



## Dossier de demande d'agrément de centre de passation du TCF

### *Application for accreditation as a TCF test center*

Ce dossier est à photocopier et à adresser au CIEP :

- Lors de la première demande d'agrément
- Tous les trois ans, pour renouvellement

*Complete, photocopy and send this dossier to the CIEP :*

- *When submitting first application for accreditation.*
- *Thereafter every three years for renewal.*



**Centre international d'études pédagogiques**

Département évaluation et certifications

1, avenue Léon Journault

92318 – Sèvres cedex – France

Téléphone : 33 (0)1 45 07 60 60 – Télécopie : 33 (0)1 45 07 60 24

Ce dossier comprend / This dossier includes :

<b>1. Demande d'agrément</b> <i>Application for accreditation</i> .....	<b>3</b>
<b>2. Informations concernant l'institution</b> <i>Information on the institution</i> .....	<b>4</b>
<b>2.1. Quel est le public auquel vous souhaitez proposer le TCF ?</b> <i>Whom do you intend to propose the TCF to?</i> .....	<b>4</b>
<b>2.2. Pourquoi souhaitez-vous devenir centre agréé TCF ?</b> <i>Why do you wish to become a TCF accredited centre?</i> .....	<b>4</b>
<b>2.3. Votre institution est-elle agréée pour organiser la passation d'autres certifications (françaises ou étrangères) ?</b> <i>Is your institution accredited to organize other tests (French or other languages) ?</i> .....	<b>4</b>
<b>2.4. Quel est le support de passation que vous souhaitez adopter pour le TCF (vous pouvez cocher les 2 choix) ?</b> <i>What medium would you prefer to use to administer the test (2 choices) ?</i> .....	<b>5</b>
<b>2.5. Connaissez-vous les déclinaisons du TCF ?</b> <i>Do you know the different versions of the TCF ?</i> ..	<b>5</b>
<b>2.6. Souhaitez-vous proposer, à votre public, l'ensemble de ces déclinaisons du TCF ?</b> <i>Do you wish to propose all the versions to your candidates ?</i> .....	<b>5</b>
<b>2.7. Habilitation DELF/DALF</b> <i>DELF/DALF Accreditation</i> .....	<b>6</b>
<b>2.8. Type d'institution</b> <i>Type of institution</i> .....	<b>6</b>
<b>2.9. Effectifs</b> <i>Number of students and teachers</i> .....	<b>6</b>
<b>3. Coordonnées de l'institution</b> <i>Details of the institution</i> .....	<b>7</b>
<b>4. Coordonnées et fonctions du chef de centre agréé et de son adjoint</b> <i>Address, telephone number and functions of Head and Deputy Head of the Accredited Centre</i> .....	<b>8</b>
<b>4.1. Chef de centre</b> <i>Head of Centre</i> .....	<b>8</b>
<b>4.2. Adjoint au chef de centre</b> <i>Deputy Head of Centre</i> .....	<b>8</b>
<b>5. Critères d'examen de la demande</b> <i>Guidelines for reviewing application</i> .....	<b>9</b>
<b>5.1. Capacité annuelle d'inscription de candidats</b> <i>Potential number of student registrations per year</i>	<b>9</b>
<b>5.2. Infrastructure logistique</b> <i>Logistical infrastructure</i> .....	<b>9</b>
5.2.1. Salles <i>Rooms</i> .....	<b>9</b>
5.2.2. Matériel audio <i>Audio material</i> .....	<b>10</b>
5.2.3. Personnels <i>Staff</i> .....	<b>10</b>
5.2.4. Labellisation (pour les centres en France uniquement) .....	<b>10</b>
<b>5.3. Promotion du TCF</b> <i>TCF Promotion</i> .....	<b>11</b>
<b>5.4. Calendrier prévisionnel des sessions TCF</b> <i>Projected timetable for TCF sessions</i> .....	<b>11</b>
<b>6. Reversement au CIEP du montant fixe des droits d'inscription</b> <i>Payment to the CIEP of a fixed amount from registration fees</i> .....	<b>12</b>
<b>6.1. Pour le TCF (hors cadre DAP)</b> <i>For TCF (not for DAP)</i> .....	<b>12</b>
<b>6.2. Pour le TCF organisé dans le cadre de la DAP</b> <i>For TCF sessions for previous admission requests (DAP)</i> .....	<b>12</b>
6.2.1. En France <i>In France</i> .....	<b>13</b>
6.2.2. À l'étranger <i>Abroad</i> .....	<b>13</b>

