 10<sup>e</sup> préférence.

### ➤ **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 un indice composite dont la valeur est la moyenne des indices composites des élèves qui ont déposé leur formulaire unique auprès de cette école et pour lesquels cette valeur est connue.

Pour l'école de 1<sup>re</sup> préférence, comme tout autre élève, il conserve donc l'indice composite qui lui avait été attribué lors du classement réalisé par cette école.

En revanche, **pour le classement dans chacune des écoles** reprises sur le volet confidentiel, la CoGI lui attribue un indice composite dont la valeur est la moyenne des indices composites des élèves **qu'elle classe respectivement** dans chacune de ces écoles et pour lesquelles cette valeur est connue.

### ➤ **L'attribution des places**

Pour chaque école où la CoGI procède à l'attribution de places, celle-ci s'effectue selon un ordre précis, jusqu'à atteindre 102 % des places déclarées par l'école :

- a) D'abord, la CoGI classe les élèves ISEF dans l'ordre de leur classement pour atteindre **20,4 %** du total des places déclarées. Ces places sont attribuées à des élèves pour lesquels cette école correspond à **la 2<sup>e</sup> préférence**. Par conséquent, s'il n'y a pas suffisamment d'élèves ISEF dont c'est la 2<sup>e</sup> préférence, le pourcentage est réputé atteint.
- b) Ensuite, dans les écoles qui avaient atteint leur quota de 20,4 % d'élèves ISEF, mais pas leur quota de **10,2 %** d'élèves non ISEF, la CoGI complète ce pourcentage, pour autant que cela soit possible, avec des élèves non ISEF qui ont choisi cette école comme **2<sup>e</sup> préférence**. S'il n'y en a pas suffisamment, ce pourcentage est réputé atteint.

- c) Ensuite, et uniquement dans les écoles correspondant à la 1<sup>re</sup> préférence, la CoGI attribue les places restantes aux élèves 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'école où la demande d'inscription est introduite.
- d) Enfin, la CoGI classe les élèves non prioritaires 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.

Le processus d'optimisation se réalise grâce à l'algorithme dénommé « AAD-élèves » ou algorithme d'acceptation différée qui est utilisé dans de nombreux pays confrontés à ce type de problématique.

### ➤ **La communication du classement de la CoGI aux écoles**

La CoGI transmet aux écoles secondaires le registre des demandes d'inscription en y distinguant les élèves en ordre utile des élèves en liste d'attente.

La liste des élèves est disponible sous l'onglet « Gestion inscription » de l'application COGI dès que le classement a été validé.

Le classement en immersion à l'issue du classement de la CoGI est également disponible sous l'onglet « Documents ».

### ➤ **La communication du classement de la CoGI aux parents**

À la mi-mars, la CoGI se charge d'envoyer aux parents un courrier reprenant la situation d'inscription de leur enfant. Le courrier détaille le classement de l'élève en ordre utile et/ou la ou les places qu'il occupe en liste d'attente dans les écoles désignées sur le volet confidentiel du FUI.

Outre le courrier recommandé, les parents qui ont demandé d'être informés par e-mail recevront une copie avancée de la décision par ce biais-là.

À l'issue du classement de la CoGI, l'élève peut se trouver dans une des trois situations suivantes :

1. Il a obtenu une place dans l'école correspondant à sa 1<sup>re</sup> préférence. Le processus des inscriptions s'achève pour lui.
2. Il a obtenu une place dans une des écoles mentionnées sur le volet confidentiel et se trouve en liste d'attente dans les écoles correspondant à de meilleures préférences.
3. Il n'a obtenu de place dans aucune école et figure en liste d'attente dans chacun des choix exprimés.

Dans les deux derniers cas, lorsque l'élève n'a pas obtenu de place dans l'école correspondant à sa 1<sup>re</sup> préférence, le courrier de la CoGI contient un **bulletin-réponse** sur lequel les parents peuvent choisir de renoncer à une ou à toutes les demandes d'inscription.

