ETUDIER AUX USA

Guide pour remplir la “Common Application”

Transfer Student

CENTRE EDUCATIONUSA
COMMISSION FRANCO-AMERICAINE FULBRIGHT FRANCE

TABLE DES MATIERES

1 INTRODUCTION

2 LES DATES LIMITES

3 LES DIFFERENTS ONGLETS

4 RÉSUMÉ DU PROCESSUS

5 ONGLET ADD A PROGRAM

6 ONGLET MY APPLICATION

7 ONGLET SUBMIT APPLICATION

8 COLLEGE REPORTS

9 LETTRES DE RECOMMANDATION

10 TRADUCTION DE VOS RELEVES DE NOTES

11 NOUS CONTACTER

INTRODUCTION

La Common Application, plateforme de candidature en ligne utilisé par plus de 1000 universités américaines et internationales (700 pour les Transfer Applicants), a été créée en 1975 pour faciliter et uniformiser le processus de candidature[1]. Elle vous permet de remplir un seul dossier pour tous les établissements participants de votre choix.

N.B. : il y a deux types de dossier « Common App » qui ne sont pas du tout organisés de la même façon : la Common App pour les « first-year students» c'est-à-dire pour les lycéens qui postulent pendant leur année de Terminale et la Common App pour les «transfer applicants », c'est-à-dire ceux qui ont commencé des études supérieures au moment du dépôt du dossier. Assurez-vous que vous remplissez le bon dossier. Ce guide concerne les "Transfer Student".

Comment savoir si je suis "Freshman" ou "Transfer" ?
Les bureaux d'admission peuvent avoir des politiques différentes, mais dans la majorité des cas, vous êtes automatiquement considéré comme "Transfer Student" à partir du moment où vous avez validé au moins une année d'études supérieures (en France ou ailleurs) au moment du dépôt du dossier et ce même si vous n'avez pas validé votre année. Si vous venez tout juste d'avoir votre Bac, vous pouvez généralement postuler en tant que "Freshman".

Cependant, cela peut dépendre des bureaux d'admission. Par exemple,

- pour Duke University les candidats en transfert sont des personnes qui ont validé une année d'études supérieures complètes au moment de la candidature.
- pour l'université de Dartmouth, les candidats qui ont terminé le lycée et qui ont commencé l'université même depuis moins de trois mois doivent postuler en tant que « transfer applicant».

Veuillez noter que les explications et traductions qui suivent ne sont pas officielles. En cas de doute, renseignez-vous auprès des bureaux d'admission des universités ou du service d'assistance (Support Center) de la Common Application. Vous trouverez également un guide (en anglais) sur le site officiel de CommonApp.

[1] Il y a plus de 4.500 universités accréditées aux Etats-Unis, qui utilisent plusieurs plateformes de candidature différentes, dont la Common Application qui est la plus utilisée, et qui est notamment acceptés par les huit universités de l'Ivy League. Celles qui ne participent pas à la Common Application disposent de leur propre dossier ou emploient d'autres dossiers en commun (par exemple, la UC Application pour University of California ou CSUMentor pour les California State Universities). Il existe aussi des concurrents à la Common Application, notamment Coalition for College (plus de 160 institutions participantes) et l'Universal College Application (plus que deux universités participantes). Attention : certaines universités requièrent la Common App pour les candidats "Freshman" mais demandent un dossier différent pour les "Transfer Student".

DATES LIMITES

Les dates limites de dépôt des dossiers pour les candidats en transfert sont beaucoup plus tardives que pour les “Freshmen”. A titre d’exemple, voici les dates limites de quelques universités très sélectives :

Université	Regular Decision (First-Year)	Application Deadline Transfer
Columbia	January 1st	March 1st
Duke	January 2nd	March 15th
Harvard	January 1st	March 1st
Stanford	January 5th	March 15th
Yale	January 2nd	March 1st

Rolling Admission

Les universités avec une politique de rolling admission n’ont pas de date limite fixe, opérant sur une base de « premier arrivé, premier servi. » Les candidatures sont étudiées au fur et à mesure et les décisions d’admission rendues rapidement. A partir de février/mars, contactez les universités qui vous intéressent et qui ont cette politique pour voir s’il reste des places.

LES DIFFERENTS ONGLETS

My Application

Il s'agit de la page d'accueil de votre dossier de candidature. C'est à partir de cette page que vous aurez accès aux différentes parties de votre dossier : "Personal Information" ; "Academic History"; "Supporting Information"; "Program Material".

Add Program

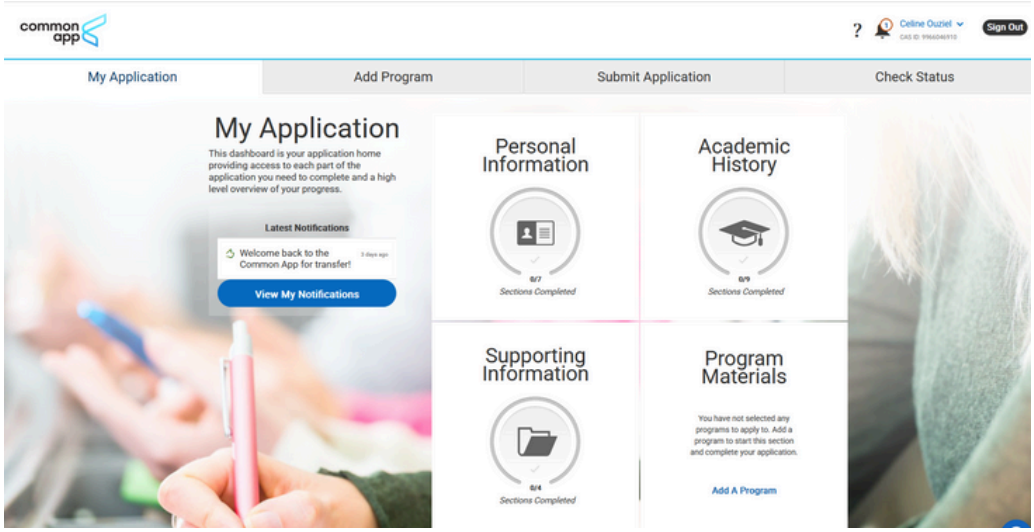
Cet onglet vous permet de rechercher et d'ajouter les universités auxquelles vous souhaitez poser votre candidature.

