

## DUEF - AIDE A L'INSCRIPTION EN LIGNE

ONLINE REGISTRATION ASSISTANCE  
AYUDA PARA EL REGISTRO EN LÍNEA

**L'inscription aux cours de Français (DUEF) s'effectue uniquement en ligne.**

*Registration for French courses (DUEF) is online only.*

*La inscripción a los cursos de francés (DUEF) sólo puede realizarse en línea*

**Vous trouverez ci-dessous une aide pour compléter le dossier ainsi que la procédure d'inscription.**

*Below you will find help with completing the application form and the registration procedure.*

*A continuación encontrará ayuda sobre cómo completar el formulario de solicitud y el procedimiento de inscripción.*

### PAGE 2 et 3 : **A - PAGE D'ACCUEIL** - HOME PAGE - PÁGINA DE INICIO

- Il s'agit de ce que vous **allez voir** à l'écran lorsque vous aurez cliqué sur le lien internet pour vous inscrire.
- This is what you **will see** on the screen when you click on the link to register.
- Esto es lo que **verá** en la pantalla cuando haga clic en el enlace para registrarse.

### PAGE 4 à 10 : **B - PROCEDURE D'INSCRIPTION** - REGISTRATION PROCEDURE - PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

- Il s'agit de ce que **vous devez faire** pour compléter le dossier
- This is what you **need** to do to complete the application form
- Esto es lo que **hay que hacer** para completar el expediente de registro

### PAGE 11 et 12 : **C - RECAPITULATIF** - SUMMARY - RESUMEN

**A - PAGE D'ACCUEIL**  
**HOME PAGE**  
**PÁGINA DE INICIO**

**1 – Accès au dossier d'inscription**

*Access to the registration application form*

*Acceso al expediente de registro*

Candidature :

Avant de procéder à la candidature en ligne, lire attentivement la page d'aide.

Un numéro de dossier vous a déjà été communiqué	Vous vous connectez pour la première fois
<p data-bbox="524 616 667 651">Taper votre identifiant (votre nom sans accent)</p> <input data-bbox="495 651 696 675" type="text"/> <p data-bbox="533 676 658 694">votre mot de passe</p> <input data-bbox="512 695 678 719" type="password"/> <p data-bbox="524 740 667 758"><b>Mot de passe oublié ?</b></p> <input data-bbox="528 783 663 820" type="button" value="VALIDER"/>	<p data-bbox="1473 616 1644 633">Taper le nom patronymique</p> <input data-bbox="1644 616 1812 633" type="text"/> <p data-bbox="1541 638 1744 655">de jeune fille pour les femmes mariées</p> <p data-bbox="1532 676 1585 694">prénom</p> <input data-bbox="1585 676 1749 694" type="text"/> <p data-bbox="1525 719 1637 737">date de naissance</p> <input data-bbox="1637 719 1671 737" type="text"/> <input data-bbox="1671 719 1704 737" type="text"/> <input data-bbox="1704 719 1760 737" type="text"/> <p data-bbox="1610 775 1673 793"><b>VALIDER</b></p>

## 2 - Liste des documents à joindre au dossier de candidature

List of documents to be attached to the application form

Lista de documentos que deben adjuntarse al expediente de registro

### Pièces à fournir :

A joindre au dossier de candidature dûment complété :

