

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.

PAGES 2 à 4 : 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.

PAGES 5 à 11 : 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

PAGES 12 et 13 : 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
Taper votre identifiant (votre nom sans accent)	Taper le nom patronymique de jeune fille pour les femmes mariées
votre mot de passe	prénom
Mot de passe oublié ?	date de naissance
VALIDER	VALIDER

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 Título de enseñanza secundaria (equivalente al bachillerato francés) o título universitario. Se aceptan títulos en francés, inglés, español o alemán. Si el título está en otro idioma, deberá ser traducido por un traductor jurado.	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 Un certificado de nacimiento. Se aceptan documentos en francés, inglés, español o alemán. Si el documento está en otro idioma, debe ser traducido por un traductor jurado.	Obligatoire	
> Passeport en cours 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 Pasaporte en vigor, o documento nacional de identidad para los nacionales del Espacio Económico Europeo	Obligatoire	
> Une photo d'identité / An identity photo / Una foto de pasaporte	Obligatoire	
> Le règlement intérieur, à compléter (nom et prénom), à dater et à signer The internal regulations, to be completed (name and first name), dated and signed Reglamento interno, a rellenar (nombre y apellidos), fechar y firmar	Obligatoire	TELECHARGER
> 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 / Cualquier diploma o certificado (DUEF, TCF, DELF-DALF, etc.) que acredite un determinado nivel de francés (A1, A2, B1 o B2), si dispone de él.		
> TARIFS ET PAIEMENT - PRICES AND PAYMENT - TARIFAS Y PAGOS 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 / Documento explicativo sobre las diferentes tarifas y formas de pago. Debe firmarse y fecharse	Obligatoire	TELECHARGER
> Justificatif de paiement pour paiement total ou acompte / Proof of payment for full payment or deposit / Justificante de pago para el pago completo o el depósito	Obligatoire	
> DOCUMENT A LIRE - DOCUMENT TO READ - DOCUMENTO PARA LEER		TELECHARGER
Informations sur la demande de visa étudiant / Information regarding student visas / Información para solicitar un visado de estudiante		
> DOCUMENT A LIRE - DOCUMENT TO READ - DOCUMENTO PARA LEER		TELECHARGER
Informations générales / general information / Información general		
> Attestation CVEC à fournir UNIQUEMENT SI OBTENTION DU VISA OU SI POSSESSION TITRE DE SEJOUR VALIDE. CVEC certificate to be provided ONLY IF A VISA HAS BEEN OBTAINED OR IF YOU HOLD A VALID RESIDENCE PERMIT. Sólo se expedirá un certificado CVEC si HA OBTENIDO UN VISADO O SI ES TITULAR DE UN PERMISO DE RESIDENCIA VÁLIDO.		
Document à télécharger via le lien suivant : https://cvec.etudiant.gouv.fr/ ATTENTION : Vous devez nous transmettre l'attestation et non pas la facture Document to be downloaded via the following link: https://cvec.etudiant.gouv.fr/ PLEASE NOTE: You must send us the certificate and not the invoice Documento descargable a través del siguiente enlace: https://cvec.etudiant.gouv.fr/ ATENCIÓN: Debe enviarnos el certificado y no la factura.		
> JUSTIFICATIF DU PAIEMENT DU SOLDE DES FRAIS DE FORMATION A FOURNIR UNIQUEMENT SI OBTENTION DU VISA OU SI POSSESSION TITRE DE SEJOUR VALIDE. PROOF OF PAYMENT OF THE BALANCE OF THE COURSE FEES TO BE PROVIDED ONLY IF A VISA HAS BEEN OBTAINED OR IF YOU HOLD A VALID RESIDENCE PERMIT. JUSTIFICANTE DEL PAGO DEL RESTO DEL IMPORTE DEL CURSO SÓLO SE FACILITARÁ SI SE HA OBTENIDO UN VISADO O SI SE ES TITULAR DE UN PERMISO DE RESIDENCIA VÁLIDO.		
> VISA OU TITRE DE SEJOUR EN COURS DE VALIDITE VALID VISA OR RESIDENCE PERMIT VISADO O PERMISO DE RESIDENCIA VÁLIDOS		

Conditions d'accès :

ACCESS CONDITIONS

CONDICIONES DE ACCESO

- 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)
- Certificado mínimo de fin de estudios secundarios
- Un visado o permiso de residencia que cubra todo el periodo de matriculación (fuera de Europa)



Conditions d'accès

Acces conditions

Condiciones de acceso

Procédure d'admission :

ADMISSION PROCEDURE

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

AVANT DE COMPLETER LE DOSSIER ASSUREZ-VOUS D'AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU DOCUMENT D'AIDE A L'INSCRIPTION EN LIGNE

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)



