

Notice explicative à destination des étudiants candidats

DEMANDE D'ADMISSION ADAPTÉE « ÉTUDIANT EN EXIL »

Le but de cette notice est de vous aider à remplir un dossier de **“Demande d'Admission Adaptée” (DAA) “Étudiant en Exil”**.

Conservez cette notice après avoir envoyé votre dossier : elle contient des informations utiles pour toute la durée du traitement de votre demande d'inscription.

PROCÉDURE DE LA DAA

MODALITÉS D'EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures sont à envoyer à l'adresse : sciences-DFIPVE-exil@sorbonne-universite.fr

Si votre candidature est complète, elle sera envoyée à la direction du département de formation dans lequel vous candidatez qui décidera de la suite à donner.

Si votre candidature est incomplète, vous recevrez un mail de sciences-DFIPVE-exil@sorbonne-universite.fr vous demandant de compléter votre dossier au plus vite.

COMMENT REMPLIR LE DOSSIER ?

SECTION “RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS”

> Remplissez l'intégralité des informations demandées.

Genre

Si vous ne vous identifiez pas aux genres masculin et féminin ou que vous ne souhaitez pas le préciser, cochez la case “Autre/Non précisé”

Noms et Prénoms

Ecrivez les mêmes “Nom de famille” et “Prénoms” que sur les papiers d'identité que vous utilisez pour vous inscrire.

Nom d'usage

Ceci est un champ facultatif : vous n'êtes pas obligé de le remplir. En France, le nom d'usage peut remplacer le nom de famille pour les papiers de l'Université. Le nom d'usage

peut être, au choix :

- le nom de votre époux ou votre épouse
- un double-nom composé de votre nom de famille et du nom de votre épouse
- un double-nom composé de votre nom de famille et du nom du parent qui ne vous a pas transmis son nom à la naissance.

EXEMPLE : vous vous appelez Maryam Suleiman. Votre conjoint s'appelle Abdelhamid Khamis. Votre père s'appelle Osman Suleiman et votre mère s'appelle Nadia Eltayeb. Vous pouvez mettre en nom d'usage : Khamis, Suleiman-Khamis, Khamis-Suleiman, Suleiman-Eltayeb, ou Eltayeb-Suleiman.

Prénom d'usage

Le prénom d'usage est le prénom que vous décidez d'utiliser mais qui n'est pas inscrit sur vos papiers d'identité. Toutefois, seul votre prénom officiel (et non votre prénom d'usage) apparaîtra sur les documents fournis par l'université (relevés de notes, certificats de scolarité, diplômes, etc.)

Si vos noms et prénoms d'usage sont les mêmes que ceux officiels, alors il est inutile les ré-indiquer.

Si, pour des raisons administratives, vos noms et prénoms sur vos diplômes ne sont pas exactement les mêmes que sur votre pièce d'identité (par exemple si votre nom a été modifié par l'état civil de l'OFPRA, votre nom sur la carte de séjour est différent du nom sur vos diplômes antérieurs), merci de fournir la copie de l'état civil fourni par l'OFPRA ou tout autre document explicatif.

Adresse sur le territoire français

Utilisez l'adresse qui est la plus pratique pour vous pour recevoir du courrier cette année. Si vous habitez chez quelqu'un et que votre nom n'est pas sur la boîte aux lettres, vous pouvez indiquer "Chez Monsieur/Madame XXXXXX" dans complément d'adresse.

SECTION "SITUATION ACTUELLE"

> Dernière formation suivie

Vous devez remplir les informations sur la dernière formation que vous avez suivie, quel que soit le pays, l'établissement et le niveau de cette formation. Attention : les formations concernées sont des **formations techniques ou universitaires pour lesquelles vous avez reçu un diplôme**.

Établissement :

Écrivez le nom de l'établissement et ville de l'établissement.

EXEMPLE : Université de Picardie Jules Verne, Amiens

Niveau :

Écrivez le nombre d'année après le baccalauréat (c'est le diplôme de fin d'études secondaires ou fin de lycée, donnant accès aux études supérieures à l'université) de la dernière formation suivie.

