

# GAEL - Notice utilisateurs Demande annuelle d'ouverture DELFDALF Étranger

Septembre 2023

# SOMMAIRE

## Introduction: Présentation de GAEL

[Icônes, boutons et actions courantes dans GAEL](#)

### 1. Se connecter à GAEL

[1.1. Se connecter en tant que partenaire FEI – compte déjà existant](#)

[1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – Première connexion](#)

[1.2.1. Création d'un mot de passe](#)

[1.2.2. Paramétrer votre profil](#)

### 2. Naviguer dans GAEL

[2.1. Page d'accueil](#)

[2.2. Utiliser les listes des pays/territoires et centres d'examen](#)

[2.3. Mode consultation/modification d'un pays/territoire](#)

[2.4. Messages d'erreur dans GAEL](#)

[2.5. Notifications et mails](#)

### 3. Processus de DOA

[3.1. Les indispensables à la validation de la demande d'ouverture annuelle](#)

[3.2. Cycle de validation de la demande d'ouverture annuelle](#)

### 4. Soumettre l'inscription annuelle nationale

[4.1. Actions du/de la Responsable de gestion centrale \(ou de son adjoint/e\)](#)

[4.2. Actions de l'Ambassade](#)

[4.3. Actions du/de la responsable de gestion centrale en cas de rejet de la soumission annuelle par l'ambassade](#)

[4.4. Actions de l'ambassade pour revalider la DOA](#)

[4.5. Actions du/de la responsable de gestion centrale en cas de rejet de la soumission annuelle par FEI](#)

[4.6. Actions de l'ambassade en cas de rejet de la DOA par FEI](#)

[4.7. Actions du centre d'examen pour le positionnement sur les sessions](#)

[4.8. Actions de la gestion centrale pour la DOA des centres](#)

[4.9. Actions du/de la responsable de centre après rejet d'un positionnement par la gestion centrale](#)

[4.10. Actions de la gestion centrale après validation de la soumission par le centre](#)

# Introduction : Présentation de GAEL

Icônes, boutons et actions courantes dans GAEL

# Introduction : Présentation de GAEL

## Icônes et boutons 1/3

**RECHERCHER**

Permet d'effectuer une recherche

**MODIFIER**

Passage en mode modification

**ANNULER**

Annule et ne prend pas en compte les modifications effectuées. Permet également le retour en mode consultation

**ENREGISTRER**

Permet d'enregistrer une modification



Lorsqu'il y a un astérisque rouge en mode modification, cela signifie qu'il est obligatoire de remplir la case pour enregistrer les modifications. La case ne peut être laissée vide.



Bouton éditer



Bouton consulter



Bouton télécharger



Bouton éditer - date d'examen



Bouton activer ou désactiver



Bouton navigation temporelle - avancer



Bouton navigation temporelle - reculer



Bouton modifier un interlocuteur déjà renseigné



Bouton supprimer



Bouton ajouter



# Introduction : Présentation de GAEL

## Icônes et boutons 2/3

## Utilisateurs GAEL



**RESPONSABLE CENTRE D'EXAMEN**

**M. YORI VINCENT**



responsable IF  
IF\_tokyo\_respo@yopmail.com  
 0987654321

### Cartouche vert:

toutes les coordonnées ont été renseignées, le profil est complet



**RESPONSABLE DE GC**

EN ATTENTE DE CRÉATION DE COMPTE




delorme.ana@yopmail.com

### Cartouche jaune:

la personne a été invitée à se connecter à GAEL mais n'a pas encore créé son profil.

Lorsqu'elle l'aura fait, le cartouche passera en vert.



**RESPONSABLE SECRÉTARIAT D'EXAMEN**

NON RENSEIGNÉ



### Cartouche rouge:

il faut renseigner le courriel de l'utilisateur (pour lui permettre de créer son compte)

### Ajout de cartouche rouge:

Pour certains utilisateurs, il est possible de multiplier les cartouches : les assesseurs des jurys, les secrétaires de centre d'examen.