Procédure d'admission

Admission procedure

Procedimiento de admisión

BEFORE COMPLETING THE APPLICATION FORM, PLEASE MAKE SURE YOU HAVE READ THE ONLINE REGISTRATION ASSISTANCE

Pre-registration is possible :

- * online by completing the application form
- * by submitting ALL the required documents
- * By paying the deposit (bank transfer)

ANTES DE RELLENAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD, ASEGÚRESE DE HABER LEÍDO LA GUÍA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

La preinscripción es posible :

- * en línea cumplimentando el formulario de solicitud
- * presentando TODOS los documentos solicitados
- * abonando el depósito (transferencia bancaria o pago in situ con cita previa)

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
Taper votre identifiant (votre nom sans accent)	Taper le nom patronymique de jeune fille pour les femmes mariées
votre mot de passe	prénom
Mot de passe oublié ?	date de naissance
VALIDER	VALIDER

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

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

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

IDENTITE**ESSAI** Jean

Nom d'épouse :

Né(e) le 01-01-1900 à

INE / BEA

Identifiant national de l'étudiant sur carte d'étudiant ou relevé du bac

Nationalité **FRANCE**

Adresse où tout courrier pourra vous être envoyé

Pays **FRANCE**

Téléphone

Courriel

AIDE

VALIDER

IDENTITE / IDENTITY / IDENTIDAD

EXPLICATIONS POUR COMPLETER L'IDENTITE / EXPLANATIONS TO COMPLETE THE IDENTITY / EXPLICACIONES PARA COMPLETAR LA IDENTIDAD

Nom : Birth name / Apellidos

Prénom : first name / Nombre

Nom d'épouse : Married name / Nombre de la esposa

INE / BEA : Do not write anything here / No introduzca nada

Né(e) le - à : date and place of birth / fecha de nacimiento

Nationalité : Nationality / Nacionalidad

Adresse : Address in France - if applicable / Dirección en Francia

Pays : Country / País

Téléphone : Phone / teléfono

Courriel : email / correo

Sélectionner le niveau que vous pensez pouvoir intégrer

Select the level you think you can enter

Seleccione el nivel en el que cree que

Compléter les cases / *Fill in all the boxes* / *Rellene todas las casillas***Ne rien inscrire** / *Do not enter anything* / *No introduzca nada***Attention :****Pour l'adresse en France, si vous la connaissez, taper le code postal dans la 1ere case et la ville dans la 2eme case***For the address in France, if you know it, type the postcode in the 1st box and the town in the 2nd box.**Para la dirección en Francia, si la conoce, escriba el código postal en la primera casilla y la ciudad en la segunda.***Explication pour compléter l'identité***Explanation to complete the identity**Explicación para completar la identidad***Explication sur les niveaux***Explanation of levels**Explicación de los niveles*

Nom : Birth name / Apellidos

Prénom : first name / Nombre

Nom d'épouse : Married name / Nombre de la esposa

INE / BEA : Do not write anything here / No introduzca nada

Né(e) le - à : date and place of birth / fecha de nacimiento

Nationalité : Nationality / Nacionalidad

Adresse : Address in France - if applicable / Dirección en Francia

Pays : Country / País

Téléphone : Phone / teléfono

Courriel : email / correo

Entrée en / Enrolment in / Entrada en

EXPLICATION POUR SELECTIONNER LE NIVEAU / EXPLANATION OF HOW TO SELECT THE LEVEL / EXPLICACIÓN DE CÓMO SELECCIONAR EL NIVEL

*Sélectionner le niveau que vous estimez pouvoir intégrer/ Select the level you feel you can join / Seleccione el nivel al que cree que puede incorporarse

Pour rappel / For information / Para recordar:

A1 = Grand débutant / Complete beginner / Principiante avanzado

A2 = Débutant/ Beginner / Principiante

B1 = Élémentaire / Elementary / Primaria

B2 = Intermédiaire / Intermediate / Intermedio

*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

Prevía confirmación en la prueba de nivel realizada antes del inicio del curso

AIDE

**DATES ET TARIFS / DATES AND FEES /
FECHAS Y PRECIOS**

L'étudiant a la possibilité de s'inscrire à 1 semestre ou à 2 semestres
Students can enrol for 1 semester or 2 semesters.
Los estudiantes pueden matricularse 1 o 2 semestres

SEMESTRE 2 - 2025/2026

Tariff/ fees / Tarifa :
- 1525 € pour un nouvel étudiant / 1525 for a new student / 1525 para un nuevo estudiante
- 1325 € si étudiant déjà inscrit le semestre précédent / 1325 if already enrolled the previous semester / 1325 si ya estaba matriculado el semestre anterior

