



MINISTÈRE  
DE L'EUROPE  
ET DES AFFAIRES  
ÉTRANGÈRES

ÉTUDES  
EN FRANCE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# ÉTUDES EN FRANCE

**Guide to the platform  
for international students**



[Welcome](#)

[Platform](#)

[Your Account](#)

[How to apply](#)

[Admission](#)

[Your ECF](#)

# 1. Welcome

Your studies in France  
start here



# Welcome



## Presentation

Who this booklet is for.....4

The role of your Espace Campus France.....6



## Procedures

How to apply: DAP procedure.....7

How to apply: Hors-DAP procedure.....8

How to apply: specific cases.....9

Admission.....10



## Services

Services available on Études en France.....11



# Who this booklet is for

## International candidates wishing to apply for studies in France

The Études en France [application platform for studying in France](#) is for students meeting the following conditions:

- **Nationals from countries or territories other than the following:** Andorra, Austria, Belgium, Bulgaria, Cyprus, Croatia, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Ireland, Iceland, Italy, Latvia, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Malta, Monaco, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Romania, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland;
- **Residing in one of the countries or territories** listed on the “**Études en France**” website (homepage);
- Holder of a **non-European** high school leaving diploma;
- Wishing to study in a higher education institution **exclusive of selective, non university courses**.

[Is it possible to apply on the platform?](#)





# Who this booklet is for

## International students accepted to study in France

- The **pre-consular** [“Admission”](#) procedure is for all students meeting the following conditions:
  - **non-EU nationals**;
  - **residing in one of the countries or territories** listed on the **“Études en France”** website (homepage);
  - Having obtained **approval to enrol for studies in France**;
  - Wishing to **apply for a long-term visa** for a stay of over 90 days in particular to:
    - Continue studies after having obtained **pre-enrolment approval in France**;
    - **Travel on an exchange** as part of a cooperation agreement.



# The role of Your Espace Campus France (ECF)

**Your Espace Campus France is your contact point on Études en France**

- Contact your nearest Espace Campus France branch for help with your application “**How to Apply**” and/or if you have been accepted “**Admission**”.
- Your Espace Campus France must be **connected to the “Études en France” platform.**

**Consult Your Espace Campus France**





# How to apply: DAP procedure

If you wish to enrol in the first year of an undergraduate degree course or a national architecture school

- The preliminary admission application (DAP) concerns all foreign students who are not nationals from the EU, the EEA or the Swiss Confederation:
  - Requesting **an initial enrolment in the first year of an undergraduate degree course in a French university** (white DAP) and holders of a high school leaving diploma from another country;
  - Requesting **enrolment in a national architecture school** (yellow DAP) and holders of an a high school leaving diploma **or** an academic degree from another country **or** having acquired professional experience in the field of architecture.
- You can submit an **electronic application via the Études en France [platform if you are eligible](#)** and not concerned by a **[specific procedure](#)**.



The DAP procedure has its own specific deadlines.



# How to apply: Hors-DAP procedure

**If you wish to continue your studies in higher education**

- **The hors-DAP procedure** concerns students wishing to continue their studies, in particular:
  - In the second or third year of an undergraduate degree course;
  - In the first or second year of a Master's Degree course;
  - In an engineering school, business school, art school, etc.

You can submit an **electronic application via the Études en France platform** **if you are eligible** and not concerned by a **specific procedure**.



The hors-DAP procedure has its own specific deadlines.



# How to apply: specific cases

## Application procedures not via the Études en France platform

- Even if you are eligible, there are certain cases where the application procedures are **not via the Études en France platform**:
  - Within a cooperation agreement such as **individual mobility** or an **inter-academic exchange**;
  - The **institution to which you want to apply** is not **connected to the Études en France platform**;
  - Certain training courses require a **parallel application**, i.e. an application via the Études en France platform and an application via the institution in question.



You need to contact the institution to which you wish to apply.



# Admission

**You must complete a pre-consular form if you have been accepted in a course**

- You must finalize your application on the Études en France platform **to request a long-term study visa.**
- There are some cases for exemption, for example if the studies are not the main reason for staying in France (internship, au pair experience, PhD student on a contract, etc.).



All accepted applications (electronic and those not via Études en France) are concerned.



[Need Help?](#)



# Services available on Études en France

Several services are available on the platform

| Services                                                                | Application via Études en France | Other applications |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Finding a training course in the Études en France catalogue             | ✓                                | ✓                  |
| Requesting a professional guidance appointment                          | ✓                                | ✓                  |
| Submitting application files electronically to the various institutions | ✓                                |                    |
| Taking an appointment to assess your application                        | ✓                                |                    |
| Monitoring responses from the institutions and making a choice          | ✓                                |                    |
| Submitting a pre-consular form                                          | ✓                                | ✓                  |
| Declaring acceptance on paper                                           |                                  | ✓                  |



[Need Help?](#)





## 2. The Platform

How to use the Études en France platform



# The Platform



## **Access**

Accessing the website.....14

Public Space/Private Space.....15



## **Settings**

Setting the display options.....16

Changing the website's language.....17



# Accessing the website

## Accessing the website via your web browser

- The website is accessible at this address:  
[pastel.diplomatie.gouv.fr/etudesenfrance/](https://pastel.diplomatie.gouv.fr/etudesenfrance/)



Je m'inscris Je me connecte FR

Bienvenue sur la plateforme  
Études en France

Vous recherchez une formation ?



Firefox is recommended for optimal use of the application.





# Public Space/Private Space

Some services are open to the public, while others are private

- The public homepage is open to everyone. (1)
- You must create an account to access the private space. (2)

1

2

## How to create an account





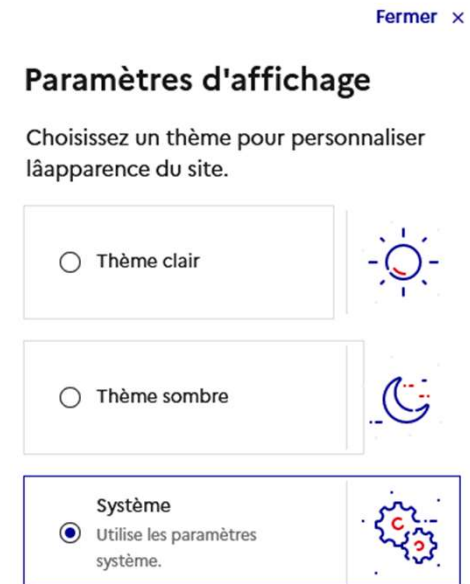
# Setting the display options

You can modify the theme to customize the website

- Access the display settings at the bottom of the page. (1)
- Choose your preferences in the list of options. The default choice is “System”. (2)



2







# Changing the website's language

## Changing the website's language

- On the public homepage, 3 languages are available for selection: French, English and Spanish. (1)
- On your private space, your language is linked to your country of residence. (2)





Welcome

Platform

Your  
Account

How to apply

Admission

Your ECF

# 3. Your Account

From creation to closure



# Your Account



## Profile

Applying via the platform.....20

Creating your account.....21

Modifying your username/password.....25

Entering your contact details.....27

Closing your account.....28



## Authentication

Login/logout.....29

Unblocking your account.....30

Password forgotten.....31



## Mailbox

How to use your mailbox.....35

Consulting your messages.....36

Answering messages.....37

Writing new messages.....38



# Applying via the platform

If you wish to make an application, make sure to check your profile

On the homepage, complete the questionnaire “Do I need to apply via Études en France?”

- **If the answer is no:** you will be redirected towards another procedure ([DAP](#) not via [Parcoursup](#), etc.). (1)
- **If the answer is yes:** you will be asked to consult the training catalogue. (2)

## Dois-je candidater par Études en France ?

Je réside dans l'un des pays et territoires suivants :

Algérie

Je suis ressortissant de l'un des pays suivants :

Irlande

## Je ne candidate pas par la plateforme Études en France

Je contacte directement l'établissement ou je consulte le site <https://www.campusfrance.org/fr/candidature-etudiant-europeen>

1

## Dois-je candidater par Études en France ?

Je réside dans l'un des pays et territoires suivants :

Algérie

Je suis ressortissant de l'un des pays suivants :

Aucun

Je prépare ou je suis titulaire d'un baccalauréat français ou européen :

☐ Oui ☒ Non

Je souhaite candidater à l'une des formations suivantes : filières sélectives non universitaires (BTS, BTSA, CPGE, Écoles...) :

☐ Oui ☒ Non

## Je consulte le catalogue de la plateforme Études en France pour trouver ma formation

Je consulte le catalogue de formations : [/dyn/public/pageCatalogueFormation.html](#)

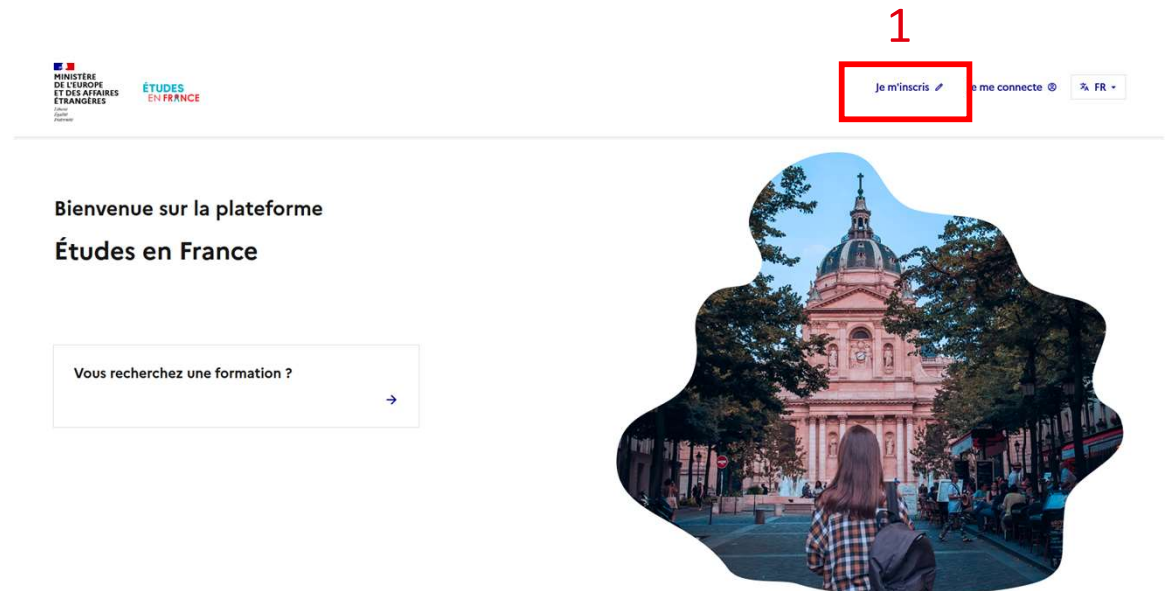
2



# Creating your account

## Accessing the registration form

- Click on the registration button “Sign up” in the header. (1)





# Creating your account

## Completing the required fields “Create your account” in the form

- Please pay attention to the following points:
  - Choose the Espace Campus France that corresponds to **your country of residence**. (1)
  - Ensure that your email address** has not already been assigned to an active account. (2)
  - In the **“First name”** field, enter all the first names on your ID card, separated by a space. (3)

Accueil > Je crée mon compte

Je crée mon compte

Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.

Espace Campus France

Tout d'abord, je sélectionne mon Espace Campus France.

Mon Espace Campus France \* :

Espace Campus France Afrique du Sud

▼

Adresse électronique

Cette adresse me servira d'identifiant pour accéder à mon compte, et, si je l'accepte, pour recevoir des messages d'information de la part de mon Espace Campus France et des établissements auprès desquels je souhaite candidater.

Adresse électronique \* :

Confirmation de l'adresse électronique \* :

Identité

Nom de famille \* :

Autres noms (patronyme) :

Prénom \* :





# Creating your account

## Validating and activating your account

- You must tick the first box. (1)
- You may tick the second box if you wish to join the network of former students, France Alumni, allowing you to keep contact with other graduates and increase future professional opportunities. (2)
- Click on the “Create your account” button. (3)
- Click on the activation link received by email before it expires (48 hours). (4)
- Contact your Espace Campus France if you have not received an email within 24 hours.

1

Divers

☒ j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de la procédure de candidature aux études en France

☒ Je souhaite m'inscrire au réseau France Alumni. Les données suivantes seront transmises à France Alumni : nom, prénom, email, cursus académique (diplôme, année d'obtention, établissement d'enseignement secondaire ou supérieur), cursus professionnel s'il existe, formation pour laquelle je demande un visa.

2

3

Créer mon compte +

4

Votre demande de création de compte Etudes en France a été traitée.

Vous devez maintenant cliquer sur le lien suivant :

<http://pastel.prep.dsi.diplomatie.gouv.fr/etudesenfrance/dyn/public/confirmerCompte.html?ticket=b501986f-c998-4246-a6c6-0ad0a4097011>

Si le lien ne s'affiche pas correctement, copier le texte ci-dessus dans la barre de votre navigateur.

Attention, ce lien expirera dans 48 heures.

Cordialement,

Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.





