

## **Note explicative du Curriculum**

- J'obtiens mon diplôme secondaire en juin/septembre **2026** : je ne dois pas lire cette note.
- J'ai obtenu mon diplôme secondaire avant juin/septembre **2026** : je m'aide des informations de cette note.

\*\*\*

Il vous est demandé de justifier votre passé afin de déterminer si vous remplissez les conditions de financement.

Le but de ce document est de pouvoir vous situer, de faire le point sur votre parcours et de prouver votre activité.

Il vous est demandé de nous expliquer votre situation et de produire des documents probants. Le cas échéant, après examen de votre dossier par le secrétariat, il vous sera demandé de compléter ces documents et d'ajouter un document de Déclaration sur l'honneur (DH).

De façon générale, tout événement doit être prouvé par un document. Si le document n'existe pas, il faut expliquer pourquoi dans une Déclaration sur l'honneur (article 95 du décret du 7 novembre 2013 et article 5 du Décret du 11 avril 2014). Cette dernière doit donc être complétée dès qu'une partie du parcours n'est pas justifié.

Les personnes ayant accès à ces informations sont soumises au secret professionnel. Aucune de ces personnes n'a à émettre de jugement de valeur sur votre passé. Les enseignants n'ont pas accès à ces informations.

A titre indicatif, vous trouverez des situations dans lesquelles vous pouvez vous retrouver et qui vont éventuellement se combiner les unes aux autres, ainsi que des documents pouvant vous aider à prouver votre situation dans chaque cas. Cette liste n'est pas limitative. Nous pouvons vous demander de compléter votre parcours par d'autres documents en fonction des indications reçues de la Communauté française.

Toute fausse information ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles.

### **Comment compléter mon passé dans l'inscription en ligne ?**

1. Selon la date d'obtention de votre titre secondaire (CESS/Baccalauréat), le programme va calculer les années que vous allez devoir compléter.
2. Le choix d'activité s'effectue entre deux types principaux – (ceux-ci peuvent se cumuler)
  - A. [Vous avez effectué des études supérieures.](#)
  - B. [Vous avez effectué un autre type d'activités.](#)
  - C. [Vous ne trouvez pas votre situation dans la liste.](#)
3. Sur base des éléments complétés, vous devrez transmettre des documents justificatifs (ceux-ci sont repris selon les différents cas).

## A. Etudes supérieures (en ce compris participation à des concours)

---

Vous devez compléter une série d'informations relatives aux études réalisées (grade obtenu, durée des études, établissement dans lequel vous avez effectué les études et compléter les années poursuivies). Ces informations se trouvent sur vos documents d'inscription.

En fonction de votre situation, les documents suivants seront à transmettre :

- Bulletin par année académique qui comporte la mention de l'acquisition de crédits ou, si impossible, de la réussite ou de l'échec (système étranger) daté, signé et cacheté.
- Bulletin Enseignement pour adultes par année académique : ajouter nombre d'heures semaine et horaire de cours (jour/soir) + traduction en crédits ; le document doit être daté, signé et cacheté.
- Attestation de fréquentation (daté de la fin d'année académique) datée, signée et cachetée.
- Attestation d'apurement de dettes datée, signée et cachetée.
- Si obtention d'un diplôme : attestation provisoire de réussite ou diplôme définitif.
- Preuve de participation ou d'inscription à un concours.

/!\ Les études dans des établissements privés doivent être complétées dans la Section "Autre type d'activité - Etudes diverses".

## B. Autre activité

---

Vous devez sélectionner les dates auxquelles cette activité s'applique ainsi que la nature de l'activité et ce, parmi les propositions suivantes :

### 1. NATURE – TRAVAIL SALARIÉ

*Documents à fournir :*

- Document récapitulatif issu du site <https://www.mycareer.be/fr/> - les dates de début et de fin du contrat, le volume horaire et le montant perçu par année civile doivent apparaître
- C4 ou Attestation de l'employeur indiquant les dates de début et de fin de travail (si contrat en cours : date de début de contrat + ajout de la mention que le travailleur est toujours sous contrat à ce jour), le volume-horaire/semaine, ainsi que le régime de travail - temps plein ou temps partiel - et si l'horaire presté est de jour ou de nuit) datée, signée et cachetée
- Fiches de paie récapitulatives de janvier à décembre par année de revenu (de préférence), ou Fiches de paie individuelles.
- Déclaration sur l'honneur si travail au noir ou paiement de main à main, etc....