# 1. Demande d'agrément

## *Application for accreditation*

Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_,  
*The undersigned,*

habilité(e) à engager juridiquement mon établissement, sollicite du Centre international d'études  
pédagogiques :  
*legal representative of my institution, applies to the CIEP for :*

- l'agrément permettant d'ouvrir un centre de passation du **TCF** ;  
*the accreditation authorizing the opening of a TCF test centre;*
- le renouvellement de l'agrément (date de signature de la dernière convention : \_\_\_\_\_)  
*the renewal of the accreditation (the last agreement was signed on)*

à [PAYS, VILLE] \_\_\_\_\_  
*in [COUNTRY, CITY]*

pour [NOM DE L'INSTITUTION] \_\_\_\_\_  
*for and on behalf of [NAME OF INSTITUTION]*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*In \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_*

Tampon  
*Stamp*

Signature  
*Signature*



**2.4. Votre institution est-elle agréée pour organiser la passation d'autres certifications (françaises ou étrangères) ?**

*Is your institution accredited to organize other tests (French or other languages) ?*

oui  
yes

non  
no

Lesquelles ? \_\_\_\_\_  
*Which ones ?*

**2.5. Quel est le support de passation que vous souhaitez adopter pour le TCF (vous pouvez cocher les 2 choix) ?**

*What medium would you prefer to use to administer the test (2 choices) ?*

TCF (papier / crayon) ;  
*TCF (paper / pencil)*

TCF sur ordinateur (épreuves obligatoires uniquement).  
*Computer based TCF (only compulsory sub tests)*

**2.6. Connaissez-vous les déclinaisons du TCF ?**

*Do you know the different versions of the TCF ?*

TCF

oui  
yes

non  
no

TCF RI

(relations internationales)  
*(international relations)*

oui  
yes

non  
no

TCF Québec

(Pour un projet d'immigration au Québec)  
*For immigration purpose to Quebec*

oui  
yes

non  
no

Vous trouverez des informations relatives à ces déclinaisons à l'adresse internet suivante : [www.ciep.fr/tcf](http://www.ciep.fr/tcf)  
*You will find the information you need on these versions on the website : [www.ciep.fr/en/tcf](http://www.ciep.fr/en/tcf)*

**2.7. Souhaitez-vous proposer, à votre public, l'ensemble de ces déclinaisons du TCF ?**

*Do you wish to propose all the versions to your candidates ?*

oui  
yes

non  
no

Lesquelles souhaitez-vous proposer ?  
*Which one(s) do you wish to propose ?*

TCF

TCF RI

TCF Québec

Pour quelles raisons ? \_\_\_\_\_  
*For which reasons ?*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2.8. Habilitation DELF/DALF DELF/DALF Accreditation

L'institution est-elle déjà habilitée à faire passer les épreuves du DELF et du DALF (soit par la Commission Nationale pour les centres à l'étranger, soit par les rectorats d'académie pour les centres en France) ?  
*Has the institution been already accredited to administer DELF/DALF tests (through the National Commission for the centres overseas or by the Regional Education Offices for the centres in France)?*

oui  
yes

non  
no

## 2.9. Type d'institution Type of institution

À l'étranger Overseas	
<b>Organisme français</b> <i>French institution</i>	
Service de coopération et d'action culturelle <i>Service for cooperation and cultural activity</i>	<input type="checkbox"/>
Centre culturel français <i>French cultural centre</i>	<input type="checkbox"/>
Centre culturel et de coopération linguistique <i>Centre for cultural activities and linguistic cooperation</i>	<input type="checkbox"/>
Institut français <i>French school</i>	<input type="checkbox"/>
Autre : _____ <i>Other</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Organisme français de droit local</b> <i>French institution governed by local law</i>	
Alliance française <i>Alliance française</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Organisme étranger</b> <i>Overseas institution</i>	
Département de français d'université <i>Department of French of a University</i>	<input type="checkbox"/>
Établissement public <i>Public institution</i>	<input type="checkbox"/>
Établissement privé <i>Private institution</i>	<input type="checkbox"/>
Autre : _____ <i>Other</i>	<input type="checkbox"/>