> • Diplôme de fin d'études secondaires (équivalent du Baccalauréat français) ou d'un diplôme universitaire. Sont acceptés les diplômes en français, anglais, espagnol ou allemand. Si le diplôme est dans une autre langue, il devra être traduit par un traducteur assermenté / the secondary school leaving certificate (equivalent to the French Baccalauréat) or a university degree. Diplomas in French, English, Spanish or German are accepted. If the diploma is in another language, it must be translated by a sworn translator.	Obligatoire	
> Un extrait d'acte de naissance. Sont acceptés les documents en français, anglais, espagnol ou allemand. Si le document est dans une autre langue, il devra être traduit par un traducteur assermenté / The birth certificate. Documents in French, English, Spanish or German are accepted. If the document is in another language, it must be translated by a sworn translator.	Obligatoire	
> Passeport en cour de validité, ou carte nationale d'identité pour ressortissants de l'Espace Economique Européen/ The valid passport, or national identity card for European Economic Area Citizens.	Obligatoire	
> Une photo d'identité / An identity photo	Obligatoire	
> Le règlement intérieur, à compléter (nom et prénom), dater et signer/ The internal regulations, to be completed (name and first name), dated and signed.	Obligatoire	<b>TELECHARGER</b>
> Tout diplôme ou certification (DUEF, TCF, DELF-DALF, etc...) attestant l'obtention d'un niveau particulier en français (A1, A2, B1 ou B2) si vous en possédez. / Any diploma or certification (DUEF, TCF, DELF-DALF ...) attesting obtaining a particular level in French (A1, A2, B1 or B2) if you have one.		
> TARIFS ET PAIEMENT - PRICES AND PAYMENT Document explicatif sur les différents tarifs et modes de paiement. A déposer daté et signé / Explanatory document on the different rates and methods of payment. To be signed and dated	Obligatoire	<b>TELECHARGER</b>
> Justificatif de paiement pour paiement total ou acompte / Proof of payment for full payment or deposit	Obligatoire	
> Informations sur la demande de visa étudiant / Information regarding student visas		<b>TELECHARGER</b>
> Informations générales / general information		<b>TELECHARGER</b>
> Attestation CVEC - UNIQUEMENT SI OBTENTION VISA / CVEC certificate - ONLY IF VISA OBTAINED	Obligatoire	
> Solde des frais de formation - UNIQUEMENT SI OBTENTION VISA	Obligatoire	
> VISA OU TITRE DE SEJOUR EN COURS DE VALIDITE	Obligatoire	

### Conditions d'accès :

ACCESS CONDITIONS

- Diplôme de fin d'études secondaires minimum
- Obtention du visa ou titre de séjour couvrant toute la période d'inscription (hors-Europe)
- Minimum secondary school leaving certificate
- A visa or residence permit covering the entire period of enrolment (outside Europe)



**Conditions d'accès**  
*Acces conditions*  
*Condiciones de acceso*

### Procédure d'admission :

ADMISSION PROCEDURE

La pré-inscription s'effectue :

- \* en ligne en complétant le dossier de candidature
- \* En transmettant TOUS les documents demandés
- \* En effectuant le paiement de l'acompte (virement bancaire ou paiement sur place sur rendez-vous)



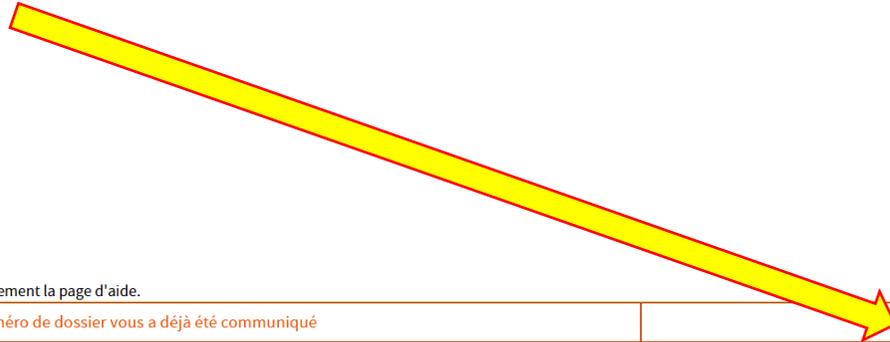
**Procédure d'admission**  
*Admission procedure*  
*Procedimiento de admisión*

Pre-registration is possible :

- \* online by completing the application form
- \* by submitting ALL the required documents
- \* By paying the deposit (bank transfer or payment on site by appointment)

**B - PROCEDURE D'INSCRIPTION**  
**REGISTRATION PROCEDURE**  
**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO**

1 – **Première connexion**  
**First connection**  
**Primera conexión**



Candidature :  
Avant de procéder à la candidature en ligne, lire attentivement la page d'aide.

