



**Etudier-enFrance** : Agence d'aide et d'orientation pour les études en France

✉ contact@etudier-enfrance.com

☎ +33 7 59 28 40 51 (via WhatsApp uniquement)

🌐 [www.etudier-enfrance.com](http://www.etudier-enfrance.com)

## Accord d'accompagnement Personnel pour la procédure des Études en France personnalisé

### Préambule :

**Étudier-enFrance** est une agence spécialisée dans l'accompagnement personnalisé des étudiants souhaitant poursuivre leurs études en France. Notre mission est de simplifier toutes les démarches administratives et académiques, en offrant un soutien sur mesure à chaque étape de la procédure, depuis la création du dossier jusqu'à l'obtention du visa.

### ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

Entre l'**Agence Etudier-enFrance**, représenté par Mr Savio MILANDOU Administrateur et conseiller d'orientation.

Et Candidat(e)

Nom et Prénom : .....

Adresse complète : .....

Ville & Pays : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Votre niveau d'études actuel : .....

Option actuelle : .....

Niveau auquel vous souhaitez postuler : .....

Option à laquelle vous souhaitez postuler : .....

### ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le présent contrat a pour objet la prestation d'accompagnement personnalisé du candidat dans le cadre de son projet d'études en France. Cet accompagnement comprend les services suivants :

#### 2.1 Crédation et gestion du dossier Campus France

- Crédation de votre compte sur la plateforme Études en France
- Saisie complète et optimisée de vos informations personnelles et académiques
- Vérification de la conformité des données

## **2.2 Orientation académique**

- Recherche ciblée des établissements proposant la formation souhaitée
- Analyse de l'adéquation entre votre profil et les formations disponibles
- Conseil sur le choix des établissements (publics/privés)

## **2.3 Élaboration des documents stratégiques**

- Rédaction du projet d'études personnalisé
- Élaboration du projet professionnel
- Rédaction de la lettre de motivation
- Conseil pour la présentation de votre parcours

## **2.4 Préparation Campus France**

- Soumission du dossier complet sur la plateforme
- Préparation intensive à l'entretien Campus France
- Simulation d'entretien et coaching personnalisé
- Conseils sur les questions fréquemment posées

## **2.5 Orientation administrative**

- Guidance pour les démarches consulaires
- Information sur la procédure de demande de visa
- Conseils pratiques pour la constitution du dossier visa

## **ARTICLE 3 – DOCUMENTS REQUIS**

Le candidat s'engage à fournir les documents suivants, en cours de validité et conformes :

### **3.1 Documents d'identité**

- Pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité ou passeport)
- Copie scannée lisible et en couleur

### **3.2 Coordonnées personnelles**

- Adresse email valide et opérationnelle
- Numéro de téléphone personnel accessible

### **3.3 Documents académiques**

Tous les justificatifs du parcours académique post-baccalauréat :

- Diplômes obtenus (baccalauréat, licence, master, etc.)
- Attestations de réussite
- Relevés de notes de chaque année d'études
- Attestations de stages professionnels (le cas échéant)
- Attestations de formations complémentaires
- Certificats de travail (le cas échéant)

**Important :** Chaque année d'études depuis l'obtention du baccalauréat doit être justifiée par au moins un document officiel.

### **3.4 Qualité des documents**

- Les documents doivent être scannés en haute résolution
- Les documents doivent être parfaitement lisibles
- Les documents ne doivent comporter aucune altération

## **ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉS**

### **4.1 Responsabilité du candidat**

Le candidat est seul responsable de :

- L'authenticité des documents fournis
- La qualité des scans transmis
- La véracité des informations communiquées
- Toute falsification ou présentation de faux documents

### **4.2 Responsabilité du prestataire**

Le prestataire s'engage à :

- Fournir un accompagnement de qualité et personnalisé
- Respecter la confidentialité des données du candidat
- Mettre son expertise au service du projet du candidat

### **Le prestataire ne saurait être tenu responsable de :**

- La décision d'admission des établissements d'enseignement
- La décision de délivrance du visa par les autorités consulaires
- Les documents falsifiés ou de mauvaise qualité fournis par le candidat

## **ARTICLE 5 – DURÉE ET MODALITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT**

L'accompagnement débute dès la signature du présent contrat et le paiement des frais de coaching, et se poursuit jusqu'à la soumission complète du dossier Campus France et la préparation à l'entretien.

Un plan de travail personnalisé sera établi conjointement entre le candidat et le conseiller d'orientation dans les 48 heures suivant la validation du paiement.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES**

### **6.1 Montant des frais**

Les frais d'accompagnement personnalisé s'élèvent à **cinq-cents euros (500 €)**, répartis comme suit :

#### **250 € (≈ 163 990 FCFA) pour la première partie :**

Correspondant à l'accompagnement complet de la partie académique, depuis l'ouverture du compte jusqu'à la validation du dossier et aux entretiens Campus France.

#### **250 € (≈ 163 990 FCFA) pour la seconde partie :**

Correspondant à l'accompagnement relatif à la procédure consulaire, incluant la création du compte France Visa, la prise de rendez-vous, le dépôt du dossier de visa et le suivi administratif en France.

Le paiement est exigible en une seule fois à la signature du contrat

**Moyens de paiement acceptés :**

- Virement bancaire
- Transfert Mobile Money
- Autres modalités à convenir avec l'administration

**6.2 Conditions de remboursement****Les frais de coaching ne sont pas remboursables dans les cas suivants :**

- Abandon ou désistement volontaire du candidat en cours de procédure
- Refus d'admission par les établissements d'enseignement
- Refus de visa par les autorités consulaires
- Non-respect par le candidat des engagements du présent contrat

Le paiement des frais de coaching rémunère le service d'accompagnement et non le résultat final, qui dépend de multiples facteurs indépendants de la volonté du prestataire.

**ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU CANDIDAT****Le candidat s'engage à :**

- Fournir tous les documents requis dans les délais convenus
- Répondre aux sollicitations du conseiller dans un délai raisonnable
- Participer activement aux séances de préparation
- Respecter les conseils et recommandations du prestataire
- Informer le prestataire de toute difficulté ou changement de situation

**Déclare avoir :**

- ✓ Lu attentivement l'intégralité du présent contrat
- ✓ Compris tous les termes et conditions
- ✓ Accepté sans réserve les clauses énoncées ci-dessus
- ✓ Pris connaissance des conditions de non-remboursement

**Signature du candidat**

(Suivie de la mention manuscrite « *Lu et approuvé* »)