



ETUDIER AUX USA

Guide dossier de candidature

Master/PhD

CENTRE EDUCATIONUSA
COMMISSION FRANCO-AMERICAINE FULBRIGHT
FRANCE





TABLE DES MATIERES

- 1 ELEMENTS DU DOSSIER ET CALENDRIER DE CANDIDATURE
- 2 FORMULAIRE TYPE
- 3 PERSONAL STATEMENT
- 4 TESTS D'ADMISSION
- 5 LETTRES DE RECOMMANDATION
- 6 RELEVES DE NOTES
- 7 RESUME / CV
- 8 ANNEXES (à l'attention des bureaux d'admission):
 - FRENCH GRADES EXPLANATION
 - CERTIFICATION IN FRANCE
 - FRENCH GRANDES ECOLES AND "CLASSES PREPARATOIRES"
- 9 NOUS CONTACTER



ELEMENTS DU DOSSIER ET CALENDRIER DE CANDIDATURE

Chaque université américaine admet ses étudiants après examen d'un dossier de candidature comportant :

1. Un questionnaire détaillé ;
2. Un dossier académique : relevés de notes et diplômes depuis la première année d'études supérieures ;
3. Exposé du projet d'études à travers le « personal statement » ou « statement of purpose » ;
4. Des lettres de référence ;
5. Éventuellement un test d'aptitude général tel que le GRE ou le GMAT que l'on peut passer en France ;
6. Pour les étudiants non-anglophone : un test d'anglais tel que TOEFL ou IELTS.
7. Des frais de dossier (entre 50 et 120\$)

Tout cela suppose un délai de préparation minimum de 10 à 12 mois avant la date prévue pour le commencement des études.

Les dates limites de dépôt des candidatures sont en général entre les mois de janvier et mars selon les universités.

Chaque école/département précisera quels types de pièces complémentaires l'université exige:

- relevés de notes officiels (= official transcript of records),
- photocopies certifiées de vos diplômes,
- traductions de vos relevés de notes et diplômes effectuées par un traducteur assermenté,
- lettres de recommandation de professeurs et/ou d'employeurs, CV, etc.

Lisez attentivement les instructions et fournissez tous les documents que l'université exige avant la date limite de dépôt des dossiers, car si vous en oubliez certains, votre candidature risque d'être rejetée.

Attention à remplir le bon formulaire ! Pour certaines universités il peut y avoir un dossier différent pour chaque école ou faculté. Par exemple, si vous postulez pour un "Master of Science", vérifiez que c'est auprès de la "graduate school of arts of science" ou auprès de la "school of engineering". D'autres universités vont rassembler tous leurs programmes de Master et PhD au sein d'une même école : la « Graduate School ».

Sachez également qu'il se peut que certains départements à l'intérieur de la même faculté requièrent des conditions d'admission supplémentaires : comme le passage du GRE par exemple. C'est pourquoi il est important de bien consulter les informations d'admission indiquées sur la page du département dans lequel vous souhaitez faire votre Master ou PhD et pas uniquement la page générale des admissions de l'université.



FORMULAIRE DE CANDIDATURE TYPE

La majorité des universités demandent aux candidats de remplir un dossier en ligne disponible à partir de leur site Internet. Au niveau “graduate” il n'existe pas de dossier commun sauf pour certains programmes professionnels comme :

- la plateforme LSAC pour postuler en école de droit.
- la plateforme AMCAS® pour postuler en école de médecine.

Il faudra dans un premier temps créer un compte avec un « login » et un mot de passe. Comme indiqué ci-dessus, ce dossier sera celui de la « graduate school » ou d'une des écoles de l'université (ex. : school of engineering, school of business, etc). Il sera commun à tous les départements de la même école, mais chaque département pourra exiger des informations ou pièces supplémentaires.

A. Informations personnelles (ex. : Personal Background)

Toutes les universités vous demandent des informations personnelles : nom, prénom, courriel, nationalité, adresse personnelle et/ou professionnelle, numéro de téléphone, etc. De plus en plus d'institutions vous demandent des informations sur votre genre « préféré » (preferred gender) mais il n'est pas obligatoire de le préciser.

S'il s'agit d'une université publique on peut également vous demander votre statut de résident de l'état (state residency). Si vous n'êtes pas de nationalité américaine, vous ne pouvez pas être résident d'un état.