# Creating your account

## Entering a password upon activating your account

- Enter the email address used when you created your account. (1)
- Enter and confirm your password, ensuring it meets the required level of strength. (2)
- Confirm. (3)
- A confirmation message will ask you to connect. (4)

Saisie du mot de passe

1 Pour confirmer la création de votre compte, vous devez saisir votre email et définir votre mot de passe.

Adresse électronique \* :

Mot de passe \* :

2 Confirmation du mot de passe \* :

3

Le mot de passe doit :

- contenir minimum 11 caractères
- respecter les règles suivantes :
- avoir au moins une minuscule
- avoir au moins une majuscule
- avoir au moins un chiffre
- avoir au moins un caractère spécial (hors caractères alphabétiques et numériques)

Confirmer la création de mon compte

[Accueil](#) > Confirmation de la création

Votre compte est désormais actif

Vous pouvez vous connecter à l'application Etudes en France en cliquant sur le lien suivant :

[→ Me connecter à l'application Etudes en France](#)

4



# Modifying your username/password

You can modify your username and password in “Your Account”

- In the navigation bar select “Your Account”. (1)
- In the form, modify and confirm your username and/or password, (2) ensuring it meets the required level of strength. (3)
- Ensure that your email address selected has not already been assigned to an active account.
- Click on the “Save” button. (4)



# Modifying your username/password

## Confirming your new username/password (email address)

- The login username will not change until the new address has been confirmed.
- Click on the confirmation link received by email before it expires (72 hours). (1)
- You will be redirected and a confirmation message will be displayed.
- Click on the “Access the application” button. (2)

1

Vous avez demandé la modification de votre adresse électronique. Pour confirmer la validité de celle-ci, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<http://pastel.prep.dsi.diplomatie.gouv.fr/etudesenfrance/dyn/public/confirmerMail.html?ticket=5e6bd74c-ea53-47c1-8b96-1fc50e2c6ec0&lang=11>

Si le lien ne s'affiche pas correctement, copier le texte ci-dessus dans la barre de votre navigateur.

Attention, ce lien expirera dans 72 heures.

Cordialement,

Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

[Accueil](#) > Confirmation de l'adresse électronique

Confirmation de l'adresse électronique

2

✓ Votre nouvelle adresse électronique [une.etudiante@prep.dsi.diplomatie.gouv.fr](mailto:une.etudiante@prep.dsi.diplomatie.gouv.fr) a bien été prise en compte.

[Accéder à l'application](#)



# Entering your contact details

## Entering your contact details to customize your services

- Click on the “How to Apply” button”. (1)
- Enter your personal contact details. (2)

Accueil > Je suis candidat

Je suis candidat

1 - Je saisis mon dossier

1.1 - Je saisis mes informations personnelles **Incomplet**

1.2 - Je remplis mes données de formations

1.3 - Je sou mets mon dossier à l'espace Campus France

2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier

3 - Les établissements examinent mes candidatures

Do you want to do this now?

Yes

No



The address entered determines your Espace Campus France branch.



# Closing your account

You must contact your Espace Campus France branch to request closure of your account

- [Contact your local branch](#) to close your account.
- If your local branch has configured the option to close your account in your internal mailbox, you can make the request via internal message. (1)
- If necessary, enter an additional subject heading. (2)
- Click on the “Send” button. (3)

The screenshot shows an internal mailbox interface. At the top right is a 'Fermer' button with a close icon. The 'A :' field is set to 'Espace Campus France Chine'. The 'Objet \* :' field contains 'Demander la fermeture de votre compte'. Below this, a dropdown menu is open, showing a list of topics: 'Paieement', 'Procédure pre-visa', 'Test de français', and 'Demander la fermeture de votre compte'. The last option is selected. To the left of the dropdown, a red box labeled '2' contains the text 'Merci d'indiquer l'objet de votre message :'. Below the dropdown, the 'Message \* :' field is empty, with a character count 'Caractères : 0 / 1500'. At the bottom, there is a checked checkbox with the text 'Je souhaite recevoir une copie du message sur ma boîte personnelle'. At the bottom right, there are two buttons: 'Envoyer' with an envelope icon and 'Annuler' with a close icon. A red box labeled '3' highlights the 'Envoyer' button.

[How to use your mailbox](#)





# Login/logout

## Accessing the login form

- Click on the “Login” button in the top right-hand corner. (1)
- Enter your username and password and click on the “Login” button. (2)
- If the login is successful, you will be redirected to the homepage of your account. Otherwise, an error message will appear.
- Do not forget to logout when no longer using the application. (3)

Password forgotten

Account locked

The screenshot shows the 'Études en France' platform interface. At the top right, the 'Je me connecte' button is highlighted with a red box and labeled '1'. Below this, the login form is shown with fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and a 'Connexion' button highlighted with a red box and labeled '2'. At the bottom right, the 'Déconnexion' button is highlighted with a red box and labeled '3'. The interface also includes a search bar, a welcome message, and a language selector at the bottom.



# Unblocking your account

**Your account has been blocked after 5 attempts.**

- You have two options to unblock your account:
  - Wait 24 hours and then try to [login again](#);
  - [Modify your password](#).

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Top right: [Fermer](#) ×
- Section header: → Je me connecte
- Form fields:
  - Identifiant \*:
  - Mot de passe \*:
- Link: [Mot de passe oublié ?](#)
- Error message box (red border):

✖ Les tentatives de connection sont limitées à 5 essais, veuillez attendre 24h ou ré-initialisez le mot de passe
- Button: Connexion ⓘ
- Section header: Vous n'avez pas de compte ?
- Form field:  Je m'inscris ⓘ





# Password forgotten

If you are not logged in and wish to change your password

- Click on the “Password forgotten” link in the login section. (1)
- Enter your email address and click on the “Request a new password” link. (2)

→ Je me connecte

Identifiant \*

Mot de passe \*

Mot de passe oublié ?

Connexion

Vous n'avez pas de compte ?

Je m'inscris

## Informations de connexion perdues

**Si vous ne connaissez pas l'adresse électronique vous permettant d'accéder à votre compte Etudes en France**

Faites une demande auprès de votre Espace Campus France en indiquant votre nom, prénom, date de naissance et numéro de pièce d'identité.

**Si vous avez oublié votre mot de passe**

Saisissez votre adresse électronique dans le champ ci-dessous et cliquez sur le bouton "Demander un nouveau mot de passe". Un email permettant de changer votre mot de passe vous sera envoyé.

Adresse électronique \* :

Demander un nouveau mot de passe

Do you remember your username?

Yes

No



# Password forgotten

If you are not logged in and do not remember your username

- You do not remember the email address used as the username. (1)
- Contact your Espace Campus France.

## Informations de connexion perdues

**Si vous ne connaissez pas l'adresse électronique vous permettant d'accéder à votre compte Etudes en France**

*Faites une demande auprès de votre Espace Campus France en indiquant votre nom, prénom, date de naissance et numéro de pièce d'identité.*

**Si vous avez oublié votre mot de passe**

*Saisissez votre adresse électronique dans le champ ci-dessous et cliquez sur le bouton "Demander un nouveau mot de passe". Un email permettant de changer votre mot de passe vous sera envoyé.*

1

Adresse électronique \* :

Demander un nouveau mot de passe



# Password forgotten

## If you are not logged in and you know your username

- If your request is successful, click on the link received by email.  
(1)
- You will be redirected towards the “Password modification” page.



### Succès

- Votre demande a été prise en compte. Si les informations saisies sont correctes, vous recevrez un courrier électronique vous permettant de choisir un nouveau mot de passe.

Bonjour [redacted]

Vous avez demandé la réinitialisation de votre mot de passe associé à votre compte Etudes en France.

Pour cela, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<http://pastel.prep.dsi.diplomatie.gouv.fr/etudesenfrance/dyn/public/changerMotDePasse.html?ticket=7321aca8-acef-4619-8215-a0e3129c20fa>

1

Si le lien ne s'affiche pas correctement, copier le texte ci-dessus dans la barre de votre navigateur.

Attention, ce lien expirera dans 24 heures.

Cordialement,

Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.



# Password forgotten

If you are not logged in and wish to modify your password

- Enter the email address of your account. (1)
- Enter a new password, ensuring it meets the required level of strength. (2)
- Click on the “Modify password” button. (3)
- If this is successful, you will be asked to click on the “Login” link. (4)

Modification du mot de passe

1 Pour modifier votre mot de passe, vous devez saisir votre email et définir votre nouveau mot de passe.

1 Adresse électronique \* :

Mot de passe \* :

2 Confirmation du mot de passe \* :

3 Le mot de passe doit :

- contenir minimum 11 caractères
- respecter les règles suivantes :
  - avoir au moins une minuscule
  - avoir au moins une majuscule
  - avoir au moins un chiffre
  - avoir au moins un caractère spécial (hors caractères alphabétiques et numériques)

3 Modifier mon mot de passe ↗

Modif

✓ Succès

• Votre mot de passe a été changé, un courrier électronique de confirmation vous a été envoyé.

4 → Se connecter

Need Help?



# How to use your mailbox

## Clicking on “Your mailbox” in the navigation bar

- To use your internal mailbox (1), you must enter your contact details. (2)
- You will be put in contact with your nearest Espace Campus France branch.



## Have you already entered your details?



# Consulting your messages

## Consulting your sent and received messages in the list

- You will receive a notification for new messages. (1)
- Click on the + or – icons to display or hide the message. (2)
- Messages received and sent have an arrow pointing inwards or outwards. (3)

The screenshot shows the 'Ma messagerie' (My mailbox) section of a website. At the top, there is a navigation bar with links: 'Je suis candidat', 'Je suis accepté', 'Mes tests de langue', 'Ma messagerie' (highlighted with a red box and a red '1' above it), and 'Mon compte'. Below this, a notification bar says 'Vous avez 1 nouveau(x) message(s) !' (highlighted with a red box and a red '1' above it). To the right of the notification is a blue button labeled 'Nouveau message +' (highlighted with a red box and a red '2' to its right). Below the notification, there is a list of messages. The first message is '→ Archivage' (highlighted with a red box and a red '3' below it) with the date 'reçu le 16/02/2023 à 11:25'. The second message is '← Archivage' with the date 'envoyé le 13/02/2023 à 15:43'. Both messages have a '+' icon to their right (highlighted with a red box and a red '2' to its right).



# Answering messages

## Accessing your mailbox to reply to your Espace Campus France

- Click on the “Reply” button when consulting a message. (1)
- Write your message. (2)
- Click on the “Send” button. (3)

### Ma messagerie

 Vous avez 1 nouveau(x) message(s) !

[Nouveau message +](#)

→ Archivage reçu le 16/02/2023 à 11:25

De Espace Campus France Chine  
Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande.

Nous la traitons dès que possible,

Votre conseiller

**1** [Répondre](#)

← Archivage envoyé le 13/02/2023 à 15:43

[Fermer x](#)

A : Espace Campus France Chine

Objet \* : Archivage

Message \* :  
Caractères : 0 / 1500

**2**

☒ Je souhaite recevoir une copie du message sur ma boîte personnelle

**3** [Envoyer](#) [Annuler x](#)





# Writing new messages

## Accessing your mailbox to write to your Espace Campus France

- Click on the “New message” button. (1)
- Choose the type of file concerned. (2)
- Choose the subject from the “Subject” drop-down menu. (3)
- Write your message. (4)
- Click on the “Send” button. (5)
- You can choose if you want to receive an email copy of the message. (6)

Ma messagerie

Vous avez 1 nouveau(x) message(s) !

**Nouveau message +**

→ Archivage reçu le 16/02/2023 à 11:25 +

← Archivage envoyé le 13/02/2023 à 15:43 +

Fermer x

Objet \* :  
☒ Mon dossier de candidature  
☐ Mon dossier pour acceptation électronique

A : Espace Campus France Chine

Objet \* :

Merci d'indiquer l'objet de votre message :

Message \* :  
Caractères : 0 / 1500

☒ Je souhaite recevoir une copie du message sur ma boîte personnelle

**Envoyer**

**Need Help?**



# 4. How to Apply

From starting your search to  
completing your electronic  
application



# How to Apply



## Preparation

|                                              |           |
|----------------------------------------------|-----------|
| <u>Knowing the local procedures.....</u>     | <u>41</u> |
| <u>Finding a training course.....</u>        | <u>42</u> |
| <u>Making a counselling appointment.....</u> | <u>43</u> |
| <u>Taking a language test.....</u>           | <u>45</u> |



## Electronic application

|                                             |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| <u>Your personal information.....</u>       | <u>50</u> |
| <u>Selecting your training courses.....</u> | <u>68</u> |
| <u>Submitting your application.....</u>     | <u>82</u> |
| <u>Paying the application fees.....</u>     | <u>87</u> |



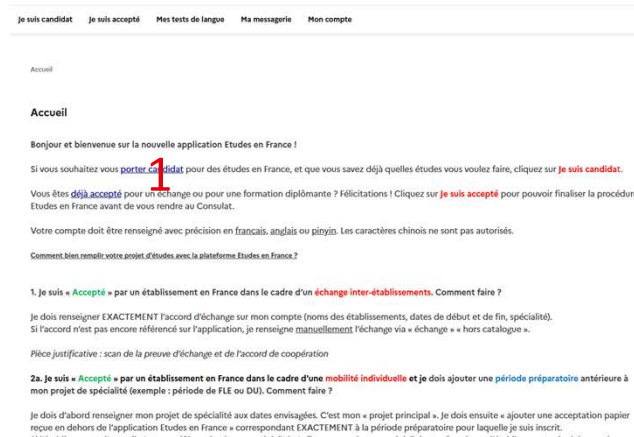
## Interview

|                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| <u>Taking an interview.....</u>                 | <u>89</u> |
| <u>Dealing with responses from schools.....</u> | <u>92</u> |

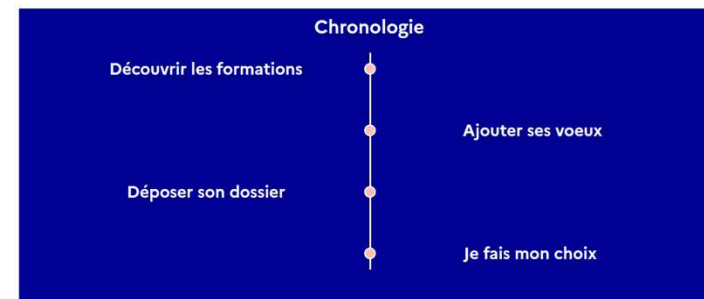
# Knowing the local procedures

## Procedures may differ from country to country

- Carefully read the information on your Espace Campus France homepage. (1)
- Become acquainted with the different steps at the bottom of the page. (2)
- Find out about local procedures by consulting [“Your Espace Campus France”](#).



