

JE TRAVEL PRÉSENTE

Lettre de motivation, lettre explicative et CV pour ton dossier

Le guide pratique

Rédige seul des lettres honnêtes, cohérentes et convaincantes, et un CV aux normes européennes, canadiennes ou allemandes, sans copier-coller détectable. Avec 18 modèles annotés.

PÔLE ÉTUDES

Plus d'autonomie, moins de stress.

Édition du 26 octobre 2026 · Mises à jour gratuites jusqu'à la rentrée 2027

Mentions, avertissement et mises à jour

Je Travel n'est pas une agence de visa. Ce guide ne garantit ni admission, ni visa, ni emploi. Seule l'administration compétente (consulat, université, employeur, office de l'immigration) décide.

Éditeur : Je Travel, Charleroi (Belgique). BCE BE 1028.495.156. contact@jetravel.eu · www.jetravel.eu · WhatsApp +32 465 25 72 19.

Édition du 26 octobre 2026. Toutes les sources officielles ont été consultées à cette date, sauf mention contraire. Les montants, délais et procédures évoluent : avant chaque paiement ou dépôt, vérifie toujours la page officielle indiquée dans le guide.

Notre engagement : Mises à jour gratuites jusqu'à la rentrée 2027. Chaque fois qu'une règle, une date ou un montant change, nous mettons ce guide à jour. Pour recevoir la dernière version : écris-nous sur WhatsApp · +32 465 25 72 19.

Ce guide est un outil pédagogique et ne constitue pas un conseil juridique. Si ta situation est complexe (antécédent de refus, doute sur un document, recours), adresse-toi à un avocat spécialisé en droit des étrangers ou à une association reconnue.

Je Travel agit avec une obligation de moyens : nous t'outillons pour réaliser tes démarches toi-même, avec les informations les plus fiables possibles. Nous ne déposons aucun dossier à ta place et nous ne sommes pas intermédiaires auprès des administrations.

Aucun contenu de ce guide ne peut être reproduit, revendu ou diffusé sans l'autorisation écrite de Je Travel. Les modèles de lettres et de documents sont fournis pour ton usage personnel.

Par la rédaction Je Travel.

Tous droits réservés © 2026 Je Travel · Charleroi, Belgique

Sommaire

L'essentiel en 3 points 3

Introduction — Avant de commencer 4

Chapitre 1 — Ce que lit vraiment un agent ou un jury 7

Chapitre 2 — La cohérence parcours-projet-retour 10

Chapitre 3 — La méthode en 5 étapes : collecte, structure, rédaction, preuve, relecture 14

Chapitre 4 — Le CV aux normes : Europass, canadien, allemand 19

Chapitre 5 — Lettres d'admission universitaire et projet d'études Campus France 24

Chapitre 6 — La lettre explicative IRCC : double intention, antécédents, fonds 29

Chapitre 7 — Lettre de but de voyage et lettre d'invitation pour un visa visiteur 34

Chapitre 8 — Lettre de motivation pour un employeur et lettre de recommandation 39

Chapitre 9 — L'IA, le plagiat et la détection : garder ta voix 43

Chapitre 10 — Les erreurs qui font échouer, les formules à bannir et la relecture finale 47

Chapitre 11 — Budget : ce que coûtent les documents de ton dossier 50

Chapitre 12 — Après la décision, et repérer les arnaques liées aux lettres 53

Conclusion — Ton plan d'action 56

Annexe A — Checklists 58

Annexe B — Modèles 61

Annexe C — Questions fréquentes 76

Annexe D — Annuaire des sources officielles 79

Annexe E — Lexique 81

Ce que ce guide ne peut pas encore confirmer 83

L'essentiel en 3 points

Un agent consulaire, un conseiller Campus France ou un jury d'admission ne cherche pas une belle lettre. Il cherche une histoire qui tient debout : d'où tu viens (ton parcours), où tu vas (ton projet) et pourquoi ce que tu demandes est l'étape logique entre les deux. Tout ce que tu écris, lettre, CV, pièces jointes, doit raconter la même histoire. C'est la cohérence qui convainc, pas le vocabulaire.

Une lettre réussie se construit en cinq étapes, toujours les mêmes : collecter les faits, structurer, rédiger avec tes mots, prouver chaque affirmation par un document et relire à froid. Ce guide te donne la méthode, les formats exigés pays par pays (Campus France, universités belges, allemandes et canadiennes, IRCC, consulats Schengen, employeurs) et 18 modèles annotés que tu adaptes à ta situation.

L'intelligence artificielle peut corriger ta grammaire et t'aider à structurer. Elle ne doit jamais écrire ta lettre à ta place : les textes génériques se repèrent, les lecteurs les voient passer par centaines et une lettre copiée ou inventée peut entraîner un refus, voire une interdiction de territoire de cinq ans au Canada pour fausse déclaration. Ta voix, tes faits, tes preuves : c'est ce qui fait la différence.

INTRODUCTION

Avant de commencer

À qui s'adresse ce guide

Ce guide est écrit pour toi si tu prépares un dossier et que tu dois rédiger au moins un de ces documents :

- un texte de motivation ou un « projet d'études » pour Campus France (plateforme Études en France) ;
- une lettre de motivation pour une université belge, allemande, canadienne ou française (admission directe) ;
- une lettre explicative pour Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), que ce soit pour un permis d'études, un visa visiteur ou un permis de travail ;
- une lettre de but de voyage pour un visa visiteur (Schengen ou Canada) ;
- une lettre d'invitation si tu héberges un proche en Europe ou au Canada ;
- une lettre de motivation pour un employeur à l'étranger ;
- une demande de lettre de recommandation à un professeur ou à un ancien responsable ;
- un CV au format Europass, canadien ou allemand (Lebenslauf).

Tu peux être bachelier, licencié, diplômé de master, salarié en reconversion, parent qui veut rendre visite à son enfant, ou membre de la diaspora qui héberge un proche. Chaque chapitre précise ce qui change selon ton profil, et l'annexe B contient un modèle pour chacune de ces situations.

Ce que ce guide te permet de faire seul

- Comprendre ce que lit réellement la personne qui ouvre ton dossier et ce qu'elle cherche à vérifier.
- Construire une cohérence parcours-projet-retour que tu pourras répéter mot pour mot en entretien.
- Rédiger chaque lettre en cinq étapes, avec une structure éprouvée et une longueur adaptée (1 500 caractères pour Campus France, une page pour un consulat, une à deux pages pour IRCC).
- Produire un CV conforme au pays visé : Europass pour l'Europe, CV canadien sans photo ni âge, Lebenslauf tabulaire pour l'Allemagne.
- Utiliser l'IA comme correcteur sans perdre ta voix, et éviter les textes génériques que les lecteurs reconnaissent.
- Relire, détecter les erreurs qui coûtent un refus, et réagir après une décision positive ou négative.

Ce que ce guide ne fait pas

- Il ne garantit aucune admission ni aucun visa. La décision appartient toujours au consulat, à l'université, à IRCC ou à l'employeur. Je Travel n'est pas une agence de visa et n'intervient pas dans la décision.
- Il ne remplace pas les listes officielles de documents, qui changent. Chaque chapitre te renvoie vers la page officielle à consulter le jour où tu déposes.
- Il ne t'aide pas à maquiller un dossier. Si un fait te dessert (refus antérieur, trou dans le parcours, fonds récents), ce guide t'apprend à l'expliquer honnêtement, pas à le cacher. Un dossier sincère mais bien expliqué passe mieux qu'un dossier « parfait » qui sonne faux.
- Il ne détaille pas les procédures complètes de chaque pays (frais de scolarité, PAL/TAL, compte bloqué, etc.). Pour cela, consulte les guides pratiques Je Travel dédiés : « Campus France 2027 », « Étudier au Canada en 2027 », « Étudier en Allemagne », « Prouver tes ressources pour un visa » et « Visa visiteur Canada ».

Comment utiliser ce guide

1. Lis les chapitres 1 à 3 en entier : ils posent la méthode commune à toutes les lettres.
2. Va ensuite directement au chapitre qui correspond à ta démarche (chapitres 4 à 8).
3. Lis obligatoirement le chapitre 9 (IA et plagiat) et le chapitre 10 (erreurs) avant d'envoyer quoi que ce soit.
4. Ouvre l'annexe B, choisis le modèle le plus proche de ton profil, et remplace chaque crochet `[à compléter]` par tes propres faits. Ne laisse jamais une phrase du modèle que tu ne pourrais pas défendre en entretien.
5. Coche la checklist de l'annexe A avant de téléverser ton dossier.

Le vocabulaire de base

Terme	Ce que cela veut dire, en une phrase
Lettre de motivation	Texte où tu expliques pourquoi tu demandes une formation ou un poste précis, et pourquoi tu es la bonne personne.
Projet d'études	Dans Études en France, le texte (1 500 caractères maximum) où tu relies ton parcours, la formation visée et ton projet professionnel.
Lettre explicative (letter of explanation)	Lettre libre jointe à une demande IRCC pour expliquer un point du dossier : motivation, situation financière, refus antérieur, trou dans le parcours.
Lettre de but de voyage	Lettre adressée au consulat pour un visa visiteur, qui décrit le motif, les dates, le financement du séjour et les raisons de ton retour.
Lettre d'invitation	Lettre écrite par la personne qui t'accueille à l'étranger, qui confirme ton lien avec elle, les dates et les conditions d'hébergement.

Terme	Ce que cela veut dire, en une phrase
Attestation d'accueil / annexe 3bis / Verpflichtungserklärung	Document officiel (France / Belgique / Allemagne) par lequel l'hébergeant s'engage, devant l'administration, à loger et parfois à prendre en charge le visiteur.
Double intention (Canada)	Principe officiel selon lequel tu peux vouloir immigrer plus tard tout en demandant un séjour temporaire, à condition de prouver que tu respecteras les conditions de ce séjour.
Liens avec le pays d'origine	Tout ce qui montre que tu as des raisons concrètes de rentrer : famille, emploi, biens, études en cours, engagement professionnel.
CV Europass	Format de CV gratuit de l'Union européenne, créé en ligne sur europass.europa.eu, reconnu dans toute l'Europe.
Lebenslauf tabulaire	CV allemand présenté sous forme de tableau en deux colonnes (dates à gauche, contenu à droite), antichronologique.
Lettre de recommandation	Lettre écrite par un professeur ou un responsable qui atteste de tes compétences, à sa demande et sous sa signature.
Fausse déclaration	Toute information fausse ou omission d'un fait important dans une demande ; au Canada, elle entraîne une interdiction de territoire de 5 ans.

CHAPITRE 1

Ce que lit vraiment un agent ou un jury

Objectif : comprendre, avant d'écrire la première ligne, qui va lire ta lettre, combien de temps il y consacre et ce qu'il cherche à vérifier.

1.1 Trois lecteurs, trois questions

Tes lettres seront lues par trois types de personnes qui n'attendent pas la même chose.

Lecteur	Sa question principale	Temps moyen consacré à ta lettre
Conseiller Campus France ou jury d'université	« Ce candidat a-t-il un projet cohérent et le niveau pour réussir chez nous ? »	Quelques minutes, puis 20 à 30 minutes d'entretien (Campus France)
Agent des visas (consulat, IRCC)	« Ce voyageur va-t-il faire ce qu'il dit, avec les moyens qu'il dit, et repartir ? »	Souvent moins de cinq minutes sur l'ensemble du dossier
Employeur ou recruteur	« Cette personne peut-elle faire le travail, tout de suite, et pourquoi chez nous ? »	Trente secondes pour le CV, une minute pour la lettre

Le jury académique lit pour comprendre. L'agent des visas lit pour vérifier. Le recruteur lit pour trier. Ta lettre doit donc être écrite pour que chacun trouve sa réponse dans les dix premières lignes.

1.2 Ce que vérifie un conseiller Campus France

Les espaces Campus France décrivent ouvertement ce qu'ils évaluent : ton parcours secondaire, universitaire et professionnel, tes motivations, et surtout « la pertinence et la solidité de ton projet avec ton cursus antérieur », en lien avec tes ambitions professionnelles. L'entretien pédagogique (environ 20 à 30 minutes selon les pays) sert aussi à authentifier tes documents et à évaluer ton niveau de français, pour lequel le niveau B2 est fortement recommandé.

Concrètement, le conseiller a sous les yeux ton texte de motivation (1 500 caractères), ton panier de formations et tes relevés de notes. Il cherche trois choses :

- Le lien entre tes notes et la formation demandée : un dossier avec 9/20 en mathématiques et un panier de masters en finance quantitative pose problème.
- Le lien entre les formations du panier : si tu demandes à la fois un master en droit, une licence en informatique et un BTS en tourisme, ton projet n'existe pas.
- Le lien entre la formation et ton projet professionnel : « devenir ingénieur » ne suffit pas ; « travailler dans la maintenance des réseaux électriques au Cameroun, où ENEO et les

opérateurs privés recrutent des ingénieurs formés aux normes européennes » est un projet.

> **À retenir :** Campus France conseille lui-même de ne candidater que dans un seul domaine, parce que des choix très variés rendent le projet moins cohérent. Ton panier est une partie de ta lettre.

1.3 Ce que vérifie un agent des visas

Pour un visa visiteur, un permis d'études ou un visa long séjour, l'agent applique une grille mentale simple, que les textes officiels canadiens décrivent presque mot pour mot. Il évalue, « selon la prépondérance des probabilités », si tu quitteras le pays à la fin de ton séjour autorisé, à partir de facteurs comme :

- la durée du séjour demandée ;
- tes moyens de subsistance ;
- tes liens avec ton pays d'origine ;
- le but et le contexte du séjour ;
- la crédibilité des documents fournis ;
- le respect de tes obligations lors de séjours antérieurs ;
- les informations biométriques et biographiques partagées entre pays.

Ta lettre explicative ou ta lettre de but de voyage est le seul endroit du dossier où tu parles directement à l'agent. Si elle répond à ces sept points en une page, avec des preuves jointes, tu as fait ton travail. Si elle parle de ton « rêve » et de ta « passion » sans un seul chiffre ni une seule pièce jointe, elle ne sert à rien.

> **Attention :** l'agent n'est pas obligé de te poser des questions. Pour un visa visiteur Schengen ou canadien, il n'y a généralement pas d'entretien. Ce que tu n'as pas écrit n'existe pas. Ce que tu as écrit sans preuve n'existe pas non plus.

1.4 Ce que vérifie un employeur

Un recruteur en Allemagne ou au Canada lit d'abord ton CV, puis ta lettre, et seulement si le CV l'a convaincu. Il cherche : le poste exact que tu vises, deux ou trois compétences prouvées par des réalisations chiffrées, ta situation administrative (as-tu déjà un droit de travailler, ou demandes-tu un visa ?), et une raison crédible de vouloir cette entreprise plutôt qu'une autre. Make it in Germany résume la lettre de candidature allemande ainsi : te présenter, expliquer ton intérêt pour le poste, décrire tes points forts avec des exemples tirés de ton travail, et dire pourquoi tu veux travailler pour cette entreprise précise.

1.5 Les signaux qui déclenchent la méfiance

Les lecteurs voient passer des centaines de dossiers. Certains signaux les font immédiatement douter :

- une lettre qui pourrait s'appliquer à n'importe quelle formation ou n'importe quel pays (« votre prestigieuse institution ») ;
- des phrases trop parfaites, un vocabulaire que tu n'utiliserais jamais à l'oral, puis des fautes grossières dans les parties « personnelles » ;
- des contradictions entre la lettre, le CV et les pièces (dates qui ne concordent pas, employeur différent, montant différent) ;
- une lettre identique, à quelques mots près, à celles d'autres candidats du même pays, parce que vous avez tous utilisé le même modèle ou la même requête à une IA ;
- des promesses impossibles à vérifier (« je reviendrai, c'est certain ») à la place de faits vérifiables (« je suis titulaire d'un CDI, voici l'attestation de mon employeur qui autorise mon congé du 10 au 24 juillet »).

1.6 Erreurs fréquentes à ce stade

- Écrire avant d'avoir compris quel lecteur tu vises et quelle question il se pose.
- Chercher un « modèle qui marche » sur un groupe WhatsApp au lieu de construire ton propre récit.
- Croire que la longueur rassure : un agent des visas préfère une page claire à trois pages d'arguments.

> **À retenir :** ta lettre n'est pas un exercice de style, c'est une réponse à une question précise, posée par une personne précise, qui a très peu de temps. Identifie le lecteur, trouve sa question, réponds dans les dix premières lignes, prouve avec des pièces.

> **Source officielle :** Campus France Mali, « Je réfléchis à mon projet » (https://www.mali.campusfrance.org/1-je-reflechis-a-mon-projet) ; Campus France Tunisie, « Quels sont les critères d'évaluation mis en œuvre par Campus France » (https://www.tunisie.campusfrance.org/faq/quels-sont-les-criteres-d-evaluation-mis-en-oeuvre-par-campus-france) ; IRCC, « Temporary residents: Dual intent » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/temporary-residents/visitors/dual-intent-applicants.html) ; Make it in Germany, « Bewerbung » (https://www.make-it-in-germany.com/de/arbeiten-in-deutschland/job/bewerbung).

CHAPITRE 2

La cohérence parcours-projet-retour

Objectif : construire le fil rouge qui relie ton passé, ta demande et ton avenir, et que tu répéteras à l'identique dans la lettre, le CV, les pièces et l'entretien.

2.1 Le triangle qui résume tout ton dossier

Tout dossier convaincant repose sur trois points reliés entre eux :

1. **Le parcours** : ce que tu as fait jusqu'ici (études, emplois, stages, engagements), avec des preuves.
2. **Le projet** : ce que tu demandes maintenant (telle formation, tel séjour, tel poste) et pourquoi c'est l'étape logique après ton parcours.
3. **Le retour ou la suite** : ce que tu feras après, et pourquoi cette suite est crédible compte tenu des deux premiers points.

Le lecteur vérifie chaque côté du triangle. Si un côté manque, le dossier bascule. Un bachelier en série scientifique qui demande une licence d'informatique en France pour ensuite travailler dans le numérique à Abidjan, où il a déjà fait un stage dans une start-up : les trois côtés tiennent. Un licencié en droit qui demande un BTS en logistique au Canada sans expliquer pourquoi : le côté « parcours-projet » est cassé, et l'agent conclura que l'objectif réel n'est pas d'étudier.

2.2 Le parcours : raconter sans enjoliver

Ton parcours est fait de faits datés et vérifiables. Avant d'écrire, liste-les dans un tableau :

Période	Fait	Preuve disponible
[année]	Baccalauréat [série], mention [à compléter]	Relevé de notes, attestation
[année - année]	Licence en [domaine], [université]	Relevés de notes, diplôme ou attestation de réussite
[mois année]	Stage de [durée] chez [entreprise], missions : [à compléter]	Attestation de stage
[année - aujourd'hui]	Emploi de [poste] chez [employeur]	Contrat, fiches de paie, attestation

Trois règles :

- Chaque fait que tu cites dans la lettre doit avoir une preuve dans le dossier. Si tu n'as pas la preuve, ne cite pas le fait, ou explique pourquoi la preuve manque.

- Les périodes creuses se racontent, elles ne se cachent pas. Une année sans inscription (maladie, travail pour financer tes études, échec puis réorientation) s'explique en une phrase honnête. Un trou non expliqué attire l'attention bien plus qu'un trou expliqué.
- Un échec peut devenir un argument : une première année ratée suivie de trois années réussies montre une capacité à rebondir. À condition de le dire toi-même.

> **Exemple illustratif :** Aminata, 24 ans, a échoué en première année de médecine à Dakar, puis a réussi une licence en biologie avec mention. Dans son projet d'études pour un master en biotechnologies, elle écrit : « Après une première année de médecine non validée en 2021, j'ai choisi la biologie, où j'ai obtenu ma licence en trois ans avec une moyenne de 14,2/20. Cette réorientation a confirmé mon intérêt pour la recherche en laboratoire plutôt que pour la pratique clinique. » Le conseiller voit une candidate lucide, pas une candidate qui cache un échec.

2.3 Le projet : précis, daté, nommé

Un projet n'est pas un souhait. C'est une formation nommée (intitulé exact, établissement, durée), une raison de choisir celle-là (contenu des cours, spécialisation, laboratoire, lien avec ton parcours) et une raison de choisir ce pays. Pour un visa visiteur, le projet est un séjour nommé : dates exactes, motif précis (mariage de ta sœur le 12 juillet, naissance de ton petit-fils, conférence professionnelle), lieu d'hébergement, financement.

Pour tester la précision de ton projet, pose-toi ces questions :

- Est-ce que je peux citer de mémoire trois cours ou modules de la formation ? Si non, je ne l'ai pas assez étudiée.
- Est-ce que je sais ce qui distingue cet établissement d'un autre qui propose le même diplôme ? (spécialisation, stage obligatoire, partenariat, langue d'enseignement)
- Est-ce que je sais pourquoi ce pays plutôt qu'un autre ? (reconnaissance du diplôme dans mon pays, langue, coût, réseau)
- Pour un visa visiteur : est-ce que mes dates, mon billet, mon hébergement et mon budget racontent exactement la même chose que ma lettre ?

2.4 Le retour ou la suite : ce que les agents attendent vraiment

C'est le côté du triangle le plus mal compris. Beaucoup de candidats écrivent « je m'engage à rentrer dans mon pays » en pensant que la phrase suffit. Elle ne suffit pas. Les agents attendent des liens, c'est-à-dire des faits qui rendent ton retour probable, ou, pour le Canada, des faits qui rendent crédible que tu respecteras les conditions de ton séjour.