Les parents disposent d'un délai de **10 jours ouvrables scolaires à partir de la notification du courrier** pour renoncer à tout ou partie de leurs demandes. Une fois ce délai écoulé, il est présumé que les parents confirment toutes leurs demandes d'inscription.



**Par conséquent, dès qu'une place se libère dans une des écoles désignées sur le volet confidentiel, elle est attribuée à l'élève et il perd la place qu'il occupait dans une école correspondant à une moindre préférence.**

Après le délai de 10 jours ouvrables scolaires, les parents ont encore la possibilité de renoncer à un ou plusieurs choix d'école. Pour ce faire, ils doivent en informer, par écrit, l'école concernée ou l'Administration.

Si une place vient à se libérer dans une école correspondant à une meilleure préférence, la CoGI en informe immédiatement les parents par courrier ou par e-mail.

*Exemple : situation de l'élève après le classement de la CoGI :*

	Résultats du classement CoGI <sup>19</sup>	Les parents renoncent à la demande d'inscription dans l'école :
1 <sup>re</sup> préférence	26 <sup>e</sup> en LA	
2 <sup>e</sup> préférence	15 <sup>e</sup> en LA	
3 <sup>e</sup> préférence	114 <sup>e</sup> en LA	X
4 <sup>e</sup> préférence	2 <sup>e</sup> en LA	X
5 <sup>e</sup> préférence	OU	

L'élève a obtenu une place dans l'école correspondant à sa 5<sup>e</sup> préférence. Malgré la position favorable dans la liste d'attente du 4<sup>e</sup> choix, les parents ne sont plus intéressés par cette école. Ils suppriment donc la place de leur enfant en liste d'attente dans cette école. Pour la 3<sup>e</sup> préférence, ils considèrent que leur enfant est trop loin dans la liste d'attente et renoncent également cette place. Au final, ils conservent la place dans le choix n°5, tout en maintenant la place **en liste d'attente (LA) dans les choix n°1 et n°2.**

Si, par exemple, le 2 juillet, à la suite de désistements, une place se libère pour cet élève dans son choix n°2, la CoGI informe les parents. Étant donné qu'elle correspond à une moindre préférence, la place obtenue dans le choix n°5 a été automatiquement supprimée au profit d'un autre élève. En revanche, sa place en liste d'attente dans l'école de 1<sup>re</sup> préférence est maintenue jusqu'au 18 août au soir et la position mise à jour est communiquée aux parents. **Il n'est plus possible pour les parents, lors de la réception de ce courrier, de réagir en souhaitant maintenir leur choix n°5 plutôt que d'obtenir leur choix n°2.**

<sup>19</sup> LA = liste d'attente ; OU = Ordre utile (place effective).



Les élèves qui ont obtenu une place dans une école autre que leur 1<sup>re</sup> préférence sont maintenus jusqu'au **lundi 18 août inclus** en liste d'attente dans les écoles correspondant à de meilleures préférences. Le 19 août, seuls les élèves qui n'ont pas obtenu de place dans une école sont maintenus en liste d'attente.

Vous trouverez en annexe un document qui synthétise les informations à communiquer aux parents (cf. annexe 8).

### **3.4. Modalités d'invocation de cas exceptionnels ou de force majeure**

À la suite du classement établi, les parents peuvent interpeller la CoGI à propos de cas exceptionnels ou de force majeure.

La CoGI dispose d'une réserve de maximum une place par classe dans chaque école pour résoudre, entre autres, les cas exceptionnels ou de force majeure qui lui sont soumis.

Aucune demande de ce type n'est recevable avant communication du classement de la CoGI puisque, à ce stade, les parents ignorent la situation d'inscription de leur enfant. En effet, ce dernier pourrait obtenir une place dans l'école visée à la suite du classement de la CoGI.

Chaque dossier invoquant un cas exceptionnel ou de force majeure 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 CoGI puisse les contacter si besoin. Les parents doivent expliquer de la manière la plus claire et la plus détaillée possible (le cas échéant, documents justificatifs à l'appui) les raisons pour lesquelles ils invoquent un cas exceptionnel ou de force majeure en vue d'une inscription dans une école secondaire en particulier.