2





# Finding a training course

You can search on the homepage or via your account

- To consult the catalogue without logging in, click on “Finding a training course”. (1)
- To select a training course for your basket you must [login to your account](#).



Je m'inscris Je me connecte FR

Bienvenue sur la plateforme  
Études en France

Vous recherchez une formation ?

1



Do you wish to find a training course?

Yes

No



It is important to find out about prerequisites and application procedures for the training course selected.



# Making a counselling appointment

If you have questions for a guidance counsellor

- Click on the “Homepage” link to access the homepage of your account. (1)
- Click on “Make a counselling appointment” at the bottom of the page. (2)



If the button does not appear, contact your Espace Campus France branch for information.





# Making a counselling appointment

## Choosing the time slot for your appointment

- The default appointment venue is your Espace Campus France branch. You can modify this if necessary. (1)
- Select a time slot. (2)
- Validate and confirm your choice. (3)
- You can download the appointment details on the homepage.

Accueil > Je prends rendez-vous

Je prends rendez-vous pour un entretien d'orientation

Lieu du rendez-vous :

CampusFrance Chine, centre de Pékin

Adresse exacte :

Institut Français de Pékin Guangcai Guoji Gongyu Chaoyang Qu, Gongti Xilu  
18 Beijing 100020

Je sélectionne un créneau disponible (o), et je valide mon choix en cliquant sur le bouton en dessous de l'agenda. Les heures sont exprimées dans le fuseau horaire du lieu de l'entretien.

Semaine suivante

| Horaire          | Lundi<br>20/02/2023 | Mardi<br>21/02/2023 | Mercredi<br>22/02/2023 | Jeudi<br>23/02/2023              | Vendredi<br>24/02/2023 | Samedi<br>25/02/2023 | Dimanche<br>26/02/2023 |
|------------------|---------------------|---------------------|------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| De 08:30 à 09:00 |                     |                     |                        |                                  | <input type="radio"/>  |                      |                        |
| De 09:00 à 09:30 |                     |                     |                        |                                  | <input type="radio"/>  |                      |                        |
| De 09:30 à 10:00 |                     |                     |                        |                                  | <input type="radio"/>  |                      |                        |
| De 10:00 à 10:30 |                     |                     |                        | <input checked="" type="radio"/> |                        |                      |                        |
| De 10:30 à 11:00 |                     |                     |                        | <input type="radio"/>            |                        |                      |                        |
| De 11:00 à 11:30 |                     |                     |                        | <input type="radio"/>            |                        |                      |                        |
| De 11:30 à 12:00 |                     |                     |                        | <input type="radio"/>            |                        |                      |                        |

Prendre rendez-vous pour le créneau sélectionné



# Taking a language test

If you wish to take a French language test organized by your branch

- If you have a local branch that organizes tests, this service appears in the navigation bar. (1)
- If you have not yet entered your contact details, you will be requested to do so. (2)



Have you entered your details?

Yes

No



This function is only available if your Espace Campus France branch organizes language tests on Études en France.





# Taking a language test

## Contacting your local branch to pay for your test outside the platform

- Contact your Espace Campus France branch directly for information on the organization and payment of your French test.
- Click on the new language test button “Taking another language test”. (1)

Accueil > Mes tests de langue



### Mes tests de langue

Pour passer un test de langue, vous devez :

- 1) Choisir le type de test et le payer via le mode de paiement de votre choix (Pour un virement bancaire : Contacter l'Espace Campus France pour obtenir les références du compte).
- 2) Attendre que l'Espace Campus France valide votre paiement.
- 3) Vous inscrire à une session de test de français. Vous recevrez plus tard une convocation pour une date et une heure précise.

Je souhaite passer un nouveau test de langue

1



You must pay for your test before submitting your request on line.



# Taking a language test

## Confirming payment of a language test organized by your branch

- Complete the form and confirm payment of your test. (1)
- Click on the “Save” button. (2)
- Confirm your payment. (3)

→ 1- Je choisis et je paye mon test de langue

Je souhaite passer un test \* :

Test de français pré-consulaire

Le montant à payer est de 1750.00 RMB

J'ai payé la somme de \* :

RMB

1750

le \* :

format:jj/mm/aaaa

27/02/2023

Vous vous apprêtez à déclarer un paiement de test de langue. Etes-vous sûr de vouloir continuer ?

Mode de paiement \* :

Virement

Oui Non

Nom du payeur \* :

Test etudiant w

Référence bancaire - Ville - Agence bancaire \* :

2323 - Pekin - agence banque

Référence du paiement \* :

2323

Enregistrer Annuler

# Taking a language test

## Waiting for validation of your payment confirmation

- You can find a summary of your confirmation by clicking on the test. (1)
- While waiting for validation, the payment status is "Declared". (2)

Accueil > Mes tests de langue

### Mes tests de langue

Pour passer un test de langue, vous devez :

- 1) Choisir le type de test et le payer via le mode de paiement de votre choix (Pour un virement bancaire : Contacter l'Espace Campus France pour obtenir les références du compte).
- 2) Attendre que l'Espace Campus France valide votre paiement.
- 3) Vous inscrire à une session de test de français. Vous recevrez plus tard une convocation pour une date et une heure précise.

Test de français pré-consulaire (Nouveau)

1

#### 1- Je choisis et je paye mon test de langue

|                                                |                                 |
|------------------------------------------------|---------------------------------|
| Je souhaite passer un test :                   | Test de français pré-consulaire |
| Le montant à payer est de :                    | 1750.00 RMB                     |
| J'ai payé la somme de :                        | 1750.00 RMB                     |
| le :                                           | 27/02/2023                      |
| Mode de paiement :                             | Virement                        |
| Nom du payeur :                                | Test etudiant w                 |
| Référence bancaire - Ville - Agence bancaire : | 2323 - Pekin - agence banque    |
| Référence du paiement :                        | 2323                            |

#### 2- Etat de validation de mon paiement

Déclaré

2





# Taking a language test

## Registering for a French test session

- You may register when your payment status is "Validated" (1).
- Choose a test centre. (2)
- Choose a session. (3)
- Save your request. (4)
- Confirm. (5)

2- Etat de validation de mon paiement **Validé** 1

3- Je m'inscris à une session de tests de français

Centre de test \* :

CampusFrance Chine, centre de Pékin

Session \* :

du 29/03/2023 au 12/06/2023

4

Enregistrer

Annuler x

Référence du paiement : 2323

2- Etat de validation de mon paiement

Vous vous apprêtez à vous inscrire à une session de test de langue. Cette inscription ne pourra pas être annulée. Vous serez convoqué plus tard pour une épreuve à CampusFrance Chine, centre de Pékin qui se déroulera entre le 29/03/2023 et le 12/06/2023. Etes-vous sûr de vouloir continuer ?

3- Je m'inscris à une session de :

5

Oui

Non

Centre de test \* :

CampusFrance Chine, centre de Pékin

Session \* :

du 29/03/2023 au 12/06/2023

Enregistrer

Annuler x



Need Help?



# Your personal information

## Accessing your electronic application form

- In the “How to Apply” section (1), complete your information until the status appears as “Complete”. (2)



Accueil > Je suis candidat

Je suis candidat

1 - Je saisis mon dossier

Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat auprès des établissements respectant la procédure Etudes en France. Nous vous conseillons de le remplir en accomplissant dans l'ordre les 3 étapes qui suivent.

→ 1.1 - Je saisis mes informations personnelles **Incomplet**

→ 1.2 - Je remplis mon panier de formations

→ 1.3 - Je soumetts mon dossier à l'espace Campus France

2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier

3 - Les établissements examinent mes candidatures

2



Accueil > Je suis candidat

Je suis candidat

1 - Je saisis mon dossier

Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat auprès des établissements respectant la procédure Etudes en France. Nous vous conseillons de le remplir en accomplissant dans l'ordre les 3 étapes qui suivent.

→ 1.1 - Je saisis mes informations personnelles **Complet**

→ 1.3 - Je soumetts mon dossier à l'espace Campus France

2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier

3 - Les établissements examinent mes candidatures

2



# Your personal information

## Uploading your photo in “login details and photo”

- Modify your photo by clicking on the “Modify your photo” button. (1)
- Your photo must be in JPG or PNG format and must not exceed 50 ko. (2)
- The term “Complete” will appear on completion of the upload. (3)
- Your photo will be displayed.

The screenshot shows a user profile page titled 'Identifiants et photo'. It contains several fields for personal information, some of which are redacted with grey boxes. A red '3' is placed above the 'Mon email (connexion et contact)' field, with the text 'Manque justificatif' next to it. A red '2' is placed next to a box containing instructions for the photo upload: 'Scanner une photographie d\'identité d\'environ 26 mm de large et 32 mm de haut de qualité 300 DPI. Le fichier doit être au format JPG ou PNG et ne doit pas dépasser une taille de 50 ko.' A red '1' is placed next to a button labeled 'Modifier ma photo' with an external link icon. The button is highlighted with a red rectangle.



It is recommended to use a passport type photo for a more professional image.



# Your personal information

## Uploading your proof of identity in the “ID” section

- You can attach your proof of identity by clicking on the “Proof” button. (1)
- Upload the proof of identity that you have declared. (2)
- For minors: you must attach your birth certificate with the proof of identity of one of your parents.
- Click on the “Browse” button and follow the instructions to upload your document. (3)
- If you need help in scanning your document, click on the “How to make a legible scan” . (4)

**Identité**

Manque justificatif

1 [Modifier](#) [Justificatifs\(0\)](#)

2 Vous devez joindre une photocopie de votre pièce d'identité

|                                      |       |                                             |            |
|--------------------------------------|-------|---------------------------------------------|------------|
| Nom de famille :                     |       | Prénom :                                    |            |
| Autre nom (patronyme) :              |       | Sexe :                                      | Masculin   |
| Date de naissance :                  |       | Type de pièce d'identité :                  | Passport   |
| Pays et territoires de naissance :   | Chine | Numéro de pièce d'identité :                | 1111       |
| Lieu de naissance :                  | Pékin | Pays de délivrance de la pièce d'identité : |            |
| Pays et territoires de nationalité : | Chine | Date limite de validité :                   | 11/11/2027 |
| Je suis en situation de handicap :   | Non   |                                             |            |

Fermer x

3 Vous pouvez ajouter vos justificatifs au format PDF, JPG ou PNG. La taille de chaque fichier ne doit pas dépasser 500 ko.

Pour faciliter leur exploitation, vous pouvez ajouter une brève description de chaque fichier (par exemple : "notes du premier trimestre"). Les fichiers sont triés par ordre alphabétique du commentaire.

Assurez-vous que vos fichiers sont lisibles.

4 [Comment faire un scan lisible ?](#)

Ajouter un nouveau justificatif : [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné 3

Aucun document

Fermer x



# Your personal information

You can manage your proof of identity at any time

- You can consult the uploaded proof of identity. (1)
- If you make a comment (2), you must save the changes. (3)
- You can also delete your proof of identity. (4)

## Mes justificatifs

| Nom du fichier                                         | Commentaire                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| pngtree-gray-network-placeholder-png-image_3416659.jpg | <div><div>Enregistrer </div><div>Commenter</div><div>Consulter</div><div>Supprimer </div></div> |

Fermer x

3

4

1

2



# Your personal information

## Entering your ID information and contact details

- Click on the “Modify” button to complete the “ID” and “Contact details” sections. (1)
- A drop-down form field will appear for completion. (2)
- Fill in the required fields and click on the save button “Save”. (3)
- Check that the status displays “Complete”. (4)

The screenshot displays the 'Identité' (Identity) section of a web application. At the top, there is a status bar with 'Manque Justificatif' (Missing Justification) in orange and 'Complet' (Complete) in green. A red arrow points from the 'Manque Justificatif' text to the 'Complet' text, with a red '4' next to it. A red box highlights the 'Modifier' button in the top right corner, with a red '1' next to it. Below the status bar, a message states: 'Vous devez joindre une photocopie de votre pièce d'identité' (You must attach a photocopy of your ID card). The form contains several fields for personal information, including 'Nom de famille' (Family Name), 'Autre nom (patronyme)' (Other name (patronym)), 'Date de naissance' (Date of birth), 'Pays et territoires de naissance' (Country and territories of birth), 'Lieu de naissance' (Place of birth), 'Pays et territoires de nationalité' (Country and territories of nationality), and 'Je suis en situation de handicap' (I am in a situation of disability). A red '2' is placed next to the 'Date de naissance' field. At the bottom, there is a red box around the 'Enregistrer' (Save) button, with a red '3' next to it. The status 'Justificatifs(0)' is also visible.





# Your personal information

## You may enter a specific status if you wish

- If you have a specific status (i.e. scholarship recipient), click on the “Modify” button. (1)
- Select your specific status in the drop-down lists. (2)
- Otherwise, tick “None of the above cases”. (3)
- Click “Save”. (4)
- Verify that the status displays “Complete”. (5)

The screenshot shows the 'Statut particulier' (Particular Status) section of the application. At the top, it displays 'Incomplet' with a red arrow pointing to 'Complet', with a red '5' next to the arrow. A red box labeled '1' highlights the 'Modifier' button. Below this is a message box: 'Merci de préciser si vous êtes dans l'un des cas particuliers suivants. Si vous déclarez être dans l'un des cas suivants, vous devez joindre une pièce justificative.' Below the message box are two drop-down menus: 'Bourse :' and 'Autre cas :'. A red box labeled '2' highlights the 'Bourse :' menu. Below the 'Autre cas :' menu, a red box labeled '3' highlights the checkbox 'Je ne suis dans aucun des cas mentionnés ci-dessus'. At the bottom, a red box labeled '4' highlights the 'Enregistrer' button, and a red '4' is also placed below it. A 'Fermer' button is visible in the top right corner of the form.