Un numéro de dossier vous a déjà été communiqué	Vous vous connectez pour la première fois
<p>Taper votre identifiant (votre nom sans accent)</p> <input type="text"/> <p>votre mot de passe</p> <input type="password"/> <p><a href="#">Mot de passe oublié ?</a></p> <p><input type="button" value="VALIDER"/></p>	<p>Taper le nom patronymique <input type="text"/> <small>de jeune fille pour les femmes mariées</small></p> <p>prénom <input type="text"/></p> <p>date de naissance <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="VALIDER"/></p>

Taper le nom patronymique : **Enter your birth name (without accents) / introduzca su apellido**

prénom : **Type your first name (without accents) / Nombre**

date de naissance : **Enter your date of birth (day/month/year) / fecha de nacimiento (día/mes/año)**

VALIDER : **VALIDATE / ACEPTAR**

- 2 – **Accéder au dossier**  
*Access to the application form*  
*Acceder al expediente de registro*

## DIPLÔME UNIVERSITAIRE D'ETUDES FRANÇAISES (DUEF)

Service ouvert du Dates d'inscriptions - Registration dates - Fechas de inscripción

Contact :

Avignon Université - Centre ville  
Direction des Relations Internationales - Service des Langues case 10  
74 Rue Louis Pasteur  
84029 AVIGNON CEDEX 1  
Tel: 0490162989  
Courriel: [sdl@univ-avignon.fr](mailto:sdl@univ-avignon.fr)

Candidature :

Nom et date de naissance du candidat - Candidate's name and date of birth - Nombre y fecha de nacimiento del candidato

vous serez régulièrement informé(e) par mail de l'état d'avancement du traitement de votre dossier.

**Le dossier complété devra être transmis en ligne après avoir déposé les pièces complémentaires numérisées.**

**CANDIDATER**



**Cliquer sur CANDIDATER**  
Click on APPLY  
Haga clic en SOLICITAR

3- **Compléter le dossier**  
*Complete the application form*  
*Completar el expediente de registro*

Entrée en

DU ETUDES FRANCAISES A1 SEMESTRE 2 ^  
DU ETUDES FRANCAISES A2 SEMESTRE 2  
DU ETUDES FRANCAISES B1 SEMESTRE 2  
DU ETUDES FRANCAISES B2 SEMESTRE 2 v

**Sélectionner le niveau souhaité**  
*Select the desired level*  
*Seleccione el nivel deseado*

IDENTITE

GARLIN Jezabel Nom d'épouse :

**Compléter les cases / Fill in all the boxes / Rellene todas las casillas**

Né(e) le 04-09-1972 à

INE / BEA  ~~Identifiant national de l'étudiant sur carte d'étudiant ou relevé du bac~~

**Ne rien inscrire / Do not enter anything / No introduzca nada**

Nationalité FRANCE

Adresse où tout courrier pourra vous être envoyé

**Attention :**

**Pour l'adresse taper le code postal dans la 1ere case et la ville dans la 2eme case**

*For the address, type the postcode in the 1st box and the town in the 2nd box.*  
*Para la dirección, escriba el código postal en la primera casilla y la ciudad en la segunda.*

Pays FRANCE

Téléphone

Courriel

Entrée en / Enrolment in (explication / explanation)

\*Sélectionner le niveau que vous estimez avoir / Select the level you feel you have

**Explication sur les niveaux**  
*Explanation of levels*  
*Explicación de los niveles*

Pour rappel / For information :

A1 = Grand débutant / Complete beginner

A2 = Débutant / Beginner

B1 = Elémentaire / Elementary

B2 = Intermédiaire / Intermediate

\*Sous réserve de confirmation par le test de niveau qui a lieu avant le début des cours / Subject to confirmation by the placement test held before the start of the course

OU / OR

SEMESTRE 2 2024/2025 et/and SEMESTRE 1 2025/2026

Tarif/ fees :

