

NOTICE D'INFORMATION

RELATIVE À LA PROCÉDURE D'ACCOMPAGNEMENT

Projet d'études en France - Accompagnement privé et indépendant

Nom du candidat	
Référence du dossier	
Date	
Prestataire	

La présente notice a pour objectif d'expliquer au candidat, de manière claire et détaillée, les différentes étapes de notre procédure d'accompagnement dans le cadre de son projet d'études en France.

Elle précise également les limites de notre intervention ainsi que les responsabilités respectives du candidat et du prestataire.

AVERTISSEMENT IMPORTANT

Notre service est un service privé et indépendant d'accompagnement, de conseil et d'assistance.

Nous ne représentons ni Campus France, ni l'Ambassade de France, ni France-Visas, ni TLScontact, ni les établissements d'enseignement supérieur français.

Les évaluations réalisées dans le cadre de notre service sont des évaluations internes, établies à partir du parcours du candidat, des exigences connues des formations visées et des informations officielles disponibles au moment de l'étude.

Par conséquent, aucune mention « dossier acceptable », « dossier éligible sous conditions » ou toute autre appréciation délivrée par notre service ne constitue une validation officielle de Campus France, d'un établissement ou des autorités consulaires françaises.

Notre accompagnement constitue une obligation de moyens et non une garantie de résultat. Une admission dans un établissement ne peut jamais être garantie, de même que l'obtention d'une admission ne garantit pas l'obtention ultérieure d'un visa étudiant.

VUE D'ENSEMBLE DE LA PROCÉDURE

01 Étude du dossier Analyse du profil, cohérence du projet et présélection.	02 Admission Accompagnement dans les recherches et candidatures.	03 Visa Préparation et organisation du dossier de visa, si souscrit.
---	--	--

1. PHASE D'ÉTUDE DU DOSSIER

La première étape de notre accompagnement consiste à réaliser une étude préalable du profil du candidat afin de déterminer si nous estimons pouvoir l'accompagner dans de bonnes conditions.

Cette étude est réalisée avant le démarrage de la phase d'admission.

1.1. Fiche d'étude du dossier

Une fiche d'étude est remise au candidat.

Le candidat devra notamment renseigner les informations nécessaires à l'analyse de son dossier, telles que :

- son identité ;
- son âge ;
- ses coordonnées ;
- son parcours académique ;
- ses diplômes obtenus ;
- ses résultats scolaires et universitaires ;
- les éventuelles interruptions d'études ;
- ses expériences professionnelles ou stages ;
- ses précédentes procédures d'études en France, le cas échéant ;
- les éventuels refus de visa déjà obtenus ;

- son projet d'études ;
- son projet professionnel ;
- toute autre information nécessaire à l'analyse de la cohérence de son projet.

Le candidat s'engage à communiquer des informations exactes, sincères et complètes.

Il devra également prendre connaissance des modalités relatives à l'utilisation de ses données personnelles dans le cadre de l'accompagnement.

1.2. Analyse du parcours académique

Nous étudions le parcours scolaire et universitaire du candidat, notamment à travers ses diplômes, relevés de notes, spécialités étudiées et expériences.

L'objectif est d'identifier les formations françaises qui présentent une cohérence avec son parcours et son projet professionnel.

Une attention particulière est notamment portée à la progression académique, au niveau atteint, à la cohérence entre les études précédentes et la formation envisagée ainsi qu'aux éventuelles particularités du parcours du candidat.

1.3. Analyse générale du projet d'études

Nous analysons également les différents éléments pouvant influencer la solidité du projet du candidat.

Lorsqu'une faiblesse est identifiée dans le dossier, elle est signalée au candidat afin qu'une stratégie adaptée puisse être envisagée.

INTÉGRITÉ DU DOSSIER

Aucun élément faux, document falsifié, fausse expérience professionnelle ou fausse information ne pourra être ajouté à un dossier dans le but de masquer une faiblesse.

Les améliorations proposées doivent exclusivement reposer sur des informations réelles et vérifiables.