Les liens les plus solides, par ordre de force :

Type de lien	Exemples	Preuve
Professionnel	Emploi en CDI, entreprise familiale, poste réservé à ton retour, fonction publique	Attestation de l'employeur, contrat, autorisation d'absence, acte de société
Familial	Conjoint et enfants restant au pays, parents à charge	Acte de mariage, actes de naissance, attestation sur l'honneur
Patrimonial	Terrain, maison, véhicule, parts dans une entreprise	Titre foncier, carte grise, statuts
Académique	Inscription en cours, thèse à soutenir, année à valider	Certificat de scolarité
Projet de carrière	Secteur qui recrute au pays, débouché précis, employeur qui attend ta montée en compétences	Lettre d'un employeur, offres d'emploi, étude sectorielle citée

Un étudiant de 19 ans n'a pas de CDI ni de titre foncier. Ses liens sont sa famille, et surtout son projet de carrière : un secteur qui recrute, un métier identifié, parfois une entreprise familiale. C'est ce projet qu'il faut décrire, pas une promesse.

2.5 Le cas particulier du Canada : la double intention

Au Canada, la loi reconnaît la « double intention » : tu peux avoir l'intention de demander la résidence permanente un jour et, en même temps, demander un permis d'études ou un visa visiteur. L'article 22(2) de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés dit qu'une intention d'immigrer n'empêche pas d'obtenir un statut temporaire. Les instructions aux agents précisent que la double intention seule n'est pas un motif de refus et que l'agent doit éviter tout préjugé à ce sujet.

Ce que cela change pour ta lettre explicative :

- Tu n'as pas à prétendre que tu ne voudras jamais rester au Canada. Mentir là-dessus serait d'ailleurs une fausse déclaration.
- Tu dois montrer que tu respecteras les conditions de ton statut temporaire : étudier à temps plein, partir à l'expiration du permis si tu n'obtiens pas un autre statut, et avoir les moyens de vivre sans travailler illégalement.
- La formule honnête ressemble à : « Mon objectif premier est d'obtenir ce diplôme et de rentrer travailler dans [secteur] à [ville]. Si, à l'issue de mes études, une possibilité légale de prolonger mon séjour se présentait, je l'étudierais dans le respect des règles canadiennes. Dans tous les cas, je m'engage à respecter les conditions de mon permis d'études. »

Attention : la double intention est un principe canadien. En France, en Belgique, en Allemagne ou pour un visa Schengen, écrire que tu envisages de rester après ton séjour visiteur ou tes études affaiblit ton dossier. Pour un visa visiteur Schengen, l'agent doit être convaincu de ton intention de quitter l'espace Schengen avant l'expiration du visa. Adapte ton discours au pays, sans jamais mentir.

2.6 Le test de cohérence en 10 minutes

Avant d'écrire, remplis ces trois lignes, en une phrase chacune :

1. Parcours : « J'ai [diplôme ou expérience] obtenu en [année] à [lieu], avec [résultat ou réalisation]. »
2. Projet : « Je demande [formation ou séjour exact] à [établissement ou lieu] parce que [raison précise liée au parcours]. »
3. Suite : « Après, je [métier, secteur, lieu], où [fait qui rend cette suite crédible]. »

Lis les trois phrases à voix haute. Si une personne qui ne te connaît pas peut les comprendre et les trouver logiques, tu as ton fil rouge. Toute ta lettre, ton CV et ton entretien ne feront que développer ces trois phrases.

2.7 Erreurs fréquentes

- Un projet professionnel « universel » (« contribuer au développement de mon pays ») sans secteur ni métier.
- Un panier Campus France ou une liste d'universités incohérents avec le parcours.
- Un retour « promis » mais sans un seul lien documenté.
- Des faits différents entre la lettre et l'entretien : le conseiller Campus France a ton texte sous les yeux pendant qu'il t'écoute.

À retenir : parcours, projet, suite. Trois phrases, écrites avant tout le reste, qui ne changent plus ensuite. Chaque document du dossier doit pouvoir être relié à l'une de ces trois phrases.

Source officielle : IRCC, « Temporary residents: Dual intent », page modifiée le 5 avril 2023 (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/temporary-residents/visitors/dual-intent-applicants.html) ; Campus France Mali, « Je réfléchis à mon projet » (https://www.mali.campusfrance.org/1-je-reflechis-a-mon-projet).

CHAPITRE 3

La méthode en 5 étapes : collecte, structure, rédaction, preuve, relecture

Objectif : suivre une procédure unique, valable pour toutes les lettres de ce guide, qui t'évite la page blanche et les textes copiés.

3.1 Vue d'ensemble

Étape	Ce que tu fais	Durée réaliste	Résultat
1. Collecte	Tu rassembles les faits, les dates, les chiffres, les pièces	2 à 3 heures	Une fiche de faits
2. Structure	Tu choisis le plan adapté au lecteur et tu remplis chaque bloc d'une idée	1 heure	Un plan en 4 à 6 blocs
3. Rédaction	Tu écris avec tes mots, à la première personne, phrases courtes	2 heures, puis une nuit de repos	Un premier jet
4. Preuve	Tu relies chaque affirmation à une pièce jointe ; tu supprimes ce qui n'est pas prouvable	1 heure	Une lettre « blindée » et une liste de pièces
5. Relecture	Tu relis à froid, à voix haute, puis tu fais relire par une personne de confiance	1 heure, 48 heures après	La version finale

Compte une semaine entre la première collecte et l'envoi. Une lettre écrite la veille du dépôt se reconnaît.

3.2 Étape 1 : la collecte

Ouvre un document vierge (ou un cahier) et réponds aux questions suivantes. Ne rédige pas, note des faits.

Sur toi : - Diplômes obtenus, année, établissement, moyenne ou mention. - Expériences (stages, emplois, bénévolat), dates exactes, missions, résultats chiffrés quand c'est possible (« j'ai géré un stock de 1 200 références », « j'ai formé 6 nouveaux employés »). - Compétences prouvables : langues (avec niveau certifié ou estimé selon le CECRL, de A1 à C2), logiciels, techniques. - Situation actuelle : étudiant, salarié (type de contrat), indépendant, sans emploi. - Situation familiale : conjoint, enfants, personnes à charge, parents. - Patrimoine et attaches : biens, entreprise familiale, responsabilités.

Sur ce que tu demandes : - Intitulé exact de la formation, du poste ou du séjour ; établissement ; ville ; durée ; dates. - Trois éléments précis qui t'attirent (modules, spécialisation, laboratoire, stage, méthode, réputation vérifiable). - Ce que cela coûte et

comment tu le finances (épargne, parent garant, bourse, prêt, employeur), avec les montants exacts.

Sur la suite : - Métier ou secteur visé, lieu, employeur potentiel. - Faits qui rendent ce plan crédible (secteur qui recrute, entreprise familiale, poste gardé, offres d'emploi consultées).

Sur les points sensibles : - Refus antérieurs (pays, date, motif indiqué sur la notification). - Trous dans le parcours, changements d'orientation, redoublements. - Fonds arrivés récemment sur le compte, et leur origine. - Membres de la famille déjà installés dans le pays visé.

Ces points sensibles ne sont pas des choses à cacher. Ce sont des sujets que l'agent remarquera de toute façon et sur lesquels il attend ton explication.

> **Astuce :** fais cette collecte une seule fois, soigneusement, dans un fichier que tu gardes. Tu t'en resserviras pour le CV, pour chaque lettre, pour le formulaire en ligne et pour l'entretien. Toutes les dates du dossier sortiront de ce fichier, ce qui évite les contradictions.

3.3 Étape 2 : la structure

Chaque type de lettre a son plan (tu les trouveras dans les chapitres 5 à 8). Mais tous reposent sur la même logique en cinq blocs :

1. **L'accroche factuelle** (2 à 3 lignes) : qui tu es, ce que tu demandes exactement, en une phrase. Pas de citation, pas de « depuis mon plus jeune âge ».
2. **Le parcours** (1 paragraphe) : les deux ou trois faits de ton passé qui mènent logiquement à ta demande.
3. **Le projet** (1 à 2 paragraphes) : pourquoi cette formation, ce poste ou ce séjour, pourquoi cet établissement ou ce lieu, pourquoi ce pays. Chaque « pourquoi » reçoit une réponse précise.
4. **Les moyens et la suite** (1 paragraphe) : comment tu finances, où tu loges, ce que tu feras après, quels liens te rattachent à ton pays.
5. **La conclusion** (2 à 3 lignes) : disponibilité pour un entretien, remerciement sobre, formule de politesse adaptée au pays.

Pour une lettre explicative IRCC, le bloc 3 est souvent remplacé par « le point à expliquer » (refus antérieur, origine des fonds, trou dans le parcours). Pour une lettre d'invitation, le plan change complètement : c'est l'hôte qui parle (voir chapitre 7).

Écris une seule phrase par bloc avant de rédiger. Si tu n'arrives pas à résumer un bloc en une phrase, c'est qu'il te manque un fait : retourne à l'étape 1.

3.4 Étape 3 : la rédaction

Règles de rédaction valables pour toutes les lettres :

- **Première personne, phrases courtes.** Une idée par phrase. Quinze à vingt mots maximum. Si tu ne peux pas la dire à l'oral sans reprendre ton souffle, coupe-la.
- **Des faits, des dates, des chiffres.** « J'ai travaillé deux ans » devient « J'ai travaillé d'août 2024 à juillet 2026 comme assistant comptable chez [entreprise], où je tenais la comptabilité de 35 clients ».
- **Des noms propres.** Nomme la formation, le module, le professeur si tu as lu ses travaux, l'entreprise, la ville.
- **Ton vocabulaire.** Si tu ne dirais jamais « j'aspire à embrasser une carrière », n'écris pas « j'aspire à embrasser une carrière ». Écris « je veux devenir ». Un texte simple et juste bat un texte riche et faux.
- **Pas de superlatifs sur le lecteur.** « Votre prestigieuse université » ne dit rien ; « votre master propose un stage obligatoire de six mois en entreprise, ce que je n'ai trouvé dans aucune formation équivalente à Yaoundé » dit tout.
- **Pas de promesse, des engagements vérifiables.** « Je reviendrai, c'est sûr » devient « mon employeur m'a accordé un congé du 1er au 20 août et attend mon retour, comme l'indique l'attestation jointe ».
- **La longueur imposée est une règle, pas une suggestion.** 1 500 caractères pour Campus France, c'est 1 500 caractères espaces comprises. Une page pour un consulat, c'est une page.

Écris le premier jet d'une traite, sans corriger. Puis ferme le fichier et laisse-le reposer une nuit.

3.5 Étape 4 : la preuve

Reprends ta lettre, phrase par phrase, avec un surligneur. Pour chaque affirmation, pose la question : « Quelle pièce du dossier prouve cela ? »

Affirmation dans la lettre	Pièce qui la prouve
« Licence en gestion obtenue en 2025 avec mention bien »	Relevé de notes, attestation de réussite
« Mon père, commerçant, finance mes études »	Attestation de prise en charge signée, relevés bancaires de 3 à 6 mois, registre du commerce
« Je travaille en CDI depuis 2023 »	Contrat, trois dernières fiches de paie, attestation de l'employeur
« Ma sœur m'héberge à Montréal »	Lettre d'invitation, preuve de statut de la sœur, preuve du lien (actes de naissance)
« Je suis marié et père de deux enfants restés au pays »	Acte de mariage, actes de naissance

Trois cas possibles :

- La pièce existe et est dans le dossier : garde la phrase et cite la pièce (« voir attestation jointe »).
- La pièce existe mais n'est pas encore dans le dossier : ajoute-la à ta liste.

- La pièce n'existe pas et ne peut pas être obtenue : supprime l'affirmation, ou reformule-la en l'expliquant honnêtement (« je n'ai pas pu obtenir d'attestation de mon ancien employeur, qui a cessé son activité en 2024 ; je joins mes fiches de paie de la période »).

> **Attention :** c'est à cette étape que tu détectes les tentations de « petit arrangement » : un stage allongé de deux mois, une mention ajoutée, un montant arrondi vers le haut. Ne le fais pas. Au Canada, une fausse déclaration entraîne une interdiction de territoire de cinq ans, et l'information est partagée entre plusieurs pays. En Europe, un faux document ou une fausse déclaration entraîne un refus et peut être signalé dans le système d'information Schengen.

3.6 Étape 5 : la relecture

Quarante-huit heures après la rédaction, dans cet ordre :

1. **Lecture à voix haute.** Tu entends immédiatement les phrases trop longues, les mots que tu n'emploies jamais, les répétitions.
2. **Vérification croisée des dates et des chiffres** avec ta fiche de faits, le CV et les formulaires. Une seule date fausse peut faire tomber le dossier.
3. **Orthographe et grammaire.** Utilise un correcteur (voir chapitre 9 pour l'usage de l'IA). Campus France rappelle explicitement de relire l'orthographe avec soin.
4. **Test du lecteur pressé.** Fais lire les dix premières lignes à quelqu'un qui ne connaît pas ton projet. Peut-il dire qui tu es, ce que tu demandes et pourquoi ? Si non, réécris l'accroche.
5. **Test de l'entretien.** Pour chaque phrase, demande-toi : « Si on me demande de développer, est-ce que je peux parler deux minutes sans me contredire ? » Si non, la phrase ne t'appartient pas : supprime-la.
6. **Mise en forme.** Nom, prénom, coordonnées, date, lieu, destinataire, objet, signature manuscrite si la lettre est imprimée. Police lisible (Arial ou Calibri 11, ou équivalent), marges normales, PDF.

3.7 Erreurs fréquentes

- Sauter l'étape 1 et écrire directement « à partir d'un modèle », ce qui produit une lettre sans faits.
- Rédiger et envoyer le même jour.
- Faire relire par trois personnes qui réécrivent chacune la lettre avec leur style : elle ne sonne plus comme toi.
- Oublier de mettre à jour la lettre quand une pièce change (nouveau relevé bancaire, nouvelle date de voyage).

> **À retenir :** collecte, structure, rédaction, preuve, relecture. Une semaine, un fichier de faits unique, une lettre où chaque phrase est reliée à une pièce. C'est cette méthode, pas un modèle magique, qui rend ta lettre crédible.

Source officielle : Campus France Mali, « Je réfléchis à mon projet » (https://www.mali.campusfrance.org/1-je-reflechis-a-mon-projet) ; IRCC, « Misrepresentation » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/service-delivery/use-representatives/misrepresentation.html).

CHAPITRE 4

Le CV aux normes : Europass, canadien, allemand

Objectif : produire un CV conforme au pays visé, qui raconte la même histoire que ta lettre et qui ne contient aucune information interdite ou inutile.

4.1 Un CV, trois cultures

Le CV n'est pas universel. Ce qui est attendu à Bruxelles est mal vu à Toronto, et ce qui est normal à Berlin paraît étrange à Paris. Le tableau ci-dessous résume les différences que tu dois connaître.

Élément	Europass (Europe, universités et bourses)	CV canadien	Lebenslauf allemand
Photo	Facultative ; souvent absente pour une candidature universitaire	Jamais	Souvent attendue en entreprise, déconseillée pour une candidature universitaire ou une bourse
Âge, date de naissance	Possible, facultatif	Jamais	Date et lieu de naissance couramment indiqués
État civil, nationalité, religion	Facultatif ; à éviter sauf nationalité si utile pour le visa	Jamais	Nationalité souvent indiquée ; état civil de moins en moins
Longueur	2 pages (1 page pour un débutant)	1 à 2 pages (jusqu'à 3 pour un profil très expérimenté)	1 à 2 pages
Forme	Rubriques Europass standard, antichronologique	Rubriques libres, antichronologique, verbes d'action, résultats chiffrés	Tableau à deux colonnes (dates à gauche), antichronologique, sans trou
Langues	Grille CECRL (A1 à C2)	Niveau en mots (« courant », « intermédiaire ») ou tests (IELTS, TEF)	Niveau CECRL obligatoire (« Französisch : Muttersprache, Englisch : B2 »)
Signature et date	Non	Non	Souvent en bas du document, surtout pour une candidature à un emploi
Références	Non	« Références disponibles sur demande » ou page séparée	Zeugnisse (certificats de travail) joints au dossier

4.2 Le CV Europass : pour les universités et les bourses européennes

Europass est le format officiel de l'Union européenne. Il se crée gratuitement en ligne sur europass.europa.eu, après création d'un profil (formation, expériences, compétences). Tu peux ensuite générer autant de CV que tu veux, en 31 langues, et les exporter en PDF. Il est reconnu partout en Europe pour une candidature à un emploi, à des études, à une formation ou à du bénévolat.

Procédure :

1. Va sur https://europass.europa.eu/fr et crée un compte (ou utilise l'outil sans compte, mais tu perdras tes données).
2. Remplis ton profil rubrique par rubrique, à partir de ta fiche de faits du chapitre 3. Commence toujours par l'élément le plus récent.
3. Pour chaque expérience : poste exact, employeur, ville, pays, dates (mois et année), trois à cinq lignes de missions et de résultats.
4. Pour chaque formation : intitulé exact du diplôme, établissement, ville, pays, dates, et si utile les matières principales ou le sujet de mémoire.
5. Langues : indique ton niveau selon la grille CECRL pour chaque compétence (écouter, lire, parler, écrire). Sois honnête : un B2 déclaré se vérifie en entretien. Si tu as un certificat (TCF, DELF, IELTS, Goethe), cite-le avec la date et le score.
6. Compétences numériques et autres compétences : uniquement celles que tu peux démontrer.
7. Choisis un modèle sobre, génère le PDF, nomme le fichier « CV_Nom_Prenom_2026.pdf ».

Pour une candidature universitaire, retire la photo et la date de naissance, sauf si l'établissement les demande. Un CV universitaire met l'accent sur les études, les résultats, les projets, les stages et les langues. Les petits boulots sans rapport peuvent être résumés en une ligne.

> **Astuce :** Make it in Germany indique que les employeurs allemands préfèrent souvent un CV au design individuel, mais que le modèle Europass peut servir de base à adapter. Pour un dossier universitaire ou une bourse (DAAD, Erasmus, bourses belges), le format Europass est parfaitement accepté.

4.3 Le CV canadien : sans photo, sans âge, orienté résultats

Au Canada, la protection contre la discrimination à l'embauche fait que le CV ne contient aucune information personnelle autre que tes coordonnées. La Commission de la fonction publique du Canada le dit sans détour : il n'est pas nécessaire de fournir des renseignements personnels tels que le sexe, l'âge, l'état de santé, l'origine ethnique, la religion, l'état civil ou les opinions politiques, et il est conseillé de ne pas joindre de photo. La même source recommande deux pages, trois au maximum.

Structure d'un CV canadien :

1. **En-tête** : nom, ville et province (pas l'adresse complète), téléphone, adresse courriel professionnelle, lien LinkedIn si tu en as un.
2. **Profil ou sommaire** (3 à 4 lignes) : qui tu es professionnellement, tes deux ou trois forces, ce que tu cherches. Exemple : « Technicien en maintenance industrielle, 4 ans d'expérience en milieu agroalimentaire, habilité en électricité basse tension. Cherche un poste de technicien en région de Québec. »
3. **Expérience professionnelle** (antichronologique) : pour chaque poste, titre, employeur, ville et pays, dates ; puis 3 à 5 puces commençant par un verbe d'action au passé, avec un résultat chiffré quand tu le peux (« Réduit de 15 % les arrêts machine en instaurant une maintenance préventive hebdomadaire »).
4. **Formation** : diplôme, établissement, pays, année. Indique l'équivalent canadien si tu as fait évaluer tes diplômes (par exemple une évaluation par World Education Services), sinon n'invente pas d'équivalence.
5. **Compétences** : techniques, logiciels, langues (« Français : langue maternelle ; Anglais : intermédiaire avancé, IELTS 6.5 en mars 2026 »).
6. **Références** : « Disponibles sur demande ».

Ce qu'on ne met jamais : photo, date de naissance, état civil, nationalité, religion, numéro de passeport, nom des parents. Pour une candidature à une université canadienne, le CV reste dans le même esprit : sobre, factuel, sans données personnelles, centré sur les études, les projets et les expériences.

> **Attention :** si tu postules à un emploi au Canada depuis l'étranger, indique clairement ta situation administrative dans la lettre (pas dans le CV) : « Je suis actuellement à l'étranger et ma candidature suppose une demande de permis de travail. » Un employeur qui le découvre à l'entretien se sent trompé.

4.4 Le Lebenslauf allemand : tabulaire et sans trou

En Allemagne, le CV s'appelle Lebenslauf et il est « tabellarisch » : présenté sous forme de tableau, dates à gauche, contenu à droite, en ordre antichronologique. Make it in Germany confirme que le dossier de candidature se compose d'une lettre (Anschreiben ou Motivationsschreiben), du Lebenslauf et des Zeugnisse (diplômes et certificats de travail), envoyés en un seul PDF.

Structure du Lebenslauf :

Rubrique (en allemand)	Contenu
Persönliche Daten	Nom, adresse, téléphone, courriel ; date et lieu de naissance et nationalité (usage courant, acceptés)
Berufserfahrung	Expériences, de la plus récente à la plus ancienne, avec dates (mois/année), poste, employeur, ville, 2 à 4 missions

Rubrique (en allemand)	Contenu
Ausbildung / Studium	Diplômes avec dates, établissement, matières principales, note finale si bonne
Praktika	Stages
Kenntnisse	Langues avec niveau CECRL (« Deutsch : B1, Goethe-Zertifikat, Juni 2026 »), informatique, permis de conduire
Sonstiges / Interessen	Engagement associatif, centres d'intérêt (facultatif)
Ort, Datum, Unterschrift	Lieu, date et signature (usage fréquent, surtout pour un emploi)

Points importants :

- Pas de trou chronologique. Si tu as eu une période sans activité, écris-la avec une explication courte (« 03/2024 - 09/2024 : préparation du TestDaF et recherche d'emploi »).
- La photo est « souvent attendue » en entreprise selon Make it in Germany, mais cela varie selon le secteur. Pour une candidature universitaire ou une bourse DAAD, les conseils DAAD vont plutôt dans le sens de ne pas en mettre, à cause des biais possibles. Si tu en mets une, elle doit être professionnelle, récente, sur fond neutre.
- Les diplômes et certificats doivent être traduits en allemand ou en anglais, par un traducteur assermenté quand l'université ou l'employeur l'exige.
- Les langues sont toujours indiquées avec un niveau A1 à C2, ou « Muttersprache » (langue maternelle). Les certificats s'ajoutent en annexe.