En France In France	
Service commun d'enseignement du français aux étudiants étrangers d'une université <i>General French language courses for foreign University students</i>	<input type="checkbox"/>
Université <i>University</i>	<input type="checkbox"/>
Établissement d'enseignement supérieur privé <i>Private institute for advanced studies</i>	<input type="checkbox"/>
Établissement consulaire <i>Consular institute</i>	<input type="checkbox"/>
Centre de langue <i>Language center</i>	<input type="checkbox"/>
Institut culturel étranger <i>International cultural institute</i>	<input type="checkbox"/>
Alliance française <i>Alliance française</i>	<input type="checkbox"/>
Autre : _____ <i>Other</i>	<input type="checkbox"/>

## 2.10. Effectifs Number of students and teachers

Nombre d'étudiants par an inscrits à des cours de français : \_\_\_\_\_  
*Number of students registered per year in French courses*

Nombre total d'enseignants de français : \_\_\_\_\_  
*Total number of French teachers*

### 3. Coordonnées de l'institution

*Details of the institution*

*Veuillez compléter très lisiblement / Please write legibly*

**NOM complet du centre de passation tel qu'il apparaîtra sur les attestations remises aux candidats**  
*FULL NAME of the test centre as it will appear on the test report forms issued to students*

---

---

**ADRESSE POSTALE complète à laquelle sera envoyé le matériel nécessaire à la passation des épreuves du TCF**  
*FULL MAILING ADDRESS to which TCF tests will be sent*

---

---

---

**Adresse de facturation**  
*Invoicing adresse*

---

---

---

**Numéro de téléphone tel qu'il doit être composé de France**  
*Telephone number*

00- \_\_\_\_\_

**Numéro de télécopie tel qu'il doit être composé depuis la France**  
*Fax number*

00- \_\_\_\_\_

**Adresse électronique et site Internet**  
*E-mail and web site*

\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

http:// \_\_\_\_\_

## 4. Coordonnées et fonctions du chef de centre agréé et de son adjoint

*Address, telephone number and functions of Head and Deputy Head of the Accredited Centre*

### 4.1. Chef de centre

*Head of Centre*

Madame  
*Mrs.*

Mademoiselle  
*Miss*

Monsieur  
*Mr.*

Nom : \_\_\_\_\_  
*Name*

Prénom : \_\_\_\_\_  
*First Name*

Fonction : \_\_\_\_\_  
*Function*

Téléphone (tel qu'il doit être composé depuis la France) : 00- \_\_\_\_\_  
*Telephone (when dialling from France)*

Télécopie (tel qu'il doit être composé depuis la France) : 00- \_\_\_\_\_  
*Fax (when dialling from France)*

Courrier électronique / *E-mail*: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

### 4.2. Adjoint au chef de centre

*Deputy Head of Centre*

Madame  
*Mrs.*

Mademoiselle  
*Miss*

Monsieur  
*Mr.*

Nom : \_\_\_\_\_  
*Name*

Prénom : \_\_\_\_\_  
*First Name*

Fonction : \_\_\_\_\_  
*Function*

Téléphone (tel qu'il doit être composé depuis la France) : 00- \_\_\_\_\_  
*Telephone (when dialling from France)*

Télécopie (tel qu'il doit être composé depuis la France) : 00- \_\_\_\_\_  
*Fax (when dialling from France)*

Courrier électronique / *E-mail*: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## 5. Critères d'examen de la demande

### *Guidelines for reviewing application*

Votre dossier va être examiné par une commission d'agrément présidée par le directeur du CIEP. La réponse vous sera communiquée dans les 15 jours suivant réception de ce dossier.

Veuillez compléter chacune des rubriques suivantes

*Dossiers will be examined by an accreditation committee, presided over by the Director of the CIEP. The response will be communicated to you two weeks following receipt of your dossier. Please complete each of the following sections.*

#### 5.1. Capacité annuelle d'inscription de candidats

*Potential number of student registrations per year*

Estimez le nombre de candidats que vous comptez présenter au TCF par an

*Estimate the number of students that will sit the TCF per year.*

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Moins de 50 candidats<br><i>Fewer than 50 candidates</i>        | <input type="checkbox"/> De 1 000 à 5 000 candidats<br><i>From 1,000 to 5,000 candidates</i>   |
| <input type="checkbox"/> De 50 à 100 candidats<br><i>From 50 to 100 candidates</i>       | <input type="checkbox"/> De 5 000 à 10 000 candidats<br><i>From 5,000 to 10,000 candidates</i> |
| <input type="checkbox"/> De 100 à 500 candidats<br><i>From 100 to 500 candidates</i>     | <input type="checkbox"/> Plus de 10 000 candidats<br><i>More than 10,000 candidates</i>        |
| <input type="checkbox"/> De 500 à 1 000 candidats<br><i>From 500 to 1,000 candidates</i> |  |

