

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 12 : 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 13 et 14 : 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 Informations sur la demande de visa étudiant / Information regarding student visas / Información para solicitar un visado de estudiante		TELECHARGER
> DOCUMENT A LIRE - DOCUMENT TO READ - DOCUMENTO PARA LEER Informations générales / general information / Información general		TELECHARGER
> 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

- Être majeur (avoir au moins 18 ans)
 - Diplôme de fin d'études secondaires minimum
 - Ne pas avoir le français comme langue seconde dans son pays d'origine
 - Obtention du visa ou titre de séjour couvrant toute la période d'inscription (hors-Europe)
- 
- Be of legal age (at least 18 years old)
 - Have at least a secondary school diploma
 - Not have French as a second language in your country of origin
 - Obtain a visa or residence permit covering the entire period of enrolment (outside Europe)
- Ser mayor de edad (tener al menos 18 años).
 - Tener como mínimo el título de secundaria.
 - No tener el francés como segunda lengua en su país de origen.
 - Obtener el visado o permiso de residencia que cubra todo el periodo de inscripción (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)

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)

Procédure d'admission

Admission procedure

Procedimiento de admisión

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

Taper le nom patronymique (nom de jeune fille pour les femmes mariées) :
Enter your birth name (without accents) /
Introduzca su nombre de nacimiento (sin acentos).

Prénom : **Type your first name (without accents) / nombre sin acentos**

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

VALIDER : VALIDATE / ACEPTAR

Une fois votre dossier créé, lorsque vous souhaitez y retourner dessus, pour ajouter des documents par exemple, **vous devrez vous connecter par la partie à gauche**
Once your file has been created, when you wish to return to it, for example to add documents, **you will need to log in via the left-hand side** (enter your birth name without accents, then your password, and click on 'Validate').
Una vez creado su expediente, cuando desee volver a él, por ejemplo, para añadir documentos, **deberá iniciar sesión en la parte izquierda** (tu nombre de nacimiento sin acentos, luego tu contraseña y haz clic en validar)

- 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 1 ▲
 DU ETUDES FRANCAISES A2 SEMESTRE 1
 DU ETUDES FRANCAISES B1 SEMESTRE 1
 DU ETUDES FRANCAISES B2 SEMESTRE 1 ▼

**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

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

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

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

Pour l'adresse en France, si connue, taper le code postal dans la 1ere case et la ville dans la 2eme case. **Si pas encore connue**, noter « inconnu » au niveau de la rue et de la ville et 84000 pour le code postal. Lors de votre inscription administrative après votre arrivée en France, il faudra indiquer votre adresse en France

For your address in France, if known, enter the postcode in the first box and the town in the second box. **If not yet known**, write 'unknown' in the street and town fields and 84000 for the postcode. When you register with the authorities after your arrival in France, you will need to provide your address in France.

Para la dirección en Francia, si la conoce, introduzca el código postal en la primera casilla y la ciudad en la segunda. **Si aún no la conoce**, escriba «desconocida» en la casilla de la calle y la ciudad y 84000 en la casilla del código postal. Cuando se inscriba administrativamente tras su llegada a Francia, deberá indicar su dirección en Francia.

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*

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 1 - 2026/2027

Tarif/ fees / Tarifa :

* 1550 € pour un nouvel étudiant. L'étudiant a la possibilité de payer l'intégralité ou au moins un acompte de 600€ avec sa pré-inscription. Le solde de 950€ sera à verser avant le début des cours du semestre (un mail vous sera envoyé).

-

1550 for a new student. Students have the option of paying the full amount or at least a deposit of €600 upon pre-enrolment. The balance of €950 must be paid before the start of the semester (an email will be sent to you).

-

1550 para un nuevo estudiante. El estudiante tiene la posibilidad de pagar el importe total o, como mínimo, un anticipo de 600 € con su preinscripción. El saldo de 950 € deberá abonarse antes del inicio de las clases del semestre (se le enviará un correo electrónico).

/

* 1350 € si étudiant déjà inscrit le semestre précédent. L'étudiant a la possibilité de payer l'intégralité ou au moins un acompte de 600€ avec sa pré-inscription. Le solde de 750€ sera à verser avant le début des cours du semestre (un mail vous sera envoyé).

-

1350 if already enrolled the previous semester. Students have the option of paying the full amount or at least a deposit of €600 upon pre-enrolment. The balance of €750 must be paid before the start of the semester (an email will be sent to you).