Pour une candidature via uni-assist ou directement à une université, consulte la page de la formation : certaines demandent le Lebenslauf en allemand, d'autres l'acceptent en anglais. Une candidature en français n'est acceptée que si la formation le précise.

4.5 La cohérence CV-lettre-pièces

Ton CV et ta lettre sortent du même fichier de faits. Avant d'envoyer, vérifie :

- [ ] Les dates du CV correspondent exactement aux attestations et aux dates du formulaire en ligne.
- [ ] Les intitulés de postes et de diplômes sont identiques dans le CV, la lettre et les pièces.
- [ ] Les niveaux de langue déclarés dans le CV sont les mêmes que ceux de la lettre et du formulaire.
- [ ] Aucune expérience citée dans la lettre n'est absente du CV.
- [ ] Le CV est au format du pays (photo, âge, longueur, tableau).
- [ ] Le fichier est un PDF, nommé proprement, de taille raisonnable (moins de 2 Mo en général ; vérifie la limite de la plateforme).

4.6 Erreurs fréquentes

- Un CV canadien avec photo et date de naissance : il est souvent écarté sans lecture.
- Un Lebenslauf avec des trous non expliqués.
- Des niveaux de langue gonflés : « anglais courant » puis un entretien en anglais laborieux.
- Un CV de cinq pages listant tous les séminaires de deux jours.
- Un CV « créatif » (couleurs, icônes, colonnes multiples) pour une université ou une administration : illisible pour les logiciels de tri et pour un lecteur pressé.

À retenir : Europass pour l'Europe, sobre et antichronologique ; CV canadien sans photo ni âge, orienté résultats, deux pages ; Lebenslauf allemand tabulaire, sans trou, langues en niveau CECRL. Dans les trois cas, les mêmes dates que dans ta lettre et tes pièces.

Source officielle : Europass, « Créez votre CV Europass » (https://europass.europa.eu/fr/create-your-europass-cv) ; Commission de la fonction publique du Canada, « Le curriculum vitae : conseils » (https://www.canada.ca/fr/commission-fonction-publique/services/outils-ressources-dotation-evaluation/liens-interet/curriculum-vitae-conseils-intention-cadres-direction.html) ; Make it in Germany, « Bewerbung » (https://www.make-it-in-germany.com/de/arbeiten-in-deutschland/job/bewerbung) ; DAAD, présentation « CV et lettre de motivation » (https://daad.pl/files/2024/10/Prezentacja_CV_Motivation.pdf).

CHAPITRE 5

Lettres d'admission universitaire et projet d'études Campus France

Objectif : rédiger le texte de motivation attendu par chaque système universitaire (France via Études en France, Belgique, Allemagne, Canada), avec la bonne longueur, le bon plan et les bons mots.

5.1 Le projet d'études Campus France : 1 500 caractères qui décident

Si ton pays est couvert par la procédure Études en France (la plupart des pays d'Afrique francophone), tu ne joins pas une lettre de motivation en PDF : tu saisis un texte de motivation directement dans la plateforme, pour chaque formation de ton panier. Campus France Mali précise la règle : 1 500 caractères maximum, en français, texte précis et adapté au type de formation demandée, orthographe soignée. Pour la DAP (première année de licence), certains sites non officiels annoncent une limite plus élevée ; vérifie le compteur de caractères affiché dans ton espace, c'est lui qui fait foi.

Campus France pose quatre questions auxquelles ton texte doit répondre :

1. Pourquoi cette formation ?
2. Pourquoi cet établissement ?
3. Quel est ton projet professionnel ?
4. Quelles compétences déjà acquises te seront utiles ?

1 500 caractères, c'est environ 230 à 250 mots en français, soit quatre courts paragraphes. Voici la répartition qui fonctionne :

Bloc	Caractères (environ)	Contenu
Accroche et parcours	350	Qui tu es, diplôme, résultat, un fait marquant (stage, projet, mémoire)
Pourquoi cette formation et cet établissement	500	Deux éléments précis du programme (modules, spécialisation, stage, partenariat) reliés à ton parcours
Projet professionnel	400	Métier, secteur, lieu, et ce qui rend ce projet crédible dans ton pays
Compétences utiles et clôture	250	Deux compétences acquises (techniques, langue, méthode) et une phrase de clôture sobre

Procédure dans l'espace Études en France :

1. Connecte-toi à ton espace Campus France (pays.campusfrance.org, rubrique « Je suis candidat »).
2. Remplis d'abord entièrement la rubrique « Mon parcours » (scolarité, diplômes, expériences, langues) : les conseillers lisent cette rubrique avec ton texte.
3. Constitue ton panier de formations : 2 choix pour les écoles d'architecture et d'ingénieurs, 3 choix en première année de licence, 7 choix au-delà de la première année (L2, L3, master, BUT). Reste dans un seul domaine.
4. Pour chaque formation du panier, rédige un texte de motivation distinct. Les deux tiers du texte peuvent être communs ; le bloc « pourquoi cette formation et cet établissement » doit être spécifique. Un conseiller qui lit sept textes identiques en conclut que tu n'as choisi aucune formation.
5. Rédige dans un traitement de texte, compte les caractères, corrige, puis colle dans la plateforme. Vérifie qu'aucune phrase n'a été coupée.
6. Soumets le dossier avant la date limite de ton pays (calendrier publié sur l'espace Campus France de ton pays, généralement entre novembre et décembre pour la DAP et entre novembre et mars pour la HDAP, selon les années ; vérifie le calendrier 2026-2027 de ton espace).

> **Exemple illustratif :** Kouadio, 23 ans, licence en économie à Abidjan, vise un master « Économie du développement ». Son bloc « pourquoi cette formation » : « Le master Économie du développement de l'université [à compléter] propose un parcours "Politiques publiques et évaluation" et un stage de quatre mois en deuxième année. J'ai découvert l'évaluation d'impact lors de mon mémoire de licence sur les coopératives de cacao de la région de Daloa, et je veux acquérir les méthodes quantitatives qui m'ont manqué. » Pas un mot sur le prestige, uniquement des faits reliés.

5.2 L'entretien Campus France : ta lettre à l'oral

L'entretien pédagogique dure environ 20 à 30 minutes selon les espaces. Le conseiller authentifie tes documents, vérifie tes formations, évalue tes motivations, ton projet d'études et ton niveau de français. Ton dossier ne peut pas être modifié le jour de l'entretien, et tu dois te présenter avec ta convocation imprimée, ta pièce d'identité et les originaux des documents scannés, faute de quoi le rendez-vous est annulé.

Prépare-toi en relisant ton texte à voix haute et en développant chaque phrase pendant une minute. Les questions reviennent : pourquoi cette formation, pourquoi la France, que feras-tu après, comment finances-tu, pourquoi ces établissements et pas d'autres, qu'as-tu retenu de ton stage. Si ta réponse orale contredit ton texte écrit, le conseiller le notera.

5.3 La lettre de motivation pour une université belge

En Belgique francophone (UCLouvain, ULB, ULiège, UMons, UNamur, Hautes Écoles), la demande d'admission se fait directement auprès de l'établissement, en ligne, généralement entre février et avril pour les étudiants hors Union européenne (dates propres à chaque

établissement, à vérifier sur son site). La plupart demandent une lettre de motivation en PDF, d'une page, en français. Certaines formations (masters de spécialisation, écoles d'art, programmes en anglais) ont leurs propres consignes.

Plan d'une lettre d'une page (350 à 450 mots) :

1. En-tête : tes coordonnées, la date, le destinataire (« Service des admissions, Faculté de [à compléter], [université] »), l'objet (« Demande d'admission au master en [intitulé exact], année académique 2027-2028 »).
2. Accroche : diplôme, année, établissement, moyenne, et la formation demandée.
3. Parcours : deux faits qui mènent au master (cours, mémoire, stage).
4. Pourquoi ce master et cette université : deux éléments précis (finalité spécialisée ou approfondie, option, stage, laboratoire, cours en anglais, encadrement).
5. Projet professionnel et retour : métier, secteur, pays, fait crédibilisant.
6. Financement et clôture : une phrase sur le financement (garant, épargne), disponibilité, formule de politesse (« Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées »).

Deux particularités belges à connaître :

- L'admission académique ne dispense pas de l'équivalence de diplôme pour l'inscription en bachelier (première année) : renseigne-toi sur equivalences.cfwb.be et consulte le guide « Équivalence de diplôme en Belgique : le guide pratique ».
- Pour le visa, tu devras présenter, en plus de l'admission, des preuves de ressources (prise en charge par un garant via l'annexe 32, bourse, ou compte bloqué selon les cas) : la lettre de motivation du visa belge reprend ton projet d'études et doit être cohérente avec celle envoyée à l'université. Vérifie la liste de documents de l'ambassade de Belgique de ton pays et du site de l'Office des étrangers (dofi.ibz.be).

5.4 Le Motivationsschreiben pour une université allemande

En Allemagne, chaque université fixe ses règles. Certaines demandent un Motivationsschreiben d'une à deux pages, d'autres un court texte dans le formulaire, d'autres rien du tout. Lis la page de la formation (Bewerbung / Zulassung) et respecte la langue demandée : allemand pour une formation en allemand, anglais pour une formation en anglais. Le DAAD résume les qualités d'une bonne lettre : individuelle, professionnelle, authentique, convaincante et cohérente avec le CV. Le DAAD indique aussi que des outils comme ChatGPT peuvent être utilisés, mais que les résultats doivent être vérifiés de façon critique et jamais repris tels quels.

Plan recommandé (une page) :

1. Objet : « Bewerbung um einen Studienplatz im Masterstudiengang [intitulé], Wintersemester 2027/28 ».
2. Qui tu es et ce que tu demandes.
3. Ton parcours académique, avec les matières et les notes pertinentes (le système de notation allemand va de 1,0, le meilleur, à 4,0 ; indique ta moyenne dans ton système et

laisse l'université convertir).

4. Pourquoi ce programme : modules, spécialisations, chaires de recherche, liens industriels. Nomme-les.
5. Ton niveau de langue (allemand ou anglais) avec certificat.
6. Ce que tu feras après, et pourquoi l'Allemagne (secteur, reconnaissance du diplôme dans ton pays).
7. Formule de clôture allemande : « Über eine Einladung zu einem Gespräch würde ich mich sehr freuen. Mit freundlichen Grüßen ».

L'ambassade d'Allemagne, pour le visa étudiant, demande aussi une lettre de motivation. La fiche de l'ambassade de Kinshasa la résume en trois questions : ce que tu veux étudier en Allemagne et pourquoi, pourquoi l'Allemagne, et tes projets après les études. Cette lettre de visa peut être en français ou en allemand selon l'ambassade ; elle doit raconter exactement la même histoire que celle envoyée à l'université.

> **Attention :** si tu passes par uni-assist (plateforme de vérification des diplômes utilisée par de nombreuses universités allemandes), le Motivationsschreiben n'est généralement pas évalué par uni-assist mais par l'université. Vérifie sur uni-assist.de et sur la page de la formation ce qui doit être téléversé où.

5.5 La lettre de motivation pour une université canadienne

Au Canada, la lettre d'intention (statement of purpose, lettre de motivation) est fréquente pour les cycles supérieurs (maîtrise, doctorat) et pour certains programmes contingentés ; au premier cycle, elle est parfois remplacée par un formulaire ou un court texte. Chaque université publie ses consignes (longueur en mots, questions à traiter). Les universités francophones (Université de Montréal, Laval, UQAM, Sherbrooke, Moncton, Ottawa) acceptent le français ; les universités anglophones exigent l'anglais.

Ce qui est attendu, en plus du plan habituel :

- Pour une maîtrise de recherche : le domaine de recherche visé, un ou deux professeurs dont tu as lu les travaux (cite un article ou un projet), et la raison pour laquelle leur laboratoire correspond à ton sujet. Beaucoup de programmes de recherche exigent qu'un professeur accepte de te diriger avant l'admission : écris-lui d'abord (modèle en annexe B).
- Pour un programme professionnel : tes expériences concrètes, tes compétences transférables, et la manière dont le programme comble un manque identifié.
- Une lettre canadienne est factuelle et directe : « Je souhaite », « J'ai réalisé », « Mon objectif est ». Les formules de politesse françaises longues sont remplacées par « Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature. Cordialement, ».

La lettre d'admission n'est pas la lettre explicative du permis d'études (chapitre 6). Elles ont des lecteurs différents, mais les faits doivent être identiques : IRCC peut comparer.

5.6 La lettre de motivation pour une université française hors Études en France

Si tu es déjà en France, si ton pays n'est pas couvert par Études en France, ou si tu candidates via Parcoursup, Mon Master ou directement auprès d'une école (écoles de commerce, d'ingénieurs, IUT), tu rédiges une lettre d'une page. Le plan est celui du 5.3. Sur Parcoursup, le « projet de formation motivé » est un texte limité en caractères (vérifie la limite affichée sur la plateforme l'année de ta candidature) ; sur Mon Master, chaque formation précise ses attendus et parfois des questions auxquelles répondre.

5.7 Erreurs fréquentes

- Dépasser la limite de caractères et voir le texte coupé en plein milieu d'une phrase.
- Copier le même texte pour sept formations différentes.
- Parler de la France ou de la Belgique en général (« pays des droits de l'homme ») au lieu de la formation.
- Oublier le projet professionnel ou le rendre universel.
- Écrire en allemand ou en anglais avec un traducteur automatique sans relecture par un locuteur : les erreurs se voient immédiatement et le niveau de langue déclaré devient suspect.

À retenir : Campus France, 1 500 caractères, quatre questions, un texte par formation, un seul domaine. Belgique et France hors EEF : une page, admission directe, lettre cohérente avec celle du visa. Allemagne : consignes propres à chaque université, langue de la formation, trois questions de l'ambassade. Canada : statement of purpose factuel, professeur contacté en amont pour la recherche.

Source officielle : Campus France Mali, « Je réfléchis à mon projet » (https://www.mali.campusfrance.org/1-je-reflechis-a-mon-projet) ; Campus France Cameroun, « La procédure en 7 étapes » (https://www.cameroun.campusfrance.org/fr/vous-souhaitez-etudier-en-france-la-procedure-en-7-etapes) ; Ambassade d'Allemagne à Kinshasa, fiche visa études (https://kinshasa.diplo.de) ; DAAD, présentation « CV et lettre de motivation » (https://daad.pl/files/2024/10/Prezentacja_CV_Motivation.pdf) ; uni-assist (https://www.uni-assist.de/en/how-to-apply/assemble-your-documents/).

CHAPITRE 6

La lettre explicative IRCC : double intention, antécédents, fonds

Objectif : rédiger la lettre d'explication jointe à une demande canadienne (permis d'études surtout, mais aussi visa visiteur ou permis de travail) qui répond aux doutes de l'agent avant qu'il ne les formule.

6.1 Ce que dit IRCC

Sur la page officielle des documents requis pour un permis d'études, IRCC classe la lettre d'explication comme « recommandée » (et non obligatoire). Elle doit expliquer pourquoi tu veux étudier au Canada et montrer que tu comprends tes responsabilités en tant qu'étudiant étranger. Aucune longueur ni format n'est imposé. Dans la pratique, une à deux pages, en français ou en anglais, en PDF, téléversée dans la rubrique « Lettre d'explication » (ou « Documents facultatifs » / « Client information ») de ton compte IRCC.

Les motifs de refus les plus fréquents des permis d'études, tels que les rapportent les cabinets canadiens et les décisions de la Cour fédérale, sont toujours les mêmes : fonds jugés insuffisants ou mal documentés, objet du séjour jugé incohérent avec le parcours, doute sur le respect des conditions de séjour, refus antérieur non expliqué, dossier incomplet. Ta lettre explicative existe pour traiter chacun de ces points avant que l'agent ne coche la case.

6.2 Le plan en six blocs

Bloc	Contenu	Longueur
1. Objet et identité	« Lettre d'explication à l'appui de ma demande de permis d'études, [nom, date de naissance, numéro de passeport, numéro de demande si connu] »	3 lignes
2. Parcours et logique du projet	Diplômes, expériences, et pourquoi ce programme précis, dans cet établissement désigné (DLI), est l'étape suivante	1 paragraphe
3. Pourquoi le Canada et pourquoi pas chez toi	Ce que le programme offre que tu n'as pas trouvé dans ton pays ou ailleurs (contenu, stages coopératifs, reconnaissance)	1 paragraphe
4. Financement	Frais de scolarité de la première année, coût de la vie selon le seuil IRCC en vigueur, origine des fonds, pièces jointes	1 paragraphe avec un petit tableau
5. Liens, suite et respect des conditions	Famille, emploi, projet de carrière au retour ; phrase de double intention honnête ; engagement à respecter les conditions du permis	1 paragraphe

Bloc	Contenu	Longueur
6. Points sensibles et clôture	Refus antérieur, trou, fonds récents, membres de la famille au Canada : un paragraphe chacun, factuel ; puis clôture	Selon le cas

6.3 Le bloc financement : les chiffres à utiliser

Depuis le 1er septembre 2026, IRCC exige, en plus des frais de scolarité de la première année et du transport, la preuve de 23 448 $ CA (environ 11 020 000 FCFA) pour une personne seule hors Québec, 29 192 $ CA pour deux personnes, puis des montants croissants par membre de famille (6 318 $ CA par personne supplémentaire au-delà de sept). Pour les demandes déposées entre le 1er janvier 2025 et le 31 août 2026, le seuil était de 22 895 $ CA. Montant officiel au 26 octobre 2026, à revérifier sur la page IRCC « Preuve de soutien financier » avant le dépôt. Pour le Québec, les seuils propres au certificat d'acceptation du Québec (CAQ) s'appliquent : consulte quebec.ca.

Ton paragraphe financement ressemble à ceci :

« Les frais de scolarité de la première année s'élèvent à [montant] $ CA, comme l'indique ma lettre d'acceptation. Le coût de la vie exigé par IRCC pour une personne est de 23 448 $ CA. Mon budget total pour la première année est donc de [somme] $ CA. Il est couvert par : [épargne personnelle de X $ CA, relevés joints sur 6 mois] ; [prise en charge de mon père, [profession], dont les revenus mensuels de X FCFA sont attestés par ses fiches de paie et ses relevés bancaires joints] ; [bourse de X $ CA, attestation jointe]. Un certificat de placement garanti de [montant] $ CA a été ouvert auprès de [banque], confirmation jointe. »

Chaque somme citée renvoie à une pièce. Les fonds arrivés récemment sur un compte s'expliquent dans le bloc 6 : vente d'un bien (acte joint), transfert d'un parent (relevés des deux côtés), prêt (contrat joint). Un solde élevé apparu la semaine précédant le dépôt, sans explication, est l'un des signaux les plus souvent cités dans les refus.

> **Astuce :** consulte « Prouver tes ressources pour un visa : le guide pratique » et « Étudier au Canada en 2027 : le guide pratique » de la collection Je Travel pour le détail des justificatifs financiers acceptés.

6.4 Le bloc double intention et liens

Rappel du chapitre 2 : la double intention est légale au Canada (article 22(2) de la LIPR) et ne constitue pas, seule, un motif de refus. L'agent doit toutefois être convaincu que tu quitteras le Canada à la fin de ton séjour autorisé si tu n'obtiens pas un autre statut. Les facteurs qu'il regarde sont la durée du séjour, tes moyens, tes liens, le but du séjour, la crédibilité de tes documents et ton respect antérieur des règles d'immigration.

Écris donc trois choses, dans cet ordre :

1. Tes liens concrets (famille, emploi, biens, projet de carrière), avec pièces.

2. Ton plan après le diplôme, situé dans ton pays ou ta région, avec un fait qui le rend crédible.
3. Une phrase honnête : tu connais les possibilités légales de prolongation (permis de travail postdiplôme) et, si tu les envisageais, tu le ferais dans le respect des règles ; dans tous les cas, tu respecteras les conditions de ton permis.

Ne jure pas que tu ne resteras jamais. N'annonce pas non plus que ton objectif est la résidence permanente : ce n'est pas la question posée par un permis d'études. Reste sur le projet d'études et sur le respect des conditions.

6.5 Expliquer un refus antérieur

Si tu as déjà essuyé un refus (Canada ou autre pays), la question du formulaire « vous a-t-on déjà refusé un visa » doit recevoir « oui ». Omettre un refus est une fausse déclaration. Dans la lettre :

1. Cite le refus : pays, type de demande, date, motifs indiqués dans la lettre de refus (reprends les cases cochées).
2. Pour chaque motif, dis ce qui a changé et quelle pièce le prouve. Exemple : « Le refus du 14 mars 2026 mentionnait des fonds insuffisants. Ma demande actuelle comprend un certificat de placement garanti de 23 500 $ CA (confirmation jointe) et les relevés de mon garant sur douze mois. »
3. Si rien n'a changé sur un point, explique pourquoi tu estimes que le dossier initial répondait déjà à l'exigence, en ajoutant les preuves qui manquaient.
4. Reste factuel. Pas de reproche à l'agent, pas d'émotion.

Pour contester un refus plutôt que redéposer, consulte « Refus de visa : comprendre, contester et redéposer : le guide pratique ».

6.6 Expliquer un trou, une réorientation, un âge atypique

Un agent qui voit un candidat de 34 ans demander un diplôme collégial de deux ans après dix ans de carrière se demande si l'objectif est bien d'étudier. Explique-le toi-même : « Après neuf ans comme responsable logistique chez [entreprise], j'ai constaté que la gestion de la chaîne d'approvisionnement internationale exigeait des compétences en [à compléter] que je n'ai pas. Le programme [intitulé] du [collège] est reconnu par [organisme] et inclut un stage coopératif. Mon employeur, dont la lettre est jointe, m'a confirmé un poste de [à compléter] à mon retour. » Le trou devient une logique.