Un ajout de cartouche non désiré et non complété disparaît au rafraichissement de la page :

**JURY DELF A1,1, A1, A2 ET B1**  
Jury DELF A1,1, A1, A2 et B1 unique pour tous les centres du pays ? ☐

**JURY DELF A1,1, A1, A2 ET B1 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E**  
  
**M. FERRA YVES**  
Professeurs des universités et assesseurs  
Président  
IF\_tokyo\_jury\_pdt@yopmail.com  
 0987654545

**JURY DELF A1,1, A1, A2 ET B1 - ASSESEUR**  
  
**M. DOMI ALBERTO**  
Maîtres de conférences et assesseurs  
assesseur  
IF\_tokyo\_jury\_ass2@yopmail.com  
 0987654321

**JURY DELF A1,1, A1, A2 ET B1 - ASSESEUR**  
  
**MME FRIVOLIN ANNA**  
Maîtres de conférences et assesseurs  
Assesseure  
IF\_tokyo\_jury\_ass1@yopmail.com  
 0987654321

**JURY DELF A1,1, A1, A2, B1 - ASSESEUR**  
NON RENSEIGNÉ  


# Introduction : Présentation de GAEL

## Icônes et boutons 3/3

*Lorsque vous cliquez sur les modules du menu supérieur, vous avez accès aux différentes pages.  
Dans le cas d'une liste, le fonctionnement est commun à tout GAEL.  
Exemple pour un pays de la liste "pays/territoire" :*



ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	
------------	------------	------------	---

Clic sur la ligne : redirection sur la page du pays/territoire en mode consultation

Clic sur le pictogramme : redirection sur la page du pays/territoire en mode modification

# Introduction : Présentation de GAEL

— URL : <https://gael.france-education-international.fr>

## Points de vigilance : période d'inactivité et blocage des pop-ups



Passé une période d'inactivité de 20 minutes, vous serez déconnecté-e de GAEL et invité-e à vous reconnecter.

**Pensez à enregistrer les informations saisies !**



Certains navigateurs Internet proposent des fonctionnalités de blocage des pop-ups, ce qui peut bloquer le téléchargement d'éditions générées dans GAEL.

**Pensez à autoriser les pop-ups pour permettre le téléchargement des éditions !**

## Symboles utilisés dans cette notice :



Point de vigilance



Focus



Conseil pratique

# 1. Se connecter à GAEL

1.1. Se connecter en tant que partenaire FEI – compte déjà existant

1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – premiers pas

1.2.1. Création d'un mot de passe

1.2.2. Paramétrer son compte

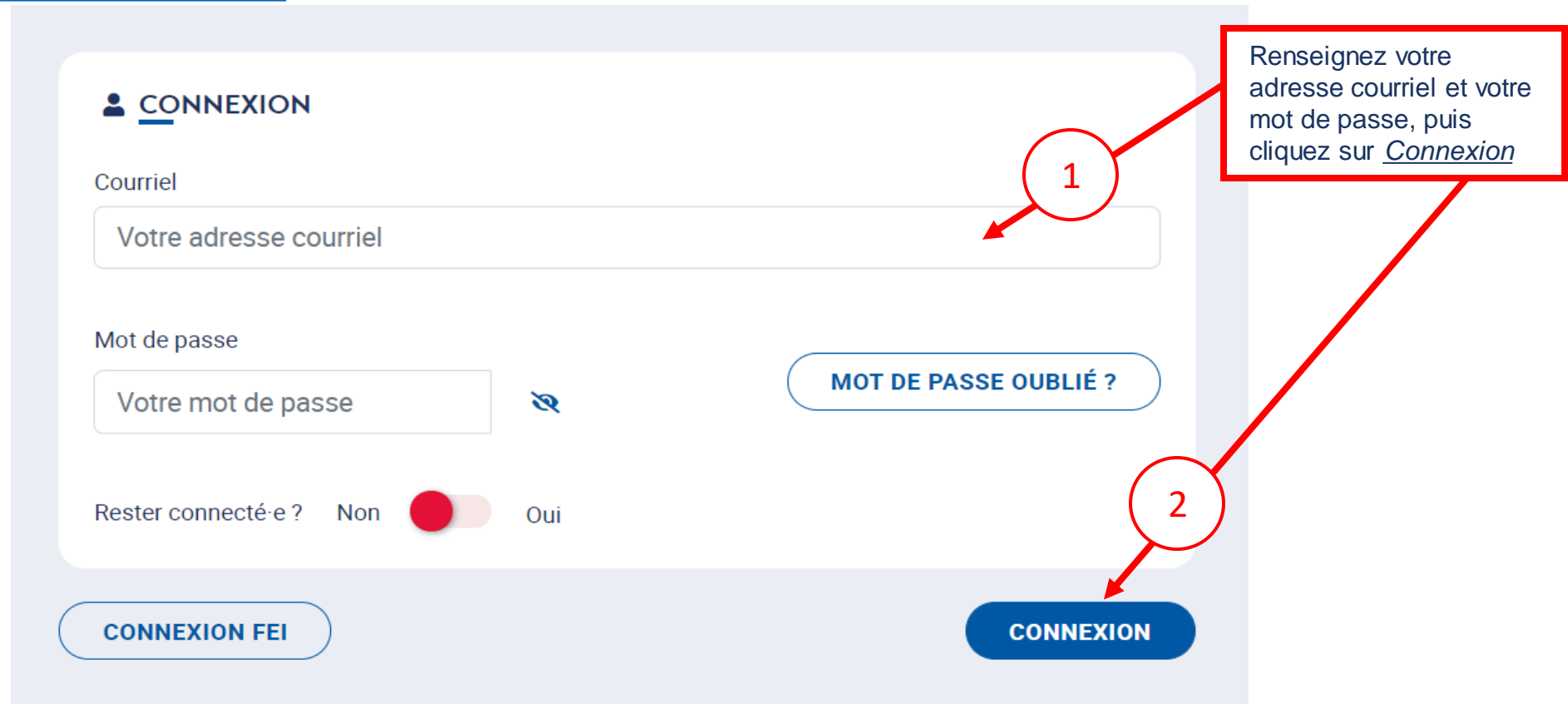
## 1.1. Se connecter en tant que partenaire FEI – compte déjà existant