B. Etudes antérieures (ex. Education background ou Previous Education)

“Undergraduate and graduate records”

Il s'agit de résumer votre parcours académique en indiquant tous les diplômes et formations que vous avez effectués depuis la première année d'études supérieures (même si vous n'avez pas validé de diplôme). Il faudra généralement indiquer le nom de chaque institution fréquentée ainsi que le nom et les dates de chaque formation suivie. On vous demande généralement de commencer par les études les plus récentes. Il sera souvent possible de télécharger chaque « transcript » (relevés de notes) accompagné de sa traduction dans cette partie du dossier.

Si vous devez taper vous-même le nom de l'intitulé de vos diplômes, il ne doit pas être traduit en anglais, conservez le titre en français. Vous pouvez éventuellement donner une explication entre parenthèse :

- Baccalauréat (French national secondary school degree)
- Licence (3-year undergraduate degree)
- Master (2-year graduate degree)



FORMULAIRE DE CANDIDATURE TYPE

En revanche, si vous devez choisir parmi une liste déroulante, il faudra choisir le diplôme américain qui se rapproche le plus (même s'il n'existe pas d'équivalences officielles de diplômes entre la France et les Etats-Unis).

Voici quelques exemples :

- une licence dans les domaines sciences humaines et sociales sera un «Bachelor of arts » (B.A) ; une licence dans les domaines scientifiques (biologie, mathématiques) sera un Bachelor of Science (B.S.).

- Un diplôme d'école d'ingénieur sera un Master in Engineering ou Master of Science (M.S.) in Engineering.

- un Master de droit sera un « Juris Doctor », etc.

- Un diplôme d'école de commerce sera plutôt un Bachelor of Business Administration (BBA).

Si vous n'êtes pas sûr(e) indiquez « other degree » (ce sera le cas si vous avez fait deux ans de classe prépa).

N.B. : Il convient de rappeler qu'en dehors des accords interuniversitaires, l'évaluation des demandes d'admission se fait au cas par cas. Dans beaucoup d'universités américaines, la licence peut permettre l'accès aux graduate studies. Ce cas de figure est rare dans les universités les plus compétitives. De même la décision appartient aux responsables d'admissions. Si vous êtes en 3ème année de licence il est donc nécessaire de vérifier que vous êtes éligible pour postuler en Master's degree avant même de compléter votre dossier de candidature. Certains bureaux d'admission vous répondront directement ou publient les diplômes étrangers qui permettent l'accès en « graduate studies » sur leur site internet (exemple: [Stanford](#)), d'autres vous demanderont de passer par un service privé d'évaluation ("credential evaluation service").

SERVICES AMERICAINS D'EVALUATION DE DIPLÔMES ETRANGERS :

[American Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers](#)
[National Association of Credential Evaluation Services](#)

Academic awards, honors, prizes and publications

Il s'agit de prix académiques, de mentions ou de publications scientifiques par exemple. Le terme "award" désigne tout prix, récompense ou reconnaissance donnés par votre université ou par un autre sponsor pour votre excellence académique. Si votre université effectue un classement des étudiants et que vous faites partie des premiers, il serait intéressant de le mentionner dans cette partie du dossier (appuyé éventuellement dans la lettre de recommandation d'un professeur). Les mentions peuvent être traduites ainsi :

Mention Très Bien : « very high honors » ou « summa cum laude »

Mention Bien : « high honors » ou « magna cum laude »

Mention Assez Bien : « honors » ou « cum laude »



FORMULAIRE DE CANDIDATURE TYPE

Si on vous demande d'indiquer un GPA (Grade Point Average) et que l'on vous laisse indiquer l'échelle, indiquez votre dernière moyenne générale sur 20. Si le système exige un GPA « à l'américaine », c'est-à-dire sur 4.0, il existe des sites non-officiels qui calculent votre GPA en fonction de vos notes françaises, comme celui de [World Education Service - WES](#) qui est gratuit mais qui nécessite d'indiquer vos coordonnées.

Nous vous invitons à consulter [notre site web pour en savoir plus sur le système de notation et le calcul du GPA.](#)

Si vous avez reçu une aide financière ou une bourse de mérite de votre gouvernement ou d'une autre organisation, précisez-le aussi ici, en donnant le titre spécifique de cette bourse.

Si vous avez publié quelque chose, indiquer au moins le titre, le nom de la maison d'édition et la date de publication.

C. Langues

Vous devez être honnête concernant votre niveau d'anglais et votre niveau dans d'autres langues étrangères. L'estimation personnelle de votre niveau d'anglais doit être accompagnée par vos scores à un test d'anglais tel que le [TOEFL](#), le [IELTS](#) ou le [Duolingo English Test](#).