Submit Application

C'est à partir de cet onglet que vous pouvez soumettre votre candidature après avoir vérifier qu'il ne manque rien.

Check Status

C'est à partir de cet onglet que vous pouvez vérifier régulièrement le statut de votre candidature et si les bureaux d'admission vous demandes des pièces complémentaires.



RESUME DU PROCESSUS

1 Rassembler les informations nécessaires

- Tous vos relevés de notes de vos études supérieures accompagnés d'une traduction (voir l'annexe pour avoir un modèle de traduction de relevés de notes pour un étudiant français). Dans certains cas, il faudra aussi fournir vos bulletins de lycée.
- Date(s) de passage et/ou scores aux tests d'admission (SAT ou ACT; TOEFL ou IELTS ou Duolingo English Test).
- La liste de vos accomplissements académiques et non-académiques (ex.: mentions, prix ou autres récompenses).

2 Créer un compte

- Sur le site commonapp.org, créez votre compte personnel et indiquez "transfer student".
- Remplissez le formulaire (adresse électronique, mot de passe, prénom, nom, numéro de téléphone, date de naissance, adresse postale, si vous êtes basé dans un pays européen ou autres, quand souhaitez-vous commencer vos études). Notez que les questions suivies par un astérisque rouge sont obligatoires.

N.B.: Avant de remplir le dossier, il faudra répondre à quelques questions concernant votre profil, notamment le nombre de crédits que vous aurez obtenu au moment de commencer vos études dans l'établissement dans lequel vous postulez. A savoir : les crédits ECTS ne sont pas équivalents aux crédits américains. Aux États-Unis, on complète généralement un maximum de 30 crédits par an. Donc si vous avez êtes - par exemple - en deuxième année d'études supérieures - indiquez que vous aurez complété environ 60 crédits.

3 Ajouter les universités que vous avez choisies

- L'onglet "Add a Program" vous permet de rechercher et d'ajouter les universités qui vous intéressent.

4 Rechercher les personnes qui vont soutenir votre candidature

- Il existe quatre types de référence : personnelle, professionnelle, académique et responsable de lycée.
- Pour consulter les exigences d'un programme, allez dans la section "Program Material" et accédez à l'onglet "Recommandations" du programme concerné. (Si un programme ne requiert pas de recommandations, l'onglet Recommandations n'apparaîtra pas.)

RESUME DU PROCESSUS

5 Transcripts

Certains programmes peuvent demander des relevés de notes officiels ou non officiels. D'autres peuvent ne rien demander du tout.
Vous pouvez consulter les exigences des programmes en matière de relevés de notes dans la section "Academic History", sous "Colleges Attended" ou "College Coursework".

6 Soumettre le dossier en ligne

- Relire toutes vos réponses et vérifier qu'il n'y a pas d'erreurs ou de fautes d'orthographe.
- Payer les frais de dossier (propre à chaque établissement).
- Allez dans la rubrique "Submit Application" pour soumettre chacun de vos dossiers.

ONGLET ADD A PROGRAM

LE CHOIX DES UNIVERSITES

Il est important d'avoir déjà fait le choix de vos universités d'accueil avant de commencer à remplir votre dossier pour vous assurer qu'elles participent bien à la Common App.

Vous pouvez pour cela utiliser des moteurs de recherche tel que:

- College Board College Search
- College Navigator

Contactez le centre EducationUSA de la Commission franco-américaine Fulbright France si vous avez besoin d'aide.

Après avoir fait votre choix, cliquez sur l'onglet « Add Program » en haut de la page de votre tableau de bord. Vous pouvez retrouver les universités qui vous intéressent en cliquant sur «Find Program». N'oubliez pas de cliquer sur le + qui se trouve à gauche de l'université qui vous intéresse pour valider votre choix.

N.B. : vous pouvez faciliter votre recherche en ajoutant des filtres comme la période de rentrée (Start Term).

- Vous pouvez filtrer votre recherche selon les critères suivants :
  - les programmes encore ouverts;
  - l'état;
  - le nom de l'établissement;
  - La date du début du programme (Start Term) :
    - Fall : le programme commence en août ou septembre;
    - Spring : le programme commence en janvier ou mars.
  - La date limite de dépôt des dossiers;
  - Les frais de dossier;
  - Le pays.