- 2800 € (sous réserve d'augmentation en 2025-2026 / subject to increase in 2025-2026)

Détail :

SEMESTRE 2 - 2024/2025 (1500 €)

Tarif/ fees : 1500€ pour un nouvel étudiant

Nombre de semaines / Number of weeks :13 semaines

Nombre d'heures / Number of hours : 195 heures

Semaine d'accueil /Welcome week : du 20 au 24 janvier 2025 (prévisionnel)

Test de niveau / Test of level : 21 janvier 2025 (prévisionnel)

dates des cours : du 27 janvier au 16 mai 2025 (prévisionnel)

ET / AND

SEMESTRE 1 - 2025/2026 (1300 € - sous réserve d'augmentation en 2025-2026 / subject to increase in 2025-2026))

Nombre de semaines / Number of weeks :13 semaines

Nombre d'heures / Number of hours : 195 heures

Semaine d'accueil /Welcome week : du 01 au 05 septembre 2025 (prévisionnel)

dates des cours : du 08 septembre au 19 décembre 2025 (prévisionnel)

### CHOIX DE LA PERIODE / CHOICE OF PERIOD

Inscription au semestre 2 / Enrolment for semester 2

Répondez par oui ou par non / Answer yes or no

Inscription au semestre 2 et au semestre 1 / Registration for semester 2 and semester 1

Répondez par oui ou par non / Answer yes or no

### PAIEMENT / PAYMENT

INDIQUEZ VOTRE CHOIX DE PAIEMENT / INDICATE YOUR CHOICE OF PAYMENT

Voir le document Tarifs et paiement / See document Rates and payment

PAIEMENT EN TOTALITE / PAYMENT IN FULL :

Répondez par oui ou par non pour le paiement en totalité / Answer yes or no for payment in full

OR

PAIEMENT EN 2 FOIS / PAYMENT IN 2 INSTALMENTS :

Répondez par oui ou par non pour le paiement en 2 fois / Answer yes or no for payment in 2 instalments

### Explication sur le choix d'inscription

*Explanation of the choice of registration*

*Explicación de la elección del registro*

### Choisir l'inscription pour 1 semestre ou pour 2 semestre

*Choose registration for 1 semester or 2 semesters - answer yes or no*

*Elija matrícula para 1 semestre o 2 semestres - responder sí o no*

### Choisir les modalités de paiement (1 paiement ou 2 paiements)

*Choose the payment method (one payment or 2 payments) - answer yes or no*

*Elija la forma de pago (un pago o 2 pagos) - responder sí o no*

## LOGEMENT / HOUSING

Je souhaite que le SDL m'aide à trouver un logement / I would like the SDL to help me find accommodation :

Répondez par oui ou par non / Answer yes or no :



### Aide à la recherche d'un logement

*Help finding accommodation - answer yes or no*  
*Ayuda para encontrar alojamiento - - responder sí o no*

## DATE ET SIGNATURE DE L'ETUDIANT / DATE AND SIGNATURE OF STUDENT



### Dater et indiquer votre nom et votre prénom

*Date and state your full name*  
*Fecha y nombre completo*

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (art. 34 de la

**VALIDER**



**Click after completing the form**

**Haga clic en validar después de rellenar el formulario**



**Après la validation vous avez la possibilité de modifier – imprimer ou supprimer le dossier**  
***After validation, you can, modify, print or delete the application form.***  
***Tras la validación, puede modificar, imprimir o eliminar el expediente de registro.***

Action(s) proposée(s) :

**MODIFIER**

**IMPRIMER**

**SUPPRIMER**

*modify*

*print*

*delete*

*modificar*

*imprimir*

*suprimir*

#### 4- Documents à joindre au dossier Documents to attach with the application form Documentos que deben adjuntarse al expediente de registro

##### Pièces à fournir :

A joindre au dossier de candidature dûment complété :

