

Reconnaissance des diplômes étrangers d'enseignement supérieur

Guide pour introduire une demande
d'équivalence de diplôme

Direction de la reconnaissance des diplômes étrangers

Direction Générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement
tout au long de la vie et de la Recherche Scientifique

Février 2026

TABLE DES MATIERES

I. Avant de commencer (p.3)

II. Introduire une demande d'équivalence
de diplôme en 5 étapes(p.6)

III. Et ensuite ? (p.15)

I. Avant de commencer

À lire attentivement

La procédure renseignée dans ce document est réservée:

- aux titulaires d'un **diplôme de 1^{er} ou 2^{ème} cycle d'enseignement supérieur** délivré **à l'étranger et reconnu** par les autorités étrangères compétentes du pays où il a été obtenu;
- et qui souhaitent :
 - ✓ **travailler** en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - ✓ continuer des études en Fédération Wallonie-Bruxelles **exigeant l'équivalence** d'un diplôme d'enseignement supérieur (spécialisation en soins infirmiers, CAP) ;
 - ✓ accomplir une **formation professionnelle** hors enseignement supérieur (ex : expert comptable, formation IFAPME).
- Vous êtes titulaire d'un diplôme d'enseignement **secondaire** (par exemple, Baccalauréat français) ? Vous trouverez les informations utiles à ce sujet sur le site internet du service des équivalences de l'enseignement secondaire (<https://equivalences.cfwb.be/equivalences-secondaires>).
- Vous souhaitez **poursuivre des études de Bachelier, Master, Doctorat ...** (autres que celles renseignées ci-dessus) ? Vous trouverez les informations utiles à ce sujet sur notre site internet (<https://equisup.cfwb.be/etudier/>)



Il n'est pas possible de sauver la demande pour y revenir plus tard

Pensez à bien préparer votre demande:

L'introduction de votre demande se déroule en plusieurs étapes et nécessite:

- ✓ de renseigner **des informations précises sur vos études** (intitulé de votre diplôme, durée légale de vos études ...) et, le cas échéant, le titre exact de votre mémoire et le nombre d'heures de stages effectuées (reportez-vous aux pages suivantes pour plus de détails);
- ✓ d'avoir à disposition **une copie scannée au format PDF*** de votre carte d'identité, de vos diplômes et de vos relevés de notes.

* Un autre format sera refusé; la taille limite est de 25Mo par document

Une fois votre demande introduite:

- X Vous pouvez la consulter mais **ne pouvez plus la modifier** : soyez attentif à être le plus complet possible ;
- X Vous ne **pourrez pas introduire une nouvelle demande** d'équivalence tant que celle qui a déjà été introduite n'est pas clôturée ou arrêtée.

Pour tout problème technique, contactez l'Etnic, par téléphone : 02 800 10 10 ou par e-mail : support@etnic.be



Lors de votre 1^{ère} connexion, après la création de votre compte, vous devrez compléter votre signalétique avant de pouvoir introduire votre demande

- Cliquez sur « Compléter ma signalétique » lorsque cela vous est proposé



The screenshot shows a user dashboard for 'Valérie F.' with the following elements:

- Header:** Logo of Fédération Wallonie-Bruxelles and 'Bienvenue Valérie F.' with a breadcrumb 'Accueil > Dashboard'.
- Notification:** A white box titled 'Signalétique à compléter' containing the text: 'Il semble qu'il nous manque des informations vous concernant. Afin de pouvoir encoder une demande votre signalétique doit être complétée.' Below this is a prominent orange button labeled 'Compléter ma signalétique'.
- Navigation:** A section titled 'Mes données personnelles' with two main cards:
 - 'Mes demandes' with a button 'Consulter mes demandes introduites'.
 - 'Ma signalétique' with a button 'Consulter ma signalétique'.


A large orange arrow points from the notification box towards the 'Ma signalétique' card, indicating the next step for the user.

