**DOCUMENTS A FOURNIR POUR L’OBTENTION**

**D’UN VISA D’ETUDES LONG SEJOUR (ASP – Visa D)**

## [*www.CEV-KIN.eu*](http://www.CEV-KIN.eu)

Votre dossier doit être composé en trois tas : **1 tas d’originaux + 2 tas de copies** de chaque original. Les trois tas classés dans le même ordre indiqué ci-dessous :

* Preuve de paiement de la redevance (voir [ce lien](https://dofi.ibz.be/fr/themes/ressortissants-dun-pays-tiers/favoris/redevance-0)).
* PASSEPORT NATIONAL dont la durée de validité est supérieure à 12 mois

+ COPIE DES 2 PREMIERES ET DERNIERES PAGES

+ COPIE DES PAGES MUNIES D’UN VISA

* [Formulaire de demande de visa](https://visaonweb.diplomatie.be/) avec 2 photos récentes : <https://visaonweb.diplomatie.be/>
* CERTIFICAT MEDICAL ETABLI PAR UN MEDECIN AGREE (voir liste exhaustive sur <https://www.cev-kin.eu/fr/content/contacts-utiles>). Vous présentez un certificat établi dans les 6 mois qui précèdent le dépôt de votre demande.
* SI L’INTERESSE EST AGE DE PLUS DE 18 ANS: UN EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE DELIVRE DEPUIS 6 MOIS (si la demande est introduite dans un pays de résidence : un extrait doit être délivré par ce pays de résidence et par le pays d’origine). L’extrait doit être légalise par les autorités locales et ensuite par l’ambassade de Belgique avant dépôt de votre demande.

**Le casier judiciaire doit être légalisé au préalable par l’ambassade de Belgique.**

**Le service légalisation de l’Ambassade de Belgique à Kinshasa est accessible** **uniquement sur rendez-vous via**[**ce lien**](https://appointment.diplomatie.be/Home/Index/a55016f5-fe8f-4b40-9354-0f061f45fd2c/fr-BE/) **(**[**https://appointment.diplomatie.be**](https://appointment.diplomatie.be)**).**

**Le rendez-vous doit être pris au nom du titulaire du dossier.**

**Dans le tas des originaux vous présentez 1) le document original (qui n’est pas revêtu d’un autocollant de légalisation physique), ainsi que 2) une version imprimée du PDF complet du document légalisé électroniquement.** Vous téléchargez ce PDF complet sur legalweb.diplomatie.be. Un PDF complet = sceau + document + mentions de l’Ambassade (le cas échéant). Vous agrafez le tout (l’ensemble des pages correspondant à chaque document spécifique dans l’ordre). **Il est strictement interdit d’enlever les mentions.**

**Dans chacun des deux tas des photocopies vous glissez une version imprimée du PDF complet du document légalisé électroniquement (y compris mentions !).** Vous agrafez le document.

Si vous ne présentez pas les documents légalisés suivant cette instruction, il vous sera demande de fixer un nouveau rendez-vous selon les disponibilités.

**Veillez à bien préparer votre dossier pour votre rendez-vous Légalisation.**

**Attention:** les actes d’état civil (ou copies certifiées conformes de ces actes) introduits dans le cadre d’une demande de visa D doivent être récents : **< 6 mois.**

* UNE ATTESTATION ORIGINALE D’UN ETABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT OFFICIELLEMENT RECONNU, SUBSIDIE OU ORGANISE PAR LES POUVOIRS PUBLICS EN BELGIQUE MENTIONNANT SOIT:
  + INSCRIPTION DEFINITIVE
  + ADMISSION ou INSCRIPTION (PROVISOIRE) AUX ETUDES
  + INSCRIPTION A UN EXAMEN D’ADMISSION
  + Attention : **Les attestation d’inscription provisoire,**délivrés parcertains établissements d’enseignement supérieurs à des étudiants de pays tiers (eg. qui invoquent une impossibilité d’envoyer leurs documents académiques originaux par la poste), **ne seront pas prise en considération dans le cadre de l’examen d’une demande de visa.**
* ORIGINAL DU DIPLÔME D’ETAT + AUTRES DIPLOMES le cas échéant
* DEPECHE (DECISION DEFINITIVE) ou ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE D’EQUIVALENCE OU D’HOMOLOGATION D’UN DIPLOME CONGOLAIS EMANANT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DE BELGIQUE.
* Preuve du VERSEMENT de la REDEVANCE sur le compte en banque de l’ODE en Belgique : <https://dofi.ibz.be/fr/themes/ressortissants-dun-pays-tiers/favoris/redevance-0>
* Les frais de traitement de la demande de visa D : à payer uniquement en cash et en EUR, lors du dépôt de la demande de visa. (Gratuité des frais traitement de visa D pour le conjoint / enfants < 18 ans du ressortissant UE / enfants à charge du ressortissant UE)
* Preuves de ressources suffisantes pour les frais de soins de santé, de séjour, d’études et de rapatriement de l’étudiant
* Une prise en charge pour études (ANNEXE 32, voir ci-dessous) dument complétée, signée et légalisée
* Ou une attestation de bourse d’études
* Ou prêt d’études
* Ou autres preuves