ONGLET MY APPLICATION

TABLE DES MATIERES

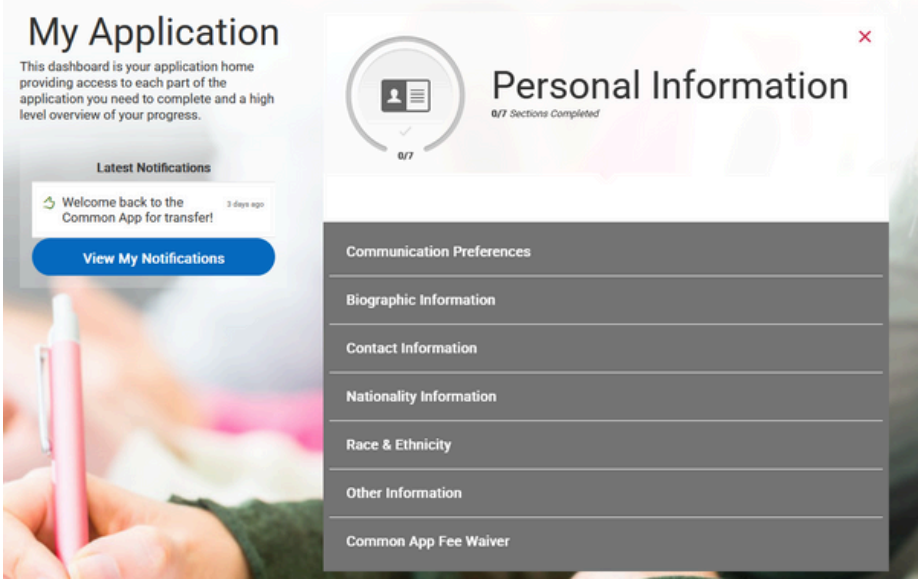
RUBRIQUE “PERSONAL INFORMATION”

RUBRIQUE “ACADEMIC HISTORY”

RUBRIQUE “SUPPORTING INFORMATION”

RUBRIQUE “PROGRAM MATERIALS”

ONGLET MY APPLICATION



Communication Preferences
Il s'agit juste ici d'autoriser la Common App et les établissements que vous avez sélectionnés à vous contacter.

Biographic Information
Dans cette rubrique vous allez entrer des informations sur votre identité, votre date de naissance et votre pays de naissance.
N.B. : il y a une différence entre « gender » et « sex ». Le premier représente ce à quoi vous vous identifiez, le deuxième correspond à ce qui est écrit sur vos papiers d'identité.

Contact Information
Indiquez ici vos coordonnées.

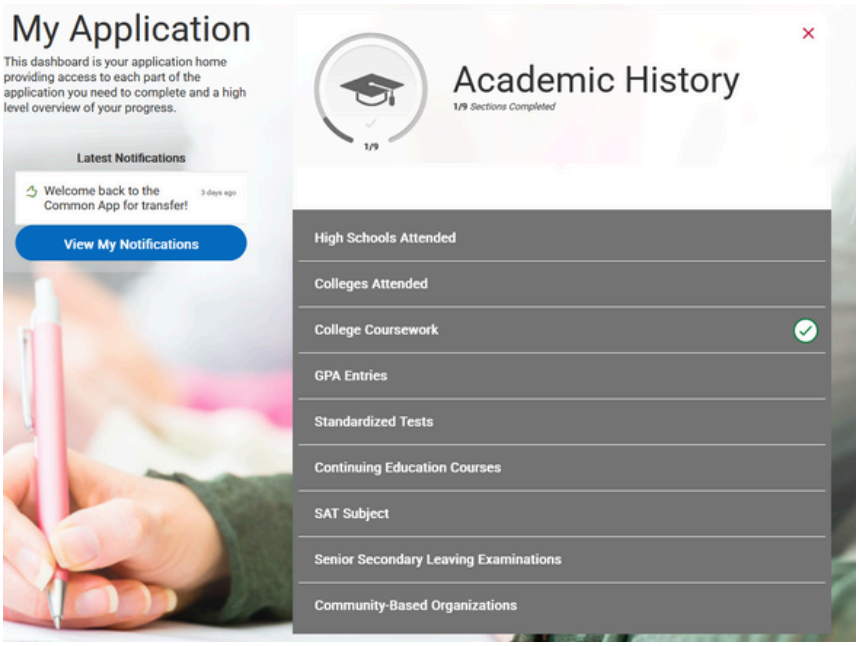
Nationality Information
Indiquez ici que vous êtes « citizen of a non-U.S. country » si vous n'êtes pas américain.

Race & Ethnicity
Cette rubrique est optionnelle, vous n'êtes pas obligé de la renseigner.

Other Information
Dans cette rubrique on vous demande d'indiquer les langues que vous parlez, des informations sur le niveau d'études de vos parents, vos objectifs académiques (quel diplôme vous visez au long terme).
Additional Information : C'est ici aussi que vous allez ajouter des informations supplémentaires qui pourraient expliquer des notes un peu moyennes ou des incidents personnels qui expliqueraient une rupture dans votre parcours académique.

Common App Fee Waiver
Si vous pensez être éligible pour une exemption des frais de dossier (les critères sont très strictes ; il est très peu probable qu'un non-citoyen américain soit éligible).

ONGLET MY APPLICATION



High Schools Attended

Cliquez sur « Add a High School » and indiquez le pays et la ville. Si vous ne la trouvez pas, sélectionnez « can't find your school ? » et remplissez vous-même les informations suivantes : state = département ; ville ; nom exact de votre établissement. On vous demande ensuite : le mois et l'année de votre entrée dans ce lycée ainsi que le mois et l'année où vous avez quittez ce lycée.

- Recommencez l'opération si vous avez fréquenté plusieurs lycées.
- Cliquez sur « Home School » si vous avez fait vos études secondaires par le biais du CNED par exemple.

Indiquez ensuite si vous avez obtenu un diplôme dans cet établissement. Par exemple, si vous avez obtenu le Bac, cliquez sur « I have or will graduate with my high school diploma", sélectionnez le lycée correspondant et la date d'obtention de votre Bac.

Colleges Attended

Ici vous allez indiquer TOUS les établissements d'enseignement supérieur que vous avez fréquentés même si vous n'êtes pas allé jusqu'au bout. Si vous avez fait vos études supérieures dans une institution française cliquez sur « Unlisted French Speaking Canadian or Other Foreign Institution ».