II. Introduire une demande d'équivalence de diplôme

Depuis la **page d'accueil** de l'application, choisissez « demande d'équivalence d'un diplôme d'enseignement supérieur » et cliquez sur « **introduire une demande** »

The screenshot displays the user interface of the application. It is divided into two main sections: 'Mes données personnelles' and 'Les demandes'.
Under 'Mes données personnelles', there are two cards:
1. 'Mes demandes' with a 'Consulter mes demandes introduites' button.
2. 'Ma signalétique' with a 'Consulter ou modifier ma signalétique' button.
Under 'Les demandes', there are two cards:
1. 'Demande d'équivalence d'un diplôme d'enseignement supérieur' with an 'Introduire une demande' button.
2. 'Demande de reconnaissance professionnelle (enseignants EEE)' with an 'Introduire une demande' button.
A large orange arrow points from the text above to the 'Introduire une demande' button in the 'Demande d'équivalence...' card.

• Étape 1: la « demande »

 EQUIVALENCE DE DIPLOME DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Demande

Formations complémentaires

Documents

Commentaires

Mentions légales

Renseignez ici:

a) Le type de votre demande:


- **la finalité** : depuis la liste déroulante, choisissez entre ces 3 propositions:
 - « **poursuite d'études** » : spécialisations en soins de santé (pour diplôme hors EEE) /CAP/ formation professionnelle (à préciser);
 - « **fins professionnelles** »;
 - « **régularisation de pension** »
- **Précisez-la** brièvement (par ex. « inscription en Bachelier de spécialisation en anesthésie » pour la poursuite d'études, « travailler en tant qu'architecte » en cas de fins professionnelles ...);
- **l'objectif de la demande** : depuis la liste déroulante, choisissez entre « équivalence à un grade spécifique » ou « de **niveau d'études** »

(la différence entre ces 2 notions est détaillée sur notre site internet:
<https://equisup.cfwb.be/equivalence/quest-ce-quune-equivalence/>)



Attention: l'équivalence portera sur le diplôme renseigné dans cette partie

• Étape 1: la « demande »

 EQUIVALENCE DE DIPLOME DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Demande

Formations complémentaires

Documents

Commentaires


Mentions légales

b) Le détail du diplôme dont vous sollicitez l'équivalence:

- Le nom complet de votre diplôme
- La durée légale (normalement prévue) pour l'obtention de votre diplôme: en crédits ou années d'études
- La période de vos études (par exemple « 2005-2010 »)
- Le nom de l'institution ayant délivré votre diplôme
- Le pays de délivrance, depuis la liste déroulante
- La ville de délivrance
- La date de délivrance (au format jj/mm/aaaa)
- Renseignez si vous avez ou non réalisé **un mémoire** en cliquant sur sur la liste déroulante:
 - ✓ Si oui, précisez-en le titre
- Renseignez si avez ou non effectué **des stages** durant vos études:
 - ✓ Si oui, précisez-en le volume horaire (exprimé en heures ou en crédits)

- **Validation des données renseignées:**

- ✓ Lorsque vous avez renseigné les données demandées, cliquez sur « **Etape suivante** » pour continuer

Etape suivante 



ATTENTION: la transmission/validation n'est pas possible si des informations obligatoires n'ont pas été renseignées: un message d'erreur vous indiquera la donnée manquante ou qui n'a pas été correctement encodée.




En voulant valider vos données, vous avez reçu un message de « **permission non valide** » ou « **une erreur s'est produite** »?

Peut-être êtes-vous resté trop longtemps inactif?

- Pensez à fermer l'application et à vous reconnecter.

• Étape 2: les formations complémentaires

 EQUIVALENCE DE DIPLOME DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Demande	✓
Formations complémentaires	
Documents	
Commentaires	
Mentions légales	

Cliquez sur « **Ajouter une formation** » et renseignez ici:

- Le type de formation que vous allez renseigner:
 - Vos formations supérieures **initiales** (par ex., un diplôme de « Bachelor » si votre diplôme principal est un Master)
 - Vos formations supérieures **complémentaires** (par ex. un diplôme de doctorat)
- Complétez les informations utiles demandées (durée légale, institution de délivrance ...)