|  |
| --- |
| **Informations importantes :**   1. Le dossier de demande de visa doit être complet au moment de son dépôt. Il est soumis en l’état pour décision. Des documents complémentaires sont néanmoins susceptibles d’être demandés. 2. Les demandes de visa sont acceptées à partir de 6 mois et minimum 15 jours avant le départ. 3. Pour toute information complémentaire : [Office des étrangers](https://dofi.ibz.be). 4. L’OFFICE DES ÉTRANGERS (ODE) PREND SA DÉCISION SUR BASE D’UN DES TAS DES COPIES QUE VOUS JOIGNEZ AU DOSSIER. LES ORIGINAUX (CONTRÔLE AUTHENTICITÉ DES DOCUMENTS) VOUS SERONT RESTITUÉS. UN TAS DE COPIES EST ARCHIVÉ À L’AMBASSADE. IL EST DE VOTRE RESPONSABILITÉ D’INTRODUIRE DES TAS DE COPIES COMPLETS ET IDENTIQUES AUX ORIGINAUX. NOUS NE COPIERONS PAS VOTRE DOSSIER ORIGINAL. 5. ENTREZ AU CEV AVEC UN DOSSIER PAPIER CONFORME À CETTE FICHE (Y COMPRIS NOMBRE DE TAS, COPIES, ORDRE IDENTIQUE DES TAS, PRÉSENTATION DES ELEGALISATIONS,…). FAIRE DES COPIES OU ORGANISER LE DOSSIER EN DERNIÈRE MINUTE AU CEV MÊME EMPECHE LES AUTRES DEMANDEURS DE VISA D’INTRODUIRE LEUR DOSSIER ENDÉANS LE RENDEZ-VOUS QUI LEUR A ÉTÉ ACCORDÉ. POUR CETTE RAISON, IL VOUS SERA DEMANDÉ DE QUITTER LE CEV ET DE FIXER UN RENDEZ-VOUS EN LIGNE POUR UN DÉPÔT ULTÉRIEUR DE VOTRE DOSSIER. |

**CAS PARTICULIERS**

Dans ces cas, les documents suivants sont requis en plus des documents précédemment cités :

**1) L’année préparatoire**

Si l’étudiant(e) désire suivre une année préparatoire à l’enseignement supérieur, il est tenu d’apporter

la preuve de l’utilité de cette année dans son cursus scolaire, par la production de :

* soit d’une attestation d’admission dans l’enseignement supérieur pour l’année académique suivante ;
* soit un plan d’études détaillé mentionnant l’intitulé ou l’orientation des études supérieures qu’il compte suivre, ainsi que les établissements d’enseignement qui les organisent

**2) L’enseignement privé**

Si l’étudiant(e) désire poursuivre des études au sein d’un établissement d’enseignement privé, il est tenu de produire les documents suivants :

1. Attestation originale d’un établissement d’enseignement privé mentionnant soit :

* Inscription définitive
* Admission (provisoire) aux études

1. Original du diplôme ou baccalauréat d’enseignement secondaire supérieur
2. Diplômes et certificats originaux obtenus après les études secondaires (toutes les formations, même privées, sont prises en considération)
3. Le cas échéant, une attestation de l’employeur précisant l’intérêt de la formation par rapport à la fonction exercée par le demandeur
4. Attestation originale de l’établissement d’enseignement secondaire qui a délivré le diplôme ou certificat de fin d’étude, stipulant le nombre d’heures de cours/semaines suivis dans la langue dans laquelle se donnent les cours auprès de l’établissement d’enseignement privé en Belgique, ainsi que les résultats obtenus

*+ Eventuelles attestations originales de formations complémentaires dans cette langue,*

*accompagnées du volume horaire et des résultats obtenus*

1. Lettre de motivation détaillée, justifiant le choix de la formation, ainsi que sa spécificité par rapport à des formations similaires existants en RDC. Une attestation de l’établissement privé détaillant le programme des cours est souhaitable.

