

Guide complet — Étudier en France

Comprendre la procédure · 19 étapes · NELVAR Multiservice

GUIDE COMPLET — ÉTUDIER EN FRANCE

Comprendre la procédure

Un projet d'études en France ne se limite pas à obtenir une admission. Il commence par l'analyse du profil du candidat, puis passe par la recherche des formations, la constitution et le dépôt des candidatures, l'obtention d'une admission, les formalités Campus France lorsqu'elles sont applicables, la préparation des ressources et du logement, puis la constitution et le dépôt de la demande de visa.

Le parcours présenté ici comporte 19 étapes. Toutes ne sont pas obligatoirement identiques pour chaque candidat : la procédure dépend notamment du niveau d'études, de la formation recherchée, de l'établissement, de la plateforme utilisée, du pays de résidence et de la manière dont l'admission a été obtenue. [guide](#)

PARTIE A — DE LA CANDIDATURE À L'ADMISSION

ÉTAPE 1 — Étude complète du profil du candidat

Avant de rechercher une école, il faut comprendre précisément le profil du candidat.

L'étude du profil consiste à examiner le parcours scolaire et universitaire, les diplômes obtenus, les relevés de notes, les résultats, les éventuels redoublements ou interruptions d'études, les stages, les expériences professionnelles, les compétences, le niveau linguistique ainsi que le projet d'études et le projet professionnel.

Cette analyse permet de déterminer le niveau auquel le candidat peut raisonnablement postuler et les formations qui présentent une cohérence avec son parcours. Elle permet également d'éviter de multiplier des candidatures manifestement incompatibles avec son profil. [guide](#)

Éléments à analyser :

- diplômes obtenus ;
- relevés de notes ;
- années d'études réalisées ;
- éventuelles interruptions ou réorientations ;
- stages et expériences professionnelles ;
- compétences acquises ;
- niveau de français et éventuellement d'anglais ;
- projet d'études ;
- projet professionnel ;
- niveau d'études souhaité en France ;
- cohérence entre la formation antérieure et la formation recherchée.

Objectif : construire une stratégie de candidature cohérente. Une bonne stratégie ne garantit toutefois jamais une admission.

ÉTAPE 2 — Recherche des sessions de candidature

Trouver une formation ne suffit pas : il faut également vérifier que les candidatures sont encore ouvertes.

Une session de candidature correspond à la période pendant laquelle un établissement ou une plateforme accepte les dossiers. Les campagnes ont des dates d'ouverture et de fermeture et peuvent parfois comporter plusieurs vagues ou phases complémentaires. guide

Il faut donc rechercher les campagnes actuellement accessibles et vérifier pour chacune :

- la date d'ouverture ;
- la date limite de candidature ;
- le niveau concerné ;
- les formations disponibles ;
- les conditions particulières ;
- l'existence éventuelle d'une seconde campagne ;
- les places encore disponibles lorsqu'elles sont indiquées.

Les délais varient selon les systèmes utilisés : Études en France, Parcoursup, Mon Master, eCandidat ou candidature directe auprès d'un établissement sont notamment cités dans ton guide. guide

Point de vigilance : lorsqu'une session adaptée est trouvée, il ne faut pas attendre inutilement. Une formation peut fermer ses candidatures ou atteindre sa capacité d'accueil.

ÉTAPE 3 — Recherche et choix des établissements et formations

Après l'analyse du profil et des campagnes disponibles, il faut sélectionner les formations auxquelles le candidat va réellement postuler.

La recherche doit porter sur des universités, écoles ou instituts proposant des formations compatibles avec le profil et le projet du candidat. Ton guide prévoit notamment d'examiner le niveau académique, les prérequis, la cohérence du projet, les conditions d'admission, le calendrier, la localisation et le coût. guide

Pour chaque formation, il faut donc vérifier :

- l'intitulé exact du diplôme ;
- le niveau d'entrée ;
- les prérequis académiques ;
- les prérequis linguistiques ;
- le contenu pédagogique ;
- les débouchés ;
- la durée des études ;
- le coût de la formation ;
- les éventuels frais de candidature ;
- la ville ;
- les possibilités de logement ;
- la plateforme de candidature ;
- la date limite ;

- les documents demandés.

Il faut également vérifier la cohérence du choix. Par exemple, le candidat doit pouvoir expliquer pourquoi cette formation correspond à son parcours et comment elle s'intègre dans son projet professionnel.

Une sélection pertinente renforce la cohérence du dossier, mais elle ne constitue jamais une garantie d'admission. guide

ÉTAPE 4 — Création et paramétrage des comptes de candidature

Selon les formations sélectionnées, le candidat peut avoir besoin de créer un ou plusieurs comptes sur les plateformes concernées.