Vous n'avez pas d'autres formations à renseigner ? **Passez à l'étape suivante** directement.

Pourquoi faut-il préciser ces formations?



Pour assurer la compréhension par l'administration du parcours académique effectué. Si vous avez effectué des formations initiales et complémentaires, vous devrez ajouter les éléments académiques s'y rapportant (diplômes et relevés de notes)

Étape 3: les éléments constitutifs de la demande

EQUIVALENCE DE DIPLOME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
Demande	✓
Formations complémentaires	✓
Documents	
Commentaires	
Mentions légales	

Éléments constitutifs obligatoires

Les documents suivants doivent être transmis obligatoirement pour valider votre demande :

- Document d'identité (EID ou passeport)

Pour vous orienter au mieux dans vos démarches, votre demande doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Diplôme (formation principale, initiale et complémentaire si effectuée)
- Relevés de notes (formation principale, initiale et complémentaire si effectuée)

Type de document

Document d'identité (EID ou passeport)

Libellé

Document

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Ajouter

➤ Téléchargez ici au format PDF :

- ✓ la copie d'un **document d'identité** ;
- ✓ les **diplômes** et **relevés de notes** relatifs à l'ensemble de votre cursus (formation initiale, principale et complémentaire) : informations et documents nécessaires pour orienter au mieux vos démarches

➤ choisissez le « **type de document** » correspondant dans la liste déroulante;

➤ Indiquez son « **libellé** » (son intitulé exacte, par exemple « diplôme de Master »);


➤ Chargez le document correspondant, cliquez sur « **ajouter** » et **savegardez**.



Veillez à transmettre **la demande la plus complète possible**. Si nous ne pouvons pas avoir une vision globale de votre parcours, une demande de complément d'information devra vous être adressée.

→ Lorsque tous les documents requis ont été ajoutés, **passer à l'étape suivante**.

• Étape 4: commentaire

 EQUIVALENCE DE DIPLOME DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR


Demande	✓
Formations complémentaires	✓
Documents	✓
Commentaires	
Mentions légales	

Commentaire du demandeur

[← Etape précédente](#) [Etape suivante →](#)

Cette étape (non obligatoire) vous permet de laisser un commentaire (par ex. sur l'objectif de votre demande ou l'absence éventuelle de certains documents).

• Étape 5: soumission de la demande

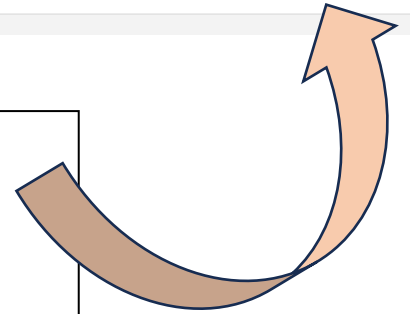
 EQUIVALENCE DE DIPLOME DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	
Demande	✓
Formations complémentaires	✓
Documents	✓
Commentaires	✓
Mentions légales	