**Informations sur la Prise en Charge pour Etudes (« Annexe 32 »)**

**Source et informations utiles:**

<https://dofi.ibz.be/fr/themes/ressortissants-dun-pays-tiers/etudes/favoris/engagement-de-prise-en-charge>

Un seul garant peut prendre en charge un(e) étudiant(e).

Le garant doit :

* avoir la nationalité belge, **ou**
* être un citoyen de l'Union européenne bénéficiant d'un droit de séjour de plus de 3 mois en Belgique ou dans un autre État membre de l'Union européenne, **ou**
* être un ressortissant d'un pays tiers admis ou autorisé à séjourner en Belgique ou dans un autre Etat membre de l'Union européenne pour une durée illimitée, **ou**
* être un membre de la famille du candidat étudiant jusqu'au 3ème degré inclus, le lien doit être prouvé avec des documents officiels légalisés (ex acte de naissance légalisé)

**Si le garant et l’étudiant résident en RDC / RC**

* Le garant fixe un rendez-vous auprès du service légalisation de l’Ambassade de Belgique à Kinshasa (ou le Consulat général de Lubumbashi, le cas échéant). Il se présente personnellement lors du dépôt pour signer devant l’agent la prise en charge. Il dépose au service légalisation les **pièces justificatives** permettant d’évaluer la solvabilité du garant :
* Carte d’identité (carte électeur, passeport) du garant;
* Photocopie de la carte de séjour de l’étudiant si celui-ci se trouve déjà en Belgique ;
* Extraits bancaires du garant couvrant une période de 6 mois pour une personne physique;
* Composition de ménage du garant (à obtenir auprès de la commune de résidence).
* Si le garant est salarié/fonctionnaire :
* Attestation de service du garant
* Fiches de salaire du garant couvrant une période de 3 mois ;
  + Si le garant est commerçant/exerce une profession libérale :
* registre de commerce
* identification nationale
* relevés bancaires de la société des 6 derniers mois
* une copie des statuts de la société.
  + Si le garant est une personne morale (p.ex. une société),
* le dernier bilan d’activité déposé au greffe du tribunal de Commerce du lieu du siège social
* son numéro d’immatriculation à la TVA
* la preuve de son inscription au registre du commerce,
* relevés bancaires de la société des 6 derniers mois
* une copie des statuts de la société.
  + Tout autre document attestant valablement d’[autres sources de revenus](https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/FR/Guidedesprocedures/Pages/Les_autres_sources_de_revenus_percus_par_le_garant_quelques_precisions.aspx) réguliers. Quelques precisions :
* Seules les **ressources** de la personne qui signe l’engagement de prise en charge sont prises en considération. Autrement dit, les ressources de son conjoint/de son partenaire ne sont pas prises en considération.
* Les **rentes immobilières** perçues par la personne qui signe l’engagement de prise en charge sont prises en considération si elle produit un acte de propriété et un bail enregistré mentionnant le montant du loyer.
* Les attestations de solde ne sont pas acceptés: vous devez fournir des relevés bancaires, établi mois par mois, avec les détails des entrées/sorties.
* L’Ambassade de Belgique (ou le Consulat général de Lubumbashi, le cas échéant) analyse la solvabilité du garant et légalise la signature sur l’annexe 32. Le garant transmet l'engagement de prise en charge légalisé original à l’étudiant qui le présente quand il introduit sa demande de visa.
* L'étudiant joint l’annexe 32 légalisé original ainsi que les pièces justificatifs à l'engagement de prise en charge.

**Si le garant réside en Belgique et l’étudiant réside en RDC / RC**

* Le garant remet l’engagement de prise en charge(annexe 32) complété et signé à l’administration communale du lieu où il réside
* L’administration communale date le document, légalise la signature du garant et lui remet l’engagement de prise en charge.
* Le garant transmet l'engagement de prise en charge légalisé original à l’étudiant qui le présente quand il introduit sa demande de visa.
* L’Etudiant joint à sa demande de visa la prise en charge légalisé ainsi que les **pièces justificatives** permettant d’évaluer la solvabilité du garant (cités ci-dessus).

**Si le garant réside dans un pays tiers et l’étudiant réside en RDC / RC**

* Le garant fixe un rendez-vous auprès du service légalisation de l’Ambassade ou consulat Belge compétent pour son lieu de résidence. Il se renseigne auprès du poste sur les documents à remettre au service légalisation, ainsi que les modalités (ex. comparution personnelle)
* L’Ambassade/consulat compétent pour son lieu de résidence évalue les revenus du garant et légalise la signature sur l’annexe 32. Le garant transmet l'engagement de prise en charge légalisé original à l’étudiant
* L'étudiant joint l’annexe 32 légalisée originale + 2copies au dossier de demande de visa qu’il introduit au CEV

**Procédure pour les demandes d’homologation/Equivalence de diplôme pour des études auprès d’un Etablissement scolaire relevant de la Communauté française**

Une demande d’homologation devra être déposée auprès de la Commission d’homologation entre le 15 novembre et le 15 juillet de l’année académique qui précède l’inscription.