Une réorientation (licence en droit, puis programme en informatique) se justifie de la même manière : un fait déclencheur, un premier pas déjà accompli (certification, projet, emploi), un lien entre les deux domaines.

6.7 Membres de la famille au Canada et autres points sensibles

Si un frère, une tante ou un conjoint vit au Canada, dis-le (le formulaire le demande de toute façon) et précise son statut, ce qu'il représente pour ton séjour (hébergement, soutien) et ce qu'il ne représente pas (il n'est pas ton garant si ce n'est pas le cas). Un membre de famille non déclaré que l'agent découvre dans les bases de données est une fausse déclaration.

Autres points à traiter si tu es concerné : écart entre le niveau d'études déjà obtenu et le programme demandé (un master qui demande un certificat d'un an), programme sans lien avec l'emploi actuel, long délai entre la fin des études et la demande.

6.8 Forme et dépôt

- Une à deux pages, police 11, paragraphes titrés (« Parcours et projet », « Financement », « Liens et retour », « Refus antérieur »).
- En-tête : nom, date de naissance, numéro de passeport, numéro de demande ou UCI si tu en as un, date.
- Signature manuscrite ou électronique.
- Format PDF, nommé « Lettre_explication_Nom_Prenom.pdf ».
- Téléversée dans la rubrique prévue de ton compte IRCC ; si aucune rubrique ne correspond, utilise la rubrique « Documents facultatifs » ou « Lettre d'explication du client ».
- Les frais de traitement du permis d'études sont de 150 $ CA (environ 70 500 FCFA), plus 85 $ CA de biométrie (environ 40 000 FCFA) ; montants officiels au 26 octobre 2026, à revérifier.

6.9 Erreurs fréquentes

- Une lettre de trois pages qui raconte ton enfance.
- Aucun chiffre dans le bloc financement, ou des chiffres différents de ceux des relevés.
- Un refus antérieur passé sous silence.
- Une promesse de ne jamais rester au Canada, ou à l'inverse un projet d'immigration détaillé dans une demande de permis d'études.
- Une lettre rédigée par un « consultant » non autorisé, avec les mêmes phrases que des dizaines d'autres dossiers du même bureau : IRCC rappelle que tout représentant rémunéré doit être autorisé et que son nom doit figurer dans la demande.

> **À retenir :** la lettre explicative IRCC est recommandée, courte, titrée, chiffrée. Elle traite les cinq motifs de refus classiques avant l'agent : logique du projet, pourquoi le Canada, financement avec le seuil en vigueur, liens et double intention honnête, points sensibles déclarés.

Source officielle : IRCC, « Obtenez les documents requis » (https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/etudier-canada/permis-etudes/obtenir-documents.html) ; IRCC, « Proof of financial support », page modifiée le 28 août 2026 (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/study-canada/study-permit/get-documents/financial-support.html) ; IRCC, « Dual intent » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/temporary-residents/visitors/dual-intent-applicants.html) ; IRCC, guide 5269 (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/application/application-forms-guides/guide-5269-applying-study-permit-outside-canada.html) ; IRCC, « Protect yourself from fraud » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/protect-fraud.html).

CHAPITRE 7

Lettre de but de voyage et lettre d'invitation pour un visa visiteur

Objectif : rédiger la lettre que tu adresses au consulat pour un séjour court (Schengen ou Canada) et, si tu es l'hébergeant, la lettre d'invitation et les documents officiels qui l'accompagnent.

7.1 Deux lettres, deux auteurs

Pour un visa visiteur, deux lettres coexistent souvent dans le dossier :

Lettre	Auteur	Destinataire	Rôle
Lettre de but de voyage (ou lettre explicative, « cover letter »)	Le voyageur	Le consulat ou IRCC	Décrire le motif, les dates, le financement, l'hébergement, les raisons du retour
Lettre d'invitation	L'hébergeant à l'étranger	Le consulat ou IRCC	Confirmer le lien, les dates, l'hébergement, parfois la prise en charge

À ces lettres s'ajoute, selon le pays, un document officiel de l'hébergeant : l'attestation d'accueil en France, l'engagement de prise en charge (annexe 3bis) en Belgique, la Verpflichtungserklärung en Allemagne. Au Canada, il n'existe pas de document officiel de ce type pour un visa visiteur ordinaire ; la lettre d'invitation et les preuves de statut de l'hôte suffisent.

7.2 La lettre de but de voyage : le plan

Une page, datée, signée, adressée au service des visas du consulat concerné (ou à « l'agent des visas » pour IRCC). Plan :

1. **Objet** : « Demande de visa de court séjour (visite familiale) du [date] au [date] » ou « Lettre explicative à l'appui de ma demande de visa de résident temporaire ».
2. **Qui tu es** : nom, date de naissance, nationalité, profession, situation familiale.
3. **Le motif précis** : un événement ou une raison datée (mariage, naissance, visite à un enfant étudiant, vacances avec un proche, conférence, soins). Les généralités (« découvrir la culture ») affaiblissent le dossier.
4. **Les dates et l'itinéraire** : arrivée, départ, villes, en cohérence avec la réservation de vol et l'hébergement.
5. **L'hébergement** : chez qui (lien, adresse) ou dans quel hôtel (réservation jointe) ; référence à l'attestation d'accueil, à l'annexe 3bis, à la Verpflichtungserklärung ou à la lettre d'invitation.

6. **Le financement** : qui paie quoi (toi, l'hôte), avec les montants et les pièces (relevés bancaires, fiches de paie, attestation de prise en charge).
7. **Les raisons de ton retour** : emploi (attestation de congé jointe), famille restée au pays, études en cours, biens, responsabilités. C'est le paragraphe que l'agent lit le plus attentivement.
8. **Historique de voyages et clôture** : visas antérieurs respectés (copies jointes), disponibilité, formule de politesse.

> **Exemple illustratif :** Mme Nguemo, 58 ans, commerçante à Douala, veut assister à la remise de diplôme de sa fille à Lille le 27 juin. Sa lettre nomme l'événement et sa date, cite l'attestation d'accueil établie par sa fille, précise qu'elle voyagera du 20 juin au 10 juillet, que son billet retour est réservé, que son commerce (registre joint) reste ouvert sous la responsabilité de son employé pendant son absence, que son mari et ses deux autres enfants restent à Douala, et que ses relevés bancaires de six mois montrent un solde moyen de [montant]. Tout est daté, prouvé, relié.

7.3 La lettre d'invitation : ce qu'elle doit contenir

7.3.1 Pour le Canada

IRCC publie la liste exacte des informations qu'une lettre d'invitation doit contenir.

Sur la personne invitée : - nom complet et date de naissance ; - adresse et numéro de téléphone ; - lien avec l'hôte ; - but du voyage ; - durée prévue du séjour ; - lieu d'hébergement et manière dont les dépenses seront payées ; - date de départ prévue du Canada.

Sur l'hôte : - nom complet et date de naissance ; - adresse et numéro de téléphone au Canada ; - profession ; - statut au Canada (citoyen ou résident permanent), avec une photocopie de la preuve de statut (certificat de naissance, carte de citoyenneté, carte de résident permanent, confirmation de résidence permanente, certificat de statut d'Indien) ; - composition familiale : noms et dates de naissance du conjoint et des personnes à charge.

Pour un super visa (parents et grands-parents), la lettre doit en plus contenir une promesse de soutien financier pour toute la durée de la visite et la liste des personnes comptées dans la taille de la famille. IRCC précise qu'une lettre d'invitation ne garantit pas la délivrance du visa et ne mentionne pas d'obligation de notarisation.

Les frais de traitement du visa visiteur sont de 100 $ CA par personne (environ 47 000 FCFA), avec un maximum de 500 $ CA pour une famille de cinq personnes et plus, plus 85 $ CA de biométrie par personne (170 $ CA maximum par famille). Montants officiels au 26 octobre 2026, à revérifier. Pour le détail de la procédure, consulte « Visa visiteur Canada : le guide pratique ».

7.3.2 Pour la France

L'hébergeant demande une attestation d'accueil à la mairie de son lieu de résidence (mairie d'arrondissement à Paris, Lyon et Marseille), en personne et généralement sur rendez-vous, pour un séjour privé ou familial de moins de trois mois. Elle coûte 30 € (environ 19 700 FCFA) en timbres fiscaux, achetés en ligne ou dans un bureau de tabac agréé. L'hébergeant présente : sa pièce d'identité ou son titre de séjour, un justificatif de domicile récent, la preuve qu'il est propriétaire ou locataire du logement (titre, bail et quittances), des justificatifs de ressources (trois derniers bulletins de salaire, dernier avis d'imposition), un engagement à prendre en charge les frais du visiteur si nécessaire, les éléments montrant que le logement est adapté (surface, salubrité), et le numéro de passeport du visiteur. Si l'hébergeant n'est pas français, une assurance couvrant au moins 30 000 € de frais médicaux pour le visiteur est exigée (souscrite par l'hôte ou le visiteur). La délivrance n'est pas immédiate ; sans réponse de la mairie sous un mois, la demande est considérée comme refusée, avec recours possible auprès du préfet sous deux mois.

La lettre d'invitation vient en complément de l'attestation d'accueil : elle explique le lien, le motif et les dates en termes humains. Elle ne la remplace jamais.

7.3.3 Pour la Belgique

La liste publiée par l'ambassade de Belgique pour une visite familiale ou amicale demande une lettre d'invitation accompagnée d'une copie de la carte d'identité de l'hôte, de son adresse complète et de ses coordonnées, ainsi que la preuve du lien familial ou amical. Si le voyageur ne dispose pas de fonds suffisants, l'hôte souscrit un engagement de prise en charge (annexe 3bis) auprès de sa commune, en fournissant, s'il est salarié, ses trois dernières fiches de paie, une composition de ménage et une copie de sa carte d'identité (documents différents pour les indépendants, les pensionnés ou les allocataires). Les conditions précises de l'annexe 3bis (revenu minimal, durée de l'engagement) sont décrites dans la brochure « Garants » de l'Office des étrangers (dofi.ibz.be, version du 1er mars 2026) : consulte-la avant de signer, car l'engagement est un acte juridique qui peut rendre l'hôte redevable des frais de séjour, de soins et de rapatriement.

7.3.4 Pour l'Allemagne

L'hôte se rend en personne à l'Ausländerbehörde (service des étrangers) de sa ville pour signer une Verpflichtungserklärung, engagement formel de prise en charge couvrant les frais de séjour, de soins et de retour. À Stuttgart, par exemple, le coût est de 29 € (14,50 € pour un mineur, soit environ 19 000 FCFA et 9 500 FCFA), l'hôte doit prouver des revenus suffisants (dernier relevé de revenu net ou trois fiches de paie pour un salarié ; avis d'imposition et attestation d'un conseiller fiscal pour un indépendant), et l'engagement est généralement valable cinq ans. La décision de visa reste celle de l'ambassade. Les frais et les justificatifs varient d'une ville à l'autre : vérifie sur le site de la ville de ton hôte.

7.4 Rédiger la lettre d'invitation : le plan

Une page, sur papier libre, datée et signée par l'hôte, avec copie de sa pièce d'identité ou de son titre de séjour et sa preuve de statut.

1. Coordonnées complètes de l'hôte (nom, date de naissance, adresse, téléphone, courriel, profession, statut dans le pays).
2. Destinataire : « Service des visas, Consulat de [pays] à [ville] » ou « À l'agent des visas, IRCC ».
3. Identité complète de l'invité (nom, date de naissance, numéro de passeport, adresse, lien avec l'hôte).
4. Motif et dates exactes de la visite.
5. Hébergement : adresse, type de logement, nombre de pièces, personnes y vivant.
6. Prise en charge : qui paie le voyage, qui paie le séjour ; référence au document officiel (attestation d'accueil, annexe 3bis, Verpflichtungserklärung) s'il existe.
7. Engagement sur le retour de l'invité, formulé honnêtement : « Mon [lien] rentrera à [ville] le [date] pour reprendre [emploi / études / responsabilités] ».
8. Composition de la famille de l'hôte (exigée par IRCC).
9. Formule de clôture, signature, liste des pièces jointes.

Attention : une lettre d'invitation n'est pas une formalité pour l'hôte. En France, en Belgique et en Allemagne, l'engagement de prise en charge peut être appelé si le visiteur ne paie pas ses frais ou ne repart pas. Et une lettre contenant des informations fausses (lien de parenté inventé, hébergement fictif) expose l'hôte à des poursuites et l'invité à un refus avec signalement.

7.5 Erreurs fréquentes

- Un motif vague (« tourisme et visite ») alors que l'hébergement est chez un proche : l'agent préfère la vérité précise.
- Des dates différentes entre la lettre, le billet et l'attestation d'accueil.
- Une lettre d'invitation sans preuve de statut ni preuve de lien.
- Un financement « par mon cousin » sans document de prise en charge ni relevés du cousin.
- Aucun paragraphe sur les raisons du retour.
- Une lettre d'invitation rédigée par le voyageur et simplement signée par l'hôte, avec un style et des informations que l'hôte ne connaît pas : en cas d'appel téléphonique du consulat, l'hôte se contredit.

À retenir : pour un visa visiteur, deux lettres cohérentes (celle du voyageur, celle de l'hôte) plus le document officiel du pays (attestation d'accueil à 30 €, annexe 3bis, Verpflichtungserklärung à environ 29 €). Dates, lien, hébergement, financement et retour doivent être identiques partout.

Source officielle : IRCC, « Letter of invitation for visitors to Canada » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/visit-canada/letter-invitation.html) ; IRCC, « Apply for a visitor visa » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/visit-canada/apply-visitor-visa.html) ; Service-public.fr, « Attestation d'accueil », vérifié le 21 octobre 2025 (https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2191) ; Ambassade de Belgique, liste « Visite familiale ou amicale » (https://jordan.diplomatie.belgium.be/sites/default/files/2024-09/2.%20Visite%20familiale-amicale.pdf) ; Office des étrangers, brochure « Garants » (https://dofi.ibz.be) ; Ville de Stuttgart, « Verpflichtungserklärung » (https://www.stuttgart.de/organigramm/leistungen/verpflichtungserklaerung-fuer-einen-kurzfristigen-aufenthalt-besuchervisum-beantragen.php).

CHAPITRE 8

Lettre de motivation pour un employeur et lettre de recommandation

Objectif : rédiger une lettre de candidature qui donne envie à un employeur étranger de t'appeler, et obtenir des lettres de recommandation utiles sans mettre tes référents dans l'embarras.

8.1 La lettre pour un employeur : ce qui change par rapport à l'université

Un recruteur ne cherche pas un projet, il cherche une solution. Ta lettre doit répondre en une page à quatre questions : quel poste tu vises, pourquoi tu peux le tenir dès maintenant (preuves), pourquoi cette entreprise, et quelle est ta situation administrative. Make it in Germany résume l'Anschreiben allemand en ces termes : te présenter, expliquer ton intérêt pour le poste, décrire tes points forts avec des exemples concrets tirés de ton travail, dire pourquoi tu es la bonne personne et pourquoi tu veux travailler pour cette entreprise précise.

Plan (une page, 250 à 350 mots) :

1. **Objet** : intitulé exact du poste et référence de l'annonce.
2. **Accroche** : ton métier, tes années d'expérience, ta compétence principale, en une phrase. Exemple : « Électricien industriel avec six ans d'expérience en maintenance de lignes de production, je postule au poste de technicien de maintenance (réf. 2026-114). »
3. **Preuves** : deux ou trois réalisations chiffrées, directement reliées aux exigences de l'annonce. Reprends les mots de l'annonce (compétences, outils, normes).
4. **Pourquoi cette entreprise** : un élément vérifiable (produit, site, projet, valeurs affichées, offre de formation) et le lien avec toi.
5. **Situation administrative, langue, disponibilité** : « Je réside actuellement à [ville, pays]. Ma candidature suppose une demande de [visa / permis de travail / Chancenkarte], dont j'ai vérifié les conditions. Mon niveau d'allemand est B1 (certificat Goethe du [date]) et je suis les cours pour atteindre B2 d'ici [mois]. Disponible à partir du [date]. »
6. **Clôture** : demande d'entretien (en visioconférence si tu es à l'étranger), formule de politesse du pays.

Quelques différences par pays :

Pays	Langue et forme	Particularités
Allemagne	Allemand (anglais si l'annonce est en anglais) ; une page ; en-tête formel avec adresse de l'entreprise, date, objet ; « Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr [nom] » ; signature	Dossier complet en un PDF : Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse (traduits). Les certificats de travail (Arbeitszeugnisse) comptent beaucoup.

Pays	Langue et forme	Particularités
Canada	Français ou anglais selon l'employeur ; une page ; ton direct, verbes d'action	Pas de photo ni de données personnelles. Précise ta situation (permis de travail, Mobilité francophone, Entrée express).
Belgique, France	Français ; une page ; formules de politesse classiques	Indique si tu as besoin d'un permis unique ou d'une autorisation de travail ; certains employeurs ne connaissent pas la procédure, explique-la en une phrase.

Pour les procédures elles-mêmes, consulte les guides pratiques Je Travel « Chancenkarte : chercher un emploi en Allemagne », « Mobilité francophone : travailler au Canada hors Québec » et « Passer d'étudiant à salarié en France ».

> **Astuce :** quand tu postules depuis l'étranger, le principal frein de l'employeur est la procédure d'immigration. Montre que tu l'as comprise : cite le nom exact du permis, le délai moyen et ce que l'employeur devra fournir (par exemple une offre d'emploi conforme). Un candidat qui rassure l'employeur sur la paperasse passe devant un candidat plus qualifié qui ne la connaît pas.

8.2 Ce qu'il ne faut jamais écrire à un employeur

- « Je suis prêt à accepter n'importe quel poste » : cela signale l'absence de projet et, pour un visa de travail, une candidature de complaisance.
- « Je cherche à immigrer et votre entreprise peut m'aider » : l'employeur n'est pas une agence d'immigration ; il cherche un salarié.
- Une liste de qualités (« dynamique, motivé, rigoureux ») sans fait.
- Un niveau de langue non prouvé.
- Un salaire demandé sans qu'on te le demande.

8.3 La lettre de recommandation : à quoi elle sert

Une lettre de recommandation (ou lettre de référence) est écrite par une personne qui t'a encadré (professeur, directeur de mémoire, maître de stage, responsable hiérarchique) et qui décrit, sous sa signature, ce qu'elle a observé de ton travail. Elle est demandée par de nombreux masters, par presque tous les programmes de recherche canadiens, par les bourses (DAAD, bourses belges, Erasmus Mundus) et parfois par des employeurs. Elle a de la valeur parce qu'elle vient d'un tiers identifiable, avec des coordonnées professionnelles vérifiables.

Une bonne lettre de recommandation :

- vient d'une personne qui te connaît réellement et depuis assez longtemps ;
- est précise : cours suivi, note, sujet du mémoire, missions du stage, comportement observé, comparaison avec d'autres étudiants ;

- est reliée au programme ou au poste visé ;
- est sur papier à en-tête de l'institution, datée, signée, avec courriel professionnel et téléphone ;
- est envoyée, quand la plateforme le demande, directement par le référent (lien reçu par courriel), sans passer par toi.

8.4 Comment la demander (procédure)

1. **Choisis les bonnes personnes** : deux à trois référents qui t'ont vu travailler. Un professeur qui t'a donné 17/20 et dirigé ton mémoire vaut plus qu'un doyen qui ne te connaît pas.
2. **Demande tôt** : quatre à six semaines avant la date limite. Les professeurs reçoivent des dizaines de demandes en période de candidature.
3. **Écris un courriel clair** (modèle en annexe B) : rappelle qui tu es (cours, année, note, mémoire), explique ta candidature (programme, établissement, date limite), dis pourquoi tu lui demandes à lui ou à elle, précise comment la lettre doit être transmise (lien de plateforme, PDF signé, adresse), et joins ton CV, ta lettre de motivation et un résumé de tes réalisations sous sa supervision.
4. **Propose un document d'aide**, pas une lettre toute faite : une liste de faits (dates, cours, notes, projets, qualités observées) dans laquelle le référent pourra puiser. Beaucoup de référents apprécient ; aucun n'aime qu'on lui impose un texte.
5. **Relance poliment** dix jours avant la date limite si rien n'est arrivé.
6. **Remercie et informe** du résultat : tu auras besoin de la même personne l'année prochaine.

> **Attention :** écrire toi-même la lettre, la signer au nom d'un professeur ou utiliser un en-tête d'université sans autorisation est un faux. Les universités vérifient par courriel ou par téléphone ; IRCC et les consulats aussi. Une lettre de recommandation fausse, découverte, met fin à la candidature et, au Canada, entraîne une interdiction de territoire de cinq ans. Si un référent te propose de signer une lettre que tu écris entièrement, insiste pour qu'il la relise, la modifie et l'envoie lui-même.

8.5 Erreurs fréquentes

- Demander une lettre la veille de la date limite.
- Choisir un référent prestigieux qui ne te connaît pas : sa lettre sera vague, et le vague se remarque.
- Joindre des lettres de recommandation génériques (« Je recommande vivement ce candidat ») datées de trois ans.
- Oublier de dire au référent où et comment envoyer la lettre.
- Pour l'emploi en Allemagne, oublier les Arbeitszeugnisse (certificats de travail détaillés) que les employeurs attendent.

À retenir : la lettre pour un employeur répond à quatre questions (poste, preuves, pourquoi vous, situation administrative) en une page. La lettre de recommandation s'obtient tôt, auprès de personnes qui te connaissent, avec un dossier d'aide, et elle est toujours écrite et envoyée par le référent.

Source officielle : Make it in Germany, « Bewerbung » (https://www.make-it-in-germany.com/de/arbeiten-in-deutschland/job/bewerbung) ; DAAD, présentation « CV et lettre de motivation » (https://daad.pl/files/2024/10/Prezentacja_CV_Motivation.pdf) ; IRCC, « Misrepresentation » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/service-delivery/use-representatives/misrepresentation.html).