D. Expérience professionnelle (ex. : Employment history)

Dans cette partie du dossier, l'université souhaite déterminer si vous avez travaillé pendant ou après vos études. Si vous avez effectué un travail en tant que bénévole, vous devez le mentionner dans la partie du dossier intitulée «Activités extra universitaires » et non dans cette partie.

De même que pour le récapitulatif de vos études, l'ordre peut être inversé, c'est à dire du plus récent au plus ancien.

Cette rubrique peut parfois vous permettre de télécharger un CV.

E. Activités extra universitaires

On peut vous demander si vous avez participé à des activités extra universitaires en relation ou sans relation avec votre domaine d'étude pendant ou après vos années d'université. Les activités qui doivent être mentionnées doivent toujours être en lien avec votre demande d'admission. Le but est surtout de montrer vos compétences transversales tel que votre potentiel de leadership (si par exemple vous avez été pendant longtemps capitaine de l'équipe de foot ou président d'une association) ; votre engagement civique (si vous faites beaucoup de bénévolat ou d'actions humanitaires) ; etc.

F. Essay / Personal Statement / Statement of Purpose

Il s'agit probablement de la partie la plus importante et la plus délicate de votre dossier. C'est avec cette rédaction que vous allez prouver que vous correspondez au profil recherché par l'université, grâce à:

- vos expériences passées,
- vos objectifs académiques et professionnels,
- la cohérence entre votre projet d'étude et le programme spécifique que vous avez choisi dans cette université.

Voici ci-dessous quelques points importants à retenir.

- Personal Statement vs Statement of Purpose

Pour résumer le «personal statement » sert à décrire qui vous êtes, votre histoire personnelle d'un point de vue académique et professionnel et le «statement of purpose » sert à décrire ce que vous souhaitez faire et quels sont vos objectifs académiques et professionnels.

Il est important de bien lire la question et comprendre ce que le bureau d'admission souhaite savoir.

Les questions que l'on vous pose varient d'une université à l'autre, voire d'un département à l'autre à l'intérieur de la même université. Certains dossiers donnent très peu d'instructions quant à l'écriture de votre essay, d'autres au contraire vous posent des questions bien précises. Il est même possible que l'on vous demande d'écrire plusieurs essays, avec un sujet différent pour chaque.

- Les thèmes qui doivent être abordés sont :

1. Vos motivations pour postuler à ce programme en particulier et pourquoi il va vous aider à accomplir vos objectifs académiques et professionnels.
2. Vos accomplissements passés, vos réussites (en lien avec le domaine d'études visé)
3. Les obstacles que vous avez réussi à surmonter.

- Longueur du personal statement/statement of purpose

En général, le « graduate admission essay » doit faire un minimum d'une page et demie dactylographiée et un maximum de trois pages. Les bureaux d'admission vous indiquerons un nombre de mots maximum et le format à adopter (par exemple : police 12, double-espace, etc), il faudra alors absolument tout respecter à la lettre.



Quelques conseils supplémentaires concernant le contenu :

- Il est vraiment important de parler de vous, de vos compétences et de votre potentiel de réussite. Ne citez pas des anecdotes qui ne vous concernent pas directement.
- Ne copiez pas un « personal statement » que vous avez trouvé sur Internet ou ne demandez surtout pas à quelqu'un d'autre – ou à un logiciel d'intelligence artificielle - de l'écrire pour vous.
- N'inventez pas de fausses informations pour rendre votre profil plus intéressant et évitez les déclarations trop emphatiques. Soyez simplement honnête sans pour autant être trop modeste.
- Montrez que vous êtes bien informé sur le programme pour lequel vous déposez une candidature ; expliquez les raisons précises pour lesquelles vous avez choisi cette institution et ce programme en particulier. C'est pourquoi il est recommandé de ne pas écrire exactement le même « essay » pour tous les programmes auxquels vous postulez.
- Il n'est pas recommandé d'évoquer le prestige de l'établissement ou son rang dans les classements. Ce n'est pas une raison suffisante ...
- Mentionnez plutôt les professeurs avec qui vous aimeriez prendre des cours ou travailler lors de la rédaction de votre thèse ; les noms des cours qui vous intéressent ; les caractéristiques uniques du programme qui vous plaisent (par exemple le style d'enseignement, les équipements du laboratoire scientifique, ou son lien étroit avec les entreprises) ; ou bien la mission et philosophie de l'université (par exemple son attachement à l'internationalisation, ses valeurs éthiques, etc), si elles vous attirent.
- Les universités américaines attachent beaucoup d'importance au concept de « fit » : c'est-à-dire que votre personnalité et vos compétences correspondent parfaitement à la culture et au programme de l'établissement. Prouvez que vous êtes « a good fit » !
- Evitez de relater vos années de lycée sauf s'il y eu un évènement déterminant dans vos choix professionnels.
- L'essay étant court, ne décrivez pas en détail tout ce que vous avez accompli. Concentrez-vous sur ce que vous avez appris, comment cela vous a conduit à vous intéresser à ce sujet en particulier et/ou comment cela va vous aider à réussir votre Master ou PhD.
- Focalisez sur quelques exemples illustratifs de votre parcours et objectifs. Une liste exhaustive est inutile (votre CV est inclus dans le dossier de toute façon) et ennuyeuse pour le lecteur. Ne l'endormez pas !
- Mentionnez vos activités extra universitaires seulement si elles ont un rapport direct avec votre projet professionnel ou domaine d'études, ou si elles montrent efficacement vos qualités de leader.
- Utilisez le plus possible des verbes d'actions, pour montrer que vous êtes quelqu'un d'actif.