Remarques : Cette équivalence n’est toutefois pas nécessaire :

1. lorsque l’étudiant(e) s’inscrit à une année préparatoire ou à un examen d’admission. Dans certains cas, il peut aussi être dispensé de cette formalité : dans ces cas, il devra apporter la preuve de cette dispense par la production d’un document émanant soit de la Commission d’homologation, soit de l’établissement d’enseignement auprès duquel il est inscrit ;
2. lorsque l’étudiant(e) compte suivre un enseignement supérieur déjà entamé dans le pays d’origine ou des études postuniversitaires (3ème cycle, diplômes spéciaux, …)
3. Pour les diplômes d’état congolais (RDC) délivré depuis septembre 2015

* Depuis septembre 2015, le Service des équivalences de la communauté française de Belgique reconnaît le diplôme d’état congolais (RDC).
* ATTENTION, cette équivalence s’applique seulement aux détenteurs d’un diplôme d’Etat délivré à partir de la session 2015.
* Les étudiants qui ont obtenu un diplôme entre 1998 et 2014 ne pourront pas obtenir cette équivalence. Ils continueront à être rétrogradés de 2 ans.
* Les étudiants devront toujours passer par les services de l’équivalence avant de s’inscrire dans les universités et Hautes Ecoles belges

**QUAND INTRODUIRE LE DOSSIER?**

Votre dossier doit être introduit et payé au plus tard pour le **15 juillet**. Ce délai doit être obligatoirement respecté. Donc, si vous ne pouvez pas obtenir de rendez-vous avec le service des équivalences, il faudra absolument introduire le dossier complet par courrier recommandé avant la date limite (cachet de la poste faisant foi)

***Conseils :*** *Introduisez votre dossier dès que possible et n’attendez pas les derniers jours*

**COMMENT TRANSMETTRE LE DOSSIER ?**

**- Première possibilité :** Envoyez le dossier par courrier (cachet de la poste faisant foi).  
Il est vivement conseillé d’envoyer tous les documents en une seule fois par courrier recommandé :  
**Service des équivalences de l’enseignement obligatoire  
Rue A. Lavallée, 1  
1080 Bruxelles  
Belgique**

**- Deuxième possibilité:**Déposez le dossier complet dans les bureaux du Service des équivalences de l’enseignement secondaire, uniquement sur rendez-vous.

En raison du grand nombre de rendez-vous déjà réservés auprès du Service des équivalences, le délai pour obtenir un rendez-vous est de 3 semaines.

via notre site Internet : [Formulaire en ligne](http://www.formulairesweb.cfwb.be/equi_ens_oblig/formulaire_equivalence.html) par téléphone au 02/690.86.86

via courriel : [**equi.oblig@cfwb.be**](mailto:equi.oblig@cfwb.be)

**QUELS DOCUMENTS FOURNIR?**

**1)** **Votre diplôme d’Etat et les bulletins de 5ème et 6ème années secondaires**  
Ces 3 documents doivent être fournis en version originale.

**2) Un extrait d’acte de naissance original**

**3)** **Une lettre de motivation ou le** [**formulaire de motivation.**](http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?eID=tx_nawsecuredl&u=0&g=0&hash=b8c4f27e89a97efb46f327e800da8e638ebb1f15&file=fileadmin/sites/equisec/upload/equisec_super_editor/equisec_editor/documents/Lettres_de_motivation/Formulaire_equivalence_CESS.doc)

Une lettre rédigée en français et signée avec vos noms, prénoms, adresse et motivant le type et la branche d’études que vous souhaitez entamer.

**4)** **Une preuve d'accès aux études supérieures en RDC.**

**5) La preuve ORIGINALE de l’exécution du paiement des frais administratifs**

**Les frais administratifs pour une demande d’équivalence s’élèvent à 150 €.**

**Ce montant doit être versé avant le 15 juillet.**

Vous pouvez effectuer le règlement des frais administratifs en [**payant en ligne**](https://www.enseignement.cfwb.be/equi_ens_oblig_ogone/). *Veillez à imprimer la preuve de cette transaction et à la joindre à votre courrier de demande d’équivalence.*

Pour plus d’informations notamment sur la date limite de dépôt, sur le formulaire de demande ou sur le formulaire de motivation, veuillez consulter le site : [**www.equivalences.cfwb.be**](http://www.equivalences.cfwb.be)