

# **BOURSES ARABISANTES : GUIDE DE LA CANDIDATURE**

*== Merci de lire ce guide attentivement avant de candidater ==*

Le programme de bourses arabisantes est développé par le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Il est destiné aux étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur français disposant déjà d'une formation en langue arabe et d'un projet professionnel lié au monde arabe. Il permet une immersion de 9 mois maximum dans l'un des centres français implantés à l'étranger suivants :

- Le Département d'Enseignement de l'Arabe Contemporain (DEAC) – Le Caire, Egypte
- L'Institut Français du Proche-Orient (IFPO) – Beyrouth, Liban et Amman, Jordanie
- L'Institut de Recherche sur le Maghreb Contemporain (IRMC) – Tunis, Tunisie

Retrouvez le détail du programme, des conditions d'accès, la fiche de présentation détaillée des différents stages et le détail des prestations offertes par la bourse sur la [page dédiée](#) de notre site Internet.

Ce document a vocation à vous aider en décrivant, pas à pas, le processus de candidature au programme dans la plateforme en ligne.

## **CAMPUS FRANCE**

## ETAPE 1 : INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME DE CANDIDATURE EN LIGNE

- Connectez-vous à la plateforme sur le lien suivant : <https://campusfrance.smapply.io/>
- Cliquez sur le bouton « **S'inscrire** » en haut à droite de l'écran pour vous créer un compte (ou sur « **Connexion** » si vous disposez déjà d'un compte) :



- Saisissez vos informations personnelles ou utilisez votre profil Facebook, Twitter ou Gmail pour créer votre compte :

The image shows a registration form titled 'S'inscrire via un compte de demandeur' on the Apply platform. At the top, it says 'If you have an existing SurveyMonkey Apply account please use it to log in. If you do not, please click Create Account to get started.' Below this, there are three social media login buttons: Facebook (f), Twitter, and Gmail (G). A horizontal line with 'OU' in the center separates these from the standard registration fields. The fields include: 'Prénom' (First Name), 'Nom' (Last Name), 'Email', and 'Mot de passe' (Password). The password field has a visibility toggle icon (an eye) on the right side.

Vous recevrez ensuite un email avec un lien de confirmation pour valider l'activation de votre compte.

## ETAPE 2 : SAISIE DU FORMULAIRE DE CANDIDATURE

- Sur la page d'accueil des programmes, sélectionnez « **Programme arabisants 2025** » et cliquez sur « **Plus** » pour accéder à la page dédiée au programme, puis cliquez sur « **Postuler** » pour créer une candidature à votre nom :

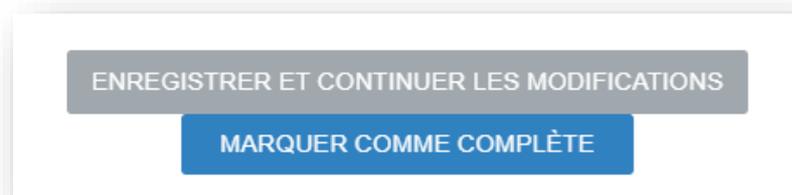
***Attention** : Votre candidature se compose de deux éléments : un formulaire de candidature à compléter par vos soins et un formulaire de recommandation que vous devrez adresser à votre responsable de formation dès le premier formulaire complété.*

*Prévoyez un délai raisonnable afin que votre encadrant puisse rédiger sa recommandation avant la date limite de clôture. **Toute candidature non accompagnée de la recommandation de responsable sera déclarée incomplète et donc non éligible.***

The image shows two side-by-side screenshots of a web application. The left screenshot is a dashboard for a user named 'Programme Arabisants 2025'. It displays the program ID 'PA24-000000001' and 'ID: PA24-000000001'. There are two main sections: 'Formulaire de dépôt des candidatures du programme arabisants 2025' and 'Demande de recommandation'. A progress bar indicates '0 tâches sur 2 terminées' and the last modification was on '17 févr. 2025 11:10 (CET)'. At the bottom, there are buttons for 'ÉVALUATION' and 'SOUMETTRE'. The right screenshot shows the 'DOSSIER DE CANDIDATURE 2024-2025' page. It features the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE' with the motto 'Liberté Égalité Fraternité'. Below the logo, it identifies the 'Programme de bourses arabisantes du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation'. The main heading is 'Saisie des informations de la candidature' with a sub-heading 'Civilité'.

- Remplissez votre formulaire et téléchargez les pièces justificatives obligatoires (au format .pdf et jusqu'à 5 Mo par pièce – Le nommage des fichiers téléchargés ne doit pas contenir de caractères accentués).

Vous pouvez interrompre et enregistrer votre saisie pour y revenir ultérieurement en utilisant le bouton « Enregistrer et continuer les modifications » en bas de formulaire :



- Une fois le formulaire finalisé (toutes les rubriques sont complétées et les pièces obligatoires sont téléchargées), vous devez cliquer sur « Marquer comme complète » pour valider cette étape.

### ETAPE 3 : TRANSMISSION DU FORMULAIRE DE RECOMMANDATION

- Sur le tableau de bord de votre candidature, il est alors indiqué qu' « 1 tâche sur 2 est terminée » : le formulaire de recommandation peut maintenant être adressé à votre responsable de formation.

Pour ce faire :

- Cliquez sur « **Demande de recommandation** », puis « **Demander une recommandation** » :

The screenshot displays a user interface for a recommendation request. On the left, a sidebar menu contains the following items: 'Retour à la demande', 'Programme Arabisants 2025' (with ID: PA24--000000001), 'Formulaire de dépôt des candidatures du programme arabisants 2025', and 'Demande de recommandation' (highlighted with a blue bar and a right-pointing arrow). Below the menu, a progress indicator shows '0 tâches sur 2 terminées' with a corresponding progress bar. The last modification is noted as '17 févr. 2025 16:30 (CET)'. At the bottom of the sidebar are buttons for 'ÉVALUATION' and 'SOUMETTRE', and a 'Date limite : 18 avr. 2025 23:59 (CEST)'. The main content area is titled 'Demande de recommandation' and features a prominent blue button labeled 'DEMANDER UNE RECOMMANDATION'. Below this, a section titled 'Recommandations' contains the text 'Vous ne pourrez pas évaluer le contenu des recommandations reçues.' and a blue button labeled 'MARQUER COMME TERMINÉE'.

- Une fenêtre « Envoyer la recommandation » s'ouvre. Il convient de saisir le prénom, nom et l'email de votre responsable de formation. Vous pouvez également ajouter un message à son intention dans le champ dédié. Cliquez sur « **Envoyer la requête** » pour procéder à l'envoi.

Rappel : cette action n'est disponible qu'une fois le formulaire candidat validé.

### ETAPE 4 : VALIDATION DE VOTRE CANDIDATURE

- Lorsque votre responsable aura validé sa recommandation, vous recevrez un email de confirmation. Votre candidature sera alors complète et déposée.

- Sous réserve de la recevabilité de votre dossier, vous recevrez, dans la première quinzaine de mai, une convocation à un entretien qui se déroulera, en visioconférence, avec un examinateur. Les entretiens se dérouleront entre le 26 mai et le 6 juin 2025. Merci de prendre vos dispositions pour vous rendre disponible au créneau qui vous sera proposé à cette période.

Pour toute demande, n'hésitez pas à contacter les équipes de Campus France à : [boursiers.excellence@campusfrance.org](mailto:boursiers.excellence@campusfrance.org)