#### 5.2. Infrastructure logistique

*Logistical infrastructure*

##### 5.2.1. Salles

*Rooms*

De combien de salles pouvant être organisées en salles d'examen (mobilier et disposition des tables) disposez-vous ? <i>How many rooms do you have that can be transformed into examination rooms?</i>		
Pensez-vous organiser la session dans des salles de cours ? <i>Do you intend to hold the session in classrooms?</i>	<input type="checkbox"/>	Combien ? <i>How many?</i>
... des salles de réunions ? <i>... in meeting rooms?</i>	<input type="checkbox"/>	Combien ? <i>How many?</i>
... des amphithéâtres ? <i>... in amphitheatres?</i>	<input type="checkbox"/>	Combien ? <i>How many?</i>
... une salle polyvalente ? <i>... in a multi-purpose room?</i>	<input type="checkbox"/>	Combien ? <i>How many?</i>
... une cafétéria aménagée ? <i>... in a rearranged cafeteria?</i>	<input type="checkbox"/>	Combien ? <i>How many?</i>

- Les salles ont-elles :      une acoustique de qualité ?       oui       non  
*Do the rooms have:*      *good acoustics?*      *yes*      *no*
- un éclairage adapté ?       oui       non  
*appropriate lighting?*      *yes*      *no*
- une ventilation adaptée ?       oui       non  
*suitable ventilation?*      *yes*      *no*

### 5.2.2. Matériel audio

*Audio material*

**Attention ! Les magnétophones à cassette ne sont pas autorisés.**

Disposez-vous :  
*Do you possess:*

- de matériel de lecture et d'enregistrement haute fidélité ?       oui       non  
*high fidelity reading material and recording facilities?*      *yes*      *no*
- minidisque ?       oui       non  
*minidisc?*      *yes*      *no*
- lecteur de CD audio ?       oui       non  
*audio compact disc player?*      *yes*      *no*

### 5.2.3. Personnels

*Staff*

Disposez-vous en nombre suffisant :  
*Do you have a sufficient number of:*

- D'examineurs pour l'épreuve d'expression orale ?       oui       non  
*Examiners for the speaking test?*      *yes*      *no*
- De surveillants pour les autres épreuves ?       oui       non  
*Inviligators/proctors for the other tests?*      *yes*      *no*

### 5.2.4. Labellisation (pour les centres en France uniquement)

Votre institution a-t-elle obtenu le label Qualité FLE ?       oui      En quelle année ? \_\_\_\_\_       non

Votre institution est-elle inscrite au processus de labellisation ?       oui       non



Pour plus d'informations : <http://www.ciep.fr/qualitefle/>

### 5.3. Promotion du TCF

#### TCF Promotion

Quelle stratégie promotionnelle du TCF envisagez-vous ?  
*Which promotional strategy for the TCF do you intend to pursue?*

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> uniquement dans le centre<br><i>at the centre only</i>                              | <input type="checkbox"/> au niveau du pays<br><i>nationwide</i>  |  |
| <input type="checkbox"/> communiqués radiophoniques<br><i>radio advertisements</i>                           | <input type="checkbox"/> communiqués / encarts dans la presse<br><i>press release / press advertisements</i> |  |
| <input type="checkbox"/> sur le site Internet du centre<br><i>on the centre's web site</i>                   | <input type="checkbox"/> affiches<br><i>posters</i>  | <input type="checkbox"/> dépliants promotionnels<br><i>promotional brochures</i> |
| <input type="checkbox"/> conférences, promotion au sein de salons<br><i>conferences, promotions at shows</i> |  |  |
| <input type="checkbox"/> autre : _____<br><i>other:</i>  |  |  |
- 

### 5.4. Calendrier prévisionnel des sessions TCF

#### Projected timetable for TCF sessions

Combien de sessions souhaitez-vous organiser par an et à quelle date d'après le calendrier suivant ?  
*How many sessions do you intend to organize each year and on which of the dates indicated on the following calendar?*