Contrairement à la Common App pour « First-Year Student », les relevés de notes (Transcripts) de vos études supérieures doivent généralement être envoyés par la poste directement aux bureaux d'admission de chacun des établissements dans lesquels vous postulez. Les procédures sont expliquées sur la fiche de chaque établissement ou sur leur site Internet dans la rubrique « International Transfer Applicant ». Les documents requis sont également indiqués dans une petite fenêtre lorsque vous ajoutez votre premier établissement.

Il est possible que l'on vous demande de passer par un service d'évaluation américain appelé «US-based evaluation service » qui étudieront vos relevés de notes et indiqueront une équivalence avec le système universitaire américain. Il y a des frais supplémentaires d'une centaine de dollars à prévoir pour ce type de services.

ONGLET MY APPLICATION

College Coursework
Selon les universités que vous avez choisies, on peut vous demander une description de chacun des cours que vous avez pris à l'université. Mais cela n'est pas systématique.

GPA Entries
Si vous avez obtenu des notes et une moyenne générale pour vos cours à l'université, cliquez sur « Add GPA ».
Select School Level : Si vous avez validé des cours de niveau Licence, sélectionnez « undergraduate »;
Total Credit Units : cela correspond théoriquement au nombre d'heures de cours total que vous avez validé au niveau de l'enseignement supérieur.
N.B.: il n'y a pas d'équivalences entre les crédits ECTS et les crédits américains. Le mieux est de considérer qu'une année d'études correspond à 30 "credit hours".
GPA : il s'agit de votre moyenne générale, ne la convertissez pas sur l'échelle 4.0, gardez la note originale (ex. : tapez 11 si vous avez obtenu 11 sur 20).

Standardized Tests
Si vous avez passé un test standardisé comme le TOEFL ou le IELTS indiquez le ici.
N.B. : les « Transfer Applicant » sont souvent exemptés des tests comme le SAT ou le ACT. En revanche ils doivent quand même passer les tests d'anglais s'ils ne sont pas anglophones.

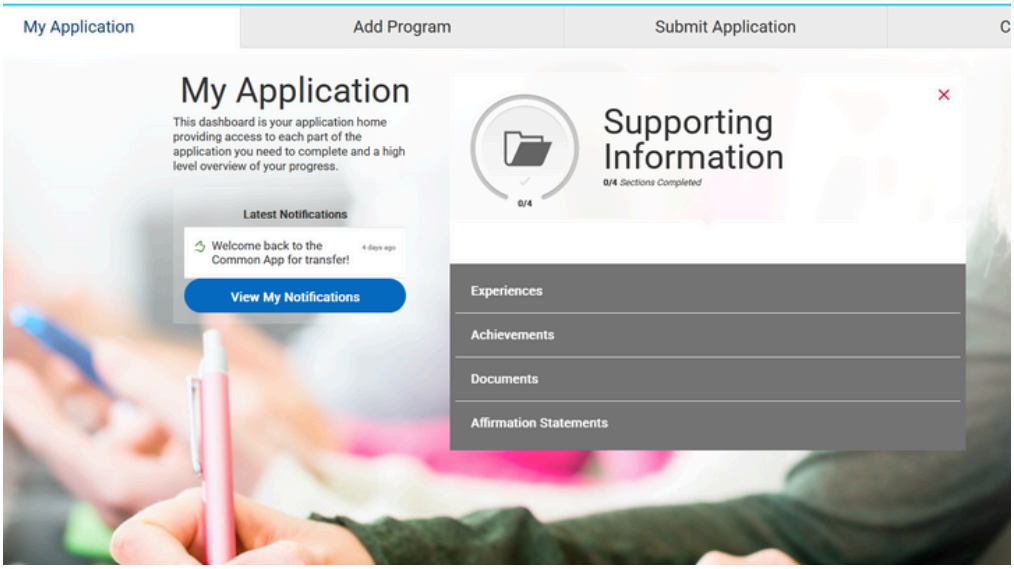
Continuing Education Courses
Il s'agit ici de cours de formation continue, cela s'adresse en particulier aux salariés qui ont fait des formations professionnelles.

SAT Subject
Ce test n'existe plus depuis 2021.

Senior Secondary Leaving Examinations
Pour les étudiants français il s'agit du Baccalauréat. Vous pouvez ajouter par exemple deux examens pour inclure à la fois les épreuves de Première et celles de Terminale. Il n'est pas obligatoire d'indiquer le détail des notes.
Pour "examination board" indiquez "Baccalauréat".

Community-Based Organization
Si un organisme bénévole vous a aidé dans le remplissage du dossier, fournissez les détails (ce type de service est parfois proposé aux Etats-Unis pour les jeunes issus de milieux défavorisés). Sinon, laissez cette partie vide.

ONGLET MY APPLICATION



RUBRIQUE « SUPPORTING INFORMATION »

Experiences

Vous pouvez ajouter ici toutes vos expériences extra-académiques, par exemple :

· Engagement citoyen
· Activités extra-scolaires
· Responsabilités familiales
· Hobbies
· Bénévolat
· Emploi salarié
· Stage
· Recherche

Achievements

Indiquez ici si vous avez obtenu des prix, des distinctions, si vous avez fait des publications, etc.