-

1350 si ya estaba matriculado el semestre anterior. El estudiante tiene la posibilidad de pagar el importe total o, como mínimo, un anticipo de 600 € con su preinscripción. El saldo de 750 € deberá abonarse antes del inicio de las clases del semestre (se le enviará un correo electrónico).

AIDE

VALIDER

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 31 août au 4 septembre 2026 (prévisionnel)

Test de niveau / Test of level / Prueba de nivel : le 1er septembre 2026 (prévisionnel)

Dates des cours / Course dates / Fechas de los cursos : du 7 septembre au 18 décembre 2026 (prévisionnel)

OU / OR / O

SEMESTRE 1 2026/2027 + SEMESTRE 2 2026/2027 (année universitaire 2026-2027)

Tarif/ fees / Tarifa :

- 2900 € pour un nouvel étudiant / 2900 for a new student / 2900 para un nuevo estudiante
- 2700 € si étudiant déjà inscrit le semestre précédent / 2700 if already enrolled the previous semester / 2700 si ya estaba matriculado el semestre anterior

Détail / Detalle :

Tarif / fees / Tarifa SEMESTRE 1 - 2026/2027

- * 1550€ pour un nouvel étudiant. L'étudiant a la possibilité de payer l'intégralité ou au moins un acompte de 900€ avec sa pré-inscription. Le solde de 650€ sera à verser avant le début des cours du semestre (un mail vous sera envoyé).
- 1550 for a new student. Students have the option of paying the full amount or at least a deposit of €900 upon pre-enrolment. The balance of €650 must be paid before the start of the semester (an email will be sent to you).
- 1550 para un nuevo estudiante. El estudiante tiene la posibilidad de pagar el importe total o, como mínimo, un anticipo de 900 € con su preinscripción. El saldo de 650 € deberá abonarse antes del inicio de las clases del semestre (se le enviará un correo electrónico).
- /
- * 1350€ si étudiant déjà inscrit le semestre précédent. L'étudiant a la possibilité de payer l'intégralité ou au moins un acompte de 900€ avec sa pré-inscription. Le solde de 450€ sera à verser avant le début des cours du semestre (un mail vous sera envoyé).
- 1350 if already enrolled the previous semester. Students have the option of paying the full amount or at least a deposit of €900 upon pre-enrolment. The balance of €450 must be paid before the start of the semester (an email will be sent to you).
- 1350 si ya estaba matriculado el semestre anterior. El estudiante tiene la posibilidad de pagar el importe total o, como mínimo, un anticipo de 900 € con su preinscripción. El saldo de 450 € deberá abonarse antes del inicio de las clases del semestre (se le enviará un correo electrónico).

AIDE

VALIDER

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)
Test de niveau / Test of level / Prueba de nivel : le 1er septembre 2026 (prévisionnel)
Dates des cours / Course dates / Fechas de los cursos : du 7 septembre au 18 décembre 2026 (prévisionnel)

ET / AND / Y

SEMESTRE 2 - 2026/2027 (1350 € pour tous)

- Le paiement d'un acompte de 600€ sera à verser avant la fin des cours du 1er semestre (un mail vous sera envoyé), puis le solde de 750€ sera à verser avant le début des cours du 2nd semestre (un mail vous sera envoyé).
- A deposit of €600 must be paid before the end of the first semester (you will receive an email), and the remaining €750 must be paid before the start of the second semester (you will receive an email).
- El pago de un anticipo de 600 € deberá abonarse antes de que finalicen las clases del primer semestre (se le enviará un correo electrónico), y el saldo restante de 750 € deberá abonarse antes del inicio de las clases del segundo semestre (se le enviará un correo electrónico).

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 18 au 22 janvier 2027 (prévisionnel)
Dates des cours / Course dates / Fechas de los cursos : du 25 janvier au 28 mai 2027 (prévisionnel)

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

Inscription au semestre 1 / Enrolment for semester 1 / Inscripción para el semestre 1

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

Virement au moins de l'acompte de 600€ / Transfer of at least the deposit of €600 / Transferencia de al menos el anticipo de 600 €.

Inscription au semestre 1 et au semestre 2 / Registration for semester 1 and semester 2 / Inscripción para el semestre 1 y el semestre 2

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

Virement au moins de l'acompte de 900€ / Transfer of at least the deposit of €900 / Transferencia de al menos el anticipo de 900 €.

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 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

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*



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 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-juillet.**

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

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

- 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-juillet.

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-July.

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 julio.

- 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.