Quelques conseils supplémentaires concernant le contenu :

- Evitez les déclarations négatives ou les préjugés (par exemple : ne critiquez pas le système éducatif français pour expliquer vos mauvaises notes de classe prépa !)
- Si votre dossier contient quelques lacunes (notes passables, manque d'expérience professionnelle), expliquer pourquoi. Même si cela peut paraître risqué, n'hésitez pas à parler de vos échecs si vous pensez qu'ils vous ont appris quelque chose de positif. Sachez cependant, que certains dossiers peuvent vous permettre d'indiquer ces informations dans une rubrique appelée « additional information ».
- Vérifiez que les paragraphes s'enchaînent de façon logique et claire.
- Faites corriger votre texte par un anglophone. Les fautes de grammaire et d'orthographe détournent l'attention du lecteur.

Il existe des ouvrages ou des sites Internet qui vous aident à écrire votre essai (voir une liste ci-dessous). Cependant, nous vous rappelons qu'il s'agit d'un exercice qui permet à l'université de mieux vous connaître et non pas de savoir si vous avez appris votre leçon par cœur. Utilisez ces ressources pour pouvoir avoir une idée de ce que l'on vous demande, mais restez quand même très personnel.

[UC Berkeley Career Center](#)

[Purdue Online Writing Lab - OWL](#)

[EssayEdge](#) (une société privée qui peut éventuellement corriger vos lettres de motivation moyennant finance)

[Duke Graduate School](#)

[Yale College Writing Center](#)



Pour la plupart des universités, vous devez soumettre les résultats de deux tests : un test d'anglais et un test d'aptitude général. Cependant chaque université détermine les tests requis.

Pour le test d'anglais, les plus communs sont les suivants :

- [TOEFL](#)
- [IELTS](#)
- Quelques universités acceptent les scores au [Duo Lingo English Test](#) qui est plus facile à passer et moins coûteux.

Vérifiez sur le site web des programmes auxquelles vous postulez quel(s) test(s) sont acceptés et le score minimum exigé. Les résultats doivent être envoyés aux universités directement par l'organisme qui s'occupe de l'administration du test (par exemple pour le TOEFL il s'agit de [ETS](#)). Si vous envoyez vous-même vos résultats, ils ne seront sans doute pas considérés comme conformes par le bureau d'admission.

Pour le test d'aptitude général, il y a des dizaines de possibilités selon votre spécialisation d'études, du MCAT pour les études médicales au LSAT pour les études de droit. Cependant, les deux qui concernent le plus les étudiants internationaux sont les suivants :

- [GRE](#)
- [GMAT](#) (test souvent exigé par les programmes MBA)

Tous les tests précités peuvent être subis à Paris et dans quelques villes de province. Vous trouverez une explication de leur contenu et les modalités d'inscription sur notre site internet, dans la rubrique «[Les tests d'admission](#)».

N.B. : depuis la crise sanitaire de 2020, certains bureaux d'admission ont décidé de rendre optionnel les tests d'aptitude tel que le GRE ou le GMAT car il est parfois difficile de trouver un centre de test pour le passer. En revanche, nous vous invitons à bien consulter les pages d'information de chaque département pour vous assurer que cette politique est toujours d'actualité.

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 le candidat 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 en ligne, à l'aide d'un modèle ou formulaire imposé par l'université, ou sur papier libre). N.B. : la plupart du temps les lettres de recommandation sont confidentielles et ne doivent pas passer par le candidat.

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 académiques 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. 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.