CHAPITRE 9

L'IA, le plagiat et la détection : garder ta voix

Objectif : utiliser les outils d'intelligence artificielle comme un correcteur et un entraîneur, sans produire un texte générique, copié ou faux que le lecteur reconnaîtra.

9.1 Ce que les institutions disent de l'IA

Aucune des institutions consultées pour ce guide (Campus France, IRCC, ambassades, Europass) n'interdit explicitement d'utiliser un outil d'IA pour préparer une lettre de motivation ou un CV. Le DAAD, dans ses conseils aux candidats aux universités allemandes, va même plus loin : il cite ChatGPT parmi les outils utilisables, à condition de vérifier les résultats de façon critique et de ne jamais les reprendre tels quels. Les universités, elles, ont presque toutes une politique d'intégrité académique qui s'applique aux candidatures : un texte que tu présentes comme le tien doit être le tien.

Ce qui est sanctionné n'est donc pas l'outil, mais le résultat : un texte qui ne correspond pas à toi (faits inventés, compétences que tu n'as pas, expériences fictives), un texte copié sur un autre candidat ou sur un site, un texte que tu es incapable de défendre à l'oral. Pour un consulat, un fait inventé dans une lettre est une fausse déclaration, avec les conséquences décrites au chapitre 3.

9.2 Pourquoi les textes générés se repèrent

Un conseiller Campus France lit plusieurs centaines de projets d'études par campagne. Un agent IRCC lit des dizaines de lettres explicatives par jour. Les textes produits par une IA à partir d'une consigne générique partagent des traits reconnaissables :

- des structures identiques (« Depuis mon plus jeune âge… », « C'est avec un grand enthousiasme que… », « Votre établissement de renommée internationale… ») ;
- un vocabulaire soutenu uniforme, sans aucune aspérité, puis un formulaire rempli avec des fautes ;
- des affirmations sans aucun fait daté ou chiffré ;
- des paragraphes d'exactement la même longueur, souvent en trois points ;
- l'absence totale de détails qu'on ne peut connaître qu'en ayant vécu la situation (le nom de ton maître de stage, le quartier où se trouve ta boutique, le titre de ton mémoire) ;
- parfois, des erreurs factuelles sur la formation ou le pays (un module qui n'existe pas, une ville placée dans la mauvaise province).

Un lecteur n'a pas besoin de logiciel de détection pour repérer cela. Et quand deux candidats du même espace Campus France présentent le même texte à trois mots près, les deux dossiers sont fragilisés. Les logiciels de détection de similarité (utilisés par de nombreuses

universités pour les candidatures et les mémoires) signalent en plus les copiés-collés de sites de modèles.

9.3 Ce que l'IA fait bien : la liste autorisée

Utilise un outil d'IA pour ces tâches, et uniquement celles-là :

1. **Corriger** l'orthographe, la grammaire, la ponctuation, les accords. Consigne : « Corrige uniquement les fautes de ce texte, sans changer les mots ni le style. »
2. **Signaler** les phrases trop longues, les répétitions, le jargon. Consigne : « Indique les phrases de plus de 25 mots et les mots répétés, sans réécrire. »
3. **Vérifier la structure** : « Voici le plan attendu (parcours, formation, projet, compétences). Dis-moi quel bloc manque ou est trop court dans mon texte. »
4. **Compter** les caractères et t'aider à couper : « Mon texte fait 1 720 caractères, la limite est 1 500. Propose trois phrases que je pourrais raccourcir, sans en écrire de nouvelles. »
5. **Simuler un entretien** : « Pose-moi dix questions qu'un conseiller Campus France pourrait me poser à partir de ce texte. » Puis tu réponds toi-même, à voix haute.
6. **Traduire pour comprendre** une consigne en allemand ou en anglais, puis faire relire ta propre traduction par un locuteur.
7. **Reformuler une phrase précise** que tu as écrite, en te proposant deux ou trois variantes parmi lesquelles tu choisis celle qui te ressemble.

9.4 Ce que l'IA fait mal : la liste interdite

- Générer la lettre entière à partir de « écris-moi une lettre de motivation pour un master en finance en France ». Le résultat sera générique, identique à des milliers d'autres et sans tes faits.
- Inventer des détails pour « enrichir » ton parcours (un stage, un projet, une note).
- Rédiger un texte en allemand ou en anglais que tu ne comprends pas : tu seras incapable d'en parler en entretien et ton niveau de langue déclaré deviendra suspect.
- Traduire mot à mot une lettre française en anglais pour un employeur canadien : les tournures françaises se voient.
- Rédiger la lettre de recommandation à la place de ton professeur.
- Produire une lettre d'invitation « au nom » de ton hôte sans qu'il la relise et la fasse sienne.

9.5 La méthode « ta voix d'abord »

Pour garder ta voix tout en profitant des outils :

1. Fais la collecte (chapitre 3) à la main, sans IA : ce sont tes faits.
2. Écris le premier jet toi-même, même maladroit. Parle à voix haute et note ce que tu dis si l'écrit te bloque.
3. Passe ce premier jet à l'IA uniquement pour la correction et le signalement (consignes du 9.3).

4. Relis chaque modification proposée. Refuse celles qui emploient des mots que tu n'utilises pas. Garde ton rythme.
5. Compare la version finale à ton premier jet : si plus de 20 % des phrases ont été réécrites, reviens en arrière.
6. Fais le test de l'entretien : chaque phrase doit pouvoir être développée pendant une minute, sans notes.

> **Exemple illustratif :** Ibrahim, 20 ans, écrit : « J'ai fait un stage de deux mois à la pharmacie de mon quartier à Bamako, je préparais les commandes et j'ai compris que la gestion des stocks de médicaments, c'est un vrai problème. » L'IA propose : « Au cours d'un stage de deux mois au sein d'une officine pharmaceutique de Bamako, j'ai pu appréhender les enjeux cruciaux de la gestion des stocks de produits pharmaceutiques. » Ibrahim garde sa phrase, corrige seulement « c'est » en « est » et ajoute le nom de la pharmacie et les dates. Sa phrase est vraie, précise, et il peut en parler dix minutes.

9.6 Plagiat, modèles et sites de lettres

Les modèles de ce guide (annexe B) sont des trames, pas des textes à recopier. Chaque crochet doit être remplacé par ton fait, et chaque phrase hors crochet doit être relue pour vérifier qu'elle est vraie pour toi. Si tu reprends un modèle trouvé sur un site, un groupe WhatsApp ou chez un « consultant », tu prends deux risques : d'autres candidats l'ont déjà utilisé devant le même lecteur, et le texte contient des affirmations qui ne te correspondent pas.

Règle simple : tout ce qui est dans ta lettre doit pouvoir être prouvé par une pièce ou raconté en détail par toi. Un texte copié ne remplit ni l'une ni l'autre condition.

9.7 Erreurs fréquentes

- Utiliser un détecteur d'IA en ligne pour « vérifier » que ta lettre passe : ces outils sont peu fiables, et la question n'est pas de tromper un logiciel mais de convaincre un humain avec des faits vrais.
- Payer un rédacteur qui livre la même lettre à tous ses clients.
- Laisser l'IA ajouter des phrases d'enthousiasme et de prestige.
- Écrire en langue étrangère sans comprendre son propre texte.

> **À retenir :** l'IA est un correcteur et un entraîneur, pas un auteur. Tes faits, ton premier jet, tes mots ; l'outil corrige, signale, compte et te fait répéter. Un texte que tu ne peux pas défendre à l'oral n'est pas le tien, et un fait inventé est une fausse déclaration.

Source officielle : DAAD, présentation « CV et lettre de motivation » (https://daad.pl/files/2024/10/Prezentacja_CV_Motivation.pdf) ; IRCC, « Protect yourself from fraud », page modifiée le 23 février 2026 (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/protect-fraud.html) ; IRCC, « Misrepresentation » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/service-delivery/use-representatives/misrepresentation.html).

CHAPITRE 10

Les erreurs qui font échouer, les formules à bannir et la relecture finale

Objectif : passer ta lettre et ton CV au crible des erreurs qui provoquent un refus, supprimer les formules creuses et faire la relecture finale avant l'envoi.

10.1 Les dix erreurs qui font échouer un dossier

Erreur	Pourquoi elle coûte cher	Comment la corriger
1. Projet incohérent avec le parcours	C'est le premier motif de refus Campus France et l'un des premiers d'IRCC (« objet du séjour »)	Reprendre le triangle parcours-projet-suite ; changer de formation ou expliquer la réorientation
2. Chiffres financiers absents ou différents des relevés	L'agent conclut que les fonds ne sont pas disponibles ou pas réels	Un tableau budget dans la lettre, chaque montant relié à une pièce
3. Dates contradictoires entre lettre, CV, formulaire et pièces	Doute sur la crédibilité de tout le dossier	Un seul fichier de faits, vérification croisée
4. Refus antérieur omis	Fausse déclaration ; 5 ans d'interdiction au Canada	Déclarer et expliquer
5. Texte générique ou copié	Le lecteur ne voit pas de candidat, il voit un modèle	Réécrire avec des faits, noms, dates
6. Longueur non respectée	Texte coupé sur Études en France ; lettre non lue par l'agent	Compter les caractères et les pages
7. Aucun paragraphe sur les liens et le retour	L'agent n'a rien pour conclure que tu repartiras	Ajouter les liens avec pièces
8. Niveau de langue surévalué	Entretien raté, crédibilité du dossier entamée	Déclarer le niveau certifié ou réaliste
9. Fautes d'orthographe dans un texte « parfait » ailleurs	Signal de texte généré ou copié	Relecture à voix haute, correcteur, relecteur humain
10. Lettre d'invitation sans preuves de l'hôte	La lettre ne vaut rien sans statut, lien et moyens	Joindre pièce d'identité, statut, lien, revenus

10.2 Les formules à bannir et par quoi les remplacer

À bannir	Pourquoi	À écrire à la place
« Depuis mon plus jeune âge, je rêve de… »	Invérifiable, lu mille fois	Un fait daté qui a déclenché ton intérêt
« Votre prestigieuse université / votre pays de renommée mondiale »	Flatterie sans contenu	Un élément précis du programme ou de l'établissement
« Je suis dynamique, motivé, rigoureux et sérieux »	Adjectifs sans preuve	Une réalisation qui le montre
« Je m'engage solennellement à rentrer dans mon pays »	Promesse, pas preuve	Les liens documentés et le projet de carrière
« Contribuer au développement de mon pays »	Universel, vide	Le secteur, le métier, le lieu, l'employeur potentiel
« C'est avec un grand enthousiasme que je vous soumets ma candidature »	Formule creuse d'ouverture	Qui tu es et ce que tu demandes, en une phrase
« Je n'ai aucune intention de rester au Canada »	Peut être faux ; inutile avec la double intention	Les conditions du permis que tu respecteras et ton plan de retour
« Je ferai tout pour réussir »	Rien de concret	Les compétences déjà acquises et comment tu les mobiliseras
« Dans l'attente d'une réponse favorable »	Présume de la décision	« Je reste à votre disposition pour tout complément »
« Veuillez trouver ci-joint les documents nécessaires »	Vague	La liste nommée des pièces jointes

10.3 La relecture finale : grille en trois passes

Passe 1 : le fond (30 minutes) - [ ] Les trois phrases parcours-projet-suite se retrouvent dans la lettre. - [ ] Chaque « pourquoi » (formation, établissement, pays, dates) a une réponse précise. - [ ] Chaque affirmation est reliée à une pièce jointe. - [ ] Les points sensibles (refus, trou, fonds récents, famille sur place) sont traités. - [ ] Rien n'est écrit que tu ne pourrais développer en entretien.

Passe 2 : la cohérence (30 minutes) - [ ] Dates identiques dans la lettre, le CV, le formulaire et les pièces. - [ ] Intitulés exacts (formation, établissement, poste, employeur) identiques partout. - [ ] Montants identiques dans la lettre et les relevés ; seuils officiels à jour (ex. 23 448 $ CA pour un permis d'études hors Québec depuis le 1er septembre 2026). - [ ] Niveau de langue identique dans la lettre, le CV et le formulaire. - [ ] Même histoire dans la lettre d'admission et la lettre de visa.

Passe 3 : la forme (30 minutes) - [ ] Longueur respectée (1 500 caractères Campus France ; une page consulat et employeur ; une à deux pages IRCC). - [ ] Orthographe, accords, ponctuation, majuscules en début de phrase uniquement. - [ ] En-tête complet, date, lieu,

destinataire, objet, signature. - [ ] Format PDF, nom de fichier propre, taille conforme à la plateforme. - [ ] Langue demandée par l'institution (français, anglais, allemand). - [ ] Relecture par une personne de confiance qui n'a pas participé à la rédaction.

10.4 Les formats et détails techniques qui bloquent

- Études en France : texte collé qui dépasse la limite et se coupe ; vérifie le compteur après collage.
- Compte IRCC : limites de taille par fichier (vérifie la limite affichée au moment du téléversement, souvent 4 Mo) ; un seul PDF par rubrique ; si tu as plusieurs lettres explicatives, fusionne-les en un seul PDF avec des titres.
- Plateformes universitaires (Belgique, Canada, Allemagne) : formats acceptés (PDF presque toujours, parfois DOC), nombre de pages limité, nom de fichier parfois imposé.
- Consulats via prestataires (TLScontact, VFS, BLS) : lettres imprimées, signées à la main, en original.
- Scans : lisibles, droits, en couleur si le document est en couleur, une page par page.

10.5 Erreurs fréquentes à l'envoi

- Envoyer une version antérieure de la lettre (gardée sous un nom de fichier similaire).
- Téléverser la lettre pour l'université A dans le dossier de l'université B.
- Oublier de signer la version imprimée.
- Modifier une date de voyage après l'impression des lettres.

> **À retenir :** dix erreurs, dix formules à bannir, trois passes de relecture. La cohérence des dates et des chiffres entre tous les documents est le point que tu vérifies en dernier, le jour de l'envoi, avec les pièces sous les yeux.

> **Source officielle :** Campus France Mali (https://www.mali.campusfrance.org/1-je-reflechis-a-mon-projet) ; IRCC, « Proof of financial support » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/study-canada/study-permit/get-documents/financial-support.html) ; IRCC, « Misrepresentation » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/service-delivery/use-representatives/misrepresentation.html).

CHAPITRE 11

Budget : ce que coûtent les documents de ton dossier

Objectif : connaître le coût réel des documents qui accompagnent tes lettres et ton CV, pour ne pas être surpris et pour repérer les prix anormaux.

11.1 Rédiger ne coûte rien, documenter coûte quelque chose

Écrire ta lettre et ton CV est gratuit : Europass est gratuit, un traitement de texte est gratuit, les outils d'IA de base le sont aussi. Les dépenses viennent des pièces qui prouvent ce que tu écris (traductions, légalisations, attestations), des documents officiels de l'hébergeant, des tests de langue et des frais de demande. Le tableau ci-dessous donne les montants officiels vérifiés au 26 octobre 2026, à revérifier avant paiement.

11.2 Tableau des coûts

Poste	Montant officiel	Équivalent FCFA (environ)	Source
CV Europass (création en ligne)	0 €	0	europass.europa.eu
Attestation d'accueil (France, hébergeant)	30 € en timbres fiscaux	19 700	service-public.gouv.fr, vérifié le 21/10/2025
Verpflichtungserklärung (Allemagne, exemple de Stuttgart)	29 € (14,50 € pour un mineur)	19 000 (9 500)	stuttgart.de
Engagement de prise en charge annexe 3bis (Belgique)	Généralement gratuit à la commune ; parfois frais de légalisation selon la commune (à vérifier)	0 à quelques milliers	dofi.ibz.be, brochure Garants
Visa visiteur Canada (frais de traitement)	100 $ CA par personne ; 500 $ CA maximum par famille	47 000 (235 000)	canada.ca, page du 28/08/2026
Biométrie Canada	85 $ CA par personne ; 170 $ CA maximum par famille	40 000 (80 000)	canada.ca
Permis d'études Canada (frais de traitement)	150 $ CA	70 500	canada.ca, guide 5269, page du 06/10/2026

Poste	Montant officiel	Équivalent FCFA (environ)	Source
Visa long séjour étudiant France (pays sous procédure Études en France)	50 € (99 € hors procédure EEF, indicatif)	32 800 (65 000)	france-visas.gouv.fr
Visa étudiant Allemagne (exemple de l'ambassade de Kinshasa, fiche 2019)	75 € (37,50 € pour un mineur)	49 200	kinshasa.diplo.de, à revérifier auprès de ton ambassade
Frais de dossier Campus France	Variables selon le pays, en FCFA ; affichés sur l'espace Campus France de ton pays	À vérifier	pays.campusfrance.org
Traduction assermentée d'un diplôme ou d'un relevé	Variable selon le traducteur et le pays (souvent 15 000 à 40 000 FCFA par page, non officiel, à titre indicatif)	15 000 à 40 000 par page	Traducteur agréé par l'ambassade ou le tribunal
Lettre de recommandation	0 (un référent ne se paie jamais)	0	—

Les équivalents en FCFA sont calculés à 1 € ≈ 656 FCFA et 1 $ CA ≈ 470 FCFA ; ils sont donnés à titre indicatif.

11.3 Ce qui ne devrait rien coûter

- Une lettre de motivation ou une lettre explicative : tu l'écris toi-même avec ce guide.
- Une lettre d'invitation : ton hôte l'écrit.
- Une lettre de recommandation : ton référent l'écrit gratuitement. Toute personne qui te propose de « fournir » une lettre de recommandation signée par un professeur que tu ne connais pas te vend un faux.
- Le modèle de CV : Europass est gratuit, les modèles de traitement de texte aussi.
- La vérification qu'un consultant canadien est autorisé : gratuite sur la page IRCC prévue à cet effet.

11.4 Ce que tu peux raisonnablement payer

- Un traducteur assermenté pour tes diplômes (exigé par les universités allemandes et souvent par les consulats).
- Une relecture par un professeur de français ou un correcteur professionnel, si tu veux une seconde paire d'yeux.
- Un test de langue officiel (TCF, DELF, Goethe, IELTS, TEF) : consulte « Choisir et réussir ton test de langue pour l'Europe : le guide pratique ».

- Un consultant en immigration réglementé au Canada (membre du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté) ou un avocat, si ton dossier présente une difficulté réelle (refus multiples, interdiction, situation familiale complexe). Vérifie toujours son autorisation.

11.5 Budget type pour un dossier d'études et pour une visite

Situation	Dépenses liées aux lettres et pièces	Total indicatif
Candidat master en France via Études en France (depuis le Cameroun)	Frais de dossier Campus France (variables), traduction éventuelle (0 si documents en français), visa 50 €	32 800 FCFA + frais Campus France
Candidat permis d'études Canada	Permis 150 $ CA + biométrie 85 $ CA + traductions éventuelles	110 500 FCFA + traductions
Parent visiteur en France, hébergé par son enfant	Attestation d'accueil 30 € (payée par l'hôte) + frais de visa Schengen (consulte « Visa Schengen : le guide pratique ») + assurance voyage	19 700 FCFA + visa + assurance
Parent visiteur au Canada	Visa 100 $ CA + biométrie 85 $ CA + assurance voyage	87 000 FCFA + assurance

11.6 Erreurs fréquentes

- Payer une « lettre garantie » à un intermédiaire : il n'existe aucune lettre garantie.
- Payer une traduction non assermentée que l'université refuse ensuite.
- Oublier le coût de l'attestation d'accueil ou de la Verpflichtungserklärung dans le budget de l'hôte.
- Confondre les frais de visa et les frais de service du prestataire (TLScontact, VFS), qui s'ajoutent.

À retenir : rédiger est gratuit, prouver coûte un peu (traductions, documents de l'hôte, frais de demande). Les montants officiels sont publics et bas ; tout prix élevé « pour la lettre » est un signal d'alerte.

Source officielle : Service-public.fr, « Attestation d'accueil » (https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2191) ; Ville de Stuttgart (https://www.stuttgart.de/organigramm/leistungen/verpflichtungserklaerung-fuer-einen-kurzfristigen-aufenthalt-besuchervisum-beantragen.php) ; IRCC, « Apply for a visitor visa » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/visit-canada/apply-visitor-visa.html) ; IRCC, guide 5269 (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/application/application-forms-guides/guide-5269-applying-study-permit-outside-canada.html) ; France-Visas, « Étudiant » (https://france-visas.gouv.fr/web/france-visas/etudiant) ; Ambassade d'Allemagne à Kinshasa (https://kinshasa.diplo.de).

CHAPITRE 12

Après la décision, et repérer les arnaques liées aux lettres

Objectif : savoir quoi faire quand la réponse arrive, positive ou négative, et reconnaître les arnaques qui ciblent précisément la rédaction des lettres et des CV.

12.1 Si c'est accepté : les lettres continuent

Une admission ou un visa accordé n'est pas la fin des lettres. Tu en écriras d'autres, et elles doivent rester cohérentes avec les premières :

- **Après une admission universitaire** : courriel de confirmation d'acceptation de la place (souvent exigé avant une date limite), demande d'attestation d'inscription ou de pré-inscription pour le visa, demande de logement universitaire, demande de bourse. Reprends les mêmes faits que ta lettre de motivation ; l'université garde ton dossier.
- **Pour le visa après admission** : la lettre de motivation du visa (France hors EEF, Belgique, Allemagne) ou la lettre explicative IRCC raconte le même projet que celle envoyée à l'université, enrichie du financement et du logement.
- **Après un visa visiteur** : conserve la lettre d'invitation et l'attestation d'accueil ou l'annexe 3bis ; tu peux devoir les présenter à la frontière avec les preuves de moyens et d'assurance.
- **Après l'arrivée** : les lettres de candidature à un emploi étudiant, à un stage, à un logement, reprennent ton CV au format du pays. Consulte « Tes 90 premiers jours d'étudiant en France : le guide pratique » et « Réussir ton séjour étudiant en Belgique : le guide pratique ».