# Your personal information

## You may also attach your CV

- Upload your CV by clicking on the “Browse” button. (1)
- If you need help scanning, click on “How to make a legible scan”. (2)

### Mon Curriculum Vitae (CV)

2

[Comment faire un scan lisible ?](#)

1

Ajouter un fichier :

~~You~~ Vous pouvez ajouter votre CV au format PDF, PNG ou JPEG. Le fichier ne doit pas dépasser 500 ko.

Aucun fichier sélectionné.



# Your personal information

## Entering Your Studies in relation to your profile

- The term “Complete” must appear at all levels. (1)
- If you are still at high school, enter all your high school years up to the final exam (*baccalauréat* level).
- If you are currently a student, enter all your experience from your final year of secondary school to your last year of studies.

### Mon cursus

**1**

Votre parcours doit comporter au moins 1 activité et toutes vos activités doivent être approuvées par au moins un justificatif.

Ajouter :

Une année d'études supérieures

Ajouter +

|      |                                                 |                                                                                              |          |           |                  |
|------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|------------------|
| 2021 | Baccalauréat ou équivalent<br>Gaokao artistique | etablissement<br>Beijing , Beijing , Chine<br>Moyenne : Non renseigné<br>Mention : Excellent | Modifier | Supprimer | Justificatifs(1) |
| 2018 | Année de lycée<br>Littéraire                    | ffff<br>Beijing , Beijing , Chine<br>Moyenne : 16                                            | Modifier | Supprimer | Justificatifs(1) |



# Your personal information

## Adding your various study experiences

- Click on add “Add” (1):
  - Select “**One year of high school**” (2) and your high school major “**Bac-1**” for 10 and 11 grades.
  - For the last year of high school, select “**high school diploma or equivalent**”. (2)
  - For university studies, select “one year of university studies”. (2)
  - For the current year, select your current studies “Currently in this course”. (3)
- Complete the form and click on “Save”. (4)
- You can modify the details by clicking on “Modify”. (5)

### Mon cursus

1

Votre parcours doit comporter au moins 1 activité et toutes vos activités doivent être approuvées par au moins un justificatif.

2

Ajouter :

Une année de lycée

1

Ajouter +

Modifier ↗

Supprimer ✖

Justificatifs(0)

|                     |                                                 | etablissement             |
|---------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|
| 2021                | Baccalauréat ou équivalent<br>Gaokao artistique | Beijing , Beijing , Chine |
| Manque justificatif |                                                 | Moyenne : Non renseigné   |
|                     |                                                 | Mention : Excellent       |

Année scolaire \* :

Sélectionnez l'année de la date de fin de votre activité. Par exemple, pour une année du 15/09/2012 au 15/06/2013, vous devez sélectionner 2013.

2023

3

☒ Cette formation est terminée. Je peux en fournir les notes et les justificatifs.

☐ Je suis actuellement cette formation, je compléterai les notes et les justificatifs plus tard.

Pays \* :

Chine

Province / état / région \* :

Beijing

Ville \* :

Beijing

Si la ville n'est pas présente dans la liste, je sélectionne la mention Autre et je saisis son nom ci-dessous.

Établissement \* :

4

Enregistrer 💾

Annuler ✕



# Your personal information

## Proof of studies

- Attach proof (grade transcripts, diplomas obtained) for each year entered by clicking on the link “Proof”. (1)
- If you have not yet received any grades for the current year, add your proof of enrolment.
- If you have ticked “Currently in this course”, you may provide proof at a later date.

### Mon cursus

**i** Votre parcours doit comporter au moins 1 activité et toutes vos activités doivent être approuvées par au moins un justificatif.

Ajouter :

Une année de lycée

Ajouter +

|                     |                                                 |                                           |                         |                     |
|---------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| 2021                | Baccalauréat ou équivalent<br>Gaokao artistique | etablisement<br>Beijing , Beijing , Chine | Moyenne : Non renseigné | Mention : Excellent |
| Manque justificatif |                                                 |                                           |                         |                     |

Modifier ↗

Supprimer ✖

Justificatifs(0)

1



# Your personal information

## Confirming the required French tests

- Check the **level of language skills required** for your application.
- Select a type of test in the drop-down menu. (1)
- Click on add “Add” (2). A form will appear.
- Complete the required fields and click on “Save”. (3)

Mes tests et examens de français

**1** Vous devez joindre au moins un justificatif pour chaque test déclaré

Ajouter un test de type :  
TCF SO + TCF option orale et option écrite

**2** Ajouter +

|    |            |                                            |                        |            |                       |     |                  |
|----|------------|--------------------------------------------|------------------------|------------|-----------------------|-----|------------------|
| Le | 11/11/2022 | TCF SO + TCF option orale et option écrite | Date d'expiration :    | 11/11/2024 | Niveau :              | A1  | Modifier         |
|    |            | Manque justificatif                        | Numéro d'attestation : | 4578       | Score global obtenu : | 100 | Supprimer        |
|    |            |                                            |                        |            |                       |     | Justificatifs(0) |

fermer x

Date de la session \* :  
format:jj/mm/aaaa

Date d'expiration \* :  
format:jj/mm/aaaa

Numéro d'attestation \* :  
Score global obtenu \* :

Compréhension orale  
Score global obtenu :

**3** Enregistrer Annuler x

Have you obtained your test results?

Yes

No



# Your personal information

## Attaching the proof of your language tests

- Attach a certificate for each test by clicking on the “Proof” button (1). The term “Complete” will appear. (2)
- Repeat the operation if you have taken several tests.
- You can make changes by clicking on “Modify”. (3)

Mes tests et examens de français

**Vous devez joindre au moins un justificatif pour chaque test déclaré**

Ajouter un test de type : TCF SO + TCF option orale et option écrite

Ajouter +

|    |            |                                            |                        |            |                       |     |
|----|------------|--------------------------------------------|------------------------|------------|-----------------------|-----|
| Le | 11/11/2022 | TCF SO + TCF option orale et option écrite | Date d'expiration :    | 11/11/2024 | Niveau :              | A1  |
|    |            | Manque justificatif                        | Numéro d'attestation : | 4578       | Score global obtenu : | 100 |
|    |            | Complet                                    |                        |            |                       |     |

2

3

1

Justificatifs(0)





# Your personal information

## Stating Your level of French

- You must complete this part only if:
  - You have taken a language test but have not yet received the results;
  - You have not taken a language test.
- Click on “Modify”. (1)

**i** Mon niveau de français  
Si vous avez passé un test de français, ne remplissez pas cette rubrique : ajoutez votre test dans la rubrique "Mes tests et examens de français"  
Vous pouvez joindre des justificatifs pour appuyer votre déclaration (bulletin de notes, certificat de scolarité...)

|                                                         |     |   |                                                |
|---------------------------------------------------------|-----|---|------------------------------------------------|
| J'ai passé tout ou partie de ma scolarité en français : | Non | 1 | <a href="#">Modifier ↗</a><br>Justificatifs(0) |
| J'ai déjà étudié le français :                          | Non |   |                                                |

Did you take your secondary school leaving examination in French?

Yes

No



# Your personal information

Your level of French: if you studied for your high school leaving diploma in French

- If you studied for your **non-European high school diploma** in French, please complete the form as follows:
  - Select “Yes” for the first two questions; (1)
  - Number of hours of French classes: “Over 1,000 hours”; (2)
  - Over a period of: “4 years and more”; (3)
  - Level attained: “Advanced”. (4)

Fermer x

1

**i** (Si vous avez passé un test de français, ne remplissez pas cette rubrique : ajoutez votre test dans la rubrique "Mes tests et examens de français")

J'ai passé tout ou partie de ma scolarité en français \* :

Oui

J'ai déjà étudié le français \* :

Oui

**i** (Indiquer le dernier établissement dans lequel vous avez étudié le français)

Volume d'heures de cours de Français \* :

2 Plus de 1000 heures

Sur une durée de \* :

3 4 ans et plus

Niveau atteint \* :

4 Avancé



# Your personal information

## Stating your level of French

- Click on “Modify”. (1)
- Complete the form. (2)
- If you are from an officially French-speaking country, select “Mother tongue” for the section “You have already studied French”. (3)
- “Save”. (4)

**Mon niveau de français**  
*Si vous avez passé un test de français, ne remplissez pas cette rubrique : ajoutez votre test dans la rubrique "Mes tests et examens de français"*  
*Vous pouvez joindre des justificatifs pour appuyer votre déclaration (bulletin de notes, certificat de scolarité...)*

|                                                         |     |
|---------------------------------------------------------|-----|
| J'ai passé tout ou partie de ma scolarité en français : | Non |
| J'ai déjà étudié le français :                          | Non |

[Modifier ↗](#)  
Justificatifs(0)

2

**Mon niveau de français**

[Fermer ×](#)

**i** (Si vous avez passé un test de français, ne remplissez pas cette rubrique : ajoutez votre test dans la rubrique "Mes tests et examens de français")

J'ai passé tout ou partie de ma scolarité en français \* :

Non ▼

J'ai déjà étudié le français \* :

Langue maternelle ▼

[Enregistrer 💾](#) [Annuler ×](#)

4

1

3



# Your personal information

## Adding the proof of your level of French

- You can add the formal notice to attend a language test or any other form of proof. (1)
- Click on “Browse”. (2)

**1** Mon niveau de français

*Si vous avez passé un test de français, ne remplissez pas cette rubrique : ajoutez votre test dans la rubrique "Mes tests et examens de français"*  
*Vous pouvez joindre des justificatifs pour appuyer votre déclaration (bulletin de notes, certificat de scolarité...)*

|                                                         |     |                                                                |
|---------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------|
| J'ai passé tout ou partie de ma scolarité en français : | Non | <a href="#">Modifier ↗</a><br><b>Justificatifs(0)</b> <b>1</b> |
| J'ai déjà étudié le français :                          | Non |                                                                |

Mes justificatifs scannés pour : Niveau de français

[Fermer](#) x

**1** Vous pouvez ajouter vos justificatifs au format PDF, JPG ou PNG. La taille de chaque fichier ne doit pas dépasser 500 ko.

Pour faciliter leur exploitation, vous pouvez ajouter une brève description de chaque fichier (par exemple : "notes du premier trimestre"). Les fichiers sont triés par ordre alphabétique du commentaire.

Assurez-vous que vos fichiers sont lisibles.

Comment faire un scan lisible ?

Ajouter un nouveau justificatif : **2** [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Aucun document

[Fermer](#) x



# Your personal information

## Optionally, you can mention any stays in France

- Complete this part only if you have already stayed in France by clicking on “Add”. (1)
- Validate by clicking on “Save”. (2)
- Repeat for each individual stay.

Mes séjours en France

*Vous pouvez, si vous le désirez, joindre un justificatif pour chaque séjour (visa, billet de transport, attestation...)*

Aucun séjour en France

Date de début du séjour \* :

format:jj/mm/aaaa

Date de fin du séjour \* :

format:jj/mm/aaaa

Lieu \* :

Description \* :

(Décrivez en quelques mots ce que vous avez fait en France, et comment vous avez mis en pratique vos connaissances de la langue française)

Caractères : 0 / 1000

1

Ajouter +

2

Enregistrer

Annuler ×



# Your personal information

## Stating your level of English

- If you wish to pursue studies in an English-language programme, you must complete this section. (1)
- You may add another language level as an option. (2)
- Save. (3)
- Upload the documentary proof (3). The term “Complete” should appear. (4)



Verify all the language prerequisites for the course being requested.

**Mon niveau d'anglais (et autres langues)**  
La saisie du niveau d'anglais est obligatoire si vous ajoutez des formations Taught in English dans votre panier. Si vous déclarez un test d'anglais, vous devez joindre un justificatif.

Manque justificatif 4 → Complet

|                                       |     |                       |        |                           |
|---------------------------------------|-----|-----------------------|--------|---------------------------|
| J'ai étudié l'anglais :               |     | Score de l'examen :   | GMAT   | <b>Modifier</b> 1         |
| J'ai déjà passé un examen d'anglais : | Oui | Score global obtenu : | 100.00 | <b>Justificatifs(0)</b> 3 |
|                                       |     | Sur un total de :     | 100    |                           |

**J'ai étudié l'anglais \* :**  
Oui

**J'ai déjà passé un examen d'anglais \* :**  
GMAT 1

**Score global obtenu \* :**  
\_\_\_\_\_

**Sur un total de \* :**  
\_\_\_\_\_

**Année \* :**  
\_\_\_\_\_

**Autre langue pratiquée :**  
2

**3** **Enregistrer** **Annuler**

**Need Help?**



# Selecting your training courses

You may choose your training courses after entering your personal information

- Return to the “How to Apply” tab (1) and click on “Complete your file”. (2)
- Click on “Add to basket” to choose your training courses. (3)

1

Je suis candidat Je suis accepté Ma messagerie Mon compte

Accueil > Je suis candidat

Je suis candidat

2

1 - Je saisis mon dossier

1 Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat auprès des établissements respectant la procédure Etudes en France. Nous vous conseillons de le remplir en accomplissant dans l'ordre les 3 étapes qui suivent.

→ 1.1 - Je saisis mes informations personnelles **Complet**

→ 1.2 - Je remplis mon panier de formations **Incomplet**

3

→ 1.3 - Je sou mets mon dossier à l'espace Campus France



- For white DAP courses: up to 3 choices are possible;
- For yellow DAP courses: 2 choices are mandatory;
- For Hors DAP: up to 7 choices are possible.