# 1. Se connecter à GAEL

## 1.1. Se connecter en tant que partenaire FEI – Profil déjà paramétré 1/3

URL : <https://gael.france-education-international.fr>



The screenshot shows the login interface for GAEL. At the top, there is a header with the French Republic logo and the text 'RÉPUBLIQUE FRANÇAISE' and 'Liberté Égalité Fraternité'. Below this, the title 'CONNEXION' is displayed with a user icon. The form contains two input fields: 'Courriel' (Email) and 'Mot de passe' (Password). The 'Courriel' field is highlighted with a red circle labeled '1' and an arrow pointing to it from a text box on the right. The 'Mot de passe' field is highlighted with a red circle labeled '2' and an arrow pointing to it from the same text box. Below the password field, there is a toggle switch for 'Rester connecté-e ?' (Stay connected?) with options 'Non' (No) and 'Oui' (Yes). To the right of the password field, there is a button labeled 'MOT DE PASSE OUBLIÉ ?' (Forgot password?). At the bottom of the form, there are two buttons: 'CONNEXION FEI' and 'CONNEXION'. The 'CONNEXION' button is highlighted with a red circle labeled '2' and an arrow pointing to it from the same text box on the right.

Renseignez votre adresse courriel et votre mot de passe, puis cliquez sur Connexion