Les informations renseignées doivent être conformes aux documents officiels. Ton guide mentionne notamment le nom et les prénoms, la date et le lieu de naissance, la nationalité, l'adresse, le téléphone, l'e-mail, la scolarité et les diplômes. guide

Une attention particulière doit être portée à :

- l'orthographe exacte des noms et prénoms ;
- la date de naissance ;
- le lieu de naissance ;
- la nationalité ;
- l'adresse e-mail utilisée ;
- le numéro de téléphone ;
- les années d'études ;
- les établissements fréquentés ;
- les diplômes déclarés.

Une erreur d'identité peut ensuite se retrouver sur plusieurs documents ou compliquer la procédure.

Les identifiants doivent également être conservés de manière sécurisée.

ÉTAPE 5 — Constitution et remplissage du dossier de candidature

Une fois le compte créé, il faut constituer le dossier demandé.

L'objectif est d'obtenir un dossier complet, cohérent, lisible et conforme aux exigences de l'établissement ou de la plateforme. guide

Selon la procédure, les pièces peuvent notamment comprendre :

- passeport ou pièce d'identité ;
- acte de naissance ;
- diplômes ;
- relevés de notes ;
- attestations de réussite ;
- certificats de scolarité ;
- justificatifs de stages ou d'expériences professionnelles ;

- CV ;
- lettres de motivation ;
- attestations linguistiques ;
- autres justificatifs spécifiquement demandés. guide

Il faut contrôler la lisibilité de chaque document et vérifier que les informations déclarées correspondent aux justificatifs.

Il faut également respecter les formats, tailles et catégories de fichiers imposés par les plateformes.

ÉTAPE 6 — Élaboration du CV

Le CV doit présenter de manière claire et structurée le parcours du candidat.

Il peut comprendre :

- informations personnelles utiles ;
- formation et diplômes ;
- expériences professionnelles ;
- stages ;
- compétences techniques ;
- compétences informatiques ;
- langues ;
- certifications ;
- activités ou projets pertinents.

Le CV doit rester cohérent avec les informations déclarées dans le dossier. C'est explicitement le principe retenu dans ton guide actuel. guide

Il ne faut pas ajouter de diplôme, d'expérience ou de compétence qui ne pourrait pas être justifié si l'établissement demande une vérification.

ÉTAPE 7 — Élaboration des lettres de motivation

La lettre de motivation doit expliquer le projet du candidat.

Elle doit notamment permettre de comprendre :

- pourquoi cette formation a été choisie ;
- pourquoi cet établissement a été sélectionné ;
- le lien avec les études antérieures ;
- les compétences déjà acquises ;
- ce que la nouvelle formation doit apporter ;
- le projet professionnel envisagé.

Ton guide prévoit que la lettre soit, lorsque cela est possible, adaptée à l'établissement, à la formation et au niveau demandé, plutôt que d'utiliser exactement le même texte pour toutes les candidatures. guide

La cohérence entre le CV, la lettre, le parcours académique et le projet déclaré est importante.

ÉTAPE 8 — Dépôt des candidatures

Lorsque le dossier est prêt, il faut effectuer le dépôt.

Avant toute validation définitive, une vérification doit porter sur :

- toutes les rubriques obligatoires ;
- les informations personnelles ;
- les choix de formation ;
- les documents téléchargés ;
- leur lisibilité ;
- les lettres correspondantes ;
- les éventuels frais ;
- la date limite de candidature.

Ton guide rappelle qu'après validation, certaines plateformes peuvent limiter les possibilités de modification. guide

Il faut donc éviter de valider un dossier sans contrôle final.

ÉTAPE 9 — Suivi des candidatures

Le travail ne s'arrête pas une fois la candidature envoyée.

Le candidat doit consulter régulièrement :

- son compte candidat ;
- son e-mail ;
- les notifications ;
- les demandes de documents ;
- les décisions des établissements.

Une candidature peut notamment aboutir à :

- une admission ;
- une admission conditionnelle ;
- une demande de pièce complémentaire ;
- une liste d'attente ;
- un refus. guide

Certaines propositions ont un délai de réponse. Une admission peut donc être perdue si le candidat ne répond pas à temps.

PARTIE B — ADMISSION ET FORMALITÉS PRÉALABLES

ÉTAPE 10 — Obtention et validation de l'admission

Lorsqu'un établissement accepte le candidat, il faut d'abord examiner précisément la décision.

Il faut vérifier :

- l'établissement ;
- la formation ;
- l'année d'études ;
- l'année universitaire ;

- la date de rentrée ;
- les éventuelles conditions ;
- le délai pour confirmer ;
- les frais éventuellement demandés ;
- les formalités d'inscription.