Garde tous tes documents (lettres, CV, pièces) dans un dossier numérique daté. Lors d'un renouvellement ou d'une nouvelle demande, l'administration comparera avec ce que tu as déjà déclaré.

12.2 Si c'est refusé : lire, comprendre, décider

1. **Lis la notification en entier.** Un refus de visa Schengen indique un motif numéroté sur un formulaire type ; un refus IRCC coche des cases (fonds, objet du séjour, liens, historique) ; un refus d'université est souvent motivé en une ligne (dossier incomplet, niveau insuffisant, capacité d'accueil). Au Canada, tu peux demander les notes de l'agent (notes GCMS) par une demande d'accès à l'information, ce qui te donne le raisonnement précis.
2. **Relie chaque motif à ta lettre.** « Objet du séjour » renvoie à la cohérence parcours-projet ; « fonds » au bloc financement ; « liens » au bloc retour ; « incohérence du projet » (Campus France) au panier et au texte de motivation.

3. **Décide : redéposer, contester, ou changer de projet.** Redépose seulement si tu peux apporter un élément nouveau et prouvé sur chaque motif. Conteste (recours gracieux, recours devant une commission ou un tribunal, selon le pays) si tu penses que la décision est erronée au regard des pièces fournies. Change de projet si le refus révèle une faiblesse réelle (formation sans lien avec ton parcours, financement non réuni).
4. **Dans la nouvelle lettre, cite le refus.** Jamais de silence. Jamais de dossier identique redéposé.

Le guide « Refus de visa : comprendre, contester et redéposer : le guide pratique » détaille les recours pays par pays.

> **Attention :** un refus n'est pas une interdiction. Une fausse déclaration découverte, elle, en est une (cinq ans au Canada). Redéposer honnêtement, avec des preuves nouvelles, est toujours possible ; « réparer » un dossier en inventant ne l'est jamais.

12.3 Repérer les arnaques liées aux lettres, aux CV et aux invitations

Les arnaques autour des lettres sont nombreuses parce qu'elles exploitent la peur de la page blanche et la croyance qu'il existe un « texte qui marche ».

Signal	Ce qui se cache derrière	Ce que tu fais
« Lettre de motivation garantie acceptée » vendue 25 000 à 100 000 FCFA	Un modèle recopié à des dizaines de candidats ; aucun texte ne garantit une décision	Tu rédiges avec ce guide ; tu paies au maximum une relecture
« Lettre d'invitation d'un hôte en France / Belgique / Canada » vendue sans que tu connaisses l'hôte	Faux hébergeant, parfois faux documents de statut ; refus et signalement	Tu refuses ; une invitation vient d'une personne qui te connaît et qui s'engage réellement
« Attestation d'accueil » ou « annexe 3bis » livrée en PDF par un intermédiaire	Document falsifié ou obtenu avec de faux justificatifs ; l'hôte réel ne sait rien	Seul l'hôte peut l'obtenir, en personne, à sa mairie ou sa commune
« Lettre de recommandation d'un professeur partenaire »	Faux ; vérifié par un simple courriel à l'université	Tu demandes tes lettres à tes vrais référents
« Consultant » qui rédige ta lettre explicative IRCC mais n'apparaît pas dans la demande	Représentant non autorisé ; IRCC exige la déclaration de tout représentant rémunéré	Tu vérifies son autorisation sur la page IRCC ; sinon tu écris toi-même
« Attestation de travail » ou « contrat » d'un employeur que tu n'as jamais eu, pour « renforcer les liens »	Faux document ; fausse déclaration	Tu n'utilises que des documents réels
CV « optimisé pour les visas » avec des expériences ajoutées	Fausse déclaration dès que le CV est joint à une demande	Ton CV ne contient que ce que tu peux prouver

Signal	Ce qui se cache derrière	Ce que tu fais
Groupe WhatsApp qui partage « la lettre qui a marché »	Le même texte circule chez des centaines de candidats du même pays	Tu t'en inspires pour la structure, jamais pour les phrases

Règles de protection :

- Aucun organisme officiel (Campus France, consulat, IRCC, université) ne vend de lettre ni ne recommande un rédacteur.
- Toute personne qui te promet un résultat (« acceptée à 100 % », « visa assuré ») ment : la décision appartient à l'institution.
- Un service de rédaction honnête te pose des questions sur toi et travaille à partir de tes faits ; un service malhonnête te demande seulement le pays et la formation.
- Pour le Canada, vérifie l'autorisation de tout représentant payé. Pour la Belgique, la France et l'Allemagne, seuls les avocats et certaines associations agréées peuvent te représenter devant l'administration ; les « agences » n'ont aucun pouvoir sur la décision.
- Pour un panorama complet, consulte « Repérer les arnaques à l'immigration : le guide pratique ».

12.4 Erreurs fréquentes

- Redéposer le même dossier avec la même lettre, en espérant tomber sur un autre agent.
- Acheter une invitation ou une attestation d'accueil.
- Chercher le motif du refus dans la « malchance » plutôt que dans le dossier.
- Jeter les documents d'un dossier refusé : tu en auras besoin pour expliquer le refus la prochaine fois.

> **À retenir :** accepté, tes lettres suivantes restent cohérentes avec les premières. Refusé, tu lis le motif, tu le relies à ta lettre, et tu redéposes avec des preuves nouvelles ou tu contestes. Dans les deux cas, tout ce qui se vend comme « garanti » ou « fourni par un partenaire » est une arnaque.

Source officielle : IRCC, « Protect yourself from fraud » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/protect-fraud.html) ; IRCC, « Misrepresentation » (https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/service-delivery/use-representatives/misrepresentation.html) ; Service-public.fr, « Attestation d'accueil » (https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2191).

CONCLUSION

Ton plan d'action

Tu as maintenant la méthode, les formats par pays et les modèles. Voici l'ordre dans lequel les utiliser, de la décision à l'envoi.

Quand	Quoi	Où
Semaine 1	Écrire les trois phrases parcours-projet-suite ; constituer le fichier de faits (dates, chiffres, pièces)	Chapitres 2 et 3 ; ton ordinateur
Semaine 1	Lire les consignes officielles exactes de ta démarche (longueur, langue, format, pièces)	Espace Campus France de ton pays, site de l'université, compte IRCC, site du consulat
Semaine 2	Rédiger le CV au format du pays visé (Europass, canadien, Lebenslauf)	Chapitre 4 ; europass.europa.eu
Semaine 2	Demander les lettres de recommandation (si nécessaires) avec un dossier d'aide	Chapitre 8 ; annexe B, modèle 15
Semaine 3	Rédiger le premier jet de chaque lettre (motivation, projet d'études, explicative, but de voyage) à partir des modèles de l'annexe B	Chapitres 5 à 7 ; annexe B
Semaine 3	Demander à l'hôte sa lettre d'invitation et le document officiel (attestation d'accueil, annexe 3bis, Verpflichtungserklärung)	Chapitre 7 ; mairie, commune ou Ausländerbehörde de l'hôte
Semaine 4	Passe « preuve » : relier chaque phrase à une pièce ; supprimer ce qui n'est pas prouvable	Chapitre 3, étape 4
Semaine 4	Correction (IA en mode correcteur, puis relecteur humain) ; test de l'entretien	Chapitre 9
Semaine 5	Relecture finale en trois passes ; vérification croisée des dates et montants ; formats PDF	Chapitre 10 ; annexe A
Semaine 5	Dépôt ; archivage du dossier complet daté	Plateforme officielle
Après la décision	Accepté : lettres suivantes cohérentes. Refusé : lecture du motif, nouvelle lettre citant le refus, ou recours	Chapitre 12

Trois rappels avant de partir :

- Je Travel n'est pas une agence de visa. Ce guide te donne les moyens de rédiger seul ; la décision appartient toujours au consulat, à l'université, à IRCC ou à l'employeur.
- Tout ce que tu écris doit être vrai, prouvé et défendable en entretien. C'est à la fois la règle légale et la meilleure stratégie.

- Les seuils et les frais changent : revérifie chaque montant sur la page officielle citée le jour où tu déposes.

Pour aller plus loin avec Je Travel :

- Rejoins la communauté Je Travel sur jetravel.eu pour poser tes questions, accéder aux mises à jour de ce guide et découvrir les retours d'autres candidats.
- Écris-nous sur WhatsApp au +32 465 25 72 19 ou à contact@jetravel.eu.
- Découvre les guides complémentaires de la collection « Le guide pratique » : « Prouver tes ressources pour un visa », « Refus de visa : comprendre, contester et redéposer », « Campus France 2027 », « Étudier au Canada en 2027 », « Étudier en Allemagne », « Visa visiteur Canada », « Visa Schengen », « Choisir et réussir ton test de langue pour l'Europe » et « Repérer les arnaques à l'immigration ».

Par la rédaction Je Travel.

ANNEXE A

Checklists

A.1 Avant d'écrire (commune à toutes les lettres)

- [ ] J'ai identifié le lecteur (jury, agent des visas, employeur) et sa question principale.
- [ ] J'ai écrit mes trois phrases parcours-projet-suite.
- [ ] J'ai constitué mon fichier de faits (dates, diplômes, expériences, montants, pièces).
- [ ] J'ai lu la consigne officielle exacte : longueur, langue, format, rubrique de dépôt.
- [ ] J'ai listé mes points sensibles (refus, trous, fonds récents, famille sur place).
- [ ] J'ai noté le calendrier : date limite de dépôt, délai pour les lettres de recommandation, délai pour les documents de l'hôte.

A.2 Texte de motivation Campus France (Études en France)

- [ ] Rubrique « Mon parcours » entièrement remplie avant le texte.
- [ ] Panier dans un seul domaine (2, 3 ou 7 choix selon le niveau).
- [ ] Un texte distinct par formation, 1 500 caractères maximum (compteur vérifié après collage).
- [ ] Les quatre questions traitées : pourquoi cette formation, pourquoi cet établissement, projet professionnel, compétences acquises.
- [ ] Deux éléments précis du programme nommés.
- [ ] Projet professionnel situé (métier, secteur, lieu).
- [ ] Orthographe relue ; niveau de français cohérent avec le texte.
- [ ] Originaux des documents prêts pour l'entretien ; convocation imprimée.

A.3 Lettre de motivation université (Belgique, Allemagne, Canada, France hors EEF)

- [ ] Langue demandée par l'établissement respectée.
- [ ] Une page (ou la limite de mots indiquée).
- [ ] En-tête complet, objet avec intitulé exact de la formation et année académique.
- [ ] Parcours, pourquoi ce programme, pourquoi cet établissement, projet professionnel, financement.
- [ ] Pour la recherche au Canada : professeur contacté et cité.
- [ ] Pour l'Allemagne : niveau de langue certifié indiqué ; CV tabulaire joint ; diplômes traduits.
- [ ] Même histoire que dans la lettre du visa.

A.4 Lettre explicative IRCC

- [ ] En-tête : nom, date de naissance, numéro de passeport, numéro de demande ou UCI.
- [ ] Paragraphes titrés : parcours et projet, pourquoi le Canada, financement, liens et respect des conditions, points sensibles.
- [ ] Seuil financier en vigueur cité (23 448 $ CA hors Québec depuis le 1er septembre 2026, à revérifier) et frais de scolarité de la lettre d'acceptation.
- [ ] Chaque montant relié à une pièce (relevés, attestation de prise en charge, CPG, bourse).
- [ ] Refus antérieurs déclarés et expliqués.
- [ ] Membres de la famille au Canada déclarés.
- [ ] Phrase honnête sur la double intention et le respect des conditions.
- [ ] Une à deux pages, PDF, signée, téléversée dans la bonne rubrique.

A.5 Lettre de but de voyage (visa visiteur)

- [ ] Motif précis et daté.
- [ ] Dates identiques à la réservation de vol et à l'hébergement.
- [ ] Hébergement nommé, avec référence au document de l'hôte.
- [ ] Financement chiffré avec pièces.
- [ ] Raisons du retour documentées (emploi, famille, biens, études).
- [ ] Historique de voyages mentionné.
- [ ] Une page, datée, signée.

A.6 Lettre d'invitation (hôte)

- [ ] Toutes les informations exigées par IRCC (invité et hôte, composition familiale) si Canada.
- [ ] Copie de la pièce d'identité ou du titre de séjour de l'hôte ; preuve de statut.
- [ ] Preuve du lien (actes).
- [ ] Document officiel obtenu : attestation d'accueil (France, 30 €), annexe 3bis (Belgique), Verpflichtungserklärung (Allemagne, environ 29 €).
- [ ] Justificatifs de revenus et de logement de l'hôte.
- [ ] Lettre relue et signée par l'hôte lui-même.

A.7 CV

- [ ] Format du pays : Europass (Europe), canadien (sans photo, sans âge), Lebenslauf tabulaire (Allemagne, sans trou).
- [ ] Antichronologique, dates mois/année.
- [ ] Langues avec niveau CECRL ou test cité.
- [ ] Dates et intitulés identiques à la lettre et aux pièces.

- [ ] Deux pages maximum (une pour un débutant).
- [ ] PDF nommé proprement.

A.8 Lettre de recommandation

- [ ] Deux à trois référents qui me connaissent.
- [ ] Demande envoyée quatre à six semaines avant la date limite, avec CV, lettre et dossier d'aide.
- [ ] Mode de transmission précisé au référent.
- [ ] Relance dix jours avant la date limite.
- [ ] Remerciement et information du résultat.

A.9 Le jour de l'envoi

- [ ] Relecture en trois passes (fond, cohérence, forme) terminée.
- [ ] Bonne version du fichier (date de modification vérifiée).
- [ ] Bon dossier, bonne plateforme, bonne rubrique.
- [ ] Copie complète du dossier archivée avec la date.

ANNEXE B

Modèles

Tous les modèles ci-dessous sont des trames. Remplace chaque crochet [à compléter] par ton fait. Relis chaque phrase hors crochet et supprime celles qui ne sont pas vraies pour toi. Les notes en italique entre parenthèses expliquent le rôle de chaque bloc ; ne les recopie pas.

B.1 Texte de motivation Études en France, bachelier, première année de licence (DAP)

(Profil : bachelier, série scientifique, demande de L1 en informatique. Environ 1 450 caractères. À saisir dans la plateforme, un texte par formation.)

Titulaire d'un baccalauréat série [à compléter] obtenu en [année] au lycée [à compléter] de [ville] avec une moyenne de [note]/20, je souhaite intégrer la licence [intitulé exact] de l'université [à compléter].

En terminale, j'ai suivi l'option [à compléter] et réalisé [un projet concret : site, application, robot, exposé, avec une phrase de description]. Cette expérience m'a montré que je voulais apprendre à programmer de façon rigoureuse, avec des bases en mathématiques et en algorithmique.

La licence [intitulé] de [université] propose dès la première année des enseignements de [module 1] et de [module 2], ainsi que [élément distinctif : projet tutoré, parcours renforcé, partenariat]. C'est ce socle que je ne trouve pas dans les formations de [ville ou pays d'origine], où [fait vérifiable : absence de cette spécialité, places limitées].

Mon projet professionnel est de devenir [métier précis] et d'exercer à [ville, pays], où [secteur et fait concret : entreprises, besoins, exemple]. Un diplôme français reconnu me permettra d'y accéder.

Mes compétences utiles pour cette formation : [langage ou outil déjà pratiqué], un niveau de français [niveau, certificat le cas échéant] et [une méthode de travail prouvée par un résultat]. Je suis disponible pour un entretien et je vous remercie de l'attention portée à ma candidature.

B.2 Texte de motivation Études en France, licencié, master (HDAP)

(Profil : licence obtenue dans le pays d'origine, demande de master 1. Environ 1 480 caractères. Le bloc « pourquoi cette formation » change pour chaque formation du panier.)

Diplômé d'une licence en [domaine] de l'université de [ville] en [année], avec une moyenne de [note]/20 [et mention], je candidate au master [intitulé exact], parcours [à compléter], de [université].

Mon mémoire de licence portait sur [sujet précis], sous la direction de [titre du directeur, sans nom si tu préfères], et m'a permis de [méthode ou résultat concret]. Mon stage de [durée] chez [structure] à [ville] m'a confronté à [problème réel du terrain], que je n'avais pas les outils pour traiter.

Le master [intitulé] propose précisément [module ou spécialisation 1] et [module 2], ainsi que [stage obligatoire, projet, partenariat, laboratoire]. Ces enseignements répondent au manque identifié pendant mon stage.

À l'issue de ce master, je veux exercer comme [métier] dans [secteur] à [ville, pays], où [fait concret : employeur identifié, secteur en recrutement, entreprise familiale]. [Si applicable : mon employeur actuel, [structure], soutient ce projet et m'a confirmé un poste de [à compléter] à mon retour.]

Je dispose d'un niveau de français [niveau, certificat et date] et de compétences en [outil, méthode, logiciel] acquises en licence. Je reste disponible pour tout entretien.

B.3 Lettre de motivation pour une université belge, master (licencié)

(Profil : licence en gestion, demande de master en sciences de gestion, une page. Format courrier, à exporter en PDF. Le cadre belge utilise « bachelier » et « master à finalité ».)

[Prénom NOM] [Adresse complète, pays] [Téléphone avec indicatif] – [courriel]

[Ville], le [date]

Service des admissions Faculté de [à compléter] [Université] [Ville], Belgique

Objet : demande d'admission au master en [intitulé exact], finalité [spécialisée / approfondie], année académique 2027-2028

Madame, Monsieur,

Titulaire d'une licence en [domaine] obtenue en [année] à l'université de [ville] avec une moyenne de [note]/20, je sollicite mon admission au master en [intitulé] de [université], pour la rentrée de septembre 2027.

(Parcours.) Au cours de ma licence, j'ai suivi notamment les cours de [matière 1] et [matière 2], et réalisé un mémoire sur [sujet], qui m'a permis de [résultat ou compétence]. Mon stage de [durée] au sein de [structure], où j'étais chargé de [missions], m'a confronté à [problème concret].

(Pourquoi ce master et cette université.) Le master en [intitulé] de [université] propose la finalité [à compléter], avec les cours de [cours 1] et [cours 2], et un stage de [durée] en entreprise. [Élément distinctif : chaire, centre de recherche, option, enseignement en anglais, partenariat.] Ces éléments correspondent exactement aux compétences qui me manquent pour [objectif].

(Projet professionnel et retour.) À l'issue de ce master, je souhaite exercer comme [métier] dans [secteur] à [ville, pays]. [Fait crédibilisant : secteur en recrutement, employeur identifié, entreprise familiale, poste gardé par l'employeur actuel.]

(Financement, en une phrase.) Mes études seront financées par [garant : lien, profession / épargne personnelle / bourse], conformément aux justificatifs que je fournirai pour ma demande de visa.

Je reste à votre disposition pour tout complément ou entretien, et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature] [Prénom NOM]

Pièces jointes : relevés de notes de licence, diplôme ou attestation de réussite, CV, copie du passeport, [autres pièces exigées par l'établissement].

B.4 Motivationsschreiben pour une université allemande, master (version française à traduire)

(Profil : licencié, master en ingénierie ou sciences, enseignement en anglais ou en allemand. Rédige cette trame en français, puis traduis-la toi-même dans la langue exigée et fais relire par un locuteur. Ne soumets jamais une traduction automatique non relue. Objet en allemand : « Bewerbung um einen Studienplatz im Masterstudiengang [intitulé], Wintersemester 2027/28 ».)

[Prénom NOM] [Adresse, pays] – [téléphone] – [courriel]

[Ville], le [date]

[Université] [Faculté / Commission d'admission du master] [Adresse]

Objet : candidature au master [intitulé exact], semestre d'hiver 2027/2028

Madame, Monsieur,

Je candidate au master [intitulé] de [université] pour le semestre d'hiver 2027/2028. Je suis titulaire d'une licence en [domaine] de l'université de [ville] ([pays]), obtenue en [année] avec une moyenne de [note sur l'échelle de ton pays].

(Parcours académique avec matières et notes.) Ma licence comprenait [matière 1, note], [matière 2, note] et [matière 3, note]. Mon projet de fin d'études, « [titre] », consistait à [description concrète en deux lignes] et a été évalué [note].

(Pourquoi ce programme, avec noms de modules et de chaires.) Le master [intitulé] m'intéresse pour ses modules « [module 1] » et « [module 2] », et pour les travaux de la chaire de [domaine] sur [sujet précis que tu as lu]. [Élément distinctif : laboratoire, coopération industrielle, semestre de projet.]

(Langue.) J'ai obtenu le certificat [TestDaF / Goethe-Zertifikat / IELTS / TOEFL] au niveau [à compléter] le [date] (copie jointe). [Si la formation est en allemand : je poursuis actuellement un cours de niveau [à compléter].]

(Après, et pourquoi l'Allemagne.) Après ce master, je souhaite travailler comme [métier] dans [secteur], à [pays ou ville], où [fait concret]. La formation allemande en [domaine] est reconnue par [employeurs, ordre professionnel, secteur] de mon pays.

Je serais heureux d'être invité à un entretien. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

[Signature] [Prénom NOM]

(Clôture en allemand : « Über eine Einladung zu einem Gespräch würde ich mich sehr freuen. Mit freundlichen Grüßen ».)

B.5 Lettre d'intention pour une université canadienne, maîtrise de recherche

(Profil : licencié ou master 1, demande de maîtrise avec mémoire. Style direct. Le professeur a été contacté avant la candidature : voir modèle B.18. Longueur selon la consigne de l'université, souvent 500 à 800 mots ; ici une trame d'une page.)

[Prénom NOM] – [courriel] – [téléphone] Lettre d'intention – Maîtrise en [intitulé], [université], admission [session et année]

Madame, Monsieur, membres du comité d'admission,

Je souhaite être admis à la maîtrise en [intitulé] de [université], sous la direction de la professeure [NOM] ou du professeur [NOM], à compter de [session et année].