Nombre de sessions : \_\_\_\_\_  
*Number of sessions:*

Dates :  
*Dates:*

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Janvier : du 20 au 31<br><i>January 20 to 31</i>                  | <input type="checkbox"/> Juillet : du 21 au 31<br><i>July 21 to 31</i>        |
| <input type="checkbox"/> Février : du 17 au 28 (ou 29)<br><i>February 17 to 28 (or 29)</i> | <input type="checkbox"/> Août : nous consulter<br><i>August : ask us</i>      |
| <input type="checkbox"/> Mars : du 21 au 31<br><i>March 21 to 31</i>                       | <input type="checkbox"/> Septembre : du 20 au 30<br><i>September 20 to 30</i> |
| <input type="checkbox"/> Avril : du 20 au 30<br><i>April 20 to 30</i>                      | <input type="checkbox"/> Octobre : du 21 au 31<br><i>October 21 to 31</i>     |
| <input type="checkbox"/> Mai : du 21 au 31<br><i>May 21 to 31</i>                          | <input type="checkbox"/> Novembre : du 20 au 30<br><i>November 20 to 30</i>   |
| <input type="checkbox"/> Juin : du 20 au 30<br><i>June 20 to 30</i>                        | <input type="checkbox"/> Décembre : du 17 au 22<br><i>December 17 to 22</i>   |

Pour les sessions hors calendrier, merci de nous contacter par courrier électronique.

## 6. Reversement au CIEP du montant fixe des droits d'inscription

*Payment to the CIEP of a fixed amount from registration fees*

*Cette rubrique ne concerne pas les centres de passation du TCF pour la demande d'admission préalable (DAP).*

### 6.1. Pour le TCF (hors cadre DAP)

*For TCF (not for DAP)*

Le centre agréé reverse au CIEP un montant fixe des droits d'inscription. Celui-ci s'élève à :  
*The accredited centre shall pay over to the CIEP a fixed amount from registration fees. This amounts to:*

TCF et TCF RI	<b>43,00 euros</b> par inscription au TCF (compréhension orale, structures de la langue et compréhension écrite). <i>per registration for the TCF (listening comprehension, use of language structures, reading comprehension).</i>	<b>22,00 euros</b> par inscription à l'épreuve complémentaire d'expression orale <i>per registration for the optional speaking test</i>	<b>22,00 euros</b> par inscription à l'épreuve complémentaire d'expression écrite <i>per registration for the optional writing test</i>
	<b>40,00 euros</b> par inscription au TCF (compréhension orale et expression orale) <i>per registration for the TCF (listening comprehension and speaking expression)</i>		
TCF pour le Québec			

Comment comptez-vous procéder pour ce reversement ?

*How do you intend to make this payment?*

- Avant la session, lors de la commande des livrets de tests ;  
*Before the session when test booklets are being ordered;*
- Après la session, en règlement d'une facture pro-format.  
*After the session in payment of a pro forma invoice.*
- Par virement ;  
*By bank transfer;*
- Par chèque.  
*By cheque.*

### 6.2. Pour le TCF organisé dans le cadre de la DAP

*For TCF sessions for previous admission requests (DAP)*

Les droits d'inscriptions sont fixés annuellement par arrêté financier pour l'année universitaire suivante. Merci de prendre connaissance du télégramme diplomatique adressé annuellement à tous les postes au mois d'octobre. Les universités et les écoles d'architecture sont informées également chaque mois d'octobre, par voie de circulaire adressée par le CIEP.

*The registration fees for the following university year are decided annually by a decree. You need to take note of the diplomatic telegram which is addressed to the Embassies in October. The universities and the schools of architecture are informed in October by a message sent by the CIEP.*

### 6.2.1. En France

#### *In France*

Les candidats sont chargés, tel qu'indiqué dans leur dossier vert (universités) ou jaune (écoles d'architectures), de faire parvenir directement leur règlement au CIEP.

*The candidates have to transmit directly to the CIEP their registration fees according to the information in their green file (universities) or yellow file (schools of architecture).*

### 6.2.2. À l'étranger

#### *Abroad*

Dans le cas où le centre de passation désigné par le SCAC ne disposerait pas d'une autonomie financière, le ministère des Affaires étrangères autorise les régisseurs à percevoir directement des candidats les droits correspondants et à enregistrer les recettes dans leur comptabilité (code 792). Ces recettes, acheminées à la TGE, seront reversées à l'agent comptable du CIEP.

Dans le cas contraire, le centre de passation fera parvenir au CIEP le montant des droits d'inscription par virement ou par chèque.

*If the centre which has been indicated by the Embassy has no financial autonomy, the ministry of foreign affairs allows the financial service of the French institutions to collect the corresponding fees from the candidates and register the receipts in their accounts (code 792). These receipts are transmitted to the TGE (Tax services abroad) which sends them to the charter accountant of the CIEP.*

*If it not possible, the accredited centre will transmit directly the fees to the CIEP, by transfer or cheque.*