EXEMPLE : si vous avez suivi une 2ème année de Licence, écrivez "bac +2". Si vous

avez fait une première année de BTS, écrivez "bac +1". Si vous avez fini une formation d'un niveau supérieur à la dernière année de formation, par exemple parce que vous avez recommencé un autre parcours, écrivez le niveau de la dernière formation suivie.

Année :

Écrivez l'année durant laquelle s'est déroulée votre dernière formation.

EXEMPLE : "2016-2017" ou "2020-2021"

Avez-vous déjà été inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur français ? Si oui, lequel ?

Ne remplissez cette partie que si vous avez été inscrit dans un établissement en France, pour une formation d'un niveau supérieur au baccalauréat, qui vous a donné accès à une carte d'étudiant.

Si oui, avez-vous un numéro INE ?

INE veut dire Identification Nationale des Etudiants. Si vous avez été inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur français, ce numéro est inscrit sur votre carte d'étudiant et sur vos diplômes et relevés de notes. Vous pouvez également le trouver dans votre espace étudiant sur l'intranet de votre ancien établissement.

Êtes-vous sportif de haut niveau ?

En France, "sportif de haut niveau" est un statut que l'on obtient auprès du Ministère des Sports. Cochez "Oui" à cette question seulement si vous disposez de ce statut.

Niveau de français :

Vous devez renseigner le niveau de français que vous avez acquis, que vous ayez un diplôme ou non.

EXEMPLE : si vous êtes en train de suivre des cours pour le niveau B1, vous pouvez cocher A2.

Avez-vous un document justifiant votre niveau de français ? Si oui, lequel ?

Le document attestant de votre niveau peut être une certification comme un TCF ou DELF, mais aussi tout autre examen que vous avez passé, ou une attestation par une association ou un établissement d'enseignement du français.

- Si vous disposez d'un document justifiant votre niveau de français, écrivez le nom de l'examen ou de l'association ou établissement qui vous a fourni une attestation.
- Si vous n'avez pas encore de certification mais que vous allez passer un examen avant la date de fin de candidature, remplissez la rubrique suivante.

Allez-vous passer un examen justifiant de votre niveau de français avant la date de clôture des candidatures ? Si oui, lequel ?

Si vous allez passer un examen de français, écrivez le nom de l'examen. Attention : il faut être inscrit à cet examen avant la fin des candidatures pour la formation que vous demandez.

SECTION "FORMATIONS"

A. Études conduisant à un diplôme ou une certification (l'ensemble de vos formations y compris celle(s) suivie(s) actuellement)

Pour chaque année de formation que vous avez effectuée, renseignez la ligne correspondante.

La colonne "niveau" désigne le nombre d'années après le baccalauréat (diplôme de fin d'études secondaires ou fin de lycée, donnant accès aux études supérieures à l'université). **Ne remplissez la première colonne "Avant le baccalauréat" que si vous n'avez pas passé le baccalauréat ou un équivalent.** Si vous avez fait plusieurs formations du même niveau, vous pouvez mettre plusieurs formations dans une même case.

Dans la ligne, "baccalauréat ou équivalent", indiquez dans la colonne "formations" la série qui correspond au type de baccalauréat que vous avez fait. S'il n'y a pas de série dans votre système académique, vous pouvez écrire votre spécialité.

EXEMPLE : pour un baccalauréat général, Littéraire, Économique, etc. ; pour un baccalauréat technologique, "science et techniques de l'alimentation" ; pour un baccalauréat professionnel, "bac professionnel électricité".

Dans la colonne "diplômes acquis", précisez la mention correspondant au résultat de votre bac : "Assez Bien" (entre 12/20 et 14/20), "Bien" (entre 14/20 et 16/20), "Très Bien" (à partir de 16/20).