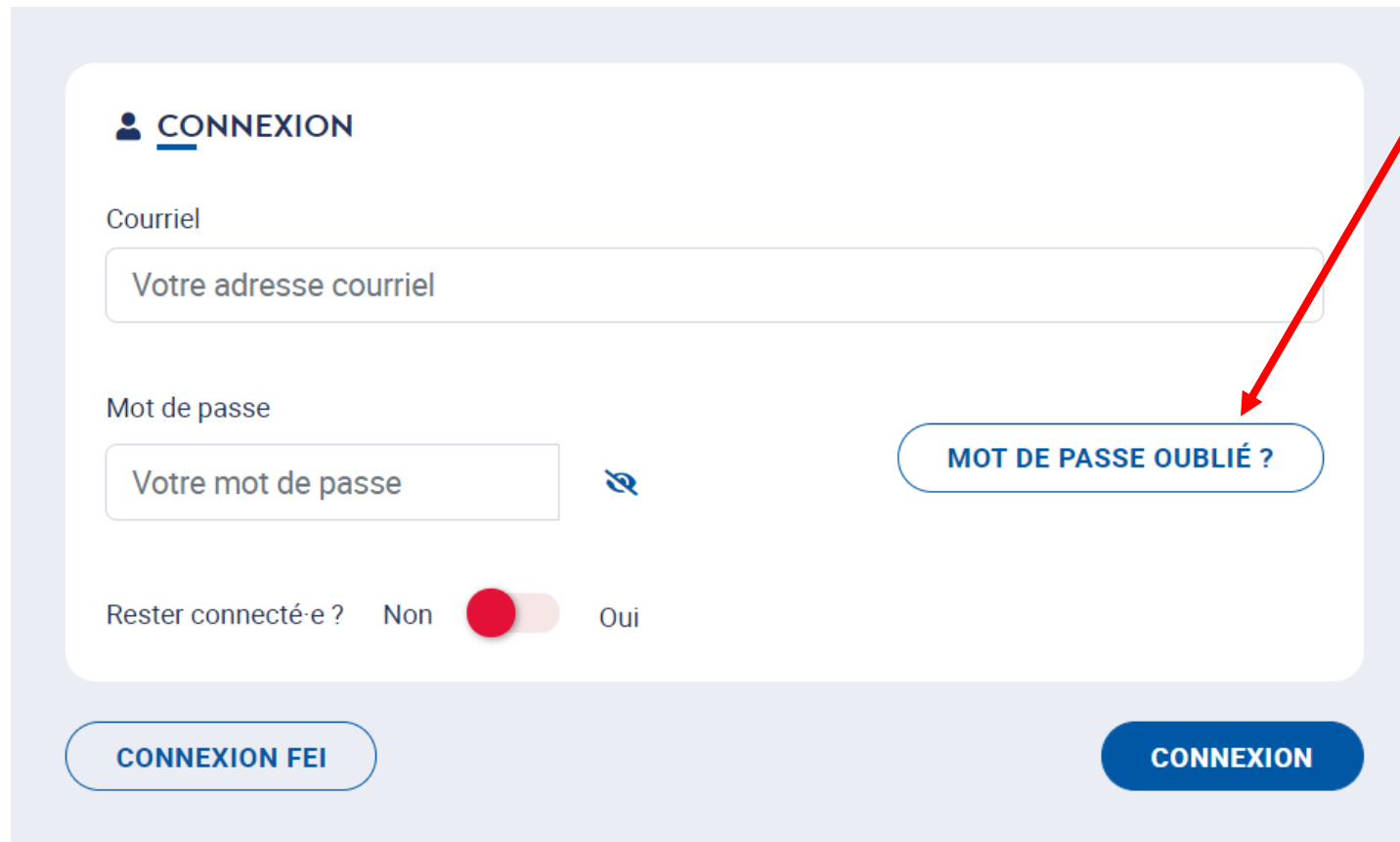


Le message *Compte utilisateur bloqué. Veuillez contacter un administrateur du site* apparaît quand il y a eu plus de 5 tentatives de connexion avec un mauvais mot de passe. Dans ce cas, il faut patienter 5 minutes avant de tenter une nouvelle connexion.

# 1. Se connecter à GAEL

## 1.1. Se connecter en tant que partenaire FEI – Profil déjà paramétré 2/3

URL : <https://gael.france-education-international.fr>



**CONNEXION**

Courriel

Votre adresse courriel

Mot de passe

Votre mot de passe

**MOT DE PASSE OUBLIÉ ?**

Rester connecté e ? Non ☒ Oui

**CONNEXION FEI** **CONNEXION**

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur *Mot de passe oublié* afin d'en créer un nouveau.

# 1. Se connecter à GAEL

## 1.1. Se connecter en tant que partenaire FEI – Profil déjà paramétré 3/3

URL : <https://gael.france-education-international.fr>

Renseignez votre  
adresse email et vous  
recevrez un email vous  
permettant de créer un  
nouveau mot de passe.

### VOUS AVEZ OUBLIÉ VOTRE MOT DE PASSE

GAEL va envoyer un lien pour réinitialiser votre mot de passe à l'adresse de votre compte.

Cliquez sur ce lien dans les 10 minutes et suivez les instructions.

Courriel de votre compte GAEL

**ANNULER** **VALIDER**



**GAEL ne prévient pas l'utilisateur lorsque l'adresse renseignée est incorrecte.**

Pour rappel, l'adresse email renseignée initialement constitue votre identifiant utilisateur. Vous devez utiliser celle-ci pour demander un nouveau mot de passe en cas d'oubli.

## 1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – Première connexion

1.2.1. Création d'un mot de passe

1.2.2. Paramétrer votre profil

# 1. Se connecter à GAEL

## 1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – Première connexion 1/6

### 1.2.1. Création d'un mot de passe



**Il n'est pas possible de créer un compte sur GAEL** via la page d'accueil.

Vous devez être **invité-e** à le faire par une personne autorisée dans votre dispositif.

Vous recevrez cette invitation par email.



Madame, Monsieur,

Ceci est un message automatique envoyé par l'application GAEL de France Éducation international.

Afin de créer un compte vous permettant d'accéder à l'application GAEL, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour confirmer que cette adresse courriel est bien la vôtre puis saisir votre mot de passe.

**Créer mon compte**

En cas de besoin, vous pouvez contacter les administrateurs GAEL sur votre page contact : <https://www.france-education-international.fr/article/contacts>

FRANCE  
ÉDUCATION  
INTERNATIONAL