Ces demandes doivent être envoyées, **dans les 10 jours ouvrables scolaires qui suivent la notification du courrier informant du classement de la CoGI**, par e-mail à l'adresse [cogi@cfwb.be](mailto:cogi@cfwb.be) ou par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

CoGI  
Bureau 3 F 339  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

Dans l'hypothèse où un cas de force majeure ou un cas exceptionnel survient après l'écoulement du délai de 10 jours ouvrables scolaires précité (empêchant un parent de rentrer un dossier dans le délai prévu), les parents doivent alors motiver la raison pour laquelle ils n'ont pas écrit durant le délai et la demande doit être adressée à la CoGI **au plus tard le lundi 18 août 2025**. En effet, plus aucune demande ne pourra être acceptée au-delà de cette date.

La CoGI informe les parents de sa décision par courrier recommandé dès que possible.

**La capacité d'injonction de la CoGI est limitée à une place par classe.** Lorsque la capacité d'injonction de la CoGI a été atteinte et qu'il n'est plus possible d'attribuer une place à l'élève concerné au sein de l'école secondaire visée, la CoGI peut orienter l'élève vers une des écoles secondaires mentionnées sur son volet confidentiel.

Si cette option n'est plus possible, la CoGI peut encore orienter l'élève concerné vers une école secondaire qui n'a pas été indiquée dans le volet confidentiel, pour autant que cette école ainsi proposée soit située à distance raisonnable du domicile de référence et appartienne au même réseau que l'une des écoles secondaires visées.

La proposition d'orientation vers d'autres écoles secondaires n'oblige cependant pas les parents de l'élève à l'y inscrire.

## 4. Les inscriptions « chronologiques »

Les inscriptions reprennent **le lundi 14 avril 2025**.

À partir de cette date, le volet confidentiel ne doit pas être complété puisqu'il n'est plus pris en considération.



Il est important de souligner **trois 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 ;
- ✓ À partir du lundi 14 avril, les inscriptions enregistrées sont classées **dans l'ordre chronologique** (1<sup>er</sup> arrivé, 1<sup>er</sup> inscrit). Il est essentiel que les demandes d'inscription soient encodées dans l'application COGI de manière immédiate et dans l'ordre d'arrivée des parents ;
- ✓ L'école dans laquelle une demande d'inscription est introduite à la reprise des inscriptions est réputée correspondre à **une moindre préférence** que les écoles mentionnées sur le volet confidentiel. Elles sont donc classées à la suite des demandes d'inscriptions introduites durant la période d'inscription. Par conséquent, si à la suite de l'évolution des listes d'attente, un élève obtient une place au sein d'une école indiquée sur le volet confidentiel du FUI, son inscription chronologique sera automatiquement supprimée.

Pour introduire une demande d'inscription chronologique, il convient de distinguer deux catégories d'élèves :

- Les élèves qui n'ont pas encore introduit de demande d'inscription ;
- Les élèves qui ont introduit une demande durant la période d'inscription.

## ✓ Les élèves qui n'ont pas encore introduit de demande

Ces inscriptions visent les parents qui n'ont pas participé à la période d'inscription (du 27 janvier au 14 février).

Ils peuvent se rendre dans l'école secondaire souhaitée et y inscrire leur enfant.

Si cette école a encore des places disponibles, elle remet une « *Attestation d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune de l'enseignement secondaire ordinaire* » aux parents. Ce document est généré automatiquement après l'enregistrement de la demande d'inscription dans l'application COGI. Un modèle d'attestation est disponible en annexe de la présente circulaire (cf. annexe C).

L'élève dispose d'une place et son inscription sera confirmée une fois le CEB obtenu et transmis à l'école.

Si cette école n'a plus de places disponibles, elle délivre une « *Attestation de refus d'inscription en 1<sup>re</sup> année commune de l'enseignement secondaire ordinaire* » indiquant sa position en liste d'attente. Ce document est généré automatiquement après l'enregistrement de la demande d'inscription dans l'application COGI et doit être imprimé puis remis aux parents. Un modèle d'attestation est disponible en annexe de la présente circulaire (cf. annexe D).

