

# **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 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.

## 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' with the Apply logo at the top. Below the title, there is a message: '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 message, there are three social media login buttons: Facebook (blue with 'f'), Twitter (light blue with bird icon), and Google (red with 'G'). Below these buttons is the word 'OU' (OR). Under 'OU', there are four input fields: 'Prénom' (first name), 'Nom' (last name), 'Email', and 'Mot de passe' (password). The password field has a toggle icon (an eye) to the right of it.

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 2024** » 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 screenshot shows a web interface for submitting an application. On the left is a sidebar with navigation links: 'Retour à la demande', 'Programme Arabisants 2024' (with ID PA24--0000000007), 'Formulaire de dépôt des candidatures du programme arabisants 2023' (highlighted with a green icon and a right arrow), and 'Demande de recommandation' (marked as 'Modification impossible'). Below the sidebar is a progress bar showing '0 tâches sur 2 terminées' and the last modification date '1 mars 2024 16:34 (UTC)'. The main content area is titled 'Formulaire de dépôt des candidatures du programme arabisants 2023' and 'DOSSIER DE CANDIDATURE 2024-2025'. It features the French flag, the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE', and the motto 'Liberté Égalité Fraternité'. Below this, it states 'Programme de bourses arabisantes du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation'. At the bottom of the main area is the heading 'Saisie des informations de la candidature'.

- 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 :

The image shows two buttons stacked vertically. The top button is grey and contains the text 'ENREGISTRER ET CONTINUER LES MODIFICATIONS'. The bottom button is blue and contains the text 'MARQUER COMME COMPLÈTE'.

- 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 the 'Demande de recommandation' (Request for recommendation) interface. On the left, a sidebar lists the steps: 'Programme Arabisants 2024' (PA24--0000000007), 'Formulaire de dépôt des candidatures du programme arabisants 2023' (marked as completed with a green check), and 'Demande de recommandation' (the current step, marked with a blue circle and a right arrow). Below the sidebar, a progress bar shows '1 tâches sur 2 terminées' (1 task out of 2 completed). 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 message 'Vous ne pourrez pas évaluer le contenu des recommandations reçues.' and a blue button labeled 'MARQUER COMME TERMINÉE'. The bottom of the sidebar indicates the last modification: 'Dernière modification : 1 mars 2024 16:36 (UTC)'.

- 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 27 mai et le 10 juin. 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)