Documents

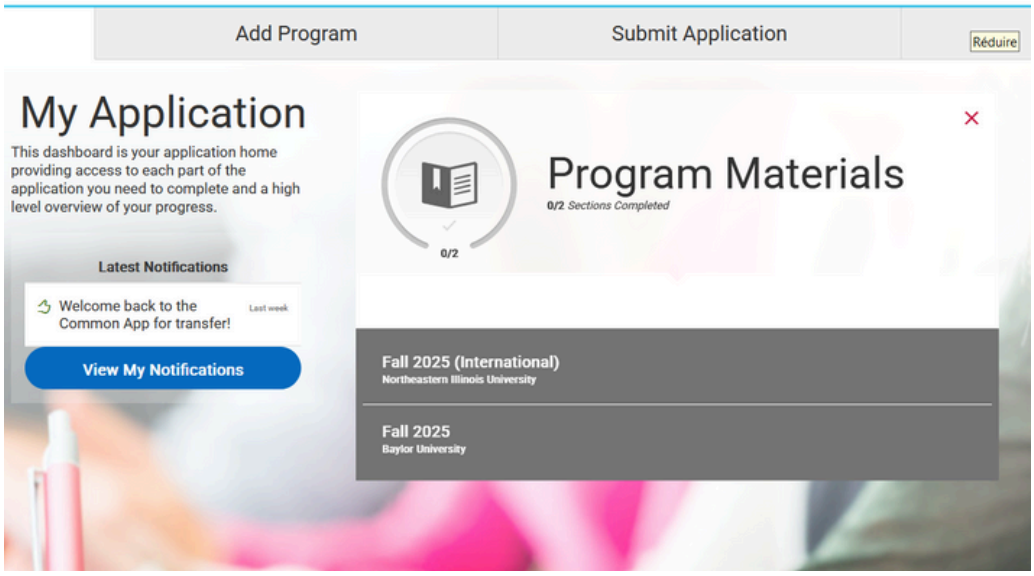
Ici vous pouvez ajouter votre CV (et éventuellement votre carte verte si vous êtes résident permanent).

Si l'université vous demande des documents supplémentaires tel que le « College Report » ou « Mid-Year Report », vous pouvez télécharger un modèle à partir de cette rubrique. En revanche, ce modèle – rempli par votre université / école supérieure française – doit être envoyé directement à l'université américaine qui le réclame.

Affirmation statements

Ici vous allez confirmer un certain nombre d'affirmations (surtout que le dossier a bien été rempli par vous et que toutes les informations sont véridiques) et apposer votre signature électronique.

ONGLET MY APPLICATION

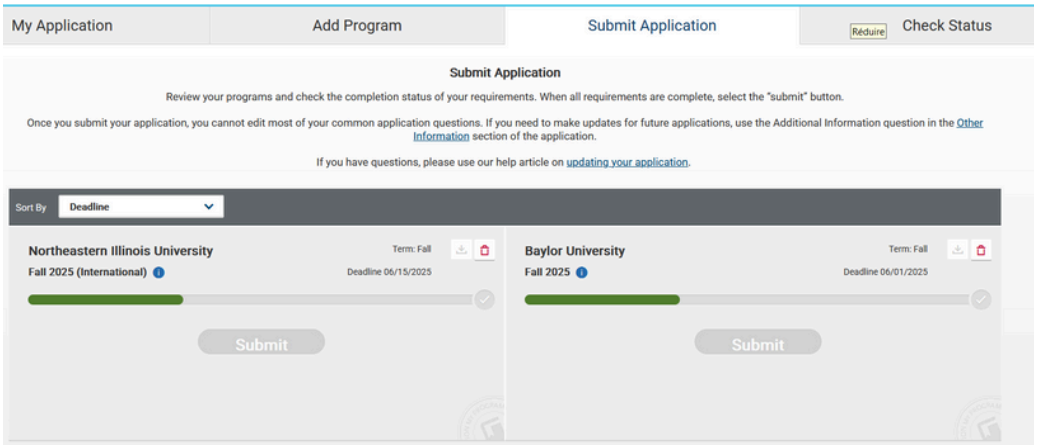


RUBRIQUE « PROGRAM MATERIALS »

En cliquant sur cette rubrique vous découvrirez les conditions, pièces supplémentaires à fournir pour chacun des établissements que vous avez sélectionnés.

- La rubrique “Home” indique les coordonnées du bureau d’admission, les règles concernant les tests d’admission, les documents supplémentaires demandés (ex. : College Report, Mid-Term Report) ainsi que la date limite de dépôt des dossiers.
- La rubrique “Questions” incluent les questions spécifiques posées par l’établissement. Cela peut contenir un ou plusieurs « essay(s) » qui ont pour but de connaitre un peu plus votre profil personnel et vos motivations.
- La rubrique “Documents” est faite pour téléverser des documents supplémentaires tel que CV, relevés de notes du secondaire, scores à des tests d’admission, extrait d’une de vos publications ou autre document qui vous permettrait de mettre en valeur votre candidature. N.B.: cette rubrique n’apparait pas si l’établissement ne demande pas de documents supplémentaires.
- La rubrique “Recommendations” vous permet d’inviter des référents à écrire vos lettres de recommandation. N.B.: cette rubrique n’apparait pas si l’établissement ne demande pas de lettres de recommandation.
- Chaque établissement aura des demandes particulières. Si l’université vous demande des documents supplémentaires tel que le «College Report» ou «Mid-Year Report», vous pouvez télécharger un modèle à partir de cette rubrique. En revanche, ce modèle – rempli par votre université / école supérieure française – doit être envoyé directement à l’université américaine qui le réclame.
- Il peut y avoir une rubrique supplémentaire tel que “SlideRoom” qui permet d’ajouter un portfolio si vous êtes artiste.

ONGLET SUBMIT APPLICATION



SOUMISSION

Une fois que vous avez tout très soigneusement rempli, vous pouvez procéder à la soumission de vos candidatures.

Vous aurez l'occasion de vérifier vos réponses une dernière fois avant de soumettre le dossier définitivement pour chaque établissement.

Si votre dossier est incomplet la plateforme vous indiquera quelles sont les informations manquantes.