### 2. NATURE – TRAVAIL INDÉPENDANT

#### • Indépendant sans société

*Documents à fournir :*

- Attestation de la caisse des cotisations sociales stipulant la date d'inscription comme indépendant accompagnée d'un historique avec les dates et montants des cotisations, datée et signée.
- Avertissement Extrait de Rôle
- N° Banque Carrefour des Entreprises
- Déclaration sur l'honneur.

#### • Société

*Documents à fournir :*

- Statut de la société (Moniteur belge) (SA/SCRL/SPRL...)
- Extrait intégral des données de l'entreprise et lien avec la société (désignation comme gérant), SPF ECONOMIE petites et moyennes entreprises, datée, signée et cachetée.
- Attestation de la caisse des cotisations sociales (UCM...) stipulant la date d'inscription comme indépendant accompagnée d'un historique avec les dates et montants des cotisations, datée, signée et cachetée.
- Déclaration sur l'honneur.

### 3. NATURE – CHÔMAGE/ STAGE D’ATTENTE, CPAS

- **La personne était en attente d'allocations de chômage et n'a pas suivi d'études**

*Documents à fournir :*

- Inscription au stage d'attente : attestation de périodes d'inscription au **FOREM attestation périodes d'inscription / ACTIRIS A 15 / VDAB chronologisch overzicht** avec dates début et fin d'inscription datée, signée et cachetée.
- Attestation des Allocations familiales (pour les - de 25 ans spécifiant que l'étudiant a perçu des allocs sous le statut de demandeur d'emploi (et non d'étudiant) ou durant son stage d'attente + les montants perçus, datée, signée et cachetée.

- **La personne percevait le Chômage et n'a pas suivi d'études**

*Documents à fournir :*

- Attestation comme quoi vous n'avez pas bénéficié de dispense sur base des articles 12 et 13 pour reprise d'études supérieures de plein exercice (ONEM-ACTIRS- VDAB- FOREM) :
  - ACTIRIS mail à [dispenses@actiris.be](mailto:dispenses@actiris.be) et transférer le mail à l'adresse du secrétariat.
  - FOREM mail à [dispenses@forem.be](mailto:dispenses@forem.be) et transférer l'attestation à l'adresse du secrétariat.
  - RVA (ONEM) attestation « werkloosheidsattest », dans la rubrique « andere », avec la mention « tot op heden geen vrijstelling lopende heeft », datée, signée et cachetée.
- Preuve de recherche d'emploi (réponses d'employeurs aux demandes de candidature).
- Attestation de formation (cf. point précédent) suivie qui doit être datée, signée et cachetée.

- **La personne percevait des aides sociales (CPAS) et n'a pas suivi d'études :**

*Documents à fournir :*

- Attestation de perception des allocations du CPAS avec périodes (dates de début et de fin ; si en cours : date de début et mention qu'elles sont toujours perçues à ce jour), les montants perçus et le taux de perception (soit isolé, cohabitant ou chef de famille).
- Attestation comme quoi vous n'avez pas bénéficié de dispense sur base des articles 12 et 13 pour reprise d'études supérieures de plein exercice (ONEM-ACTIRS- VDAB- FOREM) :
  - ACTIRIS mail à [dispenses@actiris.be](mailto:dispenses@actiris.be) et transférer le mail à l'adresse du secrétariat.
  - FOREM mail à [dispenses@forem.be](mailto:dispenses@forem.be) et transférer l'attestation à l'adresse du secrétariat.
  - RVA (ONEM) attestation « werkloosheidsattest », dans la rubrique « andere », avec la mention « tot op heden geen vrijstelling lopende heeft », datée, signée et cachetée.

#### **4. NATURE – ETUDES SECONDAIRES SUPPLÉMENTAIRES**

*Documents à fournir :*

- Attestation de fréquentation (daté de la fin d'année académique) datée, signée et cachetée.  
Si obtention d'un diplôme : attestation provisoire de réussite et/ou diplôme définitif.

#### **5. NATURE – PROBLÈME DE SANTÉ, MALADIE-INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE, SÉJOUR EN INSTITUTION PSYCHIATRIQUE**

##### **Maladie (vous-même)**

*Documents à fournir :*

- Certificat médical avec les dates de début et fin d'invalidité, daté, signé et cacheté.
- Attestation de la mutuelle prouvant la maladie ou l'invalidité, avec un historique des périodes, montants des indemnités perçues et datée, signée et cachetée.
- Factures d'hospitalisations si maladie de longue durée.

##### **Maladie d'un proche**

*Documents à fournir :*

- Certificat médical concernant le proche daté, signé et cacheté + Déclaration sur l'honneur pour attester de la présence, sauf si le médecin confirme la présence de la personne.