# Selecting your training courses

## Finding out more in relation to your personal plans before adding courses

- Take note of all the rules regarding adding courses to the basket. (1)
- Read the entire document. (2)
- Click on “Add a course”. (3)
- Your status should go from “Incomplete” to “Complete”. (3)

[Apply to a white DAP](#)  
[Apply to a yellow DAP](#)  
[Apply Hors DAP](#)

Accueil > Je suis candidat > Je saisis mon dossier > Mon panier de formations

Mon panier de formations Incomplet → Compleet 4 Votre panier ne contient pas de formations

1 Vous savez quelles formations vous souhaitez suivre en France. Vous allez pouvoir vous porter candidat en ajoutant dans votre panier les formations qui vous intéressent. Si vous ne savez pas quelle formation suivre, consultez le catalogue des formations sur le site Campus France, ou prenez un rendez-vous d'orientation.

Règles de constitution du panier de formation Ajouter une formation + 3

Votre panier ne contient aucune demande de formation. Cliquer sur le bouton "Ajouter une formation" pour remplir votre panier.

[Retour](#) ×

**Règles de constitution du panier** 2

Vous pouvez ajouter jusqu'à 7 demandes de formation dans votre panier. Certaines de ces demandes obéissent à des règles particulières :

**1ère années de licence ou de PACES**

Ces formations sont soumises à la réglementation dite « DAP blanche ». Vous pouvez sélectionner jusqu'à 3 demandes. Vos demandes seront étudiées simultanément par les établissements. Vous devez répondre dans le créneau de date indiqué.

**Diplômes d'architecture (licence, master, HMONP)**

Ces formations sont soumises à la réglementation dite « DAP jaune ». HMONP désigne l'Habilitation à exercer la Maîtrise d'œuvre en son Nom Propre. Vous devez obligatoirement sélectionner 2 formations du même type de diplôme. Ne sont pas concernés par la DAP jaune, les candidates à une inscription pour l'obtention d'un diplôme de spécialisation en architecture (DSEA), d'un diplôme propre aux écoles d'architecture (DPEA) ou d'un doctorat.

Vous devez prioriser vos demandes. Si vous êtes refusé par l'établissement de 1er vœu, il transmettra votre candidature à l'établissement de 2nd vœu.

Vous devez également envoyer un dossier de travaux au Ministère de la Culture, qui le fera suivre à l'établissement de 1er vœu. Pour plus de détails, veuillez consulter la fiche d'information accessible à partir de votre panier (lien « Consulter » à droite).

Attention, pour les deux procédures de demande d'admission préalable (DAP), la date limite de dépôt des dossiers est fixée au 22 janvier.

**IUT**

Vous devez prioriser vos demandes. Toutes les demandes sont transmises simultanément aux établissements concernés.

**Ecoles Polytech**

Vous pouvez ajouter jusqu'à 3 demandes de formation pour les écoles du groupe Polytech.

Vous devez prioriser vos demandes. En cas d'admissibilité, vous serez convoqué par Polytech pour la spécialité la mieux classée dans votre liste de vœux. L'ordre est donc important. Par exemple si vous avez classé (dans cet ordre) les Ecoles A, B et C et que l'Ecole A a répondu Non, alors que les écoles B et C ont répondu Oui, l'entretien portera sur l'intégration de l'Ecole B.

**Recommandations importantes**

Si vous avez postulé pour des formations en 1ère année de licence (DAP blanche), vous pouvez aussi postuler pour d'autres formations du même niveau d'entrée (IUT par exemple) dans des domaines similaires.

Les places en IUT étant limitées, l'admission pour ces formations est très sélective.

Faites attention à la cohérence de vos demandes et à la précision de vos motivations. Même si vous pouvez ajouter jusqu'à 7 formations, ce n'est pas





# Selecting your training courses

## Finding a white DAP training course

- Select a **maximum of 3 training courses** in the 1<sup>st</sup> year of an undergraduate degree.
- Click on “1 year of undergraduate degree in a university”. (1)
- You can search using keywords. For example: “chemistry Nantes”. (2)

J'ajoute une formation à mon panier

[Voir le panier](#)

Je cherche une formation particulière

 (L'accès à certaines formations est soumis à des règles particulières)

Règles de constitution du panier de formations

1

☒ 1<sup>ère</sup> année de licence au sein d'une université



☐ Diplôme d'Architecture (licence, master, HMONP)



☐ Toutes les autres formations



Je recherche des formations \* :

2

ex.: master chimie Nantes

chimie nantes



# Selecting your training courses

## Finding a yellow DAP training course

- You must select 2 diplomas of the same type.
- Click on “Architecture diploma”. (1)
- You can search using keywords. For example: “architecture”. (2)

J'ajoute une formation à mon panier [Voir le panier](#)

Je cherche une formation particulière

 (L'accès à certaines formations est soumis à des règles particulières)

Règles de constitution du panier de formations

- ☐ 1ère année de licence au sein d'une université 
- ☒ Diplôme d'Architecture (licence, master, HMONP)  **1**
- ☐ Toutes les autres formations 

Je recherche des formations \* : **2**

ex.: master chimie Nantes

architecture



# Selecting your training courses

## Finding a Hors DAP training course

- You can select **up to 7 courses**.
- Select “All other courses”. **(1)**
- You can search using keywords. **(2)** For example: “master’s degree cinema”.

J'ajoute une formation à mon panier

[Voir le panier](#)

Je cherche une formation particulière



(L'accès à certaines formations est soumis à des règles particulières)

Règles de constitution du panier de formations

☐ 1ère année de licence au sein d'une université



☐ Diplôme d'Architecture (licence, master, HMONP)



☒ Toutes les autres formations



**1**

Je recherche des formations \* :

ex.: master chimie Nantes

master cinéma



# Selecting your training courses

## Refining your search if necessary

- You can activate more research options. (1)
- Open the map of France to search by regions or departments. (2)
- Validate by clicking on “Search”. (3)
- You can delete search filters by clicking on “Reset”. (4)

The screenshot shows a search refinement interface with the following elements:

- 1**: A toggle switch labeled "Plus d'options/Moins d'options" is checked and highlighted with a red box.
- 2**: A link labeled "Voir la carte de France avec les régions et les départements" is highlighted with a red box.
- 3**: A button labeled "Rechercher" is highlighted with a red box.
- 4**: A button labeled "Réinitialiser ×" is highlighted with a red box.

Other visible elements include dropdown menus for "dans le catalogue \*:", "de type:", "Domaine:", "Sous-domaine:", "Région:", "Département:", and "Ville:", all currently set to "Indifférent".



# Selecting your training courses

## Selecting a course and a school

- In the search results, click on all the “+” buttons to show a drop-down list of all the courses. (1)
- To select a course that interests you click on “Select”. (2)
- If possible, choose an entrance year. (3)
- If several schools appear, please select one. (4)

The screenshot shows a web interface for selecting training courses. It features a tree view of course categories and a list of specific courses with 'Sélectionner' buttons. Below this is a dropdown for entrance year and a list of institutions with another 'Sélectionner' button. Red boxes and numbers 1-4 highlight the steps described in the text.

1. Click on the “+” button next to the course category (MEEF) to expand the list.

2. Click on the “Sélectionner” button next to the selected course (Lumière, molécules, matière).

3. Choose the entrance year (année 1 (bac + 4)).

4. Click on the “Sélectionner” button next to the selected school (Site de Nantes).



# Selecting your training courses

## Verifying the status of the training course

- Before selecting a course, verify:
  - Its availability; (1)
  - If the school is connected; (2)
  - If a parallel application procedure is required. (3)

The screenshot displays a list of institutions offering a specific training course. Each institution entry includes its name, a sub-entry for the site, and a 'Sélectionner' button. The status of each institution is indicated by a red box around the site name and a red text label.

| Institution                                               | Site                                                                                                  | Status                               | Action       |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| Université de Lille                                       | Faculté des sciences et technologies<br>Département Biologie                                          | Formation fermée par l'établissement |              |
| Ensemble scolaire La Salle - Lycée général (non connecté) | Site de Lille                                                                                         |                                      | Sélectionner |
| Lycée Faidherbe (non connecté)                            | Site de Lille                                                                                         |                                      | Sélectionner |
| Université Toulouse - Jean Jaurès                         | FR Langues, littératures et civilisations étrangères<br>Site de Toulouse (procédure parallèle exigée) |                                      | Sélectionner |

Le candidat sélectionne un établissement parmi ceux qui proposent cette formation  
 Pour la formation suivante : DU Gestion et économie appliquée de Dauphine (Diplôme d'établissement)



# Selecting your training courses

## Adding a course offered by a school

- Read the course information sheet again **to verify the prerequisites.** (1)
- Click on “Add the selected course to your basket”. (2)
- A success message will appear. (3)
- You can consult the selected course by returning to your basket. (4)

The screenshot shows the process of adding a course to a basket. It includes a dropdown menu for 'année 1 (bac + 4)', a list of institutions with 'Université de Nantes' selected, and a confirmation message 'Formation ajoutée.' with a green checkmark. Red boxes and numbers 1-4 highlight the key steps: (1) selecting the institution, (2) clicking the 'Ajouter la formation sélectionnée à mon panier +' button, (3) the success message, and (4) the button to return to the basket.

année 1 (bac + 4) ▼

Je sélectionne un établissement parmi ceux qui proposent cette formation  
Pour la formation suivante : Master Sciences, technologies, santé mention chimie, parcours Lumière, molécules, matière

1

Université de Nantes  
UFR de sciences et techniques  
Site de Nantes Sélectionner

Je relis la fiche de la formation choisie

Master Sciences, technologies, santé mention chimie, parcours Lumière, molécules, matière (année 1) Université de Nantes - UFR de sciences et techniques - Site de Nantes

2

Ajouter la formation sélectionnée à mon panier +

Retourner au panier de formations ×

3

• Formation ajoutée.

Je relis la fiche de la formation choisie

Master Sciences, technologies, santé mention chimie, parcours Lumière, molécules, matière (année 1) Université de Nantes - UFR de sciences et techniques - Site de Nantes

4

Ajouter la formation sélectionnée à mon panier +

Retourner au panier de formations ×

# Selecting your training courses

## Consulting the selected courses in your basket

- Click on the “Consult” button. (1)
- A link will open with the course description. (2)

Mes formations demandées en Diplôme d'architecture (DAP jaune) Incomplet : manque formation [Rédiger mes motivations](#)

| Formation                                     | Année d'entrée    | Établissement                                     | Ville          | Action                                               |
|-----------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------|
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | année 1 (bac + 4) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | Vaulx-en-Velin | <a href="#">Consult</a><br><a href="#">Supprimer</a> |

Portfolio :

[Parcourir...](#) Vous pouvez ajouter votre portfolio au format PDF. Le fichier ne doit pas dépasser 50 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

**Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)**  
 année 1 (bac + 4)  
 Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon  
 Vaulx-en-Velin  
 Établissement connecté à l'application Etudes en France

Type de diplôme envisagé :  
 Nombre d'années de la formation :  
 Langue d'enseignement :  
 Tarif de la formation :  
 Pré-requis :

Diplôme des écoles d'architecture  
 5 ans  
 Français  
 1000 Euros

Le candidat doit prouver qu'il est capable de développer un sujet personnel dans une forme graphique et écrite aboutie. Qu'il sait développer les compétences suivantes : fabrication et analyse bibliographique, lecture critique de textes, faculté de comprendre et décrire un contexte architectural, prise de recul sur un questionnement spatial, structuration des idées, mise en oeuvre de méthodes d'investigation du sujet, écriture, capacités de synthèse et autonomie, rédaction d'un résumé en français et en anglais.

Niveau d'anglais requis : B2

Le candidat justifiera de la réalisation de stages ouvrier et de pratique en agence d'architecture d'au moins 6 semaines être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur en architecture équivalent à la licence

Les candidats doivent fournir :

- les notes obtenues au baccalauréat ou diplôme équivalent
- les notes obtenues pendant les années d'études supérieures
- un CV
- une lettre de motivation
- un portfolio format A4 composé aussi bien de documents originaux ou de photos que de textes.



Check the prerequisites for the selected course one last time.







# Selecting your training courses

## Adding a motivation note

- Click on the link “Write a motivation note”. (1)
- Select the course for which you wish to write a motivation note. (2)
- If you have already written a motivation note, you can reuse it by clicking on “Combine”. (3)

Mes formations demandées en Diplôme d'architecture (DAP jaune)

[Rédiger mes motivations](#) 1

| Formation                                     | Année d'entrée    | Établissement                                     | Ville          | Action                                                 |
|-----------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------|
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | année 1 (bac + 4) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | Vaulx-en-Velin | <a href="#">Consulter</a><br><a href="#">Supprimer</a> |

Portfolio :

[Parcourir...](#) Vous pouvez ajouter votre portfolio au format PDF. Le fichier ne doit pas dépasser 50 Mo.  
Aucun fichier sélectionné.

### Liste des demandes de formation pour lesquelles je dois rédiger mes motivations

| Formation                                                                         | Année d'entrée    | Établissement                                         | Ville  | Action                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|--------|---------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | année 2 (bac + 5) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | Rennes | <a href="#">Consulter</a> |

[Nouvelle motivation](#) 2

J'affecte les demandes de formation sélectionnées à :

Mon projet en école d'architecture

3

[Associer](#)

Mon projet en école d'architecture

[Modifier](#)



# Selecting your training courses

## Writing a motivation note

- Give the motivation note a title. (1)
- If possible, write the note in the language of the training course. (2)
- Click on “Save”. (3)
- You can change the note if necessary. (4)

Are you in the yellow DAP?