COLLEGE REPORTS

FORMULAIRES A REMPLIR PAR VOS RÉFÉRENTS

Le College Report doit être rempli – en partie - par un officiel de l'établissement d'enseignement supérieur que vous avez fréquenté (même si vous n'avez pas validé votre cursus) et envoyé directement à chaque université américaine dans laquelle vous postulez sans avoir à le télécharger sur la plateforme Common App. Il n'est pas toujours réclamé mais si jamais c'est le cas il faut pouvoir trouver une personne qui va répondre aux questions suivantes :

- Après avoir indiqué ses coordonnées, le « college official » doit indiquer la dernière moyenne du/de la candidat(e) (Cumulative GPA) sur 20 (GPA scale) ; indiquer si le ou la candidat(e) a de bons résultats scolaires (Is this student in good academic standing?) ; si il ou elle est éligible pour retourner dans son institution (Is this student eligible to return to your school?)

Le Mid-Term Report indique tous les cours que le ou la candidat(e) est en train de suivre (intitulé, nombre de crédits, notes, nom et adresse e-mail du professeur). Il doit être rempli par le/la candidat(e).

FERPA RELEASE AUTHORIZATION

Le FERPA Release Authorization est un document lié à la loi américaine FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act), qui protège la confidentialité des dossiers scolaires des étudiants. Une fois qu'un étudiant atteint l'âge de 18 ans ou entre dans l'enseignement supérieur, il devient le seul à pouvoir accéder à ses dossiers scolaires, sauf autorisation écrite.
Lorsqu'un étudiant postule à l'université, il doit souvent remplir une autorisation appelée FERPA Release Authorization, notamment via la plateforme Common App. Ce formulaire lui demande de choisir s'il souhaite ou non renoncer à son droit de voir les lettres de recommandation qui seront envoyées aux universités.
N.B. : il est fortement conseillé de renoncer à ce droit (I waive my right) car cela montre aux universités que les lettres ont été rédigées de manière confidentielle et honnête, sans pression de la part de l'étudiant.

common app

Common App college report CR

Student section

Student details

Legal name _____ _____ _____ _____
First/given *Middle* *Last/family/sur (Enter name exactly as it appears on official documents.)* *Suffix*

My name *Do you have a different first name that people call you?* _____ _____ Date of birth _____
First/given *Middle* *mm/dd/yyyy*

Email _____ CAS ID _____

Current address _____ _____ _____
Number and street *Apartment number* *City/town*

_____ _____ _____ _____
County *State/province* *Country* *ZIP/postal code*

Current college or university _____

How many college credits have you earned prior to this academic term? _____

How many college credits will you have earned when you transfer to the college where you are applying? _____

FERPA release authorization

I acknowledge that every school that I have attended may release all requested records and recommendations to colleges to which I am applying for admission. I also understand that employees at these colleges may confidentially contact my current and former schools should they have questions about the information submitted on my behalf.

☐ I waive my right to review all recommendations and supporting documents.
☐ I DO NOT waive my right to review all recommendations and supporting documents.

I understand that my waiver or no waiver selection above pertains to all colleges to which I apply and that my selections on this page cannot b changed after any recommendation or application submission.
Signature _____ Date _____
mm/dd/yyyy

College official section

If you have access to the student's academic records, please complete this form in its entirety. Please send this form directly to each college admission office. Do not send this form to Common App.

College official details

Name

_____ _____ _____ _____ _____
Prefix *First/given* *Middle initial* *Last/family/sur* *Suffix*

Title _____ Phone _____
Include country code, number, and extension (if applicable)

Email _____

College name _____

Address _____ _____
Number and street *City/town*

_____ _____ _____ _____
County *State/province* *Country* *ZIP/postal code*

Background information

Please ensure that information matches what is on the transcript.

Cumulative GPA _____ GPA scale _____ From (start date) _____ Ending (final date) _____
mm/dd/yyyy *mm/dd/yyyy*

Is this student in good academic standing?
If you answer no, please attach an explanation.
☐ Yes ☐ No

Is this student eligible to return to your school?
If you answer no, please attach an explanation.
☐ Yes ☐ No

Signature _____ Date _____
mm/dd/yyyy

Copyright 2024 The Common Application, Inc. | Property of The Common Application, Inc.

common app

Common App mid-term report MT

Student information

Legal name _____ _____ _____ _____
First/given *Middle* *Last/family/sur (Enter name exactly as it appears on official documents.)* *Suffix*

My name *Do you have a different first name that people call you?* _____ _____ Date of birth _____
First/given *Middle* *mm/dd/yyyy*

Email _____ CAS ID _____

Current address _____ _____ _____
Number and street *Apartment number* *City/town*

_____ _____ _____ _____
County *State/province* *Country* *ZIP/postal code*

Current college or university _____

Course details

It is helpful for colleges to learn more about how you are performing in your current courses. For verification purposes, be sure to include your professors' names and email addresses. For in progress courses, list your current grade in the course.