1.4. Recherche et présélection des établissements

À la suite de l'analyse du profil, nous réalisons une première recherche des établissements et formations correspondant au mieux au parcours du candidat.

Cette recherche peut tenir compte notamment :

- du niveau académique demandé ;
- des prérequis de la formation ;
- de la cohérence avec le parcours du candidat ;
- de la sélectivité connue ou estimée de la formation lorsque des données fiables sont disponibles ;
- du mode de candidature ;
- de la situation du candidat international ;
- ainsi que de la stratégie globale définie pour son projet.

La liste proposée constitue une recommandation stratégique et ne constitue en aucun cas une promesse d'admission.

1.5. Entretien individuel

À l'issue de l'analyse, un entretien individuel d'environ 30 minutes est organisé avec le candidat.

Cet entretien permet :

- de faire connaissance avec le candidat ;
- de lui présenter les résultats de l'étude de son dossier ;
- de lui expliquer les éventuels points forts et points faibles identifiés ;
- de discuter de son projet ;
- de répondre à ses principales questions ;
- et de lui présenter, lorsque cela est possible, la stratégie d'accompagnement proposée.

1.6. RÉSULTAT DE L'ÉTUDE DU DOSSIER

À l'issue de cette première phase, le dossier est classé dans l'une des trois catégories internes suivantes.

A. DOSSIER ACCEPTABLE

La mention « Dossier acceptable » signifie que, selon notre analyse interne, le profil du candidat nous paraît suffisamment cohérent pour que nous acceptions de l'accompagner dans la phase de recherche et de candidature auprès des établissements.

Cette appréciation signifie uniquement que notre service accepte de prendre en charge la phase d'admission du candidat. Elle ne signifie pas qu'une école acceptera obligatoirement le candidat.

Une attestation interne d'étude de dossier - Dossier acceptable pourra être remise au candidat.

Cette attestation est uniquement un document émis par notre service et ne possède aucune valeur d'admission officielle auprès de Campus France, d'un établissement ou d'une autorité consulaire.

Si le candidat souhaite poursuivre l'accompagnement et dispose des moyens financiers nécessaires, il pourra présenter cette attestation afin d'intégrer la phase d'admission.

Le tarif applicable sera alors le tarif standard de la phase d'admission, conformément au devis qui lui sera présenté avant le début de cette phase.

B. DOSSIER ÉLIGIBLE SOUS CONDITIONS

La mention « Dossier éligible sous conditions » signifie que notre analyse a identifié un ou plusieurs points de fragilité susceptibles de rendre la stratégie d'admission plus complexe.

Il peut par exemple s'agir d'une cohérence académique insuffisante, d'un parcours nécessitant davantage d'explications, d'une interruption d'études, d'un projet professionnel à renforcer ou de toute autre difficulté identifiée lors de l'étude.

Dans cette situation, notre service peut accepter d'accompagner le candidat à condition de mettre en place un travail complémentaire permettant de présenter son parcours de la manière la plus cohérente et la plus fidèle possible.

Ce travail supplémentaire ne consiste jamais à inventer, falsifier ou modifier frauduleusement le parcours du candidat.

Une attestation interne d'étude de dossier - Dossier éligible sous conditions pourra être remise au candidat.

Si le candidat souhaite poursuivre l'accompagnement, un devis spécifique lui sera proposé.

En raison du travail supplémentaire nécessaire pour traiter ce type de dossier, le prix de la phase d'admission pourra être supérieur au tarif standard.

Le montant exact devra être communiqué et accepté par le candidat avant le début de la prestation concernée.

C. DOSSIER REFUSÉ À L'ACCOMPAGNEMENT

La mention « Dossier refusé à l'accompagnement » signifie que notre analyse a identifié une ou plusieurs difficultés majeures nous conduisant à ne pas accepter la prise en charge du candidat dans le cadre de notre phase d'admission.

Cette décision constitue uniquement une décision interne à notre service.

Elle ne signifie pas que le candidat est officiellement interdit de candidature en France ou qu'il lui est impossible d'obtenir une admission par ses propres moyens ou auprès d'un autre organisme.