Yes

No

1

Donner un titre en français à vos motivations de manière à pouvoir les réutiliser pour d'autres demandes de formation. Par exemple : "mon projet master informatique graphique"

Je rédige mes motivations pour les formations suivantes :

| Formation                                     | Année d'entrée    | Établissement                                     | Ville          | Action    |
|-----------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | année 1 (bac + 4) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | Vaulx-en-Velin | Consulter |

Pourquoi je choisis cette (ou ces) formation ? Pourquoi je choisis cet établissement ? Quel est mon projet professionnel à l'issue de cette formation ? (Les motivations doivent être rédigées en français)

Caractères : 0 / 2500

2

3

Enregistrer Annuler

| Formation                                     | Année d'entrée    | Établissement                                         | Ville          | Action                          |
|-----------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | année 1 (bac + 4) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon     | Vaulx-en-Velin | Consulter<br>Changer motivation |
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | année 2 (bac + 5) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | Rennes         | Consulter<br>Changer motivation |

4



# Selecting your training courses

## Add a portfolio if you are pursuing an Architecture course

- You can add your portfolio by clicking on “Browse”. (1)
- You can consult your portfolio (2) or delete it. (3)

Portfolio :

Vous pouvez ajouter votre portfolio au format PDF. Le fichier ne doit pas dépasser 50 Mo.

**1** Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Portfolio :

Vous pouvez ajouter votre portfolio au format PDF. Le fichier ne doit pas dépasser 50 Mo.

2020-2021-2022-est.pdf

**2** Consulter Supprimer  **3**



# Selecting your training courses

Ensure that all fields have been completed before submitting your file

- Select the correct number of courses and add your motivation notes. (1)
- “Enter your personal information” and “Select your training courses” will appear as “Complete”. (2)

Mon panier de formations Complet **1** Votre panier contient 2 formations

**i** Vous savez quelles formations vous souhaitez suivre en France. Vous allez pouvoir vous porter candidat en ajoutant dans votre panier les formations qui vous intéressent. Si vous ne savez pas quelle formation suivre, consultez le catalogue des formations sur le site Campus France, ou prenez un rendez-vous d'orientation.

Règles de constitution du panier de formation [Ajouter une formation +](#)

---

**i** Mes formations demandées en Diplôme d'architecture (DAP jaune) Complet [Rédiger mes motivations](#)

| Formation | Année d'entrée | Établissement | Ville | Action |
|-----------|----------------|---------------|-------|--------|
|-----------|----------------|---------------|-------|--------|

Je suis candidat

1 - Je saisis mon dossier

**i** Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat auprès des établissements respectant la procédure Etudes en France. Nous vous conseillons de le remplir en accomplissant dans l'ordre les 3 étapes qui suivent.

→ 1.1 - Je saisis mes informations personnelles Complet **2**

→ 1.2 - Je remplis mon panier de formations Complet

→ 1.3 - Je sou mets mon dossier à l'espace Campus France



Need Help?



# Submitting your application

## Verify all the information before submitting your application

- Confirm that you have re-read your application form and that the information is correct by ticking the box. (1)
- Confirm that you are aware of the prerequisites of the courses for which you have applied by ticking the box. (2)
- Submit your file. (3)

### Je sou mets mon dossier

Quand votre dossier de candidature électronique est terminé, assurez-vous qu'il est complet et soumettez-le à votre espace Campus France.

Je vérifie que mon dossier est complet, et je le complète si besoin

Attention il faut prendre connaissance des prérequis relatifs aux formations auxquelles vous candidatez

|                                    |         |                                      |
|------------------------------------|---------|--------------------------------------|
| Mes informations personnelles      |         |                                      |
| Ma situation personnelle           | Complet | <a href="#">Accéder à la section</a> |
| Mon parcours et mes diplômes       | Complet | <a href="#">Accéder à la section</a> |
| Mes compétences linguistiques      | Complet | <a href="#">Accéder à la section</a> |
| Mon panier de formations           |         |                                      |
| Diplôme d'architecture (DAP jaune) | Complet | <a href="#">Accéder à la section</a> |

### 1 Je relis mon dossier et je le sou mets à mon espace Campus France

☒ J'ai bien relu mon dossier et je certifie l'exactitude des informations qu'il contient

### 2 Je certifie avoir pris connaissance des prérequis relatifs aux formations auxquelles je candidate

Attention, après la soumission de votre dossier, vous ne pourrez plus le modifier !

### 3 Je sou mets mon dossier à l'Espace Campus France

# Submitting your application

## Confirm the transfer of your electronic application form

- Confirm your request. (1)
- A success message will appear. (2)
- You can no longer modify your form but you can still consult the various sections. (3)



Once confirmed, the form can no longer be modified.

Attention, après soumission de votre dossier, vous ne pourrez plus le modifier. Etes-vous sûr de vouloir soumettre votre dossier ?

1 **Oui** Non

de votre dossier. vous ne pourrez plus le modifier !

Je soumetts mon dossier

Quand votre dossier de candidature électronique est terminé, assurez-vous qu'il est complet et soumettez-le à votre espace Campus France.

Je vérifie que mon dossier est complet, et je le complète si besoin

Attention il faut prendre connaissance des prérequis relatifs aux formations auxquelles vous candidatez

|                                    |         |   |                      |
|------------------------------------|---------|---|----------------------|
| Mes informations personnelles      | Complet | 3 | Accéder à la section |
| Mon parcours et mes diplômes       | Complet |   | Accéder à la section |
| Mes compétences linguistiques      | Complet |   | Accéder à la section |
| Mon panier de formations           |         |   | Accéder à la section |
| Diplôme d'architecture (DAP jaune) | Complet |   |                      |

Je relis mon dossier et je le soumetts à mon espace Campus France

**2** Votre dossier a bien été soumis auprès de votre Espace Campus France

- Merci de vous reconnecter régulièrement pour suivre l'avancement de votre dossier
- Vous recevrez des informations de suivi sur votre messagerie personnelle

J'ai bien relu mon dossier et je certifie l'exactitude des informations qu'il contient.

Attention, après la soumission de votre dossier, vous ne pourrez plus le modifier !

Je soumetts mon dossier à l'Espace Campus France

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les démarches des étudiants souhaitant suivre des études supérieures en France et sans opposition de votre part, à permettre de vous contacter par la suite pendant vos études en France et une fois vos études achevées.



# Submitting your application

## Following the progress of your application

- If the message “Rectify” (1) appears in the “How to apply” section, or if you receive an email, you must rectify your form.
- Follow the instructions in the section “Espace Campus France is reviewing your application”. (2)
- Click on the links for quick access to the points to rectify. (3)

Je suis candidat

1 - Je saisis mon dossier

Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat auprès des établissements respectant la procédure Etudes en France. Nous vous conseillons de le remplir en accomplissant dans l'ordre les 3 étapes qui suivent.

→ 1.1 - Je saisis mes informations personnelles **A corriger**

1

→ 1.2 - Je remplis mon panier de formations **Complet**

→ 1.3 - Je soumetts mon dossier à l'Espace Campus France

Je suis candidat

1 - Je saisis mon dossier

2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier

**Votre dossier a été vérifié par l'espace Campus France. Il nécessite des corrections.**

Bonjour Test TESTETUDIANT,  
L'espace Espace Campus France Chine a vérifié votre dossier. Merci d'apporter au plus vite les corrections suivantes (n'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions) :

Informations personnelles

• Identifiants et photo : Photo à corriger

3

Les sections à corriger sont repérées par une mention rouge "A corriger" dans votre dossier. Quand vous aurez apporté les corrections nécessaires, vous devrez à nouveau soumettre votre dossier pour que votre Espace Espace Campus France Chine puisse le vérifier à nouveau. Faites attention aux corrections apportées, car chaque renvoi diminue les chances que vos demandes soient acceptées.

Cordialement,

Votre Espace CampusFrance.

Ce message a été envoyé électroniquement. Nous vous recommandons de ne pas répondre.

Je soumetts mon dossier à l'Espace Campus France

Je donne  
mon avis

SERVICES  
PUBLIQUES

3 - Les établissements examinent mes candidatures

2



# Submitting your application

## Rectifying your application form and submitting it again

- Access the points to be rectified and follow the instructions. (1)
- Submit your rectified application form. (2)



Your Espace Campus France may take over your application file. If this is the case, you will be alerted by email.

Identifiants et photo

À corriger  
Photo à corriger **1**

Mon email (connexion et contact) :

Mon identifiant Etudes en France :

Antenne qui traite mon dossier : CampusFrance Chine, centre de Pékin  
Institut Français de Pékin Guangcai  
Guojì Gongyú Chaoyang Qu,  
Gongti Xilu 18 Beijing 100020  
mail:  
tél:

Photographie d'identité:

Je suis candidat

1 - Je saisis mon dossier +

2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier -

**Votre dossier a été vérifié par l'espace Campus France. Il nécessite des corrections.**  
Bonjour Test TESTETUDIANT,  
L'espace Espace Campus France Chine a vérifié votre dossier. Merci d'apporter au plus vite les corrections suivantes (n'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions) :

Informations personnelles

• Identifiants et photo : Photo à corriger

Les sections à corriger sont repérées par une mention rouge "À corriger" dans votre dossier. Quand vous aurez apporté les corrections nécessaires, vous devrez à nouveau soumettre votre dossier pour que votre Espace Espace Campus France Chine puisse le vérifier à nouveau. Faites attention aux corrections apportées, car chaque renvoi diminue les chances que vos demandes soient acceptées.  
Cordialement,  
Votre Espace CampusFrance.  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

**Je soumetts mon dossier à l'Espace Campus France**

Je donne mon avis

3 - Les établissements examinent mes candidatures +





# Submitting your application

## Validation of your application by Espace Campus France

- If “Your application has been verified by Espace Campus France” appears, this means that you have been accepted for an interview. (1)
- You will receive a confirmation by email. (2)

### 1 - Je saisis mon dossier



Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat auprès des établissements respectant la procédure Etudes en France. Nous vous conseillons de le remplir en accomplissant dans l'ordre les 3 étapes qui suivent.

→ 1.1 - Je saisis mes informations personnelles Validé par l'Espace Campus France

→ 1.2 - Je remplis mon panier de formations

→ 1.3 - Je sou mets mon dossier à l'espace Campus France

### 2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier

Votre dossier a été vérifié par l'espace Campus France.

1

### 3 - Les établissements examinent mes candidatures



2

Bonjour [Redacted]  
Votre dossier de candidature a été vérifié par l'espace Espace Campus France Chine.  
Cordialement,  
Votre Espace CampusFrance.  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.



# Paying for application fees

Verify if you have received an email from your Espace Campus France

- Your Espace Campus France will request payment of application fees, unless you are exempt.
- You will receive an email specifying the amount to be paid. (1)
- You can follow the progress of the payment on “How to Apply”(2) and declare payment if requested by your Espace Campus France. (3)



Bonjour T

Vous avez constitué un dossier sur l'application « Etudes en France ». Nous vous informons que les frais de dossier se montent à

Ils ne sont pas remboursables, même en cas de désistement, de non-admission ou de refus de visa.

Cordialement,

Votre Espace Campus France

Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

Je suis candidat



Demande de paiement

Bonjour

Vous avez constitué un dossier sur l'application « Etudes en France ». Nous vous informons que les frais de dossier se montent à

Ils ne sont pas remboursables, même en cas de désistement, de non-admission ou de refus de visa.

Cordialement,

Votre Espace Campus France

Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

Je déclare mon paiement



# Paying for application fees

## Declaring payment

- Complete the payment declaration form (1) and save. (2)
- You can [contact your Espace Campus France](#) for any payment questions.
- If your branch has configured payment as part of the subject line, you can request information via internal [message](#).

Fermer ×

**i** Une fois que vous avez effectué le paiement de vos frais de dossier, vous devez en avertir votre espace campus France en remplissant les informations ci-dessous

Dossier concerné :

Moyen de paiement \* : 1

Virement

Date à laquelle vous avez effectué votre paiement \* :

**i** format:jj/mm/aaaa

Nom du payeur \* :

**i** Pour les paiements par chèque et par virement bancaire, il s'agit du titulaire du compte

Banque, ville, agence bancaire \* :

**i** Saisissez le nom de la banque du titulaire du compte où de celle dans laquelle vous avez effectué votre dépôt, ainsi que la ville et le nom de l'agence bancaire s'il y a plusieurs agences de cette banque dans la ville

Référence du paiement \* :

**i** Dans le cas d'un paiement par chèque, saisissez le numéro du chèque. Pour un virement bancaire ou un dépôt bancaire, saisissez la référence du virement communiquée par la banque

**Enregistrer** **Annuler** × 2



# Paying for application fees

## Validation of payment

- You can follow the validation progress of your payment on “How to Apply”. (1)
- You can download your receipt as proof of payment. (2)



Contact your Espace Campus France to verify payment procedures.

Je suis candidat

1

 **Païement enregistré**  
Bonjour [redacted]  
Votre paiement [redacted] pour le dossier numéro CN23-00003-C01 a bien été enregistré. Merci de votre confiance.  
  
Cordialement,  
Votre Espace Campus France  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

2  [Quittance de paiement](#)



Bonjour [redacted] T,  
Votre paiement [redacted] pour le dossier numéro CN23-00003-C01 a bien été enregistré. Merci de votre confiance.  
  
Cordialement,  
Votre Espace Campus France  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.



# Taking an interview

You must take an interview if your Espace Campus France requests this

- If you are not exempt, your Espace Campus France will contact you for an interview. (1)
- You will also receive an email invitation. (2)



Your Espace Campus France may take over to make an interview appointment.

✓ Demande de rendez-vous pour un entretien de candidature

L'étude de votre dossier de candidature nécessite un entretien avec un conseiller Campus France. Pendant cet entretien, vous pourrez présenter votre parcours de formation, votre expérience professionnelle ou associative et votre projet d'études en France.