Dans la colonne "diplômes acquis", indiquez le diplôme que vous avez obtenu si vous avez validé l'ensemble de l'année. Si vous n'avez pas obtenu de diplôme à l'issue de votre année de formation, vous pouvez écrire les raisons qui vous semblent importantes pour expliquer que vous n'avez pas pu valider l'ensemble votre année.

Diplômes attestant de votre niveau d'études :

Vous pouvez joindre une copie de tous les diplômes ou équivalences dont vous disposez. Copie des diplômes nationaux et des relevés de note : joignez une copie des documents dans la langue originale. Une traduction en français est demandée si le document est dans une autre langue que le français ou l'anglais. Une traduction assermentée est souhaitable, mais une traduction non assermentée peut être acceptée si besoin.

- ☐ **Equivalence ENIC NARIC:** si vous avez obtenu une attestation sur la plateforme ENIC NARIC, vous pouvez la joindre au dossier. Cette attestation n'est pas obligatoire. ENIC-NARIC est une plateforme qui vous permet d'obtenir une attestation de comparabilité entre votre diplôme et le système académique français. Vous pouvez faire une demande sur le site: <https://phoenix.france-education-international.fr/inscriptions/>

En cas d'absence de diplôme :

- **Passeport Européen de Qualification pour les Réfugiés (EQPR) :** cette procédure permet aux personnes en demande d'asile, ou disposant du titre de réfugié ou de la protection subsidiaire de faire reconnaître des diplômes en cas

d'absence des preuves du diplôme. Si vous souhaitez effectuer cette procédure, les renseignements sont disponibles sur ce lien: <https://www.france-education-international.fr/article/le-passeport-europeen-des-qualifications-des-refugies-eqpr>. Cette procédure n'est pas obligatoire.

- ***Demande d'entretien d'orientation avec un responsable de formation*** : si vous ne pouvez pas présenter le diplôme requis pour l'entrée en formation, vous pouvez demander un entretien avec un responsable de formation qui pourra vérifier avec vous quels sont les enseignements que vous avez suivis, quelles sont vos expériences professionnelles et personnelles (associative par exemple) et à quelle formation vous pouvez accéder. Vous pourrez ainsi solliciter le dispositif de VAPP (Validation des Acquis Professionnels et Personnels). La validation des acquis professionnels et personnels vous permet d'accéder à une formation pour laquelle vous n'avez pas le niveau de diplôme requis. Chaque université doit mettre à disposition cette procédure.
- ***Attestation sur l'honneur stipulant du niveau d'étude, des matières étudiées et de l'année d'obtention (dans ce cas, ajouter le maximum de preuves de votre niveau et de vos compétences)***. Cette attestation n'est nécessaire que si vous n'avez aucun justificatif de votre formation. Écrivez le maximum de détails dans cette attestation.

B. Expériences professionnelles et / ou bénévoles (y compris stage ou alternance)

Vous pouvez indiquer dans le tableau toutes les expériences professionnelles et bénévoles, quel que soit le statut de cette expérience (salariée, stage, bénévole, ...), le domaine et la durée.

Dans la colonne "fonctions exercées", indiquez l'ensemble des tâches que vous avez effectuées dans le cadre de ces expériences.

Indiquez en dessous du tableau la durée totale des expériences citées dans le tableau.

C. Travaux réalisés dans le cadre des études ou de formations complémentaires

Joignez si vous le pouvez des travaux réalisés comme des copies, des dossiers, un mémoire, etc. Ce n'est pas obligatoire. Si vous joignez des travaux, ils doivent être en français, en anglais, ou accompagnés d'une traduction. Cette section est particulièrement adaptée en cas d'absence de diplômes et d'attestations officielles.

SECTION "EXPÉRIENCES SOCIALES ET PERSONNELLES"

Ces expériences sont toutes celles qui ne rentrent pas dans le cadre d'une formation ou d'une expérience professionnelle, mais qui font partie de votre parcours et ont été sources de nouvelles connaissances ou compétences. Vous pouvez écrire des responsabilités familiales, un engagement associatif ou militant, des pratiques culturelles etc.