Une attestation interne de non-acceptation du dossier pourra être remise au candidat.

Dans cette situation, le candidat ne pourra pas accéder à notre phase d'accompagnement à l'admission sur la base de ce dossier.

2. PHASE D'ACCOMPAGNEMENT À L'ADMISSION

Cette phase débute uniquement après :

- l'acceptation du dossier par notre service ;
- la présentation au candidat du tarif correspondant à sa situation ;
- l'acceptation du devis ;
- et le versement du premier paiement prévu.

Les prestations exactes comprises dans cette phase sont celles mentionnées sur le devis ou le document contractuel remis au candidat.

2.1. Utilisation des comptes et outils numériques

Pour certaines démarches, l'utilisation d'une adresse électronique, de plateformes de candidature ou d'autres outils numériques peut être nécessaire.

Le candidat reste propriétaire et responsable de ses comptes personnels.

SÉCURITÉ DES ACCÈS

Aucun mot de passe personnel de messagerie, de réseau social ou de compte sensible ne doit être communiqué de manière permanente au prestataire.

Lorsque cela est nécessaire, le candidat pourra notamment :

- effectuer lui-même la connexion à son compte ;
- valider les opérations nécessitant une authentification ;
- transmettre les documents ou messages nécessaires ;
- ou utiliser une adresse électronique spécifiquement créée pour le suivi de ses candidatures.

Le prestataire utilise uniquement les informations strictement nécessaires à l'exécution de la prestation.

Le candidat reste responsable de la validation définitive des informations personnelles et académiques transmises aux établissements.

2.2. Modalités de paiement de la phase d'admission

Sauf conditions particulières mentionnées sur le devis, le paiement de la phase d'admission est réparti comme suit :

50 %	avant le début de la phase d'admission
50 %	à l'issue de la réalisation de la phase d'admission, selon les conditions précisées sur le devis accepté par le candidat

Les frais éventuellement demandés directement par les établissements, Campus France, les plateformes de candidature ou d'autres organismes ne sont pas inclus dans le prix de notre prestation, sauf mention contraire explicite sur le devis.

Ces sommes sont versées directement aux organismes concernés et ne constituent pas une rémunération de notre service.

2.3. Résultat de la phase d'admission

La décision finale d'admettre ou de refuser un candidat appartient exclusivement aux établissements concernés.

Notre rémunération correspond au travail d'accompagnement effectué et ne constitue pas le paiement d'une admission.

Notre service ne peut donc pas garantir :

- une admission ;
- un nombre minimum d'admissions ;
- une admission dans un établissement particulier ;
- une réponse dans un délai déterminé lorsqu'il dépend d'un établissement ;
- une bourse ;
- ou l'obtention ultérieure d'un visa.

2.4. Entretien préalable à l'accompagnement visa

Lorsqu'un candidat ayant effectué la phase d'admission souhaite également être accompagné pour préparer sa procédure de visa étudiant, un entretien d'environ 15 minutes peut être organisé.

Cet échange permet de lui présenter le fonctionnement de la phase d'accompagnement visa et de vérifier les principaux éléments nécessaires avant son démarrage.

3. PHASE D'ACCOMPAGNEMENT À LA PRÉPARATION DU DOSSIER DE VISA

Cette prestation intervient après l'obtention d'une admission permettant au candidat de poursuivre sa procédure d'études en France.

Notre intervention consiste à accompagner le candidat dans la préparation et l'organisation de son dossier à partir des exigences officielles applicables à sa situation au moment de la demande.

3.1. Étude préalable de la situation du candidat

Avant le début de l'accompagnement, un formulaire est remis au candidat afin d'identifier notamment sa situation concernant :

- ses ressources financières ;
- son garant financier, le cas échéant ;
- son Attestation de Virement Irrévocable (AVI), lorsque celle-ci est utilisée ;
- son logement ;
- son admission ;
- ainsi que les autres éléments nécessaires à la préparation de son dossier.

Les justificatifs réellement exigés sont ceux indiqués par les autorités françaises compétentes au moment de la demande.

Notre service ne peut pas garantir qu'un document ou une situation financière sera considéré comme suffisant par les autorités consulaires.

