GUIDE ENIC NARIC 2026



SOMMAIRE

01 QU'EST-CE QUE L'ATTESTATION ENIC NARIC ?

02 CRÉER VOTRE NUMÉRO DE DOSSIER

03 RENSEIGNER VOS INFORMATIONS

- Etape 1 : Etat civil et coordonnées
- Etape 2 : Diplôme
- Etape 3 : Télécharger vos documents

04 VÉRIFIER VOTRE BOITE MAIL

CONTENTS

WHAT IS THE ENIC NARIC CERTIFICATE? P1

CREATE YOUR FILE NUMBER P2

FILL IN YOUR DETAILS P3

- Step 1 : Civil status and contact details p3
- Step 2 : Diploma p5
- Step 3 : Upload your documents p6

CHECK YOUR MAILBOX P8

UNIR Universités & Réfugié.e.s

01 QU'EST-CE QUE L'ATTESTATION ENIC NARIC ?

Si vous souhaitez faire une **candidature pour un programme en université** et que vous avez obtenu des **diplômes à l'étranger**, **il est recommandé d'avoir l'attestation de comparabilité délivrée par ENIC NARIC.**

Ce document est un avis et **n'a pas de valeur juridique.** La décision finale de prendre en compte ou pas ce document revient à l'établissement académique (université, centre de formation…) ou à l'employeur (dans le cas d'une recherche d'emploi).

Cette procédure est **gratuite pour les personnes réfugiées, les demandeurs d'asile et les bénéficiaires de la protection subsidiaire ou temporaire**, sinon elle coûte 120 euros.

Quels documents sont nécessaires ?

- Une pièce d'identité recto verso
- Votre document attestant votre demande d'asile ou l'obtention du statut de réfugié
- Votre diplôme dans sa langue d'origine
- Un justificatif de la durée officielle des études dans la langue d'origine délivré par l'établissement (supplément au diplôme, relevés de notes ou attestation justifiant la durée de la formation, etc.)
- La traduction de votre diplôme et du justificatif de durée, effectuée par un traducteur assermenté

Attention:

- Ce n'est **pas nécessaire de traduire** vos documents s'ils sont en allemand, anglais, arabe, espagnol, français, italien ou portugais.
- **Tous vos documents doivent être au format PDF**

01 WHAT IS THE ENIC NARIC CERTIFICATE?

If you wish to apply to a university **programme, and** you have obtained **diplomas abroad**, it is **recommended that you have the certificate of comparability issued by ENIC NARIC.**

This document is an opinion and **has no legal value.** The final decision on whether to take this document into account rests with the academic establishment (university, training centre, etc.) or the employer (in the case of a job search).

This procedure is **free of charge for refugees, asylum seekers and beneficiaries of subsidiary or temporary protection**, otherwise it costs 120 euros.

What documents are required?

- A double-sided identity document
- Your document certifying your application for asylum or refugee status
- Your diploma in its original language
- Proof of the official duration of your studies in your original language, issued by the establishment (diploma supplement, transcripts or certificate justifying the duration of the course, etc.).
- A translation of your diploma and proof of the duration of your studies, carried out by a sworn translator.

Please note that:

- It is **not necessary to translate** your documents if they are in Arabic, English, French, German, Italian, Portuguese or Spanish.
- **All your documents must be in PDF format**

02 CRÉER VOTRE NUMÉRO DE DOSSIER

- Cliquez sur ce lien pour vous rendre sur le site d'ENIC NARIC : https://phoenix.france-education-international.fr/inscriptions/ConditionsGenerales.aspx
- Cliquez sur "**déposer un dossier**".



- Après avoir lu l'ensemble des informations de la page, **cochez toutes les cases ci-après, puis cliquez sur "j'accepte"**:



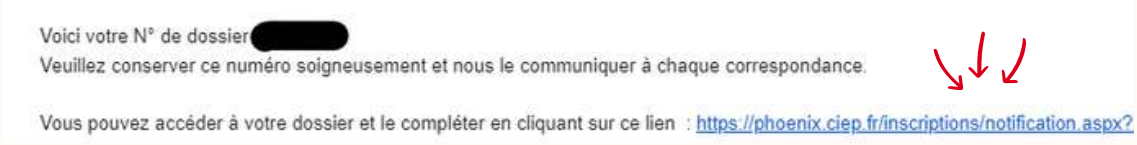
- Laissez la case "**particulier**" cochée, puis remplissez vos coordonnées (État civil et adresse électronique).