Course 1 Course code _____ Course title _____ Credits _____ Current grade _____
e.g. BIO 101 *e.g. Introduction to Biology* *e.g. 3.0* *e.g. 85 or B*
Professor name _____ Professor email _____

Course 2 Course code _____ Course title _____ Credits _____ Current grade _____
e.g. BIO 101 *e.g. Introduction to Biology* *e.g. 3.0* *e.g. 85 or B*
Professor name _____ Professor email _____

Course 3 Course code _____ Course title _____ Credits _____ Current grade _____
e.g. BIO 101 *e.g. Introduction to Biology* *e.g. 3.0* *e.g. 85 or B*
Professor name _____ Professor email _____

Course 4 Course code _____ Course title _____ Credits _____ Current grade _____
e.g. BIO 101 *e.g. Introduction to Biology* *e.g. 3.0* *e.g. 85 or B*
Professor name _____ Professor email _____

Course 5 Course code _____ Course title _____ Credits _____ Current grade _____
e.g. BIO 101 *e.g. Introduction to Biology* *e.g. 3.0* *e.g. 85 or B*
Professor name _____ Professor email _____

Course notes (optional) You may use this section to provide any additional details or context about your c

_____

_____

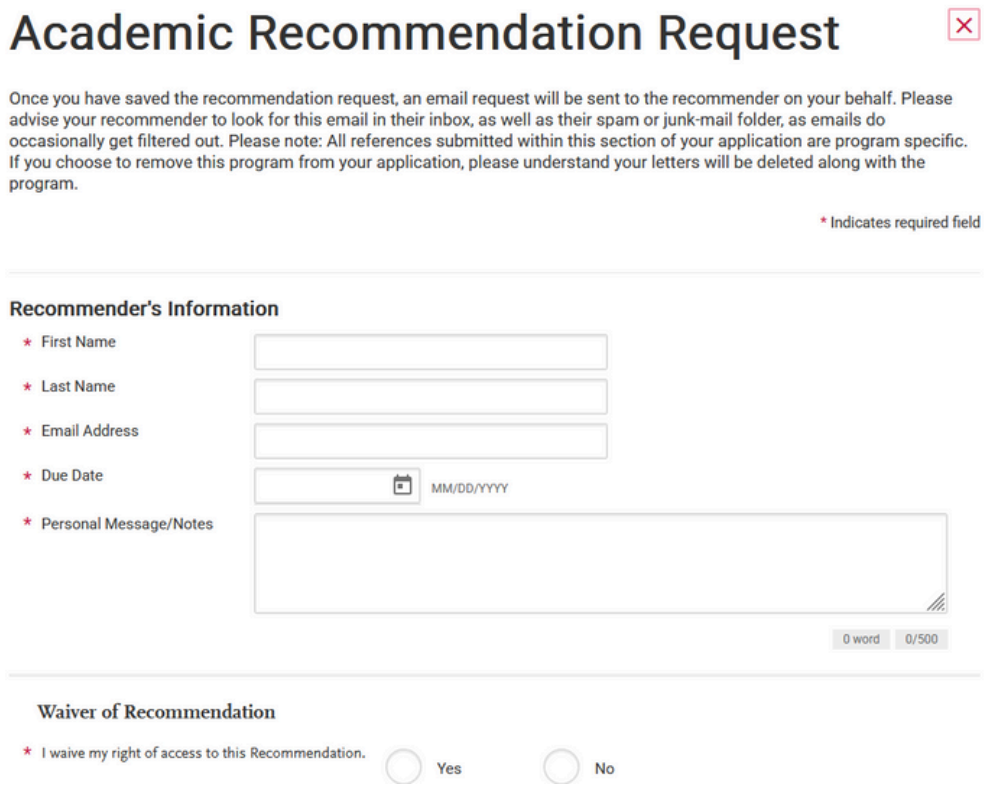
FERPA release authorization

I acknowledge that every school that I have attended may release all requested records and recommendations to colleges to which I am applying for admission. I also understand that employees at these colleges may confidentially contact my current and former schools should they have questions about the information submitted on my behalf.

- ☐ I waive my right to review all recommendations and supporting documents.
- ☐ I DO NOT waive my right to review all recommendations and supporting documents.

I understand that my waiver or no waiver selection above pertains to all colleges to which I apply and that my selections on this page cannot b changed after any recommendation or application submission.
Signature _____ Date _____
mm/dd/yyyy

Copyright 2024 The Common Application, Inc. | Property of The Common Application, Inc.



Academic Recommendation Request

Once you have saved the recommendation request, an email request will be sent to the recommender on your behalf. Please advise your recommender to look for this email in their inbox, as well as their spam or junk-mail folder, as emails do occasionally get filtered out. Please note: All references submitted within this section of your application are program specific. If you choose to remove this program from your application, please understand your letters will be deleted along with the program.

* Indicates required field

Recommender's Information

* First Name
* Last Name
* Email Address
* Due Date MM/DD/YYYY
* Personal Message/Notes

0 word 0/500

Waiver of Recommendation

* I waive my right of access to this Recommendation. Yes No

Pour chaque profil d'institution dans lesquelles vous postulez, vous pouvez ajouter un ou plusieurs référents (si l'université le demande).

Une fois avoir invité votre référent, il/elle recevra un courriel contenant un lien (https://recommend.transfer.commonapp.org) qui lui permettra d'accéder à la plateforme de candidature où il/elle pourra télécharger sa lettre de recommandation après avoir répondu à quelques questions. Les questions préliminaires sont les suivantes :

- What is your relationship with the student?

o Traduction : Quelle est votre relation avec le ou la candidat(e) ?
o Commentaire : un menu déroulant permet de choisir parmi par exemple : « employer/supervisor » ; « instructor/teacher/professor », etc.

- How long have you known the student?

o Traduction : depuis combien de temps connaissez-vous le ou la candidat(e) ?

- Please reflect on your unique relationship with the student, and comment on their character and abilities. We especially welcome a statement that addresses the student's potential success within and contributions to a college community.

o Traduction : Veuillez svp réfléchir à la relation unique que vous entretenez avec cet(te) étudiant(e) et décrivez sa personnalité et ses compétences. Nous apprécions particulièrement les déclarations qui abordent le potentiel de réussite de l'étudiant(e) et ses contributions au niveau universitaire.

LETTRES DE RECOMMANDATION

CONSEILS POUR LA RÉDACTION DES LETTRES DE RECOMMANDATION

Les lettres de recommandation font partie des éléments les plus importants d'un dossier de candidature, et elles constituent souvent un facteur décisif pour les responsables des admissions universitaires. La plupart des universités exigent entre une et trois lettres de recommandation.