> • Diplôme de fin d'études secondaires (équivalent du Baccalauréat français) ou d'un diplôme universitaire. Sont acceptés les diplômes en français, anglais, espagnol ou allemand. Si le diplôme est dans une autre langue, il devra être traduit par un traducteur assermenté / the secondary school leaving certificate (equivalent to the French Baccalauréat) or a university degree. Diplomas in French, English, Spanish or German are accepted. If the diploma is in another language, it must be translated by a sworn translator.	Obligatoire	DEPOSER
> Un extrait d'acte de naissance. Sont acceptés les documents en français, anglais, espagnol ou allemand. Si le document est dans une autre langue, il devra être traduit par un traducteur assermenté / The birth certificate. Documents in French, English, Spanish or German are accepted. If the document is in another language, it must be translated by a sworn translator.	Obligatoire	DEPOSER
> Passeport en cour de validité, ou carte nationale d'identité pour ressortissants de l'Espace Economique Européen/ The valid passport, or national identity card for European Economic Area Citizens.	Obligatoire	DEPOSER
> Une photo d'identité / An identity photo	Obligatoire	DEPOSER
> Le règlement intérieur, à compléter (nom et prénom), dater et signer/ The internal regulations, to be completed (name and first name), dated and signed.	Obligatoire	TELECHARGER DEPOSER
> Tout diplôme ou certification (DUEF, TCF, DELF-DALF, etc...) attestant l'obtention d'un niveau particulier en français (A1, A2, B1 ou B2) si vous en possédez. / Any diploma or certification (DUEF, TCF, DELF-DALF ...) attesting obtaining a particular level in French (A1, A2, B1 or B2) if you have one.		DEPOSER
> TARIFS ET PAIEMENT - PRICES AND PAYMENT Document explicatif sur les différents tarifs et modes de paiement. A déposer daté et signé / Explanatory document on the different rates and methods of payment. To be signed and dated	Obligatoire	TELECHARGER DEPOSER
> Justificatif de paiement pour paiement total ou acompte / Proof of payment for full payment or deposit	Obligatoire	DEPOSER
> Informations sur la demande de visa étudiant / Information regarding student visas		TELECHARGER DEPOSER
> Informations générales / general information		TELECHARGER DEPOSER
> Attestation CVEC - UNIQUEMENT SI OBTENTION VISA / CVEC certificate - ONLY IF VISA OBTAINED	Obligatoire	DEPOSER
> Solde des frais de formation - UNIQUEMENT SI OBTENTION VISA	Obligatoire	DEPOSER
> VISA OU TITRE DE SEJOUR EN COURS DE VALIDITE	Obligatoire	DEPOSER

**ATTENTION** : A fournir UNIQUEMENT si votre visa est valide /ou lorsque votre visa sera valide  
Please note : ONLY to be provided if/when your visa is valid.  
Nota : SOLO se proporcionará si/cuando su visa sea válido.

- Cliquez sur  
Click to  
Haga clic



**pour déposer le document demandé**  
submit the requested document  
presentar el documento solicitado

- Cliquez sur  
Click to  
Haga clic



**pour télécharger et imprimer le document demandé**  
download and print the requested document  
para descargar e imprimir el documento solicitado

5 – **Transmettre le dossier**  
**Send us your application form**  
**Envíenos su expediente de registro**

**Quand les documents sont déposés, transmettez votre demande en cliquant sur le bouton **TRANSMETTRE** pour informer nos services que le dossier a été complété.**

*When the documents have been submitted, send your application form by clicking on the **SEND** button to inform our services that the application has been completed.*

*Una vez presentados los documentos, envíe su expediente de registro pulsando el botón **ENVIAR** para informar a nuestros servicios de que el expediente ha sido completado.*

**Vous pouvez modifier votre demande tant que vous n'avez pas transmis votre dossier.**

*You can modify your application as long as you have not submitted your application form.*

*Puede modificar su solicitud mientras no la haya enviado su expediente de registro.*

**Un mail vous sera envoyé pour confirmer l'enregistrement de votre demande. Merci d'en prendre connaissance.**

*An e-mail will be sent to you to confirm that your request has been registered. Please read it carefully*