Attention, pour le lieu de naissance, certains caractères ne sont pas acceptés, comme les tirets.



- **Vous allez recevoir un mail** qui a comme objet : "Service ENIC-NARIC - Demandes en ligne". Cliquez sur le lien dans le mail.

⚠ Il est important que vous notiez **le numéro de dossier** qui vous a été envoyé dans le mail.



02 CREATE YOUR FILE NUMBER

- Click on this link to go to the ENIC NARIC website: https://phoenix.france-education-international.fr/inscriptions/ConditionsGenerales.aspx
- Click on "**submit an application**".

- After reading all the information on the page, **tick all the boxes below, then click 'I accept':**

- Leave the '**private individual**' box ticked, then fill in your details (marital status and e-mail address).

Please note that some characters, such as hyphens, are not accepted for place of birth.

- **You will receive an e-mail** with the following subject: 'ENIC-NARIC Service - Online requests'. Click on the link in the e-mail.

⚠ It is important that you remember the **file number** sent to you in the e-mail.

03 RENSEIGNER VOS INFORMATIONS

Maintenant que vous avez créé votre dossier, vous pouvez renseigner vos informations liées à votre diplôme.

<u>Étape 1 : État civil et coordonnées</u>

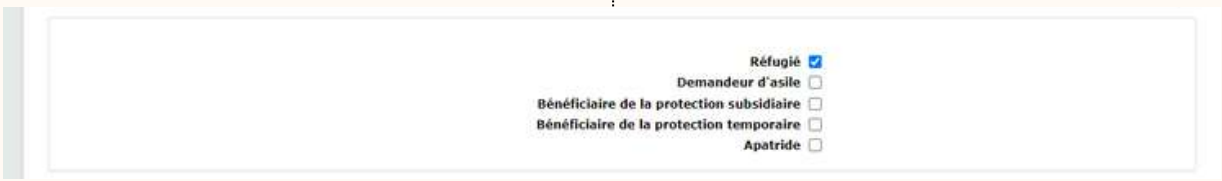
- Vous devez renseigner votre numéro de dossier et date de naissance.

Pour rappel, **votre numéro de dossier est dans le mail que vous avez reçu**. Vous pouvez passer à l'étape suivante.

- Allez directement en bas de la page dans la partie "**statut**".
- **Quel que soit votre statut actuel concernant la demande d'asile, cochez "oui" dans le cadre "réfugié(e)".**



- **Maintenant**, précisez votre **statut** dans la seconde partie. (Réfugié, Demande d'asile, Protection subsidiaire, Protection temporaire ou Apatride).



03 FILL IN YOUR DETAILS

Now that you have created your file, you can enter your diploma details.

<u>Step 1 : Civil status and contact details</u>

- You must enter your file number and date of birth.

As a reminder, **your file number is in the e-mail you received**. You can move on to the next stage.

- Then go directly to the bottom of the page in the '**status**' section.
- **Whatever your current asylum status, tick 'yes' in the 'refugee' box.**

- **Now**, specify your **status** in the second part. (Refugee, Asylum seeker, Subsidiary protection, Temporary protection or Stateless person).

- Remplissez la partie "**Objet de la demande**"
- Concernant l'**attestation demandée**, vous devez choisir entre ces deux possibilités :
  1. **Attestation de comparabilité** : Cela signifie que vous avez terminé votre diplôme.
  2. **Attestation de reconnaissance de période d'études**. Cela signifie que vous n'avez pas terminé vos études.

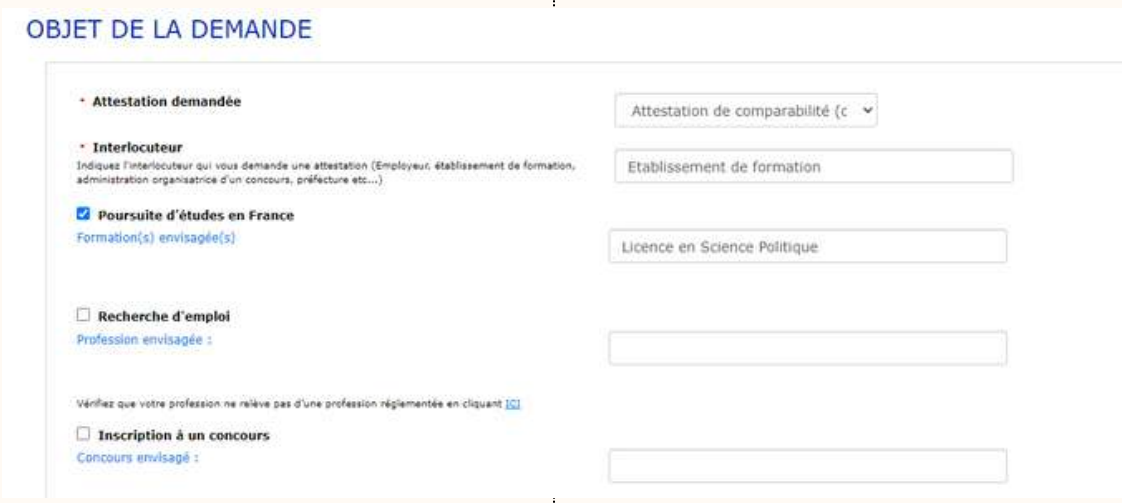
- Renseignez votre "Interlocuteur".