Informations que l'élève doit fournir à la personne référente :

- Les dates limites de soumission (certaines universités considèrent un dossier comme incomplet sans les lettres de recommandation) ;
- La méthode de soumission de la lettre (via une plateforme comme la Common App, à l'aide d'un modèle ou formulaire imposé par l'université, ou sur papier libre).

Suggestions générales :

- Pour vous aider à rédiger la lettre, vous pouvez demander à l'élève de vous transmettre son CV, son dossier de candidature, ses relevés de notes, une liste de ses activités extrascolaires, ainsi que ses motivations pour étudier aux États-Unis.
- Gardez à l'esprit les attentes du destinataire : il s'agit du comité d'admission de l'université, et non d'un département académique spécifique. Au niveau undergraduate, les bureaux d'admission s'intéressent davantage aux compétences générales du candidat qu'à ses aptitudes dans une discipline particulière.
- Rédigez la lettre sur papier à en-tête de l'établissement ou apposez-y le tampon officiel de l'école (si elle est écrite sur papier libre).
- Si vous n'êtes pas à l'aise en anglais, vous pouvez rédiger la lettre en français. Elle devra ensuite être traduite par un traducteur assermenté. Dans la mesure du possible, il est préférable que l'élève ne lise pas la lettre.
- Il est tout à fait acceptable de refuser : si vous n'avez pas le temps de rédiger une lettre suffisamment détaillée et élogieuse, il vaut mieux inviter l'élève à solliciter un autre enseignant plus disponible.

CONSEILS POUR LA RÉDACTION DES LETTRES DE RECOMMANDATION

À inclure dans votre lettre de recommandation :

- La lettre doit comporter au minimum deux ou trois paragraphes consistants. Utilisez des exemples concrets pour illustrer vos propos.
- Soyez positif ! Les professeurs américains ont l'habitude de valoriser les réussites de leurs élèves. Votre objectif principal est de démontrer le potentiel de l'élève à réussir dans l'enseignement supérieur, en vous appuyant sur vos observations de ses performances académiques, de ses compétences rédactionnelles, de son esprit critique, et de sa capacité d'apprentissage.
- Comparez l'élève à ses camarades si possible (par exemple : « parmi les 10 meilleurs élèves de la classe »).
- Si nécessaire, expliquez les éventuelles baisses de performance scolaire (par exemple dues à des problèmes de santé ou personnels). N.B. : si des difficultés particulières ont été rencontrées pendant la crise sanitaire, c'est le bon endroit pour les mentionner.
- Soulignez également la personnalité et les qualités humaines de l'élève. Les universités américaines recherchent des candidats dynamiques, capables de contribuer positivement à la vie universitaire.

À éviter dans votre lettre de recommandation :

- Évitez d'être trop bref ou trop neutre. Les professeurs américains utilisent fréquemment un langage expressif et des superlatifs pour décrire les réussites, la personnalité et le potentiel de leurs élèves.
- Rappelez-vous que la lettre de recommandation est un élément clé du dossier de candidature.

Ressources utiles :

Writing effective letters of recommendation
MIT admissions

TRADUCTIONS DE VOS RELEVES DE NOTES

Pour faire traduire vos relevés de notes en anglais de manière officielle, vous devez suivre une procédure précise pour que ces documents soient acceptés par les universités aux États-Unis.
Voici les étapes à suivre :

1. Obtenez les relevés de notes originaux : demandez à votre établissement (lycée ou université) de vous fournir des relevés de notes officiels : sur papier à en-tête officiel et signés et tamponnés, si possible, sous pli cacheté.
2. Faites appel à un traducteur officiel ou agréé : la traduction doit être certifiée (officielle), ce qui signifie qu'elle doit être faite par :
   - Un traducteur assermenté (en France : traducteur inscrit sur la liste des experts judiciaires près d'une Cour d'appel);
   - Ou un traducteur certifié par l'American Translators Association
   - Ou une agence américaine faisant partie de la National Association of Credential Evaluation Sevices (NACES).
3. Envoyez les documents selon les instructions de l'université
   - Certaines universités exigent que la traduction soit envoyée directement par le traducteur ou par votre établissement.
   - D'autres acceptent que vous la téléchargiez vous-même sur leur plateforme, accompagnée de l'original en langue source.

Traduction non certifiée ?
Évitez de traduire vous-même vos documents. Les universités ne reconnaissent pas les traductions non certifiées ou faites par l'étudiant. Sachez en revanche que certains bureaux d'admission acceptent qu'une traduction soit effectuée et certifiée conforme par votre institution française.

COMMENT NOUS CONTACTER

- Pour une information générale sur les études supérieures aux États-Unis : consultez notre site web fulbright-france.org, rubrique “Etudier aux USA”.

- Pour une information sur les bourses de la Commission franco-américaine : consultez notre site web à la rubrique“Bourses”.

- Consultez nos tutoriels et vidéos témoignages sur notre page Youtube @ComFulbrightFR
- Abonnez-vous à nos réseaux sociaux :
  - Facebook @fulbrightfrance
  - Instagram @franceeducationusa et @fulbrightfrance
- Abonnez-vous à notre newsletter mensuelle.

Vous n’avez pas trouvé de réponses à vos questions ?

- posez-les par le biais de notre formulaire de contact.
- Participez à nos sessions d’informations virtuelles (une fois par mois, le lundi à 17h CET, sur Zoom).
- Pour des conseils personnalisés, prenez rendez-vous avec notre conseillère.

Juin 2025
Centre EducationUSA Commission franco-américaine Fulbright France 9 rue Chardin, 75016 Paris, France