Comme un élève ne peut occuper qu'une seule place en ordre utile, une école secondaire ne peut pas inscrire un élève qui a déjà obtenu une place dans une autre école. C'est donc aux parents de se désister de la place obtenue par leur enfant avant de pouvoir s'inscrire en ordre utile dans une autre école. Pour ce faire, il convient de procéder à la demande de désistement soit directement auprès de l'école secondaire concernée, soit auprès de l'Administration.

En revanche, il est permis de s'inscrire sur plusieurs listes d'attente simultanément. Si à la suite de l'évolution de ces listes d'attente, l'élève venait à obtenir une place en ordre utile dans plusieurs écoles les parents seraient amenés à faire un choix pour ne garder qu'une seule place effective dans une école.

## ✓ Les élèves qui ont introduit une demande pendant la période d'inscription

Ces inscriptions visent principalement les élèves qui sont classés uniquement en liste d'attente dans l'ensemble des choix d'école à la suite du classement de la CoGI.

Les parents de ces élèves peuvent inscrire leur enfant au moyen du FUI (duplicata), si et seulement si, ce dernier n'a obtenu **aucune place en ordre utile**.

En effet, une inscription chronologique 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, en ordre utile ou en liste d'attente, dans une autre école que celle dans laquelle il a obtenu une place à la suite du classement de la CoGI doivent préalablement renoncer à la place occupée dans cette école.

Au contraire, un élève qui est en liste d'attente dans tous les choix exprimés sur le volet confidentiel peut s'inscrire de manière chronologique dans une école, sans devoir se désister de ses listes.

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

Il convient de rappeler aux parents introduisant une demande d'inscription à partir du 14 avril que l'obtention d'une place dans une des écoles renseignées sur le volet confidentiel entraînera la suppression de toutes les demandes d'inscription chronologiques. **Si les parents émettent le souhait de confirmer définitivement une inscription effectuée à partir du 14 avril, ils doivent renoncer aux autres demandes d'inscription.** Un modèle d'attestation de désistement est disponible en annexe électronique de la circulaire (cf. annexe 4).

## IV. Les listes d'attente en vue de la rentrée scolaire

### ➤ L'évolution des listes d'attente

L'évolution des listes d'attente est difficile à prédire puisqu'elle dépend de nombreux facteurs comme le choix des parents de renoncer à une demande d'inscription dans une école, la réussite aux épreuves du CEB, l'augmentation du nombre de places par les écoles, les injonctions de la CoGI, etc.

### ➤ La suppression des listes d'attente

**Le lundi 18 août en fin de journée**, tous les élèves ayant obtenu une place, que ce soit dans une des écoles mentionnées sur le volet confidentiel ou dans une école choisie à partir du 14 avril (inscription « chronologique »), sont supprimés de toutes les listes d'attente dans lesquelles ils figurent encore à cette date.

**Le 19 août, ne restent en liste d'attente que les élèves n'ayant encore obtenu aucune place.**

Cette disposition est destinée à fixer les élèves dans les écoles dans lesquelles ils ont pu obtenir une place, tout en permettant aux élèves qui se trouveraient toujours uniquement en liste d'attente de remonter dans ces listes et de pouvoir ainsi, en cas de désistement, obtenir dans les meilleurs délais une place dans une école secondaire.



**À partir du 19 août, un élève qui obtient une place dans une école est automatiquement supprimé de toutes les listes d'attente sur lesquelles il figure encore, même si ces listes d'attente concernent des écoles correspondant à de meilleures préférences.**

Cette mesure vise à ce que des élèves, qui ont obtenu une place dans une école, n'encombrent pas une ou plusieurs listes d'attente.

Notons enfin que **les listes d'attente doivent être respectées jusqu'à leur épuisement**, et ce, même après la rentrée scolaire.

## V. Le traitement des désistements

Les listes des élèves en ordre utile et en liste d'attente 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.