Par exemple, si vous le faites pour retourner à l'université, écrivez "Établissement de formation".

- Complete the '**Purpose of the request**' section.
- For the **certificate you require**, you must choose between these two options:
  1. **Certificate of comparability**: This means that you have completed your degree.
  2. **Certificate of recognition of a period of study**. This means that you have not completed your studies.

- Enter your 'Contact person'.

For example, if you are doing this to return to university, write 'Educational establishment'.



- Vous devez choisir la raison pour laquelle vous avez besoin de votre document.

Si le but est de candidater à l'université, choisissez "**Poursuite d'études en France**".

- Il faudra alors préciser la ou les formations que vous souhaitez faire.

Ici par exemple, nous avons renseigné "*Licence en Science Politique*". Mais vous pouvez en renseigner d'autres également.

- **Une fois terminé, vous pouvez passer à l'étape suivante en validant la fiche.**

- You must also choose the reason why you need your document.

If your aim is to apply to university, choose '**Continuation of studies in France**'.

- You will need to specify the course(s) you wish to study.

Here, for example, we have entered '*Licence en Science Politique*'. But you can enter others as well.

- **Once you've finished, you can move on to the next stage by validating the form.**

Étape 2 : Diplôme

Vous devez renseigner les informations liées à votre diplôme :

- Renseignez **le pays** dans lequel vous avez **obtenu votre diplôme**.
- Renseignez le **diplôme obtenu**, si vous ne le trouvez pas dans la liste, choisissez "**Autre diplôme**".
- **Filière** : Renseignez le type de diplôme dont il s'agit (une licence, un master, un BUT...).
- **Spécialité :** Précisez le domaine d'études (commerce, droit, arts, etc.).
- **Option** : Précisez si vous aviez choisi une option (comptabilité, etc.) .
- **Date à laquelle vous avez fini vos études et obtenu votre diplôme** : renseigner le mois et l'année.
- **Date de délivrance** : Date à laquelle votre diplôme a été signé et tamponné par l'établissement.
- **Établissement** : Renseignez le nom de l'établissement. Si vous ne le trouvez pas, indiquez "*Autre établissement*"
- **Langue du diplôme** : Vous devez préciser dans quelle langue votre diplôme est écrit.

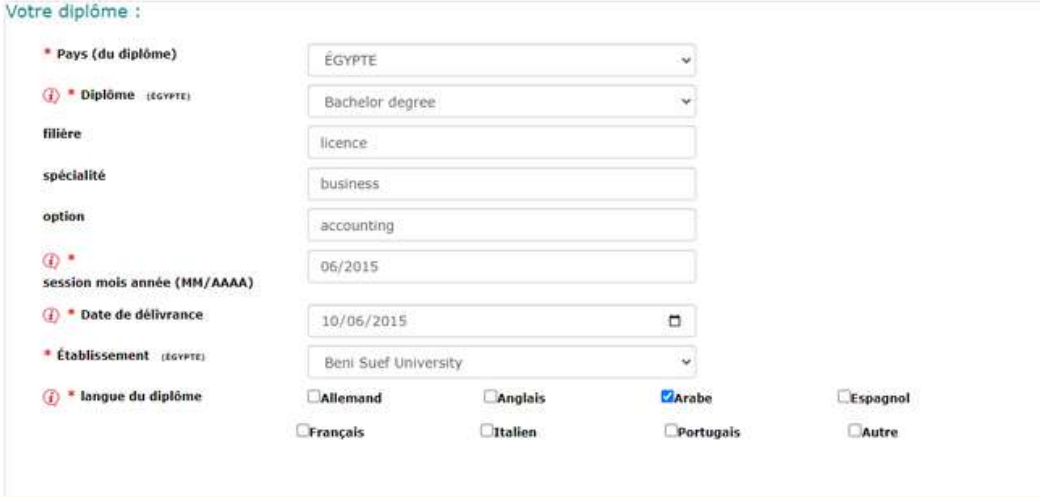
Si ce n'est pas en allemand, anglais, arabe, espagnol, français, italien ou portugais, cochez "**Autre(s) langue(s)**", **et écrivez la langue dont il s'agit.**

Step 2: Diploma

You now need to enter information about your degree.