Merci de bien vouloir nous contacter pour fixer un rendez-vous :  
CampusFrance Chine, centre de Pékin  
Téléphone :  
Mail :

Cordialement,  
Votre Espace Campus France  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

**1**

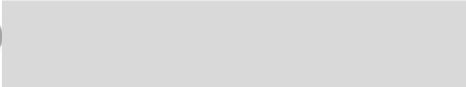
**Prendre un rendez-vous**

1 - Je saisis mon dossier +

2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier +

3 - Les établissements examinent mes candidatures +

Etudes en France : Merci de prendre rendez-vous

Bonjour,

L'étude de votre dossier de candidature nécessite un entretien avec un conseiller Campus France. Pendant cet entretien, vous pourrez présenter votre parcours de formation, votre expérience professionnelle ou associative et votre projet d'études en France.

Merci de bien vouloir nous contacter pour fixer un rendez-vous :  
CampusFrance Chine, centre de Pékin  
Téléphone :  
Mail :

Cordialement,  
Votre Espace Campus France  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

**2**

# Taking an interview

## Choosing a time slot for your application interview

- Select a week. (1)
- Select a time slot. (2)
- Validate. (3)
- Confirm. (4)
- A success message will appear. (5)

Je prends rendez-vous pour un entretien

Lieu du rendez-vous : CampusFrance Chine, centre de Pékin

Adresse exacte : Institut Français de Pékin Guangcai Guoji Gongyu Chaoyang Qu, Gongti Xilu 18 Beijing 100020

Je sélectionne un créneau disponible (o), et je valide mon choix en cliquant sur le bouton en dessous de l'agenda. Les horaires du lieu de l'entretien.

Semaine précédente Semaine suivante

| Horaires         | Lundi<br>13/03/2023              | Mardi<br>14/03/2023 | Mercredi<br>15/03/2023 | Jeudi<br>16/03/2023 | Vendredi<br>17/03/2023 | Samedi<br>18/03/2023 | Dimanche<br>19/03/2023 |
|------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| De 09:30 à 10:30 | <input checked="" type="radio"/> |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 10:30 à 11:20 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 11:20 à 12:15 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 12:15 à 13:10 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 13:10 à 14:05 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 14:05 à 15:00 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 15:00 à 15:55 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 15:55 à 16:50 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 16:50 à 17:45 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |
| De 17:45 à 18:40 |                                  |                     |                        |                     |                        |                      |                        |

Oui Non

Semaine précédente Semaine suivante

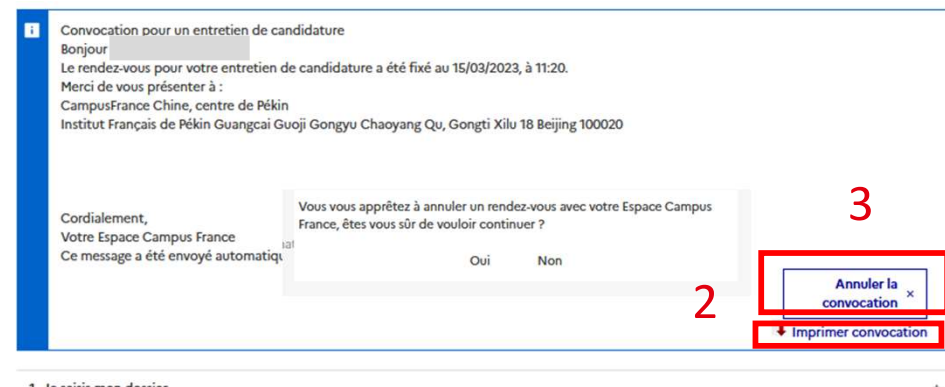
Prendre rendez-vous pour le créneau sélectionné

✓ Votre rendez-vous pour le 13/03/2023 à 09:30 a bien été enregistré. Vous recevrez un rappel sur votre messagerie personnelle 2 jours avant. Merci de prévenir en cas d'empêchement.

# Taking an interview

## Downloading your invitation or cancelling your appointment

- You will receive confirmation of your interview invitation by email. (1)
- You must download your invitation on “How to Apply”. (2)
- You can cancel your invitation and make another appointment if your Espace Campus France allows this. (3)



# Dealing with responses from schools

After your interview, you should receive responses from various schools

- You will receive an email indicating that your application will be examined by the schools. (1)
- You can follow their responses in “The schools are reviewing your applications”. (2)



Sur cet écran, vous pouvez suivre les réponses données par les établissements français à vos candidatures. Attention, seuls les établissements connectés à l'application Etudes en France peuvent vous répondre ici. Revenez régulièrement pour voir si vous avez de nouvelles réponses !

## Mes formations demandées en Diplôme d'architecture (DAP jaune)

| Formation                                     | Année d'entrée    | Établissement                                         | Ville          | Réponse | Action |
|-----------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|----------------|---------|--------|
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | Année 1 (bac + 4) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon     | Vaulx-en-Velin |         |        |
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | Année 2 (bac + 5) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | Rennes         |         |        |



Consult the “How to Apply” section regularly to follow the updated responses.



Need Help?



# Dealing with responses from schools

## Acceptance or refusal to training courses

- You will be alerted by email when you receive a response in your account. (1)
- The response appears in the “Response” column. (2)
- Click on “See details” to see the full response. (3)
- If you have been accepted, you will be requested to **continue the procedure** in the “[Admission](#)” section. (4)



You may also be redirected to another training course by the school to which you applied.

1

Vous avez reçu une réponse à votre demande d'admission de la part de Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon.  
Consulter votre compte pour plus de détails.

Cordialement,  
Votre Espace CampusFrance,  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

3 - Les établissements examinent mes candidatures

Sur cet écran, vous pouvez suivre les réponses données par les établissements français à vos candidatures.  
Attention, seuls les établissements connectés à l'application Etudes en France peuvent vous répondre ici.  
Revenez régulièrement pour voir si vous avez de nouvelles réponses !

Mes formations demandées en Diplôme d'architecture (DAP jaune)

| Formation                                     | Année d'entrée    | Établissement                                         | Ville          | Réponse                         | Action       |
|-----------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|--------------|
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | Année 1 (bac + 4) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon     | Vaulx-en-Velin | Refusé                          | Voir détails |
| Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master) | Année 2 (bac + 5) | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | Rennes         | Accepté (exonération partielle) | Voir détails |

Félicitations ! Vous avez été accepté dans 1 formation !  
Si vous vous décidez définitivement pour l'une d'entre elles, vous pouvez dès à présent finaliser votre procédure en cliquant sur Je suis accepté



Welcome

Platform

Your Account

How to apply

**Admission**

Your ECF

# 5. Admission

## Pre-consular formalities



# Admission



## Study Plans

Admission via Études en France.....98

Admission outside of Études en France.....100

Admission for an exchange programme.....103

Adding documentary proof.....105



## Pre-Consular Application

Entering your personal details.....106

Submitting your application.....107

Paying for application fees.....108

Taking an interview.....109

Downloading your receipt.....110



## Visa Application

Contacting the consular service.....111



# Your Study Plans

## Access your “Admission” space

- If you need a long-stay visa to study and you are not exempt from the pre-consular procedure, click on “Admission”. (1)
- Verify the application deadlines in [Your Espace Campus France.](#)

**ÉTUDES  
EN FRANCE**

1

Je suis candidat

**Je suis accepté**

Mes tests de langue

Ma messagerie

Mon compte



If you are exempt from the procedure, you should make an appointment directly with your local consulate to apply for your visa.



# Your Study Plans

## Access your “Admission” space

- Add at least one main plan such as acceptance for a diploma course, a French as a foreign language course, competitive exam, academic exchange, etc.

You may add up to 2 more additional study plans. **The additional study plan must be an ancillary course to the main study plan.** It must under no circumstances be a substitute for the main study plan. For example:

- Main study plan: academic exchange programme
- Ancillary study plan: French as a foreign language course (5 hours per week).
- You may not add several acceptances for a diploma course.

[Have you been accepted via Études en France?](#)

[Have you been accepted outside Études en France?](#)

[Are you participating in an academic exchange?](#)



To determine your main plan, do not forget to tick the “Main study plan” box.

# Admission via Études en France

If you have been accepted in a course following an application via Études en France

- Click on “Finalize the procedure” and complete the section “Select your study plans”. (1)
- Select the option “Electronic admission via the Études en France” application. (2)
- Click on “Add”. (3)

Je suis accepté

1 - Je finalise ma procédure

1



Dans cette étape, vous énumérez les raisons pour lesquelles vous souhaitez partir étudier en France et pour lesquelles vous disposez d'attestations, puis vous complétez vos informations personnelles. N'oubliez pas enfin de soumettre votre dossier !

1.1 - Je choisis mes projets d'études



Vous pouvez ajouter plusieurs projets d'études, tels que des acceptations pour des formations diplômantes, des formations Français Langue Etrangère, des concours, des échanges...Vous ne pouvez pas ajouter plusieurs acceptations pour une formation diplômante.

Ajouter :



Une acceptation électronique issue de l'application Etudes en France



Une acceptation pour un programme d'échange avec un établissement français



Une acceptation papier reçue en dehors de l'application Etudes en France

2

Ajouter +

3





# Admission via Études en France

## Choosing a diploma course and prioritizing your study plans

- In the list of courses where you have been accepted, **choose one diploma course. (1)**
- If you do not have other study plans, this choice will be your main study plan by default. **(2)**
- The details of the course will appear. Click on “Choose this course” to confirm. **(3)**
- Click on “Save”.

Je suis accepté suite à une candidature effectuée dans l'application Etudes en France

Suite aux candidatures que vous avez effectuées dans l'application Etudes en France, vous avez reçu plusieurs acceptations. Vous devez en sélectionner une et une seule (bouton à gauche de vos acceptations), puis confirmer votre choix.

Mes acceptations obtenues en Master indifférencié (recherche et professionnel)

| Formation                                                                                                                                                 | Année d'entrée    | Établissement                                                                  | Ville        | Rentrée    | Action                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Master indifférencié (recherche et professionnel) Droit, économie, gestion mention droit parcours Contentieux des droits et libertés fondamentaux         | Année 2 (bac + 5) | Université Sorbonne Paris Nord - UFR de droit, sciences politiques et sociales | Villetaneuse | 03/10/2022 |  <b>Choisir cette formation</b> |
| Master indifférencié (recherche et professionnel) Droit, économie, gestion mention droit parcours Droit public général (Recherche et carrières publiques) | Année 2 (bac + 5) | Université Sorbonne Paris Nord - UFR de droit, sciences politiques et sociales | Villetaneuse | 03/10/2022 |  <b>Choisir cette formation</b> |

☒ C'est mon projet d'études principal

Vous êtes accepté pour la formation suivante :

|                                   |                                                       |                       |                                                          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|
| Formation :                       | Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)         |                       |                                                          |
| Année d'entrée :                  | année 2 (bac + 5)                                     |                       |                                                          |
| Établissement :                   | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne |                       |                                                          |
| Type de diplôme envisagé :        | Diplôme des écoles d'architecture                     |                       |                                                          |
| Nombre d'années :                 | 2 an(s)                                               |                       |                                                          |
| Langue d'enseignement :           | Français                                              |                       |                                                          |
| Tarif de la formation :           | Non renseigné                                         |                       |                                                          |
| Date de rentrée :                 | 15/09/2023                                            | Site d'enseignement : | Site de Rennes                                           |
| Date limite d'arrivée autorisée : | 20/09/2023                                            |                       | 44 boulevard de Chezy CS 16427 35064 RENNES Cedex France |
| Rennes Exonération :              |                                                       |                       | Rennes                                                   |

**Choisir cette formation**

# Admission outside Études en France

If you have been accepted in a course following an application outside Études en France

- Click on “Finalize the procedure” and complete the section “Choose your study plans”. (1)
- Select the option “A paper acceptance received outside Études en France”. (2)
- Click on “Add”. (3)

Je suis accepté

1 - Je finalise ma procédure 1

1 Dans cette étape, vous énumérez les raisons pour lesquelles vous souhaitez partir étudier en France et pour lesquelles vous disposez d'attestations, puis vous complétez vos informations personnelles. N'oubliez pas enfin de soumettre votre dossier !

1.1 - Je choisis mes projets d'études

1 Vous pouvez ajouter plusieurs projets d'études, tels que des acceptations pour des formations diplômantes, des formations Français Langue Etrangère, des concours, des échanges...Vous ne pouvez pas ajouter plusieurs acceptations pour une formation diplômante.

Ajouter :

☐ Une acceptation pour un programme d'échange avec un établissement français

☒ Une acceptation papier reçue en dehors de l'application Études en France 2

Ajouter + 3



A paper acceptance is considered as an admission letter from the school.





# Admission outside Études en France

## Entering the details of your plan for a course via your electronic application

- Select “You have received a paper acceptance for a course that is in your application file”. (1)
- Select the course and the school. (2)
- If you do not have other study plans, this choice will be your main study plan by default. (3)
- Complete the fields and save. (4)

J'ai reçu une acceptation ou une convocation sur papier

**1** Vous avez reçu une acceptation papier pour des études en France, ou une convocation pour un concours.  
 1) Sélectionnez le cas qui vous correspond. Si vous ne trouvez pas, sélectionnez Je suis dans un autre cas.  
 2) Recherchez votre formation dans le catalogue. Si vous ne la trouvez pas, saisissez vos caractéristiques.  
 3) Sélectionnez l'établissement qui vous accueille. Si vous ne le trouvez pas, saisissez son nom et sa localisation.  
 4) Indiquez les dates de votre séjour en France.  
 5) Saisissez vos motivations.  
 Enregistrez vos modifications, puis...  
 6) Joignez obligatoirement une pièce justificative (scan de votre acceptation ou de votre convocation).