Suggestions générales pour la personne référente :

- Pour vous aider à rédiger la lettre, vous pouvez demander au candidat de vous transmettre son CV, son dossier de candidature, ses relevés de notes, une liste de ses activités extra-académiques, ainsi que ses motivations pour étudier aux États-Unis.
- Gardez à l'esprit les attentes du destinataire : les bureaux d'admission niveau "graduate" s'intéressent autant 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.



Vous trouverez ci-dessous une lettre de recommandation à titre d'exemple (tiré du site de [Penn State Graduate School of Earth and Mineral Sciences](#), pour votre information une partie du texte a été supprimée.)

1. L'auteur de la lettre se présente et précise quels sont ses liens avec le candidat

I am pleased to write a letter of recommendation for Janet Lerner, an undergraduate student in our program. I have known Janet for more than two years. I came to know her very well when she was a student in my economic geography course. This summer, I hired her to work on an NSF-sponsored research project on Human Dimensions of Global Environmental Change. And for the past six months, we have been developing a laboratory manual for my undergraduate course on the global economy. It is on the basis of this extensive experience that I write a letter of unequivocal support.

2. Le deuxième paragraphe indique ce que le candidat est en train d'étudier et la valeur de son travail

Janet is an undergraduate student in the honors program at Mythic University. The honors program is designed to provide the educational experience of a small Ivy League college within a large public university. To be accepted, a student must have high SAT scores, be an excellent writer, and have very good high school grades. Students fulfill their course requirements by taking honors courses or by selecting a combination of classes with a heavy emphasis on graduate seminars and independent reading courses. Students must maintain a GPA of 3.2 or better in all courses in order to remain in the honors program. Janet has fulfilled this requirement admirably, maintaining a GPA of 3.8 or better throughout her career. [...]

3. Le troisième paragraphe met l'emphase sur les qualités exceptionnelles du candidat, en particulier sur ce qui le distingue des autres étudiants

Janet is an enthusiastic, energetic, and exceptionally well-organized student. She writes beautifully, is widely read, and demonstrates good quantitative skills. In my economic geography course, she was the best student in the class. Her performance exceeded that of the incoming graduate students, including an NSF fellowship recipient. She always came to class prepared and was clearly far above her peers in understanding and appreciating the course material.

[...]

4. Conclusion : affirmation que le/la candidat(e) va réussir dans le programme dans lequel il/elle postule avec éventuellement une information supplémentaire sur ses objectifs à moyens ou longs termes :

[...] I am pleased that Janet is planning to enroll in graduate school starting this fall. I have no doubt that she has the skills, focus, and determination to successfully complete a master's degree in a timely fashion. I also believe she will seek to complete a Ph.D.

Janet is a rare find. She is well-trained, ambitious, and yet very open-minded and even self-effacing. I believe she will be successful wherever she ends up attending graduate school. She will be a dedicated student and a competent professional.

I recommend her very highly and without reservation.

Il faudra présenter aux universités américaines des copies de vos relevés de notes et diplômes de vos études supérieures, depuis la première année après le Bac. Les documents doivent être certifiés conformes par votre université ou école française, c'est-à-dire, comporter un tampon pour attester de leur authenticité. L'université doit mettre les documents dans une enveloppe scellée, avec le cachet de l'établissement apposé sur la fermeture de l'enveloppe.

N.B. : De plus en plus de bureaux d'admission demandent que ces relevés de notes accompagnés de traductions assermentées soient dans un premier temps scannés et téléchargés dans le dossier de candidature en ligne. Ce n'est qu'une fois admis qu'il faudra fournir des documents officiels.

Credential Evaluation

Certains bureaux d'admission n'ont pas l'expertise nécessaire pour évaluer des cursus non-américains et vous demandent de passer par une agence d'évaluation privée, souvent accréditée par la [National Association of Credential Evaluation Services](#). Le rôle de ces agences est de vérifier l'authenticité des diplômes étrangers, comparer les niveaux à un diplôme américain (ex : "équivalent à un Bachelor's degree in the U.S."), fournir un relevé de notes converti selon le système américain (GPA, crédits, etc.). Ces évaluations ne sont pas gratuites (généralement entre 100 \$ et 250 \$, selon le type de rapport).

Traduction de vos relevés 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 Services \(NACES\)](#).
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.



RESUME

Pour les dossiers de candidature aux programmes Master's degrees, surtout dans les écoles professionnelles, il vous est souvent demandé d'envoyer un « resume » (un CV professionnel succinct). Il suit un format différent de celui utilisé en France. Par exemple, ne mettez pas : votre photo, votre statut marital, votre nationalité, votre sexe, date de naissance ou âge. Limitez-vous à une page recto si possible, sauf instruction contraire de la part de l'université. Les couleurs autres que noir et blanc, ainsi que les images et graphiques ne sont pas appréciés.