Détail / Detalle :
Nombre de semaines / Number of weeks / Número de semanas : 13 semaines
Nombre d'heures / Number of hours / Número de horas : 195 heures
Semaine d'accueil / Welcome week / Semana de bienvenida : du 19 au 23 janvier 2026 (prévisionnel)
Test de niveau / Test of level / Prueba de nivel : le 20 janvier 2026 (prévisionnel)
Dates des cours / Course dates / Fechas de los cursos : du 26 janvier au 29 mai 2026 (prévisionnel)

OU / OR / O

SEMESTRE 2 2025/2026 et/and /y SEMESTRE 1 2026/2027 (année civile 2026)

Tariff/ fees / Tarifa :
- 2850 € pour un nouvel étudiant (sous réserve d'augmentation en 2026-2027) / 2850 for a new student (subject to increase in 2026-2027) / 2850 para un nuevo estudiante (sujeto a aumento en 2026-2027)
- 2650 € si étudiant déjà inscrit le semestre précédent (sous réserve d'augmentation en 2026-2027) / 2650 if already enrolled the previous semester (subject to increase in 2026-2027) / 2650 si ya estaba matriculado el semestre anterior (sujeto a aumento en 2026-2027)

Détail / Detalle :
SEMESTRE 2 - 2025/2026

Tariff / fees / Tarifa :
- 1525€ pour un nouvel étudiant / 1525 for a new student / 1525 para un nuevo estudiante
- 1325€ si étudiant déjà inscrit le semestre précédent / 1325 if already enrolled the previous semester / 1325 si ya estaba matriculado el semestre anterior

Nombre de semaines / Number of weeks / Número de semanas : 13 semaines
Nombre d'heures / Number of hours / Número de horas : 195 heures
Semaine d'accueil / Welcome week / Semana de bienvenida : du 19 au 23 janvier 2026 (prévisionnel)
Test de niveau / Test of level / Prueba de nivel : le 20 janvier 2026 (prévisionnel)
Dates des cours / Course dates / Fechas de los cursos : du 26 janvier au 29 mai 2026 (prévisionnel)

ET / AND / Y

SEMESTRE 1 - 2026/2027 (1325 € sous réserve d'augmentation)
Nombre de semaines / Number of weeks / Número de semanas : 13 semaines
Nombre d'heures / Number of hours / Número de horas : 195 heures
Semaine d'accueil / Welcome week / Semana de bienvenida : du 31 août au 4 septembre 2026 (prévisionnel)
Dates des cours / Course dates / Fechas de los cursos : du 7 septembre au 18 décembre 2026 (prévisionnel)

**CHOIX DE LA PERIODE / CHOICE OF COURSE
PERIOD / ELECCIÓN DEL PERIODO DEL
CURSO**

Inscription au semestre 2 / Enrolment for semester 2 / Inscripción para el semestre 2
Répondez par oui ou par non / Answer yes or no / Conteste sí o no

Inscription au semestre 2 et au semestre 1 / Registration for semester 2 and semester 1 / Inscripción para el semestre 2 y el semestre 1.
Répondez par oui ou par non / Answer yes or no / Conteste sí o no

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 semestres
Choose registration for 1 semester or 2 semesters - answer yes or no
Elija matrícula para 1 semestre o 2 semestres - responder sí o no

PAIEMENT / PAYMENT / PAGO

INDIQUEZ VOTRE CHOIX DE PAIEMENT / INDICATE YOUR CHOICE OF PAYMENT / INDIQUE SU FORMA DE PAGO
Voir le document Tarifs et paiement / See document Rates and payment / Consulte el documento Tarifas y pago

PAIEMENT EN TOTALITE / PAYMENT IN FULL / PAGO ÍNTEGRO :

Répondez par oui ou par non pour le paiement en totalité / Answer yes or no for payment in full / Responda sí o no para el pago completo

OR / O

PAIEMENT EN 2 FOIS / PAYMENT IN 2 INSTALMENTS / PAGO EN 2 PLAZOS :

Répondez par oui ou par non pour le paiement en 2 fois / Answer yes or no for payment in 2 instalments / Responda sí o no para el pago en 2 plazos

LOGEMENT / HOUSING / LOGEMENT

Je souhaite que le SDL m'aide à trouver un logement / I would like the SDL to help me find accommodation / Me gustaría que la SDL me ayudara a encontrar alojamiento:

Répondez par oui ou par non / Answer yes or no / Conteste sí o no :



DATE / FECHA



NOM ET PRENOM / SURNAME AND FIRST NAME / APELLIDOS Y NOMBRE



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*

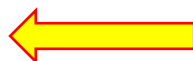
Aide à la recherche d'un logement

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

Dater et indiquer votre nom et votre prénom

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

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
modificar*

*print
imprimir*

*delete
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 a été obtenu /ou lorsque votre visa sera obtenu
 To be provided ONLY if your visa has been obtained / or when your visa will be obtained
 Se facilitará SÓLO si se ha obtenido el visado / o cuando se vaya a obtener el visado

- Cliquez sur
Click to
Haga clic

DEPOSER

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

- Cliquez sur
Click to
Haga clic

TELECHARGER

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

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 seront fournis dans un second temps, lorsque le visa aura été obtenu)

The student completes the application form online and submits it with the required documents.