 **Il est impératif que toute demande d'inscription ou de désistement soit encodée immédiatement dans l'application COGI.**

Même si votre école est incomplète, il est indispensable de tenir à jour vos listes d'inscription et d'encoder immédiatement une demande d'inscription lorsqu'un parent se présente dans votre école. Cela permet de ne pas fausser la situation d'inscription d'autres élèves et de connaître les disponibilités dans les écoles afin que l'Administration puisse orienter au mieux les parents d'élèves qui seraient toujours en recherche d'une école.

**Attention : aucun désistement ne peut être effectué ni par les écoles secondaires, ni par la CoGI, entre le 15 février et le 13 avril 2025.**

### 1. Qui peut désister un élève ?

Les écoles secondaires et la CoGI peuvent procéder aux désistements des élèves. Les écoles ne peuvent bien entendu agir que sur leurs propres listes d'inscription.

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

Période	Par l'école secondaire	Par la CoGI
<i>Entre le 27 janvier et le 14 février</i>	OUI	NON
<i>Entre le 15 février et le 13 avril</i>	NON	NON
<i>Entre le 14 avril et le 18 août</i>	OUI	OUI <ul style="list-style-type: none"><li>• si demande de désistement des parents auprès de la CoGI<sup>20</sup></li><li>• si obtention d'une place dans une école secondaire correspondant à une meilleure préférence (désistement automatique dans les préférences inférieures)</li></ul>

<sup>20</sup> En particulier par le renvoi du bulletin-réponse accompagnant la décision de classement de la CoGI lorsque la 1<sup>re</sup> préférence n'est pas satisfaite.

Le 18 août au soir	-	OUI Tous les élèves inscrits en ordre utile dans une école sont supprimés des listes d'attente sur lesquelles ils figureraient encore (désistement automatique)
À partir du 19 août	OUI	OUI <ul style="list-style-type: none"> <li>• les élèves en liste d'attente qui obtiennent une place sont supprimés des listes d'attente sur lesquelles ils figureraient encore (désistement automatique)</li> <li>• si demande de désistement des parents auprès de la CoGI</li> </ul>



**RAPPEL :** les élèves qui, après le classement de la CoGI, sont inscrits en ordre utile dans une école qui n'est pas leur 1<sup>re</sup> préférence sont susceptibles d'être désistés de cette école par la CoGI au bénéfice d'une autre école correspondant à une meilleure préférence **jusqu'au 18 août au soir**.

*Exemple : un élève en liste d'attente dans cinq écoles après le classement de la CoGI s'inscrit de manière chronologique en ordre utile dans une autre école. Si le 5 août, cet élève obtient une place dans l'école correspondant à sa 3<sup>e</sup> préférence, son inscription chronologique est automatiquement supprimée et il est également retiré des listes d'attente des écoles de 4<sup>e</sup> et de 5<sup>e</sup> préférence. Il conserve ses listes d'attente dans les écoles de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> préférence, ainsi que la place obtenue jusqu'au 18 août au soir. Le 19 août, seule la place obtenue dans l'école 3<sup>e</sup> préférence est maintenue.*

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 votre école. La liste des élèves dont l'inscription en ordre utile ou en liste d'attente a été supprimée figure sous l'onglet « Demandes d'inscription annulées » dans l'application COGI. Vous recevez également un e-mail sur la boîte administrative de l'école pour vous informer des désinscriptions des élèves en ordre utile.

Pour rappel, seuls les élèves inscrits en ordre utile dans une école à la rentrée scolaire pourront fréquenter valablement cette école.

## 2. Comment procéder au désistement d'un élève ?

Une école secondaire qui procède au désistement d'un élève doit avoir reçu de la part des parents une **demande écrite, claire et sans équivoque**, lui signifiant leur souhait de renoncer à la demande d'inscription.

La demande peut se réaliser par email ou sur un document libre. Un modèle d'attestation de désistement est disponible en annexe électronique de la circulaire (cf. annexe 4).