La structure :

- Mettez votre prénom et nom en gras en haut de la page, avec en dessous votre adresse postale, numéro de téléphone, et adresse e-mail.
- La première section est « Education ». Listez les noms des établissements d'enseignement supérieur que vous avez fréquentés en ordre chronologique inverse, et les diplômes obtenus. N'essayez pas de traduire le nom de votre école ou université en anglais, sauf si elle a déjà une traduction officielle sanctionnée par l'établissement. Dans ce cas, vous pouvez la citer ainsi : « Université Paris 1 Panthéon Sorbonne (Sorbonne Law School) ». Notez aussi la ville et le pays où se situe l'établissement.
- N'essayez pas non plus de traduire les intitulés de diplômes. Laissez-les en français, mais expliquez à quoi cela correspond (par exemple, Master 1 = fourth year of university studies). Notez aussi si vous avez eu des prix ou récompenses dans le cadre de vos études.
 - Exemple – Université Paris 1 Panthéon Sorbonne (Sorbonne Law School), Paris, France, Master 1 in Law (fourth year of university studies), expected June 2015, summa cum laude.
- N'indiquez pas forcément votre baccalauréat car cela n'a pas d'intérêt pour les bureaux d'admission « graduate ».
- La deuxième section est « Professional » ou « Work Experience ». Mettez vos stages et emplois importants, en ordre chronologique inversé. Pour chaque emploi, listez vos projets et tâches sous forme de phrases incomplètes qui commencent par des verbes « d'action » (liste d'action verbs” fournie par University of Michigan).
- Les sections suivantes couvrent les autres éléments que vous souhaitez mettre en avant, par exemple vos langues étrangères, compétences informatiques, publications, ou éventuellement vos activités extrascolaires.
- Dans la section sur les langues étrangères (n'oubliez pas le français !), utilisez la terminologie suivante pour décrire votre niveau :
 - Basic ou working knowledge
 - Reading/speaking/writing only (enlevez le(s) terme(s) qui ne s'applique(nt) pas)
 - Proficient
 - Fluent
 - Bilingual
 - Native speaker

Ci-dessous, un modèle de CV tiré du [site de l'université de Notre Dame](#).

First Name Last Name

City, State, Country - e-mail@email.com - +33 6 12 12 34 56 www.linkedin.com/in/FirstLast

EDUCATION

University of Notre Dame, Notre Dame, IN
Degree, Field of Study
Graduation Month & Year
Dissertation or Thesis topic (if relevant to position you are applying for)

Previous Institution(s), City, ST (or Country if non-US)
Degree, Major or Concentration
Graduation Month & Year
GPA: 3.8 magna cum laude

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Most Recent Employer's Organization Name City, ST (or Country if non-US)

Title, Department Month Year – Month Year

- Briefly describe the work and your role/accountability in conducting it.
- Describe any results that have been achieved or what the objective of your work there was intended to accomplish: Action verb + accomplishment/accountability + results (example below).

Title 2, Department

- Cleaned 10 monthly survey data of 300+ households to determine the impact of new roads on healthcare access in rural Nigeria.
- Highlight specific skills, qualities, and attributes demonstrated. Quantify achievements or scope whenever possible.

Previous Employer's Organization Name City, ST (or Country if non-US)

Title, Department Month Year – Month Year

- Accomplishments and accountabilities in following formula:
- Action verb + accomplishment/accountability + results (example below).
- Designed and managed implementation of 2,000 PC WAN across five regional offices, streamlining division's communications and knowledge sharing.
- Highlight specific skills, qualities and attributes demonstrated. Quantify achievements or scope whenever possible.
- When applying for a non-teaching position, use business terminology to describe a teaching experience (e.g. presented or trained rather than taught).

LEADERSHIP & SERVICE (NO NEED TO BULLET THE LIST OF ORGS. CAN ADD BULLETED ACCOMPLISHMENTS UNDER THEM.)

Full Organization Name (ACRONYM), Role/Title Month Year – Month Year

Full Organization Name (ACRONYM), Role/Title Month Year – Month Year

Include both professional association memberships and campus organization involvement

TECHNICAL SKILLS AND AWARDS (DO NOT USE BULLET POINTS)

Computer Skills: List the software programs, hardware, databases, and programming languages you are proficient in, along with hours of experience if possible (if extensive, divide among multiple subheadings)

Languages: List foreign languages & proficiency level (e.g. fluent, advanced reading knowledge, etc.)