Mentions légales

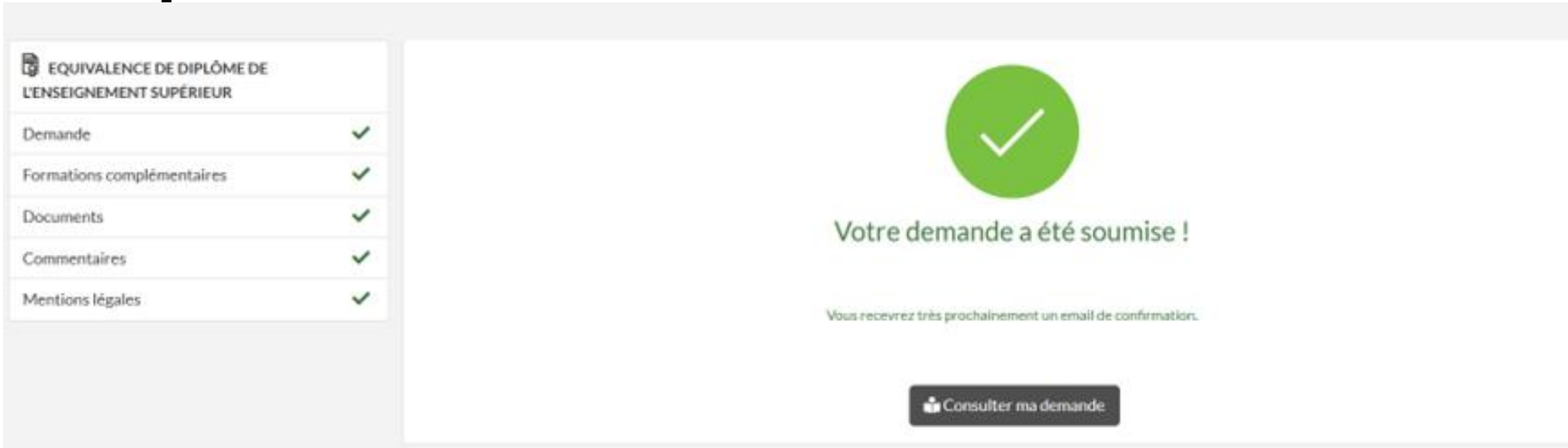
La protection et la sécurisation de vos données est importante. L'accès à vos données est encadré de manière très stricte par le Ministère de la communauté française (qui agit en tant que responsable de traitement au sens du RGPD). Aucune donnée ne peut être consultée, utilisée, ou transférée sans une vérification préalable des autorisations. Pour de plus amples informations concernant le traitement de vos données dans le cadre de cette demande, contactez protectiondesdonnees@cfwb.be, en mentionnant : "AGE-DGESVR 01 - Gérer les demandes d'équivalence de diplômes du supérieur".

[← Etape précédente](#) [Envoyer ↗](#)

Après avoir pris connaissance des mentions légales liées au RGPD, soumettez votre demande d'équivalence en cliquant sur « Envoyer »



• Étape 5: soumission de la demande



The screenshot shows a web interface for 'EQUIVALENCE DE DIPLOME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR'. On the left, a sidebar lists several items, each with a green checkmark: 'Demande', 'Formations complémentaires', 'Documents', 'Commentaires', and 'Mentions légales'. The main content area features a large green circle with a white checkmark, followed by the text 'Votre demande a été soumise !' and 'Vous recevrez très prochainement un email de confirmation.' Below this is a dark button labeled 'Consulter ma demande'.

Votre demande est soumise avec succès?

- ✓ vous en êtes immédiatement informé et pouvez accéder à votre demande
- ✓ Vous recevez une notification par e-mail de la part de « **noreply-cama@etnic.be** »



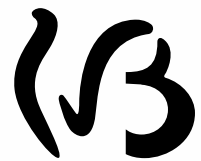
Vous n'avez pas reçu de notification?

Vérifiez que celle-ci ne se trouve pas dans vos spams

III. Et ensuite?

- **La recevabilité de votre demande sera vérifiée:**
 - **Elle est recevable?** Vous recevrez toutes les informations utiles pour vous permettre de poursuivre la procédure et de finaliser votre demande*;
 - **Elle n'est pas recevable?** (par ex., vous avez un diplôme qui ne relève pas de nos compétences): elle sera arrêtée et vous en serez informé via le module de discussion –celui-ci restera accessible pour toute question.
- **L'application comprend un module de discussion:**
 - Il permet d'échanger avec le gestionnaire de votre dossier;
 - et de toujours vérifier les informations communiquées;
- **Vous pouvez vérifier les différentes étapes du traitement de votre demande via le guide dédié à cette partie**

* L'introduction d'une demande ne vous engage pas à poursuivre la procédure: celle-ci pourra être arrêtée si vous ne souhaitez pas y donner suite



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES



Enseignement