La “**durée hebdomadaire**” est une estimation du temps par semaine consacré à cette activité, en heures. La fonction exercée désigne l’activité menée, elle n’a pas à correspondre à une fonction officielle. L’organisme désigne le cadre d’exercice de cette activité (par exemple, la famille, une association, etc.). Si aucun organisme n’est relié, vous pouvez écrire “démarche personnelle”.

Compétence : vous pouvez écrire toutes les compétences qui vous semblent pertinentes (techniques, sociales, culturelles etc.)

Langues parlées : vous pouvez écrire les langues que vous parlez même si vous ne les avez pas étudiées dans un cadre scolaire ou que vous ne disposez pas de diplôme ou d’attestation. Indiquez une estimation de votre niveau dans cette langue.

SECTION “FORMATION DEMANDÉE”

Demande d’accès en :

- Cochez “L1” si vous voulez accéder à la première année à l’université.
- Si vous cochez “Autre”, précisez le niveau (L2, L3, M1 ou M2)

Formation demandée :

Précisez la mention de la formation demandée, c’est-à-dire le nom de la formation en général, et le parcours, c’est-à-dire la spécialisation souhaitée au sein de cette mention.

EXEMPLE : Licence Sciences de la Vie Parcours « Biologie Informatique ». Si la formation que vous demandez ne propose pas de spécialisation, n’indiquez que la mention.

Le catalogue des formations est consultable ici <https://sciences.sorbonne-universite.fr/formation-sciences/offre-de-formation>

SECTION “PIECES A JOINDRE AU DOSSIER”

Faîtes attention à fournir la totalité des pièces demandées, dans la mesure du possible. Si vous ne disposez pas de certaines pièces, vous pouvez contacter l’université dans laquelle vous déposez votre candidature et remplacer cette pièce dans le dossier par une courte lettre expliquant pourquoi vous ne l’avez pas.

LES PIÈCES À FOURNIR AVEC LE DOSSIER QUE VOUS REMETTREZ À L'UNIVERSITÉ

Tout document falsifié ou toute fausse déclaration entraînera une interdiction d'inscription dans tous les établissements publics français.

Pour rappel :

- **Pièce d'identité** : une copie lisible de votre passeport OU une copie lisible de votre carte d'identité OU une copie lisible de votre titre de séjour, de votre récépissé ou de votre récépissé de demande d'asile, OU à défaut toute pièce probante attestant de votre identité et disposant d'une photographie (quelle que soit sa validité administrative ou sa date de fin de validité).
- **Justification du niveau de français** (par exemple : TCF, DELF, DALF, DUEF, attestation de réussite d'un DU Passerelle, lettre attestant de votre niveau à défaut...). Vous n'avez pas à fournir de justificatif si vous venez d'un pays où le français est langue officielle*.
- **Une lettre de motivation** dans laquelle vous indiquerez vos attentes, objectifs, raisons pour lesquelles vous désirez vous inscrire dans la formation visée, ainsi que les connaissances déjà acquises dans le domaine correspondant (max. 2 pages).
- **Les justificatifs de formation** :
 - Photocopie des diplômes et relevés de notes (y compris du Baccalauréat) - en français, en anglais ou traduit en français, ou avec une attestation de comparabilité ENIC-NARIC.
 - Si vous ne pouvez pas fournir de copie de vos diplômes:
 - Le passeport EQPR
 - OU attestation sur l'honneur stipulant du niveau d'étude, des matières étudiées et de l'année d'obtention (dans ce cas, ajouter le maximum de preuves de votre niveau et de vos compétences)
 - Si disponibles : Extraits de travaux universitaires (mémoire, copie, etc.) ou de travaux de recherche professionnelle (rapports, études, enquêtes, réalisations diverses pouvant avoir un lien avec la formation demandée); justificatifs d'acquis professionnels ou personnels (certificats, attestations...). Tout document utile à l'évaluation de la candidature peut être ajouté.