Honors & Awards: When relevant to the position, competitive, and prestigious



Voici d'autres exemples de CV :

[Purdue Online Writing Lab](#)

[Cornell Graduate School](#)

[University of Pennsylvania Career Services](#)

CV

Pour les programmes doctoraux et certains Master's degrees axés sur la recherche, on peut vous demander un CV (curriculum vitae) au lieu d'un « resume ». Ce document est plus long (en général deux pages pour les personnes en début de carrière), et met davantage l'accent sur vos projets académiques et de recherche. En plus des sections citées ci-dessus, il doit inclure les éléments suivants :

- Le titre de votre mémoire ou dissertation et le professeur qui a supervisé vos recherches ;
- Les cours que vous avez suivis pendant vos études (en citant les plus intéressants) ;
- Vos projets de recherche ;
- Vos publications en plus de détail ;
- Les conférences académiques auxquelles vous avez participé ;
- Les associations professionnelles auxquelles vous appartenez ;
- Les cours que vous avez enseignés ;
- Les noms et coordonnées de trois personnes référentes (professeurs ou employeurs).

Vous trouverez d'autres conseils et des CV modèles sur les sites suivants :

[Duke Career Hub](#)

[University of Illinois Graduate College](#)

[Columbia University GSAS](#)



NOTICES EXPLICATIVES EN ANGLAIS À L'ATTENTION DES UNIVERSITÉS AMÉRICAINES

Les notices qui suivent peuvent être jointes à votre dossier d'admission, afin d'aider les responsables des bureaux d'admission des universités américaines à mieux comprendre le système d'enseignement en France. Cependant, il ne s'agit pas de documents officiels.

Sommaire:

1. French Grades Explanation

Il s'agit d'une explication du système de notation à la française, surtout au niveau universitaire, complétée par des correspondances avec la notation américaine.

N.B.: Nous vous rappelons qu'il n'y a pas de texte officiel qui établirait des équivalences entre notation française et américaine. Les informations contenues dans ce document n'ont qu'une valeur informative.

2. To the Attention of American University Admissions Officers

Il s'agit d'une note destinée aux universités américaines leur indiquant quels organismes sont habilités à certifier vos photocopies et traductions.

3. The French Grandes Ecoles

Il s'agit d'une explication du système des grandes écoles françaises, système qui n'existe pas aux Etats-Unis.

FRENCH GRADES EXPLANATION (UNIVERSITY LEVEL)

Grades in France are usually awarded on a scale of 0 to 20, but traditionally grades higher than 16 are rarely awarded. At the university level, the passing grade that allows candidates to obtain credits for each subject is 10 out of 20. A student is considered to have passed the year when the combined weighted average of all his or her grades for that year comes to at least 10. Honors can be given from grade 12 (mention: Assez Bien), but it might depend on each school.

There is no official grade equivalences between France and the United States.

One unofficial interpretation of the French 0-20 scale in terms of American grading standards can be found on the website of the World Education Services, WES, member of the National Council for the Evaluation of Foreign Educational Credentials.

France & French-Patterned Systems

Grading Scale

Scale	U.S. Grade Equivalent
14-20	A
12-13.9	B+
11-11.9	B
10.5-10.9	B-
10.1-10.4	C+
10	C
9-9.9	C-
8-8.9	D
0-7.9	F

Country Profile

WES Profile: <http://wenr.wes.org/2015/09/education-france>

UNESCO: Institute for Statistics: <http://uis.unesco.org/en/country/fr>

NUFFIC: <https://www.nuffic.nl/en/publications/find-a-publication/education-system-france.pdf>

Here is some descriptions of the ECTS grading system by French Higher Education Institutions:

Université Paris Cité

Université de Lorraine

Extract from Sciences Po Paris's academic rules: "When students are awarded ECTS credits they also receive an alphabetical grade reflecting the quality of their work in the course. Of the students receiving credit for the course, the first 10% are given an A, the following 25% a B, the next 30% a C, and the next 25% a D, while the remaining 10% of students get an E. The letters therefore represent the relative ranking of the students in each course. Finally, the letter F is used for students who have failed to receive credit for the course."



TO THE ATTENTION OF AMERICAN UNIVERSITY ADMISSIONS OFFICERS

Please be advised that, with few exceptions, French schools and universities issue only a single original copy of academic transcripts to students for their personal use. Additional originals are typically not available.