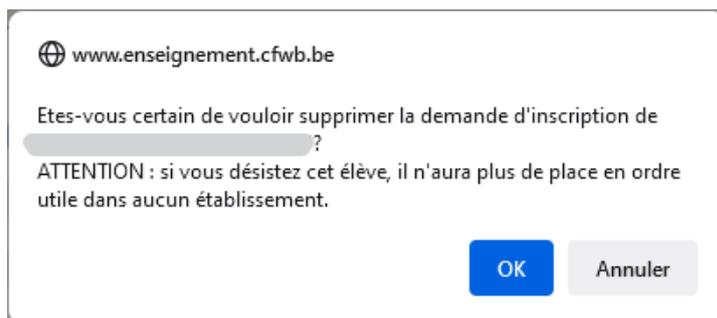
**!** Tous les désistements doivent être immédiatement encodés dans l'application COGI.

Pour ce faire, vous devez **supprimer la demande d'inscription** dans l'onglet « Gestion Inscription » puis « Elèves en ordre utile » ou « Elèves en liste d'attente ». Un mode d'emploi « Suppression d'une demande d'inscription » est disponible sur la page d'accueil de l'application.

### ➤ Informations à communiquer aux parents qui souhaitent se désister d'une place en ordre utile

Avant de procéder au désistement d'un élève, il est vivement conseillé d'informer les parents du fait qu'**un élève ne peut occuper qu'une seule place en ordre utile**. Dès lors, si les parents renoncent à la place obtenue dans votre école, l'élève ne disposera donc plus de place dans aucune autre école de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le message d'avertissement suivant vous prévient que l'élève n'aura plus de place en ordre utile dans aucun établissement :



Par conséquent, si le parent maintient son souhait de désister l'enfant, il devra attendre qu'une place se libère dans une école où il est encore en liste d'attente ou introduire une nouvelle demande d'inscription dans une autre école qui offre des places disponibles.

#### **Exemple :**

*À l'issue du classement de la CoGI, un élève a obtenu une place dans son 2<sup>e</sup> choix et est classé en 5<sup>e</sup> position en liste d'attente dans son 1<sup>er</sup> choix.*

*À la suite de l'évolution des listes d'attente, il obtient, le 2 juillet, une place dans l'école 1<sup>re</sup> préférence. Il choisit de renoncer à cette place. Dans ce cas, avant de procéder au désistement, nous vous recommandons vivement de rappeler aux parents que l'enfant dispose uniquement de cette place. La place obtenue dans l'école de 2<sup>e</sup> préférence a été automatiquement supprimée par la CoGI, conformément à la législation. De plus, en supprimant son inscription dans l'école de 1<sup>re</sup> préférence, l'élève n'aura plus aucune demande d'inscription valable et ne sera plus présent dans aucune liste d'attente. Dans ce cas, il devra trouver une autre école qui dispose encore de places ou d'une liste d'attente restreinte.*

### 3. 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 **demande écrite des parents**.

Cependant, après la rentrée scolaire, c'est la fréquentation scolaire qui confirme la demande d'inscription. Il y a lieu de distinguer deux situations d'inscription :

a. L'élève a obtenu une place dans l'école avant le 25 août 2025

Si les parents n'ont pas pu justifier le caractère régulier de l'absence, la place de l'élève doit être supprimée à **partir du 3<sup>e</sup> jour ouvrable de l'année scolaire**, soit dès le 27 août 2025.

b. L'élève a obtenu une place dans l'école à partir du 25 août 2025

Si les parents n'ont pas pu justifier le caractère régulier de l'absence, la place de l'élève doit être supprimée **après un délai de 3 jours ouvrables scolaires** à dater du jour de la transmission de l'information selon laquelle une place lui a été attribuée, c'est-à-dire à dater du passage en ordre utile.

Exemple :

*Un élève obtient une place le 29 août, mais ne se manifeste pas. Sa place peut être libérée le 4 septembre (les 1, 2 et 3 constituent les 3 jours ouvrables scolaires).*

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
25	26	27	28	29 → ordre utile
1	2	3	4 → désistement	5

## VI. Finalisation d'une demande d'inscription

L'inscription d'un élève en 1<sup>re</sup> année commune doit être confirmée par la remise, dans les meilleurs délais, du **Certificat d'études de base (CEB)**.