#### **6. NATURE – CONGÉ MATERNITÉ / PARENTAL / ADOPTION**

##### **Vie au foyer avec enfant**

*Documents à fournir :*

- Composition de ménage et preuve de la perception des allocations familiales : attestation de début de droit avec périodes, montants et taux de perception.
- Acte de naissance de l'enfant.
- Déclaration sur l'honneur.

##### **Vie au foyer sans enfant**

*Documents à fournir :*

- Déclaration sur l'honneur : par définition, il n'y aura pas de documents probants puisque normalement un parent au foyer n'a pas de revenus (parent chômeur au foyer : cfr. chômage).

## **7. NATURE - SÉJOUR LINGUISTIQUE À L'ÉTRANGER**

### **Avec un organisme**

*Documents à fournir :*

- Attestation de séjour de l'institution qui l'a organisé si officielle ou connue en Belgique
- Attestation de l'établissement d'accueil à l'étranger qui permet de déterminer qu'il ne s'agit pas d'enseignement supérieur.

### **Sans organisme**

*Documents à fournir :*

- Attestation de la famille qui a accueilli l'étudiant.
- Extraits du passeport avec visa touristique pour l'étranger complété des billets de train ou d'avion.
- Extraits de comptes prouvant des retraits à l'étranger, post Instagram ou autres.

## **8. NATURE – INCARCÉRATION / PRISON**

*Documents à fournir :*

- Attestation de l'administration pénitentiaire.

## **9. NATURE – BÉNÉVOLAT / ONG / ASBL / ...**

### **Bénévolat en Belgique ou à l'étranger**

*Documents à fournir :*

- Attestation de volontariat par l'organisme concerné en stipulant les périodes de début et de fin, le volume horaire presté : temps plein ou temps partiel, en journée ou en soirée, nombre de jours et d'heures par semaine (ex : 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, en journée, de 8h00 à 17h00) datée, signée et cachetée.
- Déclaration sur l'honneur.

## **10. NATURE – SANS PAPIERS**

*Documents à fournir :*

- Déclaration sur l'honneur, par définition il n'y aura pas de documents probants. Expliquer la situation et le pourquoi, en détaillant les lieux et dates, être bien spécifique sur la situation.
- Documents d'arrivée dans le pays ou courrier avocat expliquant la situation, datés, signés et cachetés.

## **11. NATURE – ETUDES DIVERSES**

### **Formations au sens large autres que les études supérieures**

*Documents à fournir :*

- Attestation de l'établissement qui a proposé la formation indiquant les périodes (dates de début et de fin), le nombre d'heures par semaine et horaires des cours temps plein (jour/soir) (ex : 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, en journée, de 8h00 à 17h00) datée, signée et cachetée  
**REM** : si la formation est à temps partiel, justifier les activités (professionnelles ou autres) effectuées en dehors éventuellement via une Déclaration sur l'honneur.

## **12. NATURE - ANNÉE SABBATIQUE**

*Documents à fournir :*

- Moins de 25 ans : document de non-perception des allocations familiales daté, signé et cacheté.
- Déclaration sur l'honneur, par définition il n'y aura pas de documents probants, être bien spécifique sur la situation.

## **13. NATURE - SDF**

*Documents à fournir :*

- Déclaration sur l'honneur ; par définition, il n'y aura pas de documents probants, être bien spécifique sur la situation.

## C. Autres Cas

---

Si votre situation n'est pas reprise dans cette liste, vous pouvez laisser une période vide dans votre passé. Le programme vous indiquera lors de la validation de votre passé, la nécessité d'effectuer une Déclaration sur l'honneur.

Dans un tel cas, vous devrez télécharger la Déclaration sur l'honneur et la compléter. Vous pouvez également déposer un document complémentaire dans l'encadré prévu à cet effet dans l'onglet « document ».

Voici deux exemples :

### 1. RÉFUGIÉS POLITIQUES

*Documents à fournir :*

- Déclaration sur l'honneur, par définition il n'y aura pas de documents probants. Expliquer la situation et le pourquoi, en détaillant les lieux et dates.
- Documents d'arrivée dans le pays (annexe 26) ou courrier avocat datés, signés et cachetés.
- Attestation de reconnaissance du statut de réfugié au sens de la Convention de Genève délivrée par le CGRA (Office des étrangers) datée, signée et cachetée.

### 2. DEMANDE D'ASILE

*Documents à fournir :*

- Décision d'accorder ou de refuser l'asile et attestation expliquant les conditions de séjour pendant la procédure (centre fermé ou ouvert par exemple) indiquant qu'il n'y a pas eu d'études suivies et datée, signée et cachetée.
- Courrier d'avocat indiquant qu'il n'y a pas eu d'études suivies et daté, signé et cacheté.

\*

\* \*