As a result, the EducationUSA Advising Center at the Franco-American Commission frequently receives requests from French students applying to U.S. universities to certify photocopies and translations of their academic records. However, please note that the EducationUSA Advising Center, the U.S. Embassy in Paris, and other American institutions in France are not authorized to provide this type of certification.

Admissions officers are encouraged to accept documents prepared and certified through these official channels as valid:

- Certified Photocopies: Students should request certified photocopies of diplomas and transcripts directly from the French institutions that issued them (schools, universities, or “grandes écoles”) by presenting the original documents.
- Certified Translations: Official translations should be completed by a French sworn translator (traducteur assermenté), who is authorized by the French courts to provide certified translations.

Thank you for your understanding and cooperation in reviewing academic credentials from France.

EducationUSA advising Office
Franco-American Commission Fulbright France
9 rue Chardin 75016 Paris, France
<https://fulbright-france.org/fr/etudier-usa>

THE FRENCH GRANDES ECOLES

Grandes écoles are very selective and prestigious institutions of higher education, offering degree programs in a variety of fields, from engineering to business to political science. They have fewer students (from 300 to 4,000) and are more specialized than universities. 20% of foreign students are enrolled in a Grande Ecole -Écoles Normales Supérieures (ENS -Institutes of Advanced Education), Instituts d'Etudes Politiques (IEP - Political Science Institutes), engineering schools, business and management schools, veterinary schools and a few others. These Grandes Ecoles are public and private institutes of higher education recognised by the State. They confer degrees for 5 years of undergraduate studies, and some award the title of Master. Much of the training is provided in English.

Admission to the Grandes Ecoles is very selective. It is based on a competitive entry exam after two years of preparatory classes, with an appropriate degree or directly after high school for schools that have an integrated preparatory programme. Tuition and fees are higher than for university (1).

- A complete list of public grandes écoles can be found on the website of the French Ministry of Education: www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid148416/etablissements-dispensant-des-formations-superieures-initiales-diplomantes-conferant-grade-master.html
- A list of public and private grandes écoles that are members of the Conférence des Grandes Ecoles can be found here: <https://www.cge.asso.fr/membres/ecoles/>
- A list of engineering schools that are often considered as “Grandes Ecoles” can be found here: www.cdefi.fr/en/schools-of-engineering
- A list of Business schools (including “Grandes Ecoles”) with trainings recognized by the state: www.cefdg.fr/fr/ecoles-et-formations-visees

DURATION OF STUDIES

The usual duration of studies at a grande école is three years, for a total of five years of higher education (including two years of “classes préparatoires”). The program often includes mandatory professional internships and/or study abroad. The degree obtained can be considered equivalent to an American Master's.

The grande école curriculum is theoretical and broad-based, designed to provide students with a solid grounding in interrelated fields for practical application in the workforce. For example, students at a school of engineering will take classes in mathematics, physics, computer science, biology, chemistry, electronics, and mechanics.

(1) Source: Campus France USA : <https://www.campusfrance.org/en/institutes-higher-education-France>

CLASSES PREPARATOIRE AUX GRANDES ECOLES (CPGE)

Whereas public university enrollment is open to all students who have passed the baccalauréat (secondary school exit exam), admission to the grandes écoles is competitive, usually based on difficult qualifying examinations.

After the baccalauréat, students interested in attending a grande école must often first apply for admission to a two-year preparatory program (classes préparatoires or prépas), offered by high schools and private institutions, to study for the competitive entrance examinations.

The “classes préparatoires” are considered to be part of the higher education system. At the end of the program, should a student not gain entrance to a grande école (or simply decide not to attend one), he or she is considered to have completed the first two years of an undergraduate degree, and can transfer to university as a third-year student.

If after two years of classes préparatoires, a student is not admitted to the grande école of his or her choice, it is perfectly acceptable to stay for a third year and retake the entrance exams (it is called “cuber”).

As of 2007, each year of classes préparatoires is worth 60 credits in the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), for a total of 120 credits after two years. Students can then transfer into the 3rd year of a Licence degree (3-year undergraduate degree).

It is important to note that the academic quality of these classes préparatoires is very high. Students have an intense workload and are graded very severely. Although only the best and brightest students are allowed to pursue the classes préparatoires, their grades are usually low (most of the time under 10 out of 20) in order to motivate them to do their best. The appraisals made by each professor on the academic transcripts, as well as his or her baccalauréat results, often give a better idea of a student’s performance than do his or her grades.

A few grandes écoles, however, do not follow this system: some require that students take the entrance exam immediately after high school; some select students by written applications; others host the classes préparatoires themselves.



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](#).

Jun 2025

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