- Enter the **country** in which you **obtained your diploma.**
- Enter the **diploma you obtained**. If you cannot find it in the list, choose '**Other diploma**'.
- **Course of study**: Enter the type of degree in question (a bachelor's degree, a master's degree, a BUT, etc.).
- **Speciality**: Specify the field of study (business, law, arts, etc.).
- **Option**: Specify whether you chose an option (accounting, etc.).
- **Date on which you completed your studies and obtained your diploma**: You need only enter the month and year.
- **Date of issue**: Date on which your diploma was signed and stamped by the school.
- **Institution**: Enter the institution you attended. If you cannot find it, indicate 'Other establishment'.
- **Language of diploma**: You must specify the language in which your diploma is written.

If it is not in Arabic, English, French, German, Italian, Portuguese or Spanish, tick '**Other language(s)' and write the language in question.**



Étape 3 : Télécharger vos documents

C'est la dernière étape. Vous devez fournir l'ensemble des documents justificatifs.

1. Attention : tous vos documents doivent être au **format PDF et ne doivent pas dépasser 2MB.**
2. Pour ajouter le document, cliquez sur "**ajouter**", dans la ligne correspondant au document ajouté, à droite du tableau.

Step 3: Upload your documents

This is the final stage. You must provide all the supporting documents.

1. Please note: all your documents must be in **PDF format and must not exceed 2MB.**
2. To add the document, click on '**add**', in the line corresponding to the document added, on the right of the table.

Pièce à joindre	Précisions	Obligatoire	Pièce jointe		✔
Pièce d'identité	Copie lisible d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, titre de séjour, attestation de prolongation d'instruction d'une demande de titre de séjour. Visa, permis de conduire ou carte vitale **ne sont pas acceptés. Merci de fournir un justificatif de changement de nom, si nécessaire.**	oui		ajouter	
Réfugié ou assimilé *	Document délivré par l'OFPRA, CNDA ou dépôt de la demande d'asile.	oui		ajouter	
Diplôme	Copie lisible du diplôme dans la langue d'origine	oui		ajouter	
Traduction du diplôme	Traduction du diplôme si votre diplôme n'est pas en allemand, anglais, arabe, espagnol, français, italien et portugais.	non		ajouter	
Justificatif de durée d'études *	Copie lisible d'un justificatif de la durée officielle des études délivré par l'établissement	oui		ajouter	
Traduction du justificatif	Traduction du justificatif de durée d'études s'il n'est pas en allemand, anglais, arabe, espagnol, français, italien et portugais.	non		ajouter	
Document complémentaire 1	Compléments **(justificatif du suivi du cursus en français pour la demande de naturalisation, diplôme précédemment obtenu** , suppléments au diplôme, certificat de scolarité etc)	non		ajouter	
Document complémentaire 2	Compléments **(justificatif du suivi du cursus en français pour la demande de naturalisation, diplôme précédemment obtenu** , suppléments au diplôme, certificat de scolarité etc)	non		ajouter	
Document complémentaire 3	Compléments **(justificatif du suivi du cursus en français pour la demande de naturalisation, diplôme précédemment obtenu** , suppléments au diplôme, certificat de scolarité etc)	non		ajouter	
Document complémentaire 4	Compléments **(justificatif du suivi du cursus en français pour la demande de naturalisation, diplôme précédemment obtenu** , suppléments au diplôme, certificat de scolarité etc)	non		ajouter	

- **"Pièce d'identité"** : Vous pouvez mettre **l'un de ces documents** : titre de séjour, attestation de prolongation d'instruction d'une demande de titre de séjour, récépissé de demande d'asile

- "**Réfugié**" : Vous devez déposer le document attestant de votre statut de réfugié.e, protection subsidiaire, protection temporaire, ou de demandeur.euse d'asile (décision de l'OFPRA, CNDA ou récépissé de demande d'asile)

- "**Diplôme**" : Ici, vous pouvez laisser votre diplôme **dans la langue d'origine**.