**Si l'élève est toujours en liste d'attente dans des écoles de meilleures préférences, le dépôt du CEB dans votre école ne supprime pas l'élève de ses listes d'attente.**

Au moment de la remise du CEB, s'il ne s'agit pas d'un élève qui a choisi votre école comme 1<sup>re</sup> préférence, il est important de vous assurer de la volonté des parents. Si ces derniers souhaitent confirmer définitivement l'inscription de leur enfant dans votre école, il est nécessaire de leur signaler qu'ils doivent se désister des listes d'attente qu'occupe encore leur enfant. Sans désistement, les listes d'attente vont continuer à progresser et l'enfant risque de perdre la place obtenue dans votre école.

Un parent qui souhaite confirmer définitivement la situation d'inscription de son enfant peut s'adresser à l'Administration ou aux écoles concernées afin de supprimer les demandes d'inscription dans lesquelles l'enfant se trouve en liste d'attente.

Vous trouverez en annexe un document « *Informations à communiquer aux parents des élèves en ordre utile lors du dépôt du CEB* » (cf. annexe 8) qui synthétise les informations à communiquer aux parents.



## ANNEXES

### Annexes (pp. 62 à 65)

N°	Titre de l'annexe
A	Modèle d'attestation d'inscription en 1 <sup>re</sup> année commune de l'enseignement secondaire ordinaire
B	Modèle de courrier à adresser aux personnes responsables en cas de classement de la CoGI
C	Modèle d'attestation d'inscription en 1 <sup>re</sup> année commune de l'enseignement secondaire ordinaire
D	Modèle d'attestation de refus d'inscription en 1 <sup>re</sup> année commune de l'enseignement ordinaire

### Annexes électroniques (dossier à télécharger avec la circulaire)

N°	Titre de l'annexe
1	Déclaration modificative du nombre de places et classes
2	Modèle de convention de partenariat pédagogique
3	Modèle de convention dans le cadre de la priorité « enfant à besoins spécifiques »
4	Attestation de désistement pour la 1 <sup>re</sup> année commune
5	Modèle commenté du FUI
6	Modèle commenté du FUI pour les élèves qui ne sont pas scolarisés dans une école primaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles
7	Document d'information à destination des élèves fréquentant une 1 <sup>re</sup> année différenciée qui souhaitent changer d'école en vue de la 1 <sup>re</sup> année commune
8	Informations à communiquer aux parents des élèves en ordre utile lors du dépôt du CEB
9	Liste des écoles fondamentales et primaires organisant une 6 <sup>e</sup> année primaire
10	Liste des écoles secondaires organisant un premier degré commun

Coordonnées des personnes  
responsables

**ATTESTATION D'INSCRIPTION EN 1<sup>re</sup> ANNEE COMMUNE  
DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE**

---

**Etablissement**  
(N° FASE)  
Adresse

**Implantation**  
(N° FASE)  
Adresse

Je soussigné-e ..... chef-fe d'établissement *OU* représentant-e  
du pouvoir organisateur suivant : (*mention et adresse du pouvoir organisateur*) :

Atteste que ..... FUI n° .....  
né-e le .....  
domicilié-e à .....

**est inscrit-e dans l'école secondaire pour l'année scolaire 2025-2026, pour autant que les conditions pour être élève régulier-ère soient remplies à la rentrée scolaire.**

*Votre enfant pourra également poursuivre l'enseignement en immersion.*

*OU*

*Votre enfant occupe actuellement la ..... position en liste d'attente pour l'enseignement en immersion dans l'école secondaire.*

**Afin de confirmer son inscription, il vous est demandé de communiquer le CEB de votre enfant, dès qu'il sera en votre possession.**

Si vous renoncez à la place dans notre école, nous vous invitons à nous prévenir dans les plus brefs délais.