(Parcours.) J'ai obtenu une licence en [domaine] à l'université de [ville] en [année], avec une moyenne de [note]. Mon mémoire, « [titre] », portait sur [sujet] et utilisait [méthode]. J'ai ensuite travaillé [durée] comme [poste] chez [structure], où j'ai [réalisation liée au domaine de recherche].

(Projet de recherche.) Je veux étudier [question de recherche en une phrase]. Les travaux de la professeure [NOM] sur [sujet précis, avec référence à un article ou projet lu] abordent exactement cette question, et je lui ai présenté mon projet par courriel le [date] ; elle a accepté le principe d'une direction [ou : elle m'a invité à déposer ma candidature].

(Pourquoi ce programme et cette université.) Le programme offre [cours ou séminaire 1], [cours 2] et l'accès à [laboratoire, centre, base de données, terrain]. [Si applicable : la langue d'enseignement, le format coopératif, les bourses internes.]

(Après.) À l'issue de la maîtrise, je souhaite [poursuivre au doctorat / travailler comme [métier] dans [secteur] à [lieu]], où [fait concret].

(Financement, une phrase.) Mon financement est assuré par [source], comme je le documenterai dans ma demande de permis d'études.

Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature.

Cordialement, [Prénom NOM]

B.6 Lettre explicative IRCC, permis d'études (profil master, double intention)

(Profil : licencié, admis dans un collège ou une université hors Québec. Une à deux pages, paragraphes titrés. Chaque montant renvoie à une pièce.)

Lettre d'explication à l'appui de ma demande de permis d'études

Nom : [NOM, Prénom] – Date de naissance : [jj/mm/aaaa] – Passeport n° [à compléter] – Numéro de demande ou UCI : [si connu] [Ville, pays], le [date]

À l'agent des visas,

Parcours et projet d'études Je suis titulaire d'une licence en [domaine], obtenue en [année] à l'université de [ville] avec une moyenne de [note]. J'ai ensuite travaillé [durée] comme [poste] chez [employeur] (attestation jointe). Le [date], j'ai été admis au programme [intitulé exact] de [établissement désigné, numéro de DLI], d'une durée de [durée], débutant le [date] (lettre d'acceptation jointe ; lettre d'attestation provinciale jointe).

Ce programme est la suite logique de mon parcours parce que [lien précis : contenu, spécialisation, stage coopératif]. Il n'existe pas d'équivalent à [pays] pour [raison vérifiable], et la reconnaissance de ce diplôme par [ordre, secteur, employeurs] dans mon pays est établie.

Financement Les frais de scolarité de la première année s'élèvent à [montant] $ CA (lettre d'acceptation). Le coût de la vie exigé par IRCC pour une personne hors Québec est de 23 448 $ CA (demandes déposées à partir du 1er septembre 2026). Mon budget pour la première année est donc de [total] $ CA, couvert par : - un certificat de placement garanti de [montant] $ CA auprès de [banque] (confirmation jointe) ; - l'épargne de mon [garant : père / mère / à compléter], [profession], dont les relevés bancaires sur [6 / 12] mois (joints) montrent un solde moyen de [montant] FCFA, soit environ [montant] $ CA, et dont les revenus mensuels de [montant] FCFA sont attestés par [fiches de paie / registre du commerce / avis d'imposition] joints ; - [le cas échéant : bourse de [montant] $ CA, attestation jointe]. [Si des fonds sont arrivés récemment : le virement de [montant] du [date] correspond à [vente d'un bien / transfert familial / prêt], comme l'attestent [acte de vente / relevés du compte émetteur / contrat de prêt] joints.]

Liens avec mon pays et respect des conditions de séjour Ma famille (mes parents, [conjoint, enfants]) vit à [ville] (actes joints). [Mon employeur actuel m'a confirmé par écrit un poste de [à compléter] à mon retour (lettre jointe).] [Je possède / ma famille possède [bien], titre joint.] Mon objectif est d'obtenir ce diplôme et de travailler ensuite comme [métier] à [ville, pays], où [fait concret]. Je connais les règles du permis d'études : inscription à temps plein, respect des conditions de travail autorisées, départ à l'expiration de mon statut si je n'obtiens pas légalement un autre statut. Si une possibilité légale de prolonger mon séjour se présentait à l'issue de mes études, je l'étudierais dans le respect des règles canadiennes ; dans tous les cas, je respecterai les conditions de mon permis.

[Point sensible, si applicable : refus antérieur / trou dans le parcours / membre de famille au Canada] [Un paragraphe factuel, voir B.7 et B.8.]

Je vous remercie de l'attention portée à ma demande.

[Signature] [NOM, Prénom]

Liste des pièces jointes : [à compléter, dans l'ordre de citation].

B.7 Lettre explicative IRCC, refus antérieur

(Paragraphe ou lettre séparée. Reprends mot pour mot les cases cochées sur la lettre de refus. Un paragraphe par motif.)

Refus antérieur Ma demande de [permis d'études / visa de résident temporaire] déposée le [date] (numéro [à compléter]) a été refusée le [date]. La lettre de refus indiquait les motifs suivants : [motif 1 tel qu'écrit], [motif 2 tel qu'écrit].

Concernant [motif 1 : par exemple « fonds insuffisants »] : ma demande précédente présentait [ce qui était fourni]. La présente demande comprend [pièce nouvelle 1 : CPG de [montant] $ CA], [pièce nouvelle 2 : relevés de mon garant sur douze mois], et une attestation de prise en charge signée. Le total disponible est de [montant] $ CA pour un budget de [montant] $ CA.

Concernant [motif 2 : par exemple « objet du séjour »] : j'ai précisé dans la section « Parcours et projet » le lien entre ma licence en [domaine], mon emploi de [poste] et le programme [intitulé]. J'y joins [lettre de mon employeur / plan de carrière / offres d'emploi du secteur à [ville]].

Je n'ai dissimulé aucune information lors de ma demande précédente, et j'ai répondu « oui » à la question relative aux refus antérieurs dans le présent formulaire.

B.8 Lettre explicative IRCC, origine des fonds (parent garant)

(Lettre signée par le parent garant, jointe à la demande, avec ses pièces. À rédiger avec le parent, dans ses mots.)

Attestation de prise en charge financière et explication de l'origine des fonds

Je soussigné(e) [NOM, Prénom], né(e) le [date] à [lieu], de nationalité [à compléter], [profession] à [employeur ou entreprise], domicilié(e) à [adresse], [père / mère / tuteur] de [NOM, Prénom du candidat], né(e) le [date], déclare prendre en charge l'intégralité des frais de scolarité, de séjour et de transport de mon [fils / fille] pendant la durée de ses études au Canada, au programme [intitulé] de [établissement].

Mes revenus proviennent de [salaire mensuel de [montant] FCFA chez [employeur], fiches de paie jointes / activité commerciale enregistrée sous le n° [RCCM], chiffre d'affaires de [montant] FCFA attesté par [document] / pension de [montant], notification jointe / revenus locatifs de [montant], contrats de bail joints].

Le solde de mon compte [banque, numéro masqué] s'élève à [montant] FCFA au [date] (relevés des [6 / 12] derniers mois joints). [Le dépôt de [montant] FCFA effectué le [date] provient de [vente du véhicule / de la parcelle [référence], acte de vente joint / retrait de mon épargne à [établissement], relevés joints / tontine, attestation du groupe et relevés joints].]

Je m'engage à transférer les fonds nécessaires selon le calendrier de l'établissement et à maintenir cette prise en charge pendant toute la durée des études. Mes charges familiales sont les suivantes : [nombre de personnes à charge, en cohérence avec la composition de famille].

Fait à [ville], le [date]. [Signature] [NOM, Prénom] – [téléphone] – [courriel]

Pièces jointes : pièce d'identité, acte de naissance du candidat, justificatifs de revenus, relevés bancaires, [actes de vente, contrats, attestation].

B.9 Lettre de but de voyage, visa visiteur Canada (parent visiteur)

(Profil : parent qui rend visite à son enfant étudiant ou résident au Canada. Une page. Cohérente avec la lettre d'invitation B.10.)

[NOM, Prénom] [Adresse, ville, pays] – [téléphone] – [courriel] Passeport n° [à compléter]

[Ville], le [date]

À l'agent des visas Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Objet : lettre explicative à l'appui de ma demande de visa de résident temporaire (visite familiale)

Madame, Monsieur,

Je sollicite un visa de résident temporaire afin de rendre visite à [mon fils / ma fille], [NOM, Prénom], né(e) le [date], [étudiant(e) à [établissement] / résident(e) permanent(e) / citoyen(ne) canadien(ne)], du [date d'arrivée] au [date de départ], soit [nombre] jours.

(Motif précis.) Le but de ma visite est [la cérémonie de remise de diplôme du [date] / la naissance de mon petit-enfant prévue le [date] / des vacances familiales pendant la période du [dates]]. [Preuve jointe : convocation, certificat de grossesse, programme.]

(Hébergement et financement.) Je serai hébergé(e) chez [NOM], à [adresse complète], comme l'indique sa lettre d'invitation jointe, accompagnée de la copie de sa [carte de résident permanent / certificat de citoyenneté / permis d'études] et de [preuve du lien : acte de naissance]. Mon billet aller-retour est réservé (réservation jointe). Mes frais de voyage et de séjour sont couverts par [mes économies : solde de [montant] FCFA, relevés de six mois joints / mon [fils / fille], relevés joints]. Mon assurance voyage couvre la totalité du séjour (attestation jointe).

(Raisons du retour.) Je suis [profession] à [employeur ou entreprise] depuis [année] ; mon employeur m'a accordé un congé du [date] au [date] et attend mon retour (attestation jointe) [ou : je dirige [entreprise], registre du commerce joint, dont l'activité se poursuit sous la responsabilité de [à compléter] pendant mon absence / je suis retraité(e), notification de pension jointe]. Mon [conjoint(e)] et [nombre] de nos enfants restent à [ville] (actes joints). [Je suis propriétaire de [bien], titre joint.] Je reprendrai mes activités le [date].

(Historique de voyages.) J'ai déjà obtenu [visa Schengen en [année] / visa [pays] en [année]] et j'ai respecté les conditions de chaque séjour (copies jointes). [Ou : il s'agit de mon premier voyage hors d'Afrique.]

Je reste à votre disposition pour tout complément, et je vous remercie de l'attention portée à ma demande.

[Signature] [NOM, Prénom]

Pièces jointes : [liste].

B.10 Lettre d'invitation d'un hébergeant au Canada

(Écrite et signée par l'hôte. Contient toutes les informations exigées par IRCC, dans l'ordre. Jointe avec la preuve de statut de l'hôte et la preuve du lien.)

[NOM, Prénom de l'hôte] Né(e) le [date] [Adresse complète au Canada] – [téléphone] – [courriel] [Profession] chez [employeur] Statut : [citoyen(ne) canadien(ne) / résident(e) permanent(e) / titulaire d'un permis d'études n° [à compléter]] (copie jointe)

[Ville], le [date]

À l'agent des visas Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Objet : lettre d'invitation en faveur de [NOM, Prénom de l'invité]

Madame, Monsieur,

J'invite [mon père / ma mère / à compléter], [NOM, Prénom], né(e) le [date], domicilié(e) à [adresse, pays], téléphone [à compléter], à me rendre visite au Canada du [date] au [date].

(But du voyage.) Le but de cette visite est [à compléter : cérémonie, naissance, vacances familiales]. [Preuve jointe.]

(Hébergement et dépenses.) [Il / Elle] sera hébergé(e) à mon domicile, [adresse], un [appartement / maison] de [nombre] pièces que [je loue / je possède] (bail ou titre joint), où vivent [nombre] personnes. Les frais de [voyage / séjour] seront pris en charge par [moi-même, revenus de [montant] $ CA par mois, fiches de paie et relevés joints / l'invité(e), relevés joints].

(Date de départ.) [Il / Elle] quittera le Canada le [date] pour reprendre [son emploi de [à compléter] à [employeur] / la direction de son entreprise / ses responsabilités familiales à [ville]].

(Composition familiale de l'hôte, exigée par IRCC.) Ma famille au Canada se compose de : [conjoint(e) NOM, Prénom, né(e) le [date] ; enfant(s) NOM, Prénom, né(e) le [date]] [ou : je vis seul(e)].

Je confirme l'exactitude de ces informations et je reste joignable aux coordonnées ci-dessus.

[Signature] [NOM, Prénom]

Pièces jointes : copie de ma preuve de statut, preuve du lien ([acte de naissance de l'invité(e) mentionnant mon nom / mon acte de naissance]), bail ou titre de propriété, justificatifs de revenus.

B.11 Lettre de but de voyage, visa Schengen (visite familiale en France ou en Belgique)

(Profil : travailleur ou parent qui rend visite à un proche en France ou en Belgique. Une page. S'accompagne de l'attestation d'accueil (France) ou de la lettre d'invitation et, le cas échéant, de l'annexe 3bis (Belgique).)

[NOM, Prénom] [Adresse, ville, pays] – [téléphone] – [courriel] Passeport n° [à compléter]

[Ville], le [date]

Service des visas [Consulat général de France / Ambassade de Belgique] à [ville]

Objet : demande de visa de court séjour, visite familiale, du [date] au [date]

Madame, Monsieur,

Je sollicite un visa de court séjour afin de rendre visite à [lien], [NOM, Prénom], [nationalité / titulaire d'un titre de séjour], résidant à [adresse complète], du [date] au [date], soit [nombre] jours.

(Motif précis.) Cette visite a pour objet [à compléter : la remise de diplôme du [date] / le mariage de [à compléter] le [date] / des vacances familiales]. [Preuve jointe le cas échéant.]

(Hébergement.) Je serai hébergé(e) chez [lien], qui a obtenu [l'attestation d'accueil délivrée par la mairie de [ville] le [date] (original joint) / l'engagement de prise en charge (annexe 3bis) légalisé par la commune de [ville] le [date] (joint)], accompagné(e) de sa lettre d'invitation, de la copie de sa pièce d'identité et de la preuve de notre lien ([actes]).

(Financement.) Mes frais de voyage sont couverts par [mes revenus de [montant] FCFA par mois, fiches de paie des trois derniers mois et relevés bancaires des [3 / 6] derniers mois joints, solde de [montant] FCFA] [et / ou : la prise en charge de mon hôte, justificatifs joints]. Mon billet aller-retour est réservé et mon assurance voyage couvre [montant, au moins 30 000 €] de frais médicaux pour l'ensemble de l'espace Schengen (attestation jointe).

(Raisons du retour.) Je suis [profession] chez [employeur] depuis [année], en [type de contrat] ; mon employeur m'a accordé un congé du [date] au [date] (attestation jointe). [Mon / Ma] conjoint(e) et [nombre] enfants restent à [ville] (actes joints). [Je suis propriétaire de [bien], titre joint.] Je reprendrai mon poste le [date].

(Historique.) [J'ai déjà obtenu un visa [pays] en [année] et respecté les conditions du séjour, copie jointe. / Il s'agit de mon premier voyage dans l'espace Schengen.]

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature] [NOM, Prénom]

Pièces jointes : [liste conforme à la liste officielle du consulat].

B.12 Lettre d'invitation d'un hébergeant en Belgique ou en France

(Écrite et signée par l'hôte, en complément de l'attestation d'accueil (France) ou de l'annexe 3bis (Belgique) ; elle ne les remplace pas. Jointe avec la copie de la pièce d'identité ou du titre de séjour de l'hôte, son justificatif de domicile et la preuve du lien.)

[NOM, Prénom de l'hôte] Né(e) le [date] à [lieu], de nationalité [à compléter] [Adresse complète] – [téléphone] – [courriel] [Profession] chez [employeur] / [étudiant(e) à [établissement]]

[Ville], le [date]

Service des visas [Consulat / Ambassade] de [pays] à [ville]

Objet : invitation de [NOM, Prénom], [lien de parenté ou d'amitié]

Madame, Monsieur,

J'invite [lien], [NOM, Prénom], né(e) le [date], de nationalité [à compléter], passeport n° [à compléter], domicilié(e) à [adresse, pays], à séjourner chez moi du [date] au [date], à l'occasion de [motif précis].

[Il / Elle] sera hébergé(e) à mon domicile, [adresse], un logement de [surface ou nombre de pièces] que [je loue / j'occupe en tant que propriétaire] (justificatif joint), [où je vis avec [personnes]]. [France : j'ai obtenu à cet effet une attestation d'accueil délivrée par la mairie de [ville] le [date], jointe en original. / Belgique : j'ai souscrit un engagement de prise en charge (annexe 3bis) légalisé par la commune de [ville] le [date], joint.]

Les frais de [séjour / voyage] seront pris en charge par [moi-même : revenus de [montant] € par mois, trois dernières fiches de paie et dernier avertissement-extrait de rôle ou avis d'imposition joints / l'invité(e) lui-même, dont les justificatifs figurent dans sa demande].

[Il / Elle] regagnera [pays] le [date] pour reprendre [emploi / activité / responsabilités familiales].

Je certifie l'exactitude des informations ci-dessus et je me tiens à la disposition de vos services.

[Signature] [NOM, Prénom]

Pièces jointes : copie de ma pièce d'identité ou de mon titre de séjour, justificatif de domicile, justificatifs de revenus, preuve du lien ([actes]), [attestation d'accueil / annexe 3bis].

B.13 Lettre de motivation de reconversion (master après plusieurs années de travail)

(Profil : salarié de 30 à 40 ans, licencié depuis longtemps, qui demande un master dans un domaine voisin. Valable pour la Belgique, la France, le Canada ; à adapter pour l'Allemagne. Le point à traiter est l'écart entre l'ancienne formation et le nouveau projet.)

[Coordonnées, date, destinataire, objet : demande d'admission au master [intitulé], année [à compléter]]

Madame, Monsieur,

Responsable [poste] chez [employeur] depuis [année], titulaire d'une licence en [domaine] obtenue en [année], je sollicite mon admission au master [intitulé] de [établissement].

(Le fait déclencheur.) Depuis [année], mes fonctions ont évolué vers [nouvelles responsabilités concrètes]. En [année], j'ai été chargé de [projet précis], qui exigeait des compétences en [domaine du master] que ma formation initiale ne couvrait pas. J'ai commencé à les acquérir seul, par [certification, cours en ligne, mission], mais j'ai atteint la limite de ce que l'autoformation permet.

(Pourquoi ce master et cet établissement.) Le master [intitulé] répond précisément à ce besoin par ses cours de [module 1] et [module 2], son [stage / projet appliqué / mémoire professionnel] et [élément distinctif : horaire aménagé, approche professionnelle, lien avec le secteur]. [Il s'adresse explicitement aux candidats en reprise d'études, comme l'indique sa page de présentation.]

(Ce que l'expérience apporte.) Mes [nombre] années en [secteur] m'ont donné [compétences transférables concrètes : gestion d'équipe de [nombre] personnes, budget de [montant], conduite de projet]. Elles me permettront de relier les enseignements à des situations réelles et de contribuer aux travaux de groupe.

(Après, et retour.) À l'issue du master, je reprendrai mes fonctions chez [employeur], qui soutient ce projet et m'a accordé [congé de formation / aménagement] (lettre jointe), avec pour objectif le poste de [à compléter]. [Ou : je souhaite rejoindre [secteur] à [ville, pays], où [fait concret].]

(Financement.) Mes études sont financées par [épargne personnelle / employeur / garant], justificatifs disponibles pour la demande de visa.

Je reste à votre disposition pour un entretien et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]

B.14 Lettre de motivation pour un employeur (travailleur, Allemagne ou Canada)

(Profil : technicien ou professionnel qualifié postulant depuis l'étranger. Une page. Version française à traduire en allemand ou en anglais selon l'annonce, puis à faire relire. Précise la situation administrative.)

[Coordonnées] [Date] [Entreprise, service, adresse]

Objet : candidature au poste de [intitulé exact], référence [à compléter]

Madame [NOM] / Monsieur [NOM],

[Métier] avec [nombre] ans d'expérience en [domaine], je postule au poste de [intitulé] publié sur [site] le [date].

(Preuves reliées à l'annonce.) Chez [employeur actuel], à [ville, pays], je suis responsable de [mission principale]. J'ai notamment [réalisation chiffrée 1 : « réduit de [pourcentage] les arrêts de ligne en mettant en place [action] »] et [réalisation chiffrée 2]. Je maîtrise [outils, normes, logiciels cités dans l'annonce] et je détiens [certification, habilitation].

(Pourquoi cette entreprise.) Votre entreprise [fait vérifiable : produit, site de [ville], projet, certification, programme de formation]. [Lien avec toi : « J'ai travaillé sur des équipements [marque] similaires » / « votre site de [ville] développe [activité] dans laquelle j'ai cinq ans d'expérience ».]

(Situation administrative, langue, disponibilité.) Je réside actuellement à [ville, pays]. Ma prise de poste suppose [Allemagne : un visa de travailleur qualifié, pour lequel la reconnaissance de mon diplôme est [en cours / obtenue, attestation jointe] / Canada : un permis de travail, par exemple via le volet Mobilité francophone, qui dispense l'employeur de l'étude d'impact sur le marché du travail pour un poste hors Québec]. Mon niveau de [allemand / anglais] est [niveau, certificat, date] et je poursuis [cours] pour atteindre [niveau] d'ici [mois]. Je suis disponible à partir du [date] et pour un entretien en visioconférence à votre convenance.

Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature.

[Allemagne : Mit freundlichen Grüßen / Canada : Cordialement,] [Signature] [NOM, Prénom]

Pièces jointes : CV [Lebenslauf / CV canadien], [diplômes traduits, certificats de travail, certificat de langue].

B.15 Courriel de demande de lettre de recommandation à un professeur

(À envoyer quatre à six semaines avant la date limite, avec CV, lettre de motivation et dossier d'aide en pièces jointes.)

