

DEMANDE D'EXTRAIT DE REGISTRE

Formulaire à renvoyer à
D.G.E.O. Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS
Direction des affaires générales, de la sanction des études et des CPMS
Bureau 1F140
Rue A. LAVALLEE, 1
1080 BRUXELLES
E-mail : duplicata.sec@cfwb.be

Numéro de compte: BE94 0912 1105 1114 (IBAN), GKCCBEBB (BIC)

N.B. Une copie du document d'identité ainsi qu'une preuve de paiement des frais administratifs (50€) devront impérativement être annexées au présent formulaire

NOM	
PRENOM	
DATE DE NAISSANCE	
LIEU DE NAISSANCE	
SEXE	
ADRESSE	
CODE POSTAL et LOCALITE	
TELEPHONE	
E-MAIL	

Je souhaite obtenir un extrait de registre concernant mon

- Certificat homologué d'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)
 Diplôme homologué d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (maturité) (D.A.E.S.)

Année d'obtention du diplôme

- Obtenu dans l'enseignement Général
 Technique
 Artistique
 Professionnel

Section / subdivision / option

Etablissement qui a délivré le titre

Adresse : _____ n° _____

Code postal: _____ Commune: _____

ATTENTION :

Si le titre dont vous demandez une copie a été délivré à une autre période que celles mentionnées ci-après, vous devez vous adresser à l'établissement qui a délivré le titre pour obtenir une attestation :

- pour les C.E.S.S. généraux, techniques et artistiques de 1964-1965 à l'année scolaire en cours
- pour les C.E.S.S. professionnels (7^{ème} P) de 1987-1988 à l'année scolaire en cours
- pour les C.E.S.I. généraux, techniques et artistiques (3^{ème}) de 1964-1965 à 1992-1993.
- pour les C.E.S.I. professionnels (4^{ème} P) de 1984-1985 à 1992-1993.

Les D.A.E.S. n'ont plus été délivrés après l'année scolaire 1993-1994.

Si le titre dont vous demandez copie est un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré, un certificat de qualification, un certificat de connaissance de gestion, ou un certificat d'étude de 6^{ème} professionnelle, vous devez vous adresser à l'établissement qui a délivré le titre pour obtenir une attestation.

Duplicata de diplôme

L'obtention d'un **duplicata** de diplôme (extrait de registre) de **CESS, DAES** (Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur) et **CESI** (Certificat d'enseignement secondaire inférieur délivré jusqu'à l'année scolaire 1992-1993) se fait via la Direction générale de l'Enseignement obligatoire. Les duplicatas de Certificats d'études de base (CEB), **certificats de qualification** (CQ6 ou CQ7), de CESI délivrés après l'année scolaire 1992/1993 ou d'attestations de scolarité intermédiaire telles que le **Certificat d'enseignement secondaire du premier ou du second degré (CE1D-CE2D)** ou le **Certificat de gestion** doivent être réclamés directement auprès de l'établissement d'enseignement secondaire qui les a délivrés.

Depuis le 01/01/2015, l'obtention d'un duplicata EST soumise au PAIEMENT de frais administratifs. Le montant de ceux-ci s'élève à 50€.

La procédure d'introduction d'une demande de duplicata est la suivante :

Le demandeur doit remplir le formulaire à télécharger ci-dessous : les coordonnées du demandeur (nom, prénom, adresse, lieu de naissance, date de naissance, sexe, mail, GSM, téléphone) et les données relatives au diplôme obtenu (le type de diplôme, les coordonnées de l'établissement scolaire, l'année d'études, le type d'enseignement et option suivies) sont indispensables pour que nos services puissent effectuer les recherches.

En effet, les registres des CESS, DAES et CESI reprennent les noms, prénoms, date de naissance du demandeur, l'année scolaire et option suivies ainsi que les coordonnées de l'établissement scolaire qui a délivré le diplôme.

Dès lors, afin de nous puissions vérifier et distinguer chaque demandeur, le formulaire doit être accompagné **obligatoirement d'une copie de la carte d'identité** du demandeur et être rempli avec précision. Le demandeur doit joindre la preuve de débit de son compte bancaire de la somme de 50€ au bénéfice du numéro de compte « Recettes homologations » : (IBAN) BE94 0912 1105 1114, (BIC) GKCCBEBB. LE DÉLAI DE TRAITEMENT EST DE 2 À 4 SEMAINES.

Si la demande est incomplète et/ou en l'absence de la carte d'identité ou de la preuve de paiement des frais, le délai de traitement sera rallongé.

La demande peut être introduite par :

- courrier :
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS
Direction des affaires générales, de la sanction des études et des CPMS
Bureau 1F140
Rue A. Lavallée 1
1080 Bruxelles
- mail :
duplicata.sec@cfwb.b

ATTENTION :

Si le titre dont vous demandez une copie a été délivré à une autre période que celles mentionnées ci-après, vous devez vous adresser à l'établissement qui a délivré le titre pour obtenir une attestation :

- pour les C.E.S.S. généraux, techniques et artistiques de 1964-1965 à l'année scolaire en cours
- pour les C.E.S.S. professionnels (7^{ème} P) de 1987-1988 à l'année scolaire en cours
- pour les C.E.S.I. généraux, techniques et artistiques (3^{ème}) de 1964-1965 à 1992-1993.
- pour les C.E.S.I. professionnels (4^{ème} P) de 1984-1985 à 1992-1993.

Les D.A.E.S. n'ont plus été délivrés après l'année scolaire 1993-1994.

Si le titre dont vous demandez copie est un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré, un certificat de qualification, un certificat de connaissance de gestion, ou un certificat d'étude de 6^{ème} professionnelle, vous devez vous adresser à l'établissement qui a délivré le titre pour obtenir une attestation.