*Date*

Le chef ou la cheffe d'établissement *OU* le représentant ou la représentante du pouvoir organisateur

Coordonnées des personnes  
responsables

**Objet : Inscription en 1<sup>re</sup> année commune en vue de l'année scolaire 2025-2026**

Madame, Monsieur,

Entre le 27 janvier et le 14 février 2025, vous avez introduit une demande d'inscription pour (*prénom, nom de l'enfant et FUI n°.....*) en 1<sup>re</sup> année commune dans l'école secondaire suivante :

Etablissement	Implantation
(N° FASE)	(N° FASE)
Adresse	Adresse

À l'issue de la période d'inscription, nous avons reçu une demande d'inscription supérieure au nombre de places déclarées en vue de la rentrée scolaire 2025-2026.

Un classement a donc dû être établi sur la base des critères définis par la législation et 80 % des places déclarées ont été attribuées à ce stade.

À l'issue de ce classement, votre enfant n'a pas pu obtenir de place.

À présent, la Commission de Gouvernance des inscriptions (CoGI) va procéder au classement des élèves qui n'ont pas encore pu être inscrits. Elle doit encore attribuer 22 % de places dans notre école, ce qui pourrait permettre à votre enfant d'y obtenir une place. Elle vous informera de sa situation d'inscription dans le courant du mois de mars par courrier et par e-mail si vous avez accepté ce mode de communication.

Nous vous remercions pour votre confiance et espérons que nous aurons l'occasion de vous rencontrer à nouveau.

Nous nous tenons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Le chef ou la cheffe d'établissement *OU* le représentant ou la représentante du pouvoir organisateur

Coordonnées des personnes  
responsables

**ATTESTATION D'INSCRIPTION EN 1<sup>re</sup> ANNEE COMMUNE  
DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE**

---

**Etablissement**  
(N° FASE)  
Adresse

**Implantation**  
(N° FASE)  
Adresse

Je soussigné-e ..... chef-fe d'établissement *OU* représentant-e  
du pouvoir organisateur suivant : (*mention et adresse du pouvoir organisateur*) :

Atteste que ..... FUI n° .....  
né-e le .....  
domicilié-e à .....

**est inscrit-e dans l'école secondaire pour l'année scolaire 2025-2026, pour autant que les conditions pour être élève régulier-ère soient remplies à la rentrée scolaire.**

**Afin de confirmer son inscription, il vous est demandé de communiquer le CEB de votre enfant, dès qu'il sera en votre possession.** Cette confirmation n'implique pas une renonciation aux inscriptions en liste d'attente dans des écoles correspondant à de meilleures préférences.

Pour rappel, cette inscription sera automatiquement supprimée si votre enfant obtient une place dans une des écoles mentionnées sur le volet confidentiel du formulaire unique d'inscription. De plus, toutes vos inscriptions en liste d'attente seront supprimées le 18 août au soir.

Si vous renoncez à la place dans notre école, nous vous invitons à nous prévenir dans les plus brefs délais.

*Date*

Le chef ou la cheffe d'établissement *OU* le représentant ou la représentante du pouvoir organisateur

Coordonnées des personnes  
responsables

**ATTESTATION DE REFUS D'INSCRIPTION EN 1<sup>re</sup> ANNEE COMMUNE  
DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE**

---

**Etablissement**  
(N° FASE)  
Adresse

**Implantation**  
(N° FASE)  
Adresse

Je soussigné-e ..... chef·fe d'établissement *OU* représentant·e  
du pouvoir organisateur suivant : (*mention et adresse du pouvoir organisateur*) :

Atteste que ..... FUI n° .....  
né-e le .....  
domicilié-e .....

**Ne peut être inscrit·e dans l'école secondaire pour la raison suivante :**

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être élève régulier.
- **Le nombre d'élèves maximum, limité à ..... places, est atteint. La position que l'élève occupe sur la liste d'attente est le numéro ..... .**
- L'élève est en ordre utile dans une autre école.
- 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 au-delà du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles.

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

*Date*

Le chef ou la cheffe d'établissement *OU* le représentant ou la représentante du pouvoir organisateur