Une admission peut être définitive ou conditionnelle. [guide](#)

Lorsque nécessaire, le candidat doit accepter la proposition dans les délais, accomplir les formalités demandées et télécharger ou demander son attestation ou sa lettre d'admission.

ÉTAPE 11 — Campus France Bénin / Études en France

Pour un candidat résidant au Bénin, Campus France doit être intégré au parcours avant la demande de visa lorsque la procédure l'exige.

Ton guide distingue deux voies principales. [guide](#)

A. Procédure classique — candidature via Études en France

La procédure classique concerne la candidature effectuée par l'intermédiaire de la plateforme Études en France auprès des établissements concernés.

Le candidat doit notamment :

- créer ou compléter son compte ;
- renseigner son parcours ;
- choisir les formations ;
- télécharger les justificatifs ;
- soumettre le dossier ;
- effectuer les corrections éventuellement demandées ;
- accomplir les formalités de paiement applicables ;
- passer l'entretien Campus France lorsqu'il est convoqué ;
- suivre les réponses ;
- valider son choix définitif après admission.

Ton guide indique actuellement 70 000 F CFA de frais de gestion pour la procédure classique Campus France Bénin 2026-2027 et précise que le montant et les modalités doivent être revérifiés pour chaque campagne. [guide](#)

B. Procédure préconsulaire — « Je suis accepté »

Cette voie concerne notamment le candidat qui possède déjà une admission obtenue en dehors de l'application Études en France dans une situation admise par Campus France Bénin.

Le candidat enregistre alors son admission dans la rubrique « Je suis accepté », joint son attestation d'inscription ou de pré-inscription, complète ses informations et son parcours puis soumet le dossier dans le calendrier applicable. Selon sa situation, des frais de gestion et un entretien peuvent être demandés. [guide](#)

Préparation à l'entretien Campus France

Le candidat doit être capable :

- d'expliquer son parcours ;

- de justifier ses choix d'études ;
- d'expliquer pourquoi il souhaite étudier en France ;
- de présenter la formation choisie ;
- d'expliquer la cohérence de cette formation avec son parcours ;
- de présenter son projet professionnel et ses perspectives. [guide](#)

Important : Campus France ne délivre pas le visa et ne décide pas de toutes les admissions. La décision de visa appartient aux autorités françaises compétentes. [guide](#)

ÉTAPE 12 — Préparation des justificatifs financiers / AVI

Le candidat doit préparer les justificatifs financiers nécessaires à son dossier.

L'AVI, lorsqu'elle est utilisée dans la procédure concernée, peut servir à justifier la disponibilité de ressources destinées à la vie étudiante. La forme des justificatifs dépend cependant de la situation du candidat et des règles applicables. [guide](#)

L'accompagnement peut notamment porter sur :

- l'identification des pièces nécessaires ;
- la vérification des documents disponibles ;
- l'accompagnement dans les démarches auprès de l'organisme concerné ;
- le suivi administratif. [guide](#)

Attention : NELVAR MULTISERVICE n'est pas l'organisme bancaire ou financier qui émet l'AVI et ne peut donc pas garantir sa délivrance. [guide](#)

ÉTAPE 13 — Recherche et justification du logement

Le candidat doit également préparer son justificatif d'hébergement en France.

Ton guide prévoit la possibilité d'une adresse provisoire couvrant les trois premiers mois du séjour ou d'une adresse définitive lorsque le logement est déjà trouvé, sous réserve des exigences applicables à la situation du candidat. [guide](#)

L'accompagnement peut comprendre :

- recherche de solutions de logement ;
- aide à la constitution du dossier locatif ;
- demandes de réservation ou d'attribution ;
- vérification des justificatifs destinés au visa. [guide](#)

Selon la situation, le justificatif présenté peut différer : résidence, bail, réservation, hébergement chez un tiers, etc. Il faut utiliser le justificatif réellement applicable au candidat.

Important : NELVAR MULTISERVICE peut accompagner la recherche, mais l'attribution du logement reste une décision du propriétaire, du CROUS, de la résidence ou de l'organisme concerné. [guide](#)

PARTIE C — DEMANDE DE VISA ÉTUDIANT

ÉTAPE 14 — Constitution du dossier de demande de visa

Après l'admission et les formalités préalables, le candidat constitue sa demande de visa.