1) Je sélectionne le cas qui me concerne

☒ J'ai reçu une acceptation papier pour une formation qui est dans mon dossier de candidature

☐ Je suis dans un autre cas \* :

2) Je sélectionne une formation de mon dossier de candidature

Sélectionner une de mes candidatures

3) Je sélectionne l'établissement qui m'accueille

4) Date de début des cours

Date de début \* :

format:jj/mm/aaaa

Date de fin \* :

format:jj/mm/aaaa

☒ C'est mon projet d'études principal

Enregistrer

Annuler x

# Admission outside Études en France

## If you are in another situation

- If your paper acceptance is not from an application via Études en France or if you do not find it in the options, select “Other situation”. (1)
- Look for your course in the catalogue or describe it. (2)
- Complete the fields and write your motivation note by following the instructions and then save. (3)
- If you have added other study plans and this is your main study plan, tick “Main study plan”. (4) **The others (2 maximum) will be considered as ancillary.**

1

### 1) Je sélectionne le cas qui me concerne

- ☐ J'ai reçu une acceptation papier pour une formation qui est dans mon dossier de candidature
- ☒ Je suis dans un autre cas \*

2

### 2) Je décris ma formation

Je recherche ma formation dans le catalogue. Si je ne la trouve pas, et seulement dans ce cas, je la décris en texte libre

[Rechercher une formation dans le catalogue](#)

☒ J'ai trouvé ma formation dans le catalogue

Formation : Licence Arts, lettres, langues mention langues, littératures et civilisations étrangères et régionales parcours Anglais : concours, langues et métiers de la culture

Année d'entrée : Année 3 (bac + 3)

[Consulter](#)

☐ Je n'ai pas trouvé ma formation dans le catalogue

### 3) Je sélectionne l'établissement qui m'accueille

Établissement d'accueil : Université polytechnique Hauts-de-France (UPHF) - INSTITUT SOCIÉTÉS ET HUMANITÉS - Site de Valenciennes

### 4) Date de début des cours

Date de début \* :

### 5) Je saisis ma motivation pour ce projet

Je saisis les raisons pour lesquelles je souhaite partir en France pour cette formation et j'explique le choix de l'établissement d'accueil

Ma motivation \* :

Caractères : 0 / 2500

4

☒

C'est mon projet d'études principal

3

[Enregistrer](#)

[Annuler](#)



# Academic Exchange Programme

## Finalizing your procedure

- Click on “Finalize your procedure” and complete the “Select your study plans” section. (1)
- Select the option “Admission for an exchange programme with a French school”. (2)
- Click on “Add”. (3)

1

Je suis accepté

1 - Je finalise ma procédure



Dans cette étape, vous énumérez les raisons pour lesquelles vous souhaitez partir étudier en France et pour lesquelles vous disposez d'attestations, puis vous complétez vos informations personnelles. N'oubliez pas enfin de soumettre votre dossier !

1.1 - Je choisis mes projets d'études



Vous pouvez ajouter plusieurs projets d'études, tels que des acceptations pour des formations diplômantes, des formations Français Langue Etrangère, des concours, des échanges... Vous ne pouvez pas ajouter plusieurs acceptations pour une formation diplômante.

Ajouter :



Une acceptation pour un programme d'échange avec un établissement français

2



Une acceptation papier reçue en dehors de l'application Etudes en France

Ajouter +

3



# Academic Exchange Programme

## Describing your exchange programme

- Enter the name of your current school. (1)
- Select the French school where you have been accepted: if it does not appear in the options, you can do an advanced search. (2)
- Select your exchange programme. If it does not appear in the options, select "Other" (3) and describe it. (4)
- Complete all the fields.
- If you have added other study plans and this is your main study plan, tick "Main study plan". **The others (2 maximum) will be considered as ancillary.**
- Save.

1) Je sélectionne mon établissement actuel

Province / état / région \* :  
Henan

Ville \* :  
Xinxiang

S'il la ville n'est pas présente dans la liste, je sélectionne la mention Autre et je saisis son nom ci-dessous.

Établissement \* :  
Henan Normal University

S'il l'établissement n'est pas présent dans la liste, je sélectionne la mention Autre et je saisis son nom ci-dessous.

2) Je sélectionne l'établissement français qui m'accueille (attention : veuillez à mettre le scan de votre PI FLE ET PI SPE)

Établissement :  
AUDENCIA (Site de Nantes)

Site d'enseignement :  
Site de Nantes

Je n'ai pas trouvé l'établissement dans les listes ci-dessus. Je recherche l'établissement français d'accueil en cliquant sur le bouton "Rechercher un établissement français"

Rechercher un établissement français

Établissement d'accueil :  
AUDENCIA (Site de Nantes) - Site de Nantes

3) Vérifiez le nom de votre programme d'échange, et complétez ses caractéristiques le cas échéant

Programme d'échange \* :  
Autre

S'il n'est pas présent dans la liste, je sélectionne la mention Autre et je saisis son nom ci-dessous.

Henan Normal University - AUDENCIA (Site de Nantes)

Description du programme \* :  
Caractères : 0 / 1000

4

Domaine \* :  
Science de la Terre et de l'Univers

Niveau \* :

1

2

3

4



# Adding proof of admission

If you have been accepted outside Études en France, you must give proof

- After saving your study plan, click on the link “Proof”. (1)
- Add your proof of admission by clicking on “Browse”. (2)

6) Je joins un justificatif

Manque justificatif

1

Justificatifs(0)

Mes justificatifs scannés pour : Acceptation ou Convocation Papier

Fermer ×

i

Vous pouvez ajouter vos justificatifs au format PDF, JPG ou PNG. La taille de chaque fichier ne doit pas dépasser 500 ko.

Pour faciliter leur exploitation, vous pouvez ajouter une brève description de chaque fichier (par exemple : “notes du premier trimestre”). Les fichiers sont triés par ordre alphabétique du commentaire.

Assurez-vous que vos fichiers sont lisibles.

Comment faire un scan lisible ?

2

Ajouter un nouveau justificatif :  
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

## Mes justificatifs

| Nom du fichier                                        | Commentaire |                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| pntree-gray-network-placeholder-png-image_3416659.jpg |             | Enregistrer <br>Commenter<br>Consulter<br>Supprimer  |

Fermer ×



Need Help?



# Entering your personal information

If you have been accepted outside Études en France, enter your personal information

- If the personal information section shows “Incomplete”, click on the link to complete the form “Enter your personal information”. (1)
- Follow the same procedure as “How to Apply” but complete the form in your “Admission” space. (2)

→ 1.2 - Je saisis mes informations personnelles **Incomplet**

1



Complétez votre dossier (coordonnées, parcours et diplômes, tests de langue, ...)

Accueil > Je suis accepté > Je finalise ma procédure > Je saisis mes informations personnelles

2





# Submitting your application

## Verifying and submitting your pre-consular application

- If everything is complete (1), tick both boxes (2) and confirm. (3)
- A success message will appear and invite you to regularly consult your “Admission” space to follow the progress of your application. (4)
- If you need to make corrections, follow [the same procedure](#) as “How to Apply”.

Je vérifie que tout est complet et je confirme mon choix

Je vérifie que tout est complet, et je complète si besoin

Mes informations personnelles  
Ma situation personnelle  
Mon parcours et mes diplômes  
Mes compétences linguistiques

Complet  
Complet  
Complet  
Complet

1

Accéder à la section  
Accéder à la section  
Accéder à la section

Attention il faut prendre connaissance des prérequis relatifs à votre projet d'étude

Mon projet d'études principal

Diplôme d'Etat d'architecte (grade de master)  
Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne  
Rennes

Complet

1

Accéder à la section

2 Je relis mon dossier et je confirme mon choix auprès de mon espace Campus France

Attention, après la soumission de votre dossier, vous ne pourrez plus le modifier !

- ☒ J'ai bien relu mon dossier et je certifie l'exactitude des informations qu'il contient
- ☒ Je certifie avoir pris connaissance des prérequis relatifs à mon projet d'étude

Je confirme mon choix définitif auprès de l'Espace Campus France

3

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les démarches des étudiants souhaitant suivre des études supérieures en France et sans opposition de votre part, à permettre de vous contacter par la suite pendant vos études en France et une fois vos études achevées.

Je confirme mon choix définitif auprès de l'Espace Campus France

✓ Votre dossier a bien été soumis auprès de votre Espace Campus France  
• Merci de vous reconnecter régulièrement pour suivre l'avancement de votre dossier  
• Vous recevrez des informations de suivi sur votre messagerie personnelle

4

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les démarches des étudiants souhaitant suivre des études supérieures en France et sans opposition de votre part, à permettre de vous contacter par la suite pendant vos études en France et une fois vos études achevées.

Attention, après soumission de votre dossier, vous ne pourrez plus le modifier. Etes-vous sûr de vouloir soumettre votre dossier ?

3

Oui Non



# Paying for application fees

## Verify if you have received an email from your Espace Campus France

- If you have been requested to pay for application fees, follow [the same procedure](#) as “How to Apply”.



Bonjour [redacted]  
Vous avez constitué un dossier sur l'application « Etudes en France ». Nous vous informons que les frais de dossier se montent à [redacted].

Ils ne sont pas remboursables, même en cas de désistement, de non-admission ou de refus de visa.

Cordialement,  
Votre Espace Campus France  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.



### Demande de paiement

Bonjour [redacted]  
Vous avez constitué un dossier sur l'application « Etudes en France ». Nous vous informons que les frais de dossier se montent à 2500.00 RMB.

Ils ne sont pas remboursables, même en cas de désistement, de non-admission ou de refus de visa.

Cordialement,  
Votre Espace Campus France  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.





# Taking an interview

## Making an appointment if requested by your Espace Campus France

- If you are requested to take an interview, follow [the same procedure](#) as “How to Apply”.

Etudes en France : Merci de prendre rendez-vous



Bonjour,

L'étude de votre dossier de candidature nécessite un entretien avec un conseiller Campus France. Pendant cet entretien, vous pourrez présenter votre parcours de formation, votre expérience professionnelle ou associative et votre projet d'études en France. Merci de bien vouloir nous contacter pour fixer un rendez-vous :

CampusFrance Chine, centre de Pékin  
Téléphone :  
Mail :

Cordialement,  
Votre Espace Campus France  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

### Je suis accepté

✓ Demandez un entretien pré-consulaire

Bonjour CN19-13442 CN19-13442,

L'étude de votre dossier pré-consulaire nécessite un entretien avec un conseiller Campus France. Pendant cet entretien, vous pourrez présenter votre parcours de formation, votre expérience professionnelle ou associative et votre projet d'études en France. Merci de bien vouloir nous contacter pour fixer un rendez-vous :

CampusFrance Chine, centre de Pékin  
Téléphone :  
Mail :

Cordialement,  
Votre Espace CampusFrance.  
Ce message a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas répondre.

[Prendre un rendez-vous](#)



# Downloading proof of acceptance

## Following the progress of your request and downloading your proof

- If your application has been examined by Espace Campus France you will no longer need to use the platform. (1)
- Download your proof of acceptance, also called “prior approval for enrolment”. (2)



The proof of acceptance is necessary to compile your consular application.

### 1.1 - Je choisis mes projets d'études



Vous pouvez ajouter plusieurs projets d'études, tels que des acceptations pour des formations diplômantes, des formations Français Langue Etrangère, des concours, des échanges...Vous ne pouvez pas ajouter plusieurs acceptations pour une formation diplômante.

#### Mon projet d'études principal :

Acceptation papier reçue en dehors de l'application Etudes en France (Concours)

Concours (année 1)

Lycée Chateaubriand, Site de Rennes

Du 15/09/2023 au 15/06/2024 Validé par l'Espace Campus France

Consulter

↓ Attestation d'acceptations

2

Justificatifs(1)

### → 1.3 - Je vérifie que tout est complet et je confirme mon choix



Assurez-vous que vous avez bien rempli toutes les informations nécessaires, et signalez votre choix à votre Espace Campus France. Attention, ce choix est définitif.

### 2 - L'espace Campus France vérifie mon dossier

Votre dossier a été vérifié par l'espace Campus France.

1



[Need Help?](#)



# Contacting the consular service

## Contacting your consular service to apply for a visa

- Contact your consulate to submit a long-stay visa application for studies.
- Your consulate will inform you of the documentary proof required for your application.
- You will need your proof of admission and your Études en France ID number <sup>(1)</sup> to **benefit from a 50% reduction on your visa application fees.**
- You can contact your Espace Campus France for help with the procedures.
- The official response to your visa application will be communicated through the consular service.

Espace Campus France Chine

1 CN23-00004

 Déconnexion

FR

|

中文

|

EN



It is not possible to apply for a visa or follow its progress via the Études en France platform.



# 6. Your Espace Campus France

All the useful information you  
need





# Points of Contact

- Names and contact details per topic
- Preferred communication methods, and those to avoid



# Dates to Remember

- White DAP/yellow DAP/Hors DAP application
- Pre-consular procedure
- Schools



# Supporting Documents to Prepare

- List of documents
- Electronic format or verification of the original documents



# Language Tests

- Special exemptions
- Tests organized by ECF: how to register outside the platform





# Application fees

- **Application fees: rate**
- **The following persons are exempt from application fees:**
  - Holders of a French *baccalauréat* less than four years old, or high school students in 12<sup>th</sup> grade enrolled in a French *lycée*;
  - Recipients of a French government scholarship;
  - Recipients of a scholarship from the Agence universitaire de la francophonie (AUF);
  - Beneficiaries of an EU scholarship;
  - Students enrolled in the Erasmus Mundus programme;
- **Additional exemption:**



# How to Pay for the Application Fees

- Payment method
- Contact



# Interview

- Cancellation conditions
- Exemption conditions
- Advice on how to prepare your interview

[Welcome](#)[Platform](#)[Your Account](#)[How to apply](#)[Admission](#)[Your ECF](#)

Useful Information

# Visa Support