*Se le enviará un correo electrónico para confirmar que su solicitud ha sido registrada. Léalo atentamente.*

## C - RECAPITULATIF - SUMMARY – RESUMEN

- 1 - **L'étudiant complète le dossier en ligne et le transmet avec les documents demandés.  
(L'attestation de la CVEC, le solde des frais de formation et le visa peuvent être fournis dans un second temps)**

*The student completes the application form online and submits it with the required documents.  
(The CVEC certificate, the balance of the course fees and the visa can be provided at a later stage).*

El estudiante rellena el formulario de solicitud en línea y lo presenta con los documentos requeridos.  
(El certificado CVEC, el resto del importe del curso y el visado pueden entregarse posteriormente).

- 2 – **Le Service des Langues vérifie le dossier et envoie par mail à l'étudiant une attestation de pré-inscription.  
Si le dossier n'est pas correct, le Service des Langues envoie un mail à l'étudiant.**

*The Language Service checks the application and emails the student a pre-registration certificate.  
If the application is not correct, the Language Service will send an e-mail to the student.*

*El Servicio de Lenguas comprueba la solicitud y envía por correo electrónico al estudiante un certificado de preinscripción.  
Si la solicitud no es correcta, el Servicio de Lenguas enviará un correo electrónico al estudiante.*

- 3 - **Le Service des Langues envoie un mail à l'étudiant pour la semaine d'accueil et le test de niveau.**

*The Language Service sends an e-mail to the student concerning the welcome week and the level test.*

*El Servicio de Lenguas envía un correo electrónico al estudiante sobre la semana de bienvenida y la prueba de nivel.*

- 4 - **Après le test de niveau, le Service des Langues envoie un mail à l'étudiant pour l'informer de son niveau et lui fournir son planning de cours.**

*After the level test, the Language Service sends an email to the student to inform them of their level and provide them with their course timetable.*

*Tras la prueba de nivel, el Servicio de Lenguas envía un correo electrónico al estudiante para informarle de su nivel y facilitarle el horario de su curso.*

5 - **L'étudiant doit transmettre au Service des Langues la seconde partie des documents avant le début des cours (L'attestation de la CVEC, le solde des frais de formation et le visa)**

*The student must send the Language Service the second part of the documents before the start of the course (CVEC certificate, balance of course fees and visa)*

*El estudiante debe enviar al Servicio de Lenguas la segunda parte de los documentos antes del inicio del curso (certificado CVEC, saldo de los gastos del curso y visado)*

6 - **Si le dossier est complet, le Service des Langues envoie un mail à l'étudiant avec ses identifiants numériques afin qu'il effectue son inscription administrative.**

- **l'inscription administrative est obligatoire à l'Université**
- **l'inscription administrative est indispensable pour obtenir la carte d'étudiant et pouvoir se présenter aux examens**

*If the application is complete, the Language Service will send an email to the student with their digital identifiers so that they can complete their administrative registration.*

- *administrative registration is compulsory at the University*
- *Administrative registration is essential for obtaining a student card and sitting exams.*

*Si la solicitud está completa, el Servicio de Lenguas enviará un correo electrónico al estudiante con sus identificadores digitales para que pueda completar su matrícula administrativa.*

- *la matrícula administrativa es obligatoria en la Universidad*
- *La matrícula administrativa es imprescindible para obtener el carné de estudiante y presentarse a los exámenes.*

7 – **En fin de trimestre, après les examens et le jury d'examen, le Service des Langues envoie à l'étudiant son relevé de résultats.**

*At the end of the term, after the examinations and the examining board, the Language Service sends the student a statement of results.*

*Al final del trimestre, tras los exámenes y el tribunal examinador, el Servicio de Lenguas envía al estudiante un certificado de resultados.*

8 - **L'étudiant pourra récupérer son diplôme aux dates qui lui seront communiquées par le Service des Langues**

*Students will be able to collect their diplomas on the dates notified to them by the Language Service.*

*Los estudiantes podrán recoger sus diplomas en las fechas que les notifique el Servicio Lingüístico.*