La liste définitive des pièces doit être vérifiée au moment de la demande, car elle peut dépendre de la situation personnelle et du pays de résidence. guide

Ton guide prévoit notamment comme pièces susceptibles d'être demandées :

- passeport ;
- formulaire de demande ;
- photographies ;
- admission ou inscription ;
- justificatifs Campus France lorsque nécessaires ;
- justificatifs de ressources ;
- justificatifs de logement ;
- documents d'état civil ;
- assurance lorsqu'elle est demandée ;
- autres documents exigés par les autorités. guide

Le guide actuellement présent dans ton projet indique également 877,50 € par mois comme référence de ressources pour les dossiers de visa de long séjour pour études déposés à compter du 1er août 2026, avec la consigne de révérifier cette référence au moment du dépôt. guide

ÉTAPE 15 — Prise de rendez-vous pour le dépôt du visa

Une fois la demande préparée, il faut organiser son dépôt auprès du centre ou de l'autorité compétente.

Cette étape comprend :

- recherche d'un rendez-vous disponible ;
- sélection du créneau ;
- vérification des informations personnelles ;
- vérification du lieu de dépôt ;
- préparation des documents nécessaires au rendez-vous ;
- respect de la date et de l'heure.

Ton guide précise que les opérations qui doivent être effectuées personnellement restent sous la responsabilité du candidat. guide

ÉTAPE 16 — Vérification finale du dossier de visa

Avant le rendez-vous, le dossier doit faire l'objet d'une dernière vérification.

Il faut notamment contrôler :

- identité ;
- passeport ;
- admission ;
- justificatifs financiers ;

- AVI lorsqu'elle est applicable ;
- logement ;
- documents Campus France ;
- formulaires ;
- cohérence des informations ;
- originaux et copies nécessaires ;
- traductions éventuelles ;
- documents complémentaires. [guide](#)

Cette étape est importante parce qu'elle permet d'identifier un oubli ou une incohérence avant le rendez-vous.

ÉTAPE 17 — Dépôt de la demande de visa

Le jour du rendez-vous, le candidat se présente avec son dossier.

Selon la procédure applicable, il peut notamment devoir :

- présenter son passeport ;
- remettre ses justificatifs ;
- fournir ses données biométriques ;
- accomplir les formalités du centre ;
- payer les frais applicables ;
- répondre aux demandes liées au dépôt.

Certaines opérations nécessitent la présence personnelle du candidat. NELVAR MULTISERVICE peut préparer et accompagner le dossier mais ne peut pas se substituer au candidat pour les actes qui doivent être accomplis personnellement. [guide](#)

ÉTAPE 18 — Suivi de la demande de visa

Une fois le dossier déposé, il faut suivre son évolution.

Le candidat doit surveiller :

- les notifications du centre de dépôt ;
- les e-mails ;
- l'état de la demande ;
- les éventuelles demandes de pièces supplémentaires ;
- les éventuelles convocations ;
- la disponibilité du passeport ou de la décision.

Après le dépôt, plusieurs situations peuvent se produire : poursuite de l'instruction, demande de document complémentaire, convocation, délivrance du visa ou refus. [guide](#)

Lorsque la prestation souscrite le prévoit, NELVAR MULTISERVICE peut aider le candidat à comprendre une notification et à préparer un complément demandé. [guide](#)

ÉTAPE 19 — Décision relative au visa

La décision finale appartient exclusivement aux autorités françaises compétentes. [guide](#)

En cas d'accord

Le candidat doit :

- vérifier les informations inscrites sur le visa ;
- vérifier les dates de validité ;
- vérifier que les informations personnelles sont correctes ;
- conserver soigneusement les documents importants ;
- poursuivre la préparation de son départ. guide

En cas de refus

Il faut :

- lire attentivement le ou les motifs communiqués ;
- identifier les éléments problématiques ;
- déterminer ce qui peut être corrigé ou complété ;
- examiner les voies de recours lorsqu'elles existent ;
- déterminer si une nouvelle demande est pertinente ;
- consulter les dispositions du contrat NELVAR MULTISERVICE concernant une éventuelle reprise de l'accompagnement. guide

RESPONSABILITÉS DU CANDIDAT

Le Guide doit aussi conserver cette partie, parce qu'elle est déjà prévue dans ton document.

Le candidat doit :

- fournir des informations exactes ;
- fournir des documents authentiques ;
- transmettre les pièces demandées dans les délais ;
- consulter régulièrement ses comptes et e-mails ;
- surveiller ses notifications ;
- respecter les rendez-vous ;
- respecter les délais des établissements, plateformes et autorités ;
- signaler rapidement tout changement susceptible d'avoir une incidence sur sa procédure ;
- conserver ses identifiants et documents importants en sécurité. guide

RÔLE DE NELVAR MULTISERVICE

NELVAR MULTISERVICE accompagne le candidat dans la construction, la préparation et le suivi de son projet, dans les limites de la prestation souscrite.

L'agence ne remplace ni l'établissement, ni Campus France, ni l'organisme financier, ni le bailleur, ni les autorités consulaires. Elle ne peut donc pas garantir une admission, un logement, une AVI ou la délivrance d'un visa.