3.2. Modalités de paiement de l'accompagnement visa

Le paiement de cette prestation est réparti comme suit :

50 %	avant le début de l'accompagnement visa
50 %	après l'obtention du visa

Le premier versement rémunère le travail d'accompagnement engagé avant la décision consulaire.

Lorsque le second versement est expressément conditionné à l'obtention du visa conformément au devis accepté, celui-ci n'est dû qu'en cas d'obtention du visa.

3.3. Absence de garantie concernant le visa

AUCUNE GARANTIE DE VISA

Notre accompagnement vise à aider le candidat à préparer son dossier de manière sérieuse, organisée et conforme aux informations officielles disponibles.

Notre service ne délivre pas les visas et ne peut en aucun cas garantir leur obtention.

La décision finale appartient exclusivement aux autorités françaises compétentes.

Une admission dans un établissement français ne garantit donc pas l'obtention du visa étudiant.

Notre service ne peut pas non plus garantir l'obtention ou l'accélération d'un rendez-vous auprès de Campus France, TLScontact, de l'Ambassade ou du Consulat.

4. OBLIGATIONS DU CANDIDAT

Le candidat s'engage à collaborer activement pendant toute la durée de son accompagnement.

Il doit notamment :

- communiquer des informations exactes et complètes ;
- transmettre des documents authentiques ;
- respecter les délais qui lui sont communiqués ;
- consulter régulièrement ses messages et plateformes de candidature ;
- répondre aux demandes du prestataire dans un délai raisonnable ;
- vérifier les informations importantes avant leur transmission définitive ;
- informer immédiatement le prestataire de tout changement concernant sa situation ;
- effectuer les paiements prévus conformément au devis accepté.

Le candidat reste responsable des déclarations faites en son nom auprès des organismes officiels.

Le prestataire se réserve le droit de refuser l'utilisation de tout document qu'il estime falsifié, modifié ou mensonger et pourra suspendre l'accompagnement lorsqu'il existe un doute sérieux concernant l'authenticité des informations fournies.

5. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations et documents transmis par le candidat sont utilisés uniquement dans la mesure nécessaire à l'étude et à l'exécution de son accompagnement.

Le candidat sera informé des modalités de traitement de ses données personnelles dans le formulaire ou document prévu à cet effet.

Seules les informations nécessaires à l'exécution de la prestation doivent être collectées.

Les données du candidat ne doivent pas être utilisées à d'autres fins incompatibles avec celles pour lesquelles elles ont été transmises.

Le candidat ne doit pas communiquer au prestataire ses mots de passe personnels permanents.

6. MODIFICATION DES RÈGLES ET PROCÉDURES OFFICIELLES

Les procédures de candidature, les calendriers, les documents exigés, les conditions d'admission, les règles Campus France et les exigences relatives aux visas peuvent évoluer.

Notre service s'efforce d'utiliser les informations officielles disponibles au moment où la prestation est réalisée.

Il ne peut toutefois être tenu responsable d'une modification décidée ultérieurement par un établissement, Campus France, France-Visas, une ambassade, un consulat ou tout autre organisme extérieur.

7. ACCEPTATION DE LA NOTICE

En signant la présente notice, le candidat reconnaît :

- avoir pris connaissance du fonctionnement de la procédure d'accompagnement ;
- avoir compris que les évaluations « Dossier acceptable », « Dossier éligible sous conditions » et « Dossier refusé à l'accompagnement » sont des classifications internes à notre service ;
- avoir compris que notre service est indépendant de Campus France, des établissements et des autorités françaises ;
- avoir compris qu'aucune admission ni aucun visa ne peut être garanti par le prestataire ;
- avoir pris connaissance des modalités de paiement correspondant aux différentes prestations ;
- et accepter les conditions de fonctionnement décrites dans la présente notice.

Nom et prénom du candidat :	
Mention manuscrite :	« Lu, compris et accepté »
Date :	
Signature du candidat :	Signature du prestataire :

Cette notice doit être lue avec le devis correspondant à la prestation choisie.