(The CVEC certificate, the balance of the training fees and the visa will be provided at a later date, once the visa has been obtained.).

El estudiante rellena el formulario de solicitud en línea y lo presenta con los documentos requeridos.

(El certificado CVEC, el saldo de los gastos de formación y el visado se entregarán posteriormente, una vez obtenido el visado.).

- 2 – **Le Service des Langues vérifie le dossier, s'il est complet et après qu'il ait eu la confirmation de la somme reçue par le service comptabilité, il enverra une attestation de pré-inscription par mail à l'étudiant**
Si le dossier est incomplet, le Service des Langues enverra un mail à l'étudiant pour lui indiquer ce qu'il manque.

The Language Service will check the application and, if it is complete, once it has received confirmation of the amount from the accounts department, it will send a certificate of pre-registration by e-mail to the student.

If the application is incomplete, the Language Service will send an e-mail to the student to let him/her know what is missing.

El Servicio de Lenguas comprobará la solicitud y, si está completa, una vez recibida la confirmación del importe por parte del departamento de contabilidad, enviará un certificado de preinscripción por correo electrónico al estudiante.

Si la solicitud está incompleta, el Servicio de Lenguas enviará un correo electrónico al estudiante para comunicarle lo que falta.

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

The Language Service will send an e-mail to the student about the welcome week and the level test in mid-December.

El Servicio de Lenguas enviará un correo electrónico al estudiante sobre la semana de bienvenida y la prueba de nivel a mediados de diciembre.

- 4 - **L'étudiant devra transmettre la seconde partie des documents au Service des Langues, avant le début des cours, s'il a obtenu son visa**
(L'attestation de la CVEC, le solde des frais de formation et le visa). Un mail sera envoyé mi-décembre.

Students must send the second part of the documents to the Language Service before the start of the course, if they have obtained their visa (CVEC certificate, balance of course fees and visa). An e-mail will be sent in mid-December.

Los estudiantes deben enviar la segunda parte de los documentos al Servicio de Lenguas antes del inicio del curso, si han obtenido su visado (certificado CVEC, saldo de los gastos del curso y visado). Se enviará un correo electrónico a mediados de diciembre.

- 5 - **Après le test de niveau, le Service des Langues enverra un mail à l'étudiant pour l'informer de son niveau et lui fournir son emploi du temps, ainsi que le calendrier des cours.**

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

Tras la prueba de nivel, el Servicio de Lenguas enviará un correo electrónico al estudiante para informarle de su nivel y facilitarle su horario y calendario de cursos.

- 6 - **Une fois le niveau réel rentré dans le logiciel et si le dossier est complet, le Service des Langues enverra un mail à l'étudiant avec ses identifiants numériques, afin qu'il effectue son inscription administrative (vous recevrez le mail d'un vacataire pour vous aider à le faire)**
- **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**

Once the actual level has been entered into the software, and 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 (you will receive an e-mail from a temporary worker to help you do this).

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

Una vez introducido el nivel real en el programa informático, y si la solicitud está completa, el Servicio de Lenguas enviará un correo electrónico al estudiante con sus identificadores digitales, para que pueda completar su inscripción administrativa (recibirá un correo electrónico de un trabajador temporal para ayudarle a hacerlo).

- *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 semestre, après les examens et le jury d'examen, le Service des Langues enverra son relevé de résultats à l'étudiant.**

At the end of the semester, after the exams and the examination board, the Language Service will send the student a statement of results.

Al final del semestre, tras los exámenes y el tribunal, el Servicio de Lenguas enviará al estudiante un certificado de resultados.

- 8 - **Pour l'obtention de son diplôme, l'étudiant devra compléter un formulaire de demande de retrait de diplôme, qu'il devra déposer au service de la scolarité. Il devra suivre les consignes qui lui seront données, afin de récupérer son diplôme auprès de ce même service.**

To obtain their diploma, students must complete a diploma withdrawal request form and submit it to the Registrar's Office. They must then follow the instructions given to them in order to collect their diploma from this same department.

Para obtener su diploma, los estudiantes deben cumplimentar un formulario de solicitud de retirada de diploma y presentarlo en la Oficina de Registro. A continuación, deberán seguir las instrucciones que se les indiquen para recoger su diploma en este mismo departamento.