Objet : demande de lettre de recommandation – candidature au master [intitulé], [université], date limite le [date]

Bonjour [Madame / Monsieur] [NOM],

J'ai suivi votre cours de [intitulé] en [année] (note : [à compléter]) et vous avez dirigé mon mémoire de licence sur [sujet], soutenu le [date]. Je candidate actuellement au master [intitulé] de [université] ([ville, pays]), dont la date limite est le [date].

Ce programme demande [nombre] lettres de recommandation, et je me permets de vous solliciter parce que [raison précise : vous avez suivi mon travail de recherche / le master porte sur votre domaine / vous connaissez mes résultats en [matière]].

Si vous acceptez, la lettre doit être [transmise par vous directement via un lien que l'université vous enverra à votre adresse [courriel] / envoyée en PDF signé sur papier à en-tête à [adresse] / remise sous pli cacheté] avant le [date].

Pour vous faciliter la tâche, je joins mon CV, ma lettre de motivation et un document d'une page rappelant les faits que vous pourriez utiliser (cours, notes, sujet et résultats du mémoire, participation). Je ne vous demande évidemment pas de reprendre ce document tel quel.

Je vous remercie par avance et je vous tiendrai informé(e) du résultat.

Bien cordialement, [Prénom NOM] [Téléphone] – [courriel]

B.16 Trame de lettre de recommandation (document d'aide pour le référent)

(Ce modèle est destiné à ton référent, pas à toi. Tu peux le lui transmettre comme exemple de structure ; il rédige, modifie, signe et envoie lui-même. Il n'est jamais rédigé ni signé à sa place.)

[Papier à en-tête de l'institution] [Ville], le [date]

Objet : lettre de recommandation en faveur de [NOM, Prénom], candidat(e) au [programme], [université]

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) [NOM, Prénom], [titre et fonction] à [institution], recommande [NOM, Prénom] pour son admission au [programme].

J'ai connu [NOM] en tant qu'étudiant(e) dans mon cours de [intitulé] en [année], où [il / elle] a obtenu la note de [à compléter], se classant [rang approximatif] sur [effectif]. J'ai ensuite dirigé son mémoire sur [sujet], qui [résultat ou qualité observée : rigueur de la méthode, qualité de la collecte de données, autonomie].

Au cours de ce travail, j'ai observé [deux ou trois qualités illustrées par un fait : « [il / elle] a repris l'ensemble de son échantillonnage après avoir identifié un biais, sans que je le lui demande »]. [Comparaison honnête avec d'autres étudiants, si le référent le souhaite.]

Le [programme] visé correspond à [raison : domaine, méthodes, niveau]. Je suis convaincu(e) que [NOM] y réussira, et je me tiens à la disposition du comité pour tout complément à [courriel professionnel] ou au [téléphone].

[Signature] [NOM, Prénom, titre, institution, coordonnées]

B.17 Attestation de prise en charge financière d'un parent (visa étudiant Europe)

(Pour la France, la Belgique ou l'Allemagne lorsqu'un garant finance les études. Document complémentaire aux formulaires officiels exigés (par exemple l'annexe 32 en Belgique, obtenue à la commune) : il ne les remplace pas. À adapter aux termes de la liste du consulat.)

Attestation de prise en charge

Je soussigné(e) [NOM, Prénom], né(e) le [date] à [lieu], de nationalité [à compléter], [profession] à [employeur / entreprise], domicilié(e) à [adresse], [père / mère / tuteur légal] de [NOM, Prénom], né(e) le [date] à [lieu], atteste sur l'honneur prendre en charge les frais de

scolarité, d'hébergement, de subsistance, d'assurance et de transport de [mon fils / ma fille] pour la durée de ses études en [pays], au sein de [établissement], programme [intitulé], à compter de [date].

Je m'engage à mettre à sa disposition un montant mensuel d'au moins [montant en euros, conforme au seuil exigé par le pays à la date de la demande, à vérifier sur le site officiel] et à effectuer les virements nécessaires selon le calendrier de l'établissement.

Mes ressources sont établies par les documents joints : [trois dernières fiches de paie / avis d'imposition / registre du commerce et états financiers / notification de pension] et par les relevés de mon compte [banque] des [6 / 12] derniers mois, dont le solde au [date] est de [montant] FCFA (environ [montant] €).

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

[Ville], le [date] [Signature légalisée si le consulat l'exige] [NOM, Prénom] – [téléphone] – [courriel]

B.18 Courriel de premier contact avec un professeur (maîtrise de recherche au Canada) et courriel de relance

(Premier contact, deux à trois mois avant la candidature. Court, précis, avec CV joint.)

Objet : projet de maîtrise sous votre direction – [sujet en cinq mots] – admission [session année]

Bonjour Professeur(e) [NOM],

Je suis titulaire d'une licence en [domaine] de l'université de [ville] ([année], moyenne [note]). Mon mémoire portait sur [sujet], avec [méthode].

J'ai lu votre article « [titre] » ([revue, année]) sur [sujet précis], et je souhaiterais poursuivre cette question dans une maîtrise de recherche : [question de recherche en une ou deux phrases, avec ce que tu apporterais : terrain, données, langue, expérience].

Accepteriez-vous d'envisager la direction de ce projet pour l'admission de [session année] ? Je joins mon CV et mon relevé de notes, et je peux vous envoyer un projet de deux pages si vous le souhaitez.

Je vous remercie de votre attention.

Cordialement, [Prénom NOM] – [courriel] – [téléphone]

(Relance, dix à quinze jours plus tard, si aucune réponse.)

Objet : RE : projet de maîtrise sous votre direction – [sujet]

Bonjour Professeur(e) [NOM],

Je me permets de revenir vers vous au sujet de mon courriel du [date] concernant un projet de maîtrise sur [sujet]. Je comprends que votre emploi du temps est chargé ; si vous n'acceptez pas de nouveaux étudiants pour [session], je vous serais reconnaissant(e) de me l'indiquer afin que je puisse me tourner vers un autre laboratoire.

Je vous remercie et vous souhaite une bonne journée.

Cordialement, [Prénom NOM]

ANNEXE C

Questions fréquentes

1. La lettre d'explication est-elle obligatoire pour un permis d'études canadien ? Non. IRCC la classe comme « recommandée ». En pratique, elle est le seul endroit où tu peux répondre aux doutes de l'agent (fonds, projet, liens, refus antérieur). Ne t'en prive pas.

2. Combien de caractères pour le texte de motivation Campus France ? 1 500 caractères maximum, espaces comprises, en français, un texte par formation du panier. Le compteur de la plateforme fait foi. Une limite différente peut s'appliquer à certaines procédures ; vérifie dans ton espace.

3. Puis-je utiliser ChatGPT ou un autre outil d'IA pour ma lettre ? Pour corriger, structurer, compter les caractères et simuler un entretien, oui. Pour générer la lettre entière, non : le texte sera générique, reconnaissable, et tu ne pourras pas le défendre à l'oral. Le DAAD lui-même recommande de vérifier les résultats de façon critique et de ne jamais les reprendre tels quels.

4. Dois-je écrire que je ne resterai pas au Canada après mes études ? Non. Le Canada reconnaît la double intention (article 22(2) de la LIPR). Décris ton projet d'études, tes liens, ton plan au retour, et ton engagement à respecter les conditions du permis. Une promesse de ne jamais rester n'a aucune valeur et peut être fausse.

5. Et pour un visa Schengen ou un visa étudiant en Europe ? Là, l'agent évalue ton intention de quitter le territoire à la fin du séjour (visa court) ou la cohérence de ton projet d'études (visa long). Ne parle pas d'installation durable dans une demande de visa visiteur. Reste factuel sur les liens et le retour.

6. Faut-il mettre une photo sur mon CV ? Jamais pour le Canada. Facultative sur Europass (plutôt non pour une candidature universitaire). Souvent attendue par les employeurs allemands, mais déconseillée pour une candidature universitaire ou une bourse DAAD.

7. Quelle longueur pour un CV ? Une page pour un débutant, deux pages pour un profil expérimenté, trois au maximum selon la Commission de la fonction publique du Canada. Le Lebenslauf allemand tient en une à deux pages.

8. Mon professeur me demande d'écrire la lettre de recommandation moi-même et dit qu'il la signera. Que faire ? Fournis-lui un document d'aide (faits, dates, notes, projets) et une trame (B.16), et insiste pour qu'il la relise, la modifie et l'envoie lui-même. Une lettre entièrement écrite par toi et simplement signée est un faux si elle est présentée comme la sienne, et les universités vérifient.

9. J'ai eu un refus de visa l'an dernier. Dois-je le mentionner ? Oui, toujours. Le formulaire le demande et les pays partagent des informations. Omettre un refus est une fausse déclaration (cinq ans d'interdiction au Canada). Explique le refus et ce qui a changé, pièce par pièce (modèle B.7).

10. Les fonds sont arrivés sur mon compte il y a trois semaines. Est-ce un problème ? C'est un signal que l'agent remarquera. Explique l'origine (vente, transfert familial, prêt) avec les documents des deux côtés (acte de vente, relevés du compte émetteur, contrat). Un dépôt récent expliqué et prouvé passe ; un dépôt récent sans explication est l'un des motifs de refus les plus fréquents.

11. Mon hôte en France peut-il simplement écrire une lettre d'invitation ? Pour une visite privée ou familiale de moins de trois mois, l'attestation d'accueil délivrée par la mairie (30 € en timbres fiscaux) est le document attendu. La lettre d'invitation vient en complément, jamais à la place.

12. Que doit contenir une lettre d'invitation pour le Canada ? La liste publiée par IRCC : sur l'invité, nom, date de naissance, adresse, téléphone, lien, but, durée, hébergement et financement, date de départ ; sur l'hôte, nom, date de naissance, adresse et téléphone au Canada, profession, statut avec copie de la preuve, composition familiale. Modèle B.10.

13. Une lettre d'invitation doit-elle être notariée ? IRCC ne l'exige pas sur sa page officielle. Certains consulats européens n'exigent pas non plus de légalisation de la lettre elle-même, mais le document officiel de l'hôte (attestation d'accueil, annexe 3bis, Verpflichtungserklärung) est, lui, établi ou légalisé par l'administration.

14. Puis-je envoyer la même lettre de motivation à toutes les universités ? Non. Les blocs parcours et projet professionnel peuvent être communs ; le bloc « pourquoi ce programme et cet établissement » doit être spécifique, avec des modules et des éléments nommés. Un lecteur repère immédiatement une lettre générique.

15. Dans quelle langue écrire pour une université allemande ? Dans la langue d'enseignement du programme (allemand ou anglais), sauf indication contraire sur la page de la formation. Rédige ta trame en français si c'est plus facile, traduis-la toi-même, puis fais relire par un locuteur. Ne soumets jamais une traduction automatique non relue.

16. Combien de temps avant la date limite demander une lettre de recommandation ? Quatre à six semaines. Relance dix jours avant l'échéance.

17. Que faire si ma lettre dépasse d'une demi-page ? Supprime les adjectifs, les formules d'ouverture et de clôture creuses, les répétitions du CV. Chaque phrase doit apporter un fait nouveau. Si tu hésites entre deux phrases, garde celle qui a une date ou un chiffre.

18. Un consultant me propose de rédiger ma lettre explicative IRCC pour 150 000 FCFA, sans apparaître dans ma demande. Est-ce légal ? Au Canada, tout représentant rémunéré doit être autorisé (avocat, notaire du Québec ou consultant réglementé) et déclaré dans la demande. Un intermédiaire non déclaré est un représentant non autorisé, et IRCC invite à vérifier son autorisation sur sa page dédiée. Tu peux rédiger toi-même avec ce guide.

19. Faut-il signer la lettre explicative téléversée dans le compte IRCC ? Oui, signature manuscrite scannée ou signature électronique, avec la date. Pour les lettres remises à un consulat via un prestataire (TLScontact, VFS), signature manuscrite en original.

20. Le montant de 23 448 $ CA est-il le total à prouver pour le Canada ? Non. C'est le coût de la vie exigé pour une personne hors Québec (demandes déposées à partir du 1er septembre 2026), à ajouter aux frais de scolarité de la première année et au transport. Pour le Québec,

les seuils du CAQ s’appliquent. Montants à revérifier sur canada.ca et quebec.ca.

ANNEXE D

Annuaire des sources officielles

Organisme	Ce qu'on y fait	URL
Campus France (espace de ton pays)	Procédure Études en France, calendrier, texte de motivation, entretien	https://www.[pays].campusfrance.org (ex. https://www.cameroun.campusfrance.org, https://www.mali.campusfrance.org)
Campus France (site central)	Catalogue des formations, informations générales	https://www.campusfrance.org
France-Visas	Visa long séjour étudiant, visa court séjour, frais, assistant visa	https://france-visas.gouv.fr
Service-public.fr	Attestation d'accueil (France), démarches de l'hébergeant	https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2191
IRCC, documents du permis d'études	Liste des documents, lettre d'explication recommandée	https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/etudier-canada/permis-etudes/obtenir-documents.html
IRCC, preuve de soutien financier	Seuils en vigueur pour le permis d'études	https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/study-canada/study-permit/get-documents/financial-support.html
IRCC, lettre d'invitation	Contenu obligatoire de la lettre d'invitation	https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/visit-canada/letter-invitation.html
IRCC, visa visiteur	Documents, frais, dépôt	https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/visit-canada/apply-visitor-visa.html
IRCC, double intention	Instructions aux agents	https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/temporary-residents/visitors/dual-intent-applicants.html
IRCC, fausse déclaration	Conséquences, interdiction de cinq ans	https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/corporate/publications-manuals/operational-bulletins-manuals/service-delivery/use-representatives/misrepresentation.html
IRCC, fraude et représentants	Vérifier un représentant autorisé	https://www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/protect-fraud.html

Organisme	Ce qu'on y fait	URL
Gouvernement du Québec	CAQ pour études, seuils financiers du Québec	https://www.quebec.ca
Office des étrangers (Belgique)	Engagement de prise en charge (annexe 3bis, annexe 32), brochure Garants	https://dofi.ibz.be
Ambassade de Belgique de ton pays	Listes de documents par type de visa	https://[pays].diplomatie.belgium.be
Équivalences (Fédération Wallonie-Bruxelles)	Équivalence de diplôme pour l'inscription en Belgique francophone	https://equivalences.cfwb.be
Make it in Germany	Candidature en Allemagne : Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse	https://www.make-it-in-germany.com
DAAD	Études et bourses en Allemagne, conseils de candidature	https://www.daad.de
uni-assist	Vérification des diplômes pour les universités allemandes	https://www.uni-assist.de
Ambassade d'Allemagne de ton pays	Liste des documents du visa étudiant (lettre de motivation, CV, financement)	https://[ville].diplo.de
Ausländerbehörde de la ville de l'hôte (Allemagne)	Verpflichtungserklärung	Site de la ville (ex. https://www.stuttgart.de)
Europass	Création gratuite du CV européen	https://europass.europa.eu/fr
Commission de la fonction publique du Canada	Conseils pour le CV canadien	https://www.canada.ca/fr/commission-fonction-publique/services/outils-ressources-dotation-evaluation/liens-interet/curriculum-vitae-conseils-intention-cadres-direction.html
Je Travel	Communauté, guides pratiques, accompagnement	https://jetravel.eu – WhatsApp +32 465 25 72 19 – contact@jetravel.eu

ANNEXE E

Lexique

Terme	Définition
Annexe 3bis	Engagement de prise en charge belge pour un court séjour, signé par un garant devant sa commune.
Annexe 32	Engagement de prise en charge belge pour un étudiant (séjour long), signé par un garant.
Anschreiben	Lettre de candidature allemande pour un emploi.
Attestation d'accueil	Document délivré par une mairie française à l'hébergeant d'un visiteur pour un séjour de moins de trois mois.
CAQ	Certificat d'acceptation du Québec, exigé pour étudier au Québec, délivré par le gouvernement du Québec.
CECRL	Cadre européen commun de référence pour les langues : niveaux A1, A2, B1, B2, C1, C2.
CPG	Certificat de placement garanti, produit bancaire canadien parfois utilisé comme preuve de fonds.
DAP / HDAP	Demande d'admission préalable (première année de licence en France) / hors DAP (autres niveaux), dans la procédure Études en France.
DLI	Établissement d'enseignement désigné au Canada, seul habilité à accueillir des étudiants étrangers.
Double intention	Principe canadien : vouloir immigrer plus tard n'empêche pas d'obtenir un statut temporaire.
Études en France (EEF)	Plateforme Campus France de candidature et de pré-inscription pour les pays couverts.
Europass	Format de CV et de profil de l'Union européenne, gratuit.
Fausse déclaration	Information fausse ou omission d'un fait important dans une demande ; cinq ans d'interdiction au Canada.
GCMS	Système de gestion des cas d'IRCC ; les notes de l'agent y sont consignées et peuvent être demandées.
Lebenslauf	CV allemand, généralement tabulaire.
Lettre d'explication (letter of explanation)	Lettre libre jointe à une demande IRCC pour expliquer un point du dossier.
Lettre d'intention / statement of purpose	Lettre de motivation pour un programme universitaire canadien, surtout aux cycles supérieurs.

Terme	Définition
Liens avec le pays d'origine	Faits (famille, emploi, biens, études) qui rendent le retour probable.
Motivationsschreiben	Lettre de motivation allemande pour une formation ou une bourse.
PAL / TAL	Lettre d'attestation provinciale ou territoriale, exigée avec la plupart des demandes de permis d'études au Canada.
Panier de formations	Liste des formations demandées dans Études en France (2, 3 ou 7 selon le niveau).
Projet d'études	Texte de motivation de 1 500 caractères saisi dans Études en France.
Représentant autorisé	Au Canada, avocat, notaire du Québec ou consultant réglementé habilité à te représenter contre rémunération.
uni-assist	Organisme qui vérifie les diplômes étrangers pour de nombreuses universités allemandes.
Verpflichtungserklärung	Engagement de prise en charge allemand signé par l'hôte devant l'Ausländerbehörde.
VLS-TS	Visa de long séjour valant titre de séjour (France), à valider en ligne après l'arrivée.
Zeugnisse	Diplômes et certificats (de travail, de langue) joints à une candidature allemande.

Ce que ce guide ne peut pas encore confirmer

Au 26 octobre 2026, les points suivants n'ont pas pu être vérifiés sur une page officielle accessible, ou sont susceptibles de changer avant la rentrée 2027. Vérifie-les sur la source indiquée le jour de ton dépôt.

- **Limite de caractères pour la DAP sur Études en France.** La limite de 1 500 caractères est confirmée par Campus France Mali ; une limite différente pour la DAP est annoncée par des sites non officiels mais n'a pas été retrouvée sur un site Campus France. À vérifier sur le compteur de ton espace Études en France.
- **Frais de dossier Campus France de ton pays (en FCFA).** Non affichés sur la page consultée ; à vérifier sur l'espace Campus France de ton pays, rubrique « Frais de dossier » ou « Paiement ».
- **Calendrier 2026-2027 et 2027-2028 des campagnes Études en France.** Les dates varient par pays et par année ; à vérifier sur ton espace Campus France.
- **Seuil de ressources mensuelles pour le visa étudiant en France.** Campus France Maurice annonce un passage de 615 € à 878 € par mois (877,50 € selon le texte réglementaire cité dans « Prouver tes ressources pour un visa : le guide pratique ») à partir du 1er août 2026. Cette information n'a pas pu être confirmée directement sur france-visas.gouv.fr pendant la recherche ; à vérifier sur france-visas.gouv.fr et sur le site du consulat de France de ton pays.
- **Montant 2026-2027 du compte bloqué allemand (Sperrkonto).** La page du ministère fédéral des Affaires étrangères renvoie désormais aux ambassades ; à vérifier sur le site de l'ambassade d'Allemagne de ton pays.
- **Frais du visa étudiant allemand.** La fiche consultée (ambassade de Kinshasa) date de 2019 et indique 75 € ; à vérifier sur le site de ton ambassade.
- **Conditions précises de l'annexe 3bis et de l'annexe 32 (Belgique).** Revenu minimal du garant, durée de l'engagement, frais éventuels de légalisation : le site de l'Office des étrangers (dofi.ibz.be) n'était pas accessible pendant la recherche ; consulte la brochure « Garants » (version du 1er mars 2026) sur dofi.ibz.be et la commune de ton hôte.
- **Seuils financiers et frais du CAQ (Québec).** Le site quebec.ca n'était pas accessible pendant la recherche ; à vérifier sur quebec.ca avant une demande pour le Québec.
- **Frais de la Verpflichtungserklärung hors Stuttgart.** Les 29 € indiqués sont ceux de Stuttgart ; chaque ville fixe ses frais et ses justificatifs.
- **Frais de visa Schengen court séjour.** Non vérifiés dans ce guide ; consulte « Visa Schengen : le guide pratique » et le site du consulat.
- **Limites de taille des fichiers sur les plateformes (compte IRCC, universités).** Elles changent ; lis la limite affichée au moment du téléversement.
- **Taux de change.** Les équivalents en FCFA sont calculés à 1 € ≈ 656 FCFA et 1 $ CA ≈ 470 FCFA ; le taux du dollar canadien varie, recalcule au moment de ta demande.



Tu as maintenant la méthode. À toi de jouer.

Ce guide t'a donné les étapes officielles, les documents, les délais et les pièges à éviter. Le reste, c'est ta régularité : une étape par semaine, vérifiée sur la page officielle, et ton dossier avance.

Ton avenir n'a pas de frontières.

Rejoins la communauté Je Travel sur jetravel.eu pour poser tes questions, suivre les mises à jour de ce guide et découvrir les autres titres de la collection « Le guide pratique » et les cours « Le guide complet ».

Je Travel · Étudier, travailler et voyager à l'étranger en toute autonomie
www.jetravel.eu · contact@jetravel.eu
Écris-nous sur WhatsApp · **+32 465 25 72 19**
Charleroi, Belgique · BCE BE 1028.495.156
Je Travel n'est pas une agence de visa. Obligation de moyens.