

Guide pratique pour la saisie en ligne d'une demande d'admission préalable (DAP bleu)

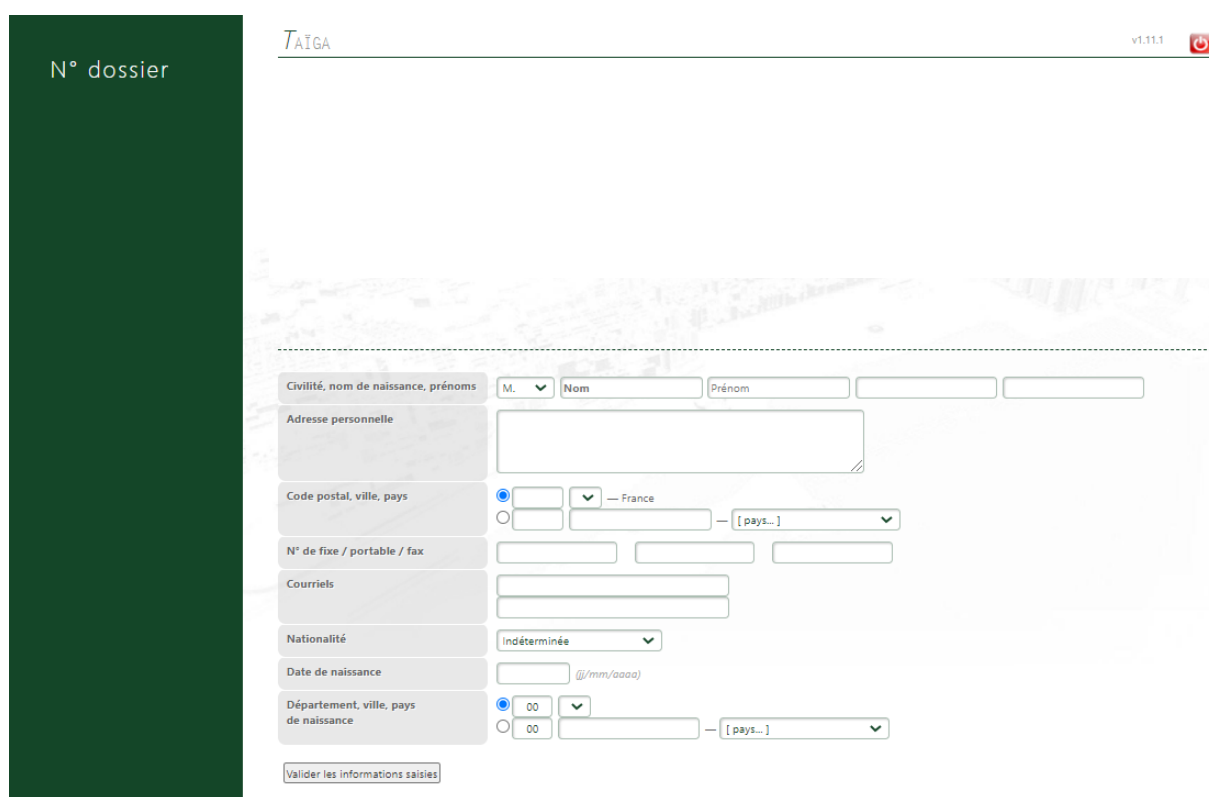
Vous devez vous connecter à la plateforme Taïga : <https://taiga.archi.fr/taiga/cnd/>

Vous devrez télécharger le formulaire (disponible depuis Taïga).

Il est conseillé de lire la note d'information du Ministère de la Culture (disponible sur le site de l'école).

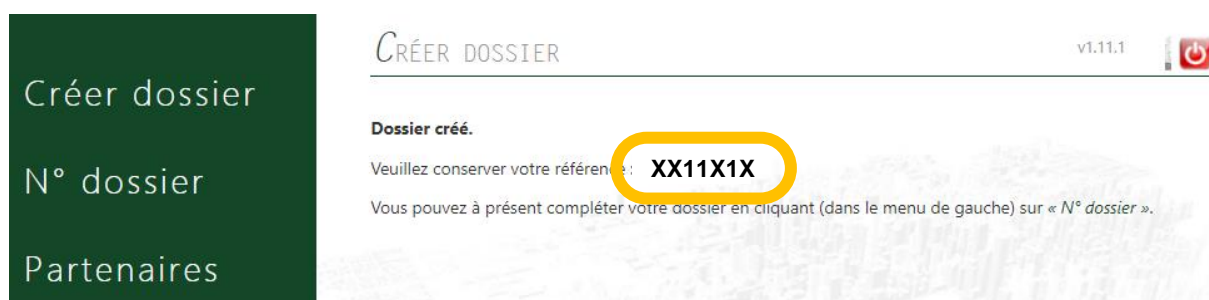
I. Première connexion / création du dossier

Remplissez les champs puis cliquez sur « Valider les informations saisies ».