Attention : le dossier ne sera pas pris en considération si les pièces demandées ne sont pas jointes (en particulier le diplôme de fin d'études secondaires et l'attestation d'accès à l'enseignement supérieur, lorsque ce document est nécessaire) et ne sont pas accompagnées de leur traduction (si les documents ne sont ni en français ni en anglais).

* LES PAYS OFFICIELLEMENT FRANCOPHONES :

Pays où le français est langue officielle à titre exclusif :

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ▪ Bénin | ▪ Côte d'Ivoire |
| ▪ Burkina Faso | ▪ Gabon |
| ▪ Congo - Brazzaville | ▪ Guinée - Conakry |

- Mali
- Monaco
- Niger
- République Démocratique du Congo
- Sénégal
- Togo

Pays multilingues où le français est langue officielle à titre non exclusif

Attention : pour être dispensés du Test/diplôme de français, les ressortissants des pays multilingues où le français est langue officielle à titre non exclusif, doivent avoir effectué leurs études secondaires, dans leur totalité, dans un établissement de langue française.

- Belgique
- Burundi
- Cameroun
- Canada
- Centrafrique
- Comores
- Djibouti
- Haïti
- Guinée équatoriale
- Luxembourg
- Madagascar
- Mauritanie
- Rwanda
- Seychelles
- Suisse
- Tchad
- Vanuatu

POSSIBILITÉ DE RECOURS

Dans certains cas, il est possible de contester le refus de l'université, notamment si le motif du refus est que :

- Le dossier est parvenu après la réunion de la commission pédagogique et ce retard n'est pas de votre faute (vous pouvez prouver que vous l'avez envoyé dans les temps – par mail ou par La Poste par exemple) ;
- Votre dossier a été refusé au motif que le passeport, récépissé, titre de séjour ou autres pièces d'identité présenté était expiré.

Vous avez la possibilité de faire un recours dans certains cas : contactez les syndicats étudiants locaux.

LES ÉTUDES SUPÉRIEURES EN FRANCE

Le dispositif de formation dans l'enseignement supérieur, élaboré dans le cadre de la création d'un espace européen d'enseignement supérieur, a pour objectif de favoriser la mobilité étudiante et de donner une plus grande souplesse aux parcours de formation. Ce dispositif est désigné sous le terme de LMD (licence, master, doctorat).

Les études universitaires comportent trois niveaux conduisant à la délivrance de trois grades :

- La licence obtenue en trois ans
- Le master obtenu en cinq ans
- Le doctorat obtenu en huit ans

Dans le cadre de l'élaboration de votre projet d'études, il est vivement conseillé de se renseigner auprès des établissements pour connaître l'intitulé et le contenu exact de la formation. Vous pouvez consulter la liste des formations sur les sites Internet des universités à l'adresse suivante : <http://www.onisep.fr>

RENSEIGNEZ-VOUS

Informez-vous en vous déplaçant ou en écrivant aux services communs universitaires d'accueil, d'orientation et d'insertion professionnelle des étudiants qui existent dans chaque université. Dans ces services, différents documents peuvent être consultés :

- Ministère en charge de l'enseignement supérieur : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>
- Office national d'information sur les enseignements et les professions - ONISEP : <http://www.onisep.fr>
- Centre d'information et de documentation jeunesse - CIDJ : <http://www.cidj.asso.fr>
- Centre national des œuvres universitaires – CNOUS : <https://www.etudiant.gouv.fr/>

Vous pouvez obtenir des renseignements sur les bourses, aides sociales et logement en contactant les assistants sociaux et assistantes sociales de l'Université.

sciences-dfipve-contact-bourses@sorbonne-universite.fr

En contactant les syndicats étudiants de l'Université :

Solidaires Etudiants Sorbonne Université : solidaires-etu.su@protonmail.com

UNEF Sorbonne Université : sorbonne-universite@unef.fr

Vous pouvez contacter les associations et collectifs d'aide aux étudiantes et étudiants en exil, notamment :

- UEE : contact@uniondesetudiantsexiles.org
- UNI-R : contact@uni-r.org