- **'Identity document":** You may submit **one of these documents:** residence permit, certificate of extension of processing of an application for a residence permit, asylum seeker request.

- **'Refugee":** You must submit the document certifying your status as a refugee, beneficiary of subsidiary protection, beneficiary of temporary protection or asylum seeker (OFPRA decision, CNDA document or asylum application).

- "**Diploma":** Here you can leave your diploma **in the original language.**

- **"Traduction du diplôme"** : ce document est nécessaire si votre diplôme n'est pas rédigé en allemand, anglais, arabe, espagnol, français, italien ou portugais.

Autrement, il est nécessaire d'avoir réalisé une traduction en français **par un traducteur assermenté ou par les autorités officielles du pays d'origine.**

Cliquez ici pour avoir la liste des traducteurs assermentés en France.

- "**Justificatif de durée d'études"** : Il s'agit d'un document rédigé par votre établissement et qui atteste de la durée nécessaire d'études à réaliser dans le cadre de votre diplôme.

- "**Traduction du justificatif"** : Il est nécessaire d'ajouter ce document seulement si votre diplôme n'est pas rédigé en allemand, anglais, arabe, espagnol, français, italien ou portugais.

Autrement, il sera nécessaire d'avoir réalisé une traduction en français **par un traducteur assermenté ou par les autorités officielles du pays d'origine.**

- **"Documents complémentaires" :** Vous pouvez ajouter ici tout document qui serait complémentaire à votre diplôme. Par exemple : votre relevé de notes, certificat de scolarité, ou tout autre document que vous jugerez nécessaire.

Si vous n'avez pas tous les documents demandés, vous pouvez ajouter une lettre expliquant pourquoi. Une fois tous vos documents ajoutés, cliquez sur "valider" en bas à gauche de la page.

- **"Translation of diploma"**: This document is needed if your diploma is not in Arabic, English, French, German, Italian, Portuguese or Spanish.

Otherwise, you will need to have your diploma translated into French **by a sworn translator or by the official authorities in your country of origin.**

Click here for a list of sworn translators in France.

- "**Proof of length of study"**: This is a document drawn up by your institution certifying the length of study required for your degree.

- "**Translation of the document"**: You only need to add this document if your diploma is not in Arabic, English, French, German, Italian, Portuguese or Spanish.

Otherwise, you will need to have your diploma translated into French **by a sworn translator or by the official authorities in your country of origin.**

- "**Additional documents":** Here you can add any document that complements your diploma. For example: your transcript of records, school certificate, or any other document you consider necessary.

If you don't have all the requested documents, you can add a letter explaining why. Once you have added all your documents, click on 'validate' at the bottom left of the page.

04 VÉRIFIER VOTRE BOITE MAIL

Vous allez recevoir un mail de confirmation indiquant que votre demande a bien été prise en compte.

- Vous devez vérifier votre boîte mail régulièrement, car vous allez recevoir votre attestation par mail **après plus ou moins 3 mois.**

a. Si votre demande est acceptée

Si votre demande a été acceptée : vous allez recevoir un mail avec pour objet "Service ENIC-NARIC – Attestations".

- **Il suffit de cliquer sur le lien dans le mail et de télécharger votre attestation.**

b. Si votre demande est refusée

Si votre demande est incomplète **:** si vous recevez un mail avec objet "Service ENIC-NARIC - Demandes en ligne (dossier incomplet)", cela veut dire que certains documents manquent et qu'il faut compléter votre dossier.

- **Cliquez sur le lien dans votre mail et regardez quel documents sont manquants.**

Si vous avez des questions, vous pouvez nous écrire à contact@uni-r.org et nous vous accompagnerons dans votre demande.

04 CHECK YOUR MAILBOX

You will receive a confirmation e-mail indicating that your request has been processed.

- You should check your e-mail inbox regularly, as you will receive your certificate by e-mail **after approximately 3 months.**

a. If your application has been accepted

If your application has been accepted: you will receive an e-mail with the subject 'ENIC-NARIC Service - Attestations'.

- **Simply click on the link in the e-mail and download your certificate.**

b. If your application is refused

If your application is incomplete: if you receive an e-mail with the subject 'ENIC-NARIC Service - Online applications (incomplete file)', this means that some documents are missing and that you need to complete your file.

- **Click on the link in your e-mail and check which documents are missing.**

If you have any questions, please contact us at contact@uni-r.org and we will help you with your application.

UNIR UNIVERSITÉS & RÉFUGIÉ.E.S