The screenshot shows the 'Créer dossier' page on the Taïga platform. On the left, a dark green sidebar contains the text 'N° dossier'. The main content area has a header with the 'TAÏGA' logo and version 'v1.11.1'. Below the header is a form with several sections: 'Civilité, nom de naissance, prénoms' with dropdowns for 'M.' and 'Nom', and input fields for 'Prénom'; 'Adresse personnelle' with a large text area; 'Code postal, ville, pays' with a dropdown for 'France' and a '[pays...]' dropdown; 'N° de fixe / portable / fax' with three input fields; 'Courriels' with two input fields; 'Nationalité' with a dropdown set to 'Indéterminée'; 'Date de naissance' with an input field and a '@/mm/aaaa' placeholder; and 'Département, ville, pays de naissance' with a dropdown for '00' and a '[pays...]' dropdown. At the bottom left of the form is a button labeled 'Valider les informations saisies'.

Vous arrivez ensuite sur la page de confirmation de la création de votre dossier.

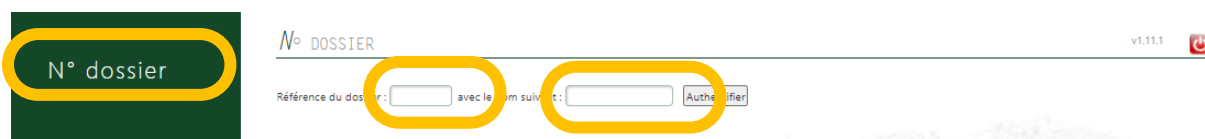


The screenshot shows the 'Créer dossier' confirmation page. On the left, a dark green sidebar contains the text 'Créer dossier', 'N° dossier', and 'Partenaires'. The main content area has a header with the 'CRÉER DOSSIER' logo and version 'v1.11.1'. Below the header, the text reads 'Dossier créé.' followed by 'Veuillez conserver votre référence : **XX11X1X**'. Below this, it says 'Vous pouvez à présent compléter votre dossier en cliquant (dans le menu de gauche) sur « N° dossier ».' The reference number 'XX11X1X' is highlighted with a yellow oval.

Conservez précieusement ce numéro, il vous permettra par la suite de compléter votre dossier et de suivre l'avancement de son traitement. Vous recevrez également une confirmation par courriel.

II. Saisie du dossier

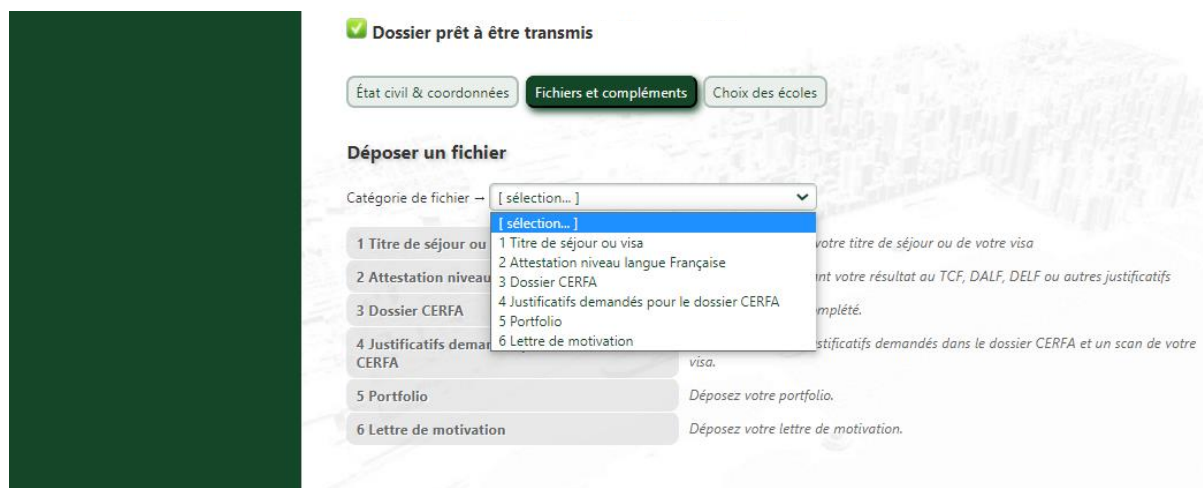
Une fois votre dossier créé, vous devez vous y connecter à partir de l'onglet « N° de dossier ».



Vous devrez ensuite renseigner les différentes rubriques



1 : Rubrique « Fichiers et compléments »



Vous devez déposer, dans cette rubrique, les éléments suivants :

1 Titre de séjour ou visa :

2 Attestation niveau de langue Française : Le test de français TCF (minimum 420 points et 12/20 à l'expression écrite) ou DELF/DALF (niveau B2 au minimum).

3 Dossier CERFA : le document CERFA rempli

4 Justificatifs demandés pour le dossier CERFA : les justificatifs

5 Portfolio : Votre dossier de travaux de 20 pages maximum (hors page de garde), au format A4 ou inférieur

6 Lettre de motivation : Votre lettre de motivation (1 page maximum)

Pour effectuer le dépôt, vous devez sélectionner la catégorie du fichier à partir de la liste déroulante, puis « choisir un fichier » et enfin « envoyer ».

Déposer un fichier

Catégorie de fichier → 1 Titre de séjour ou visa ▾ — Choisir un fichier Aucun fichier choisi Envoyer

Déposez un scan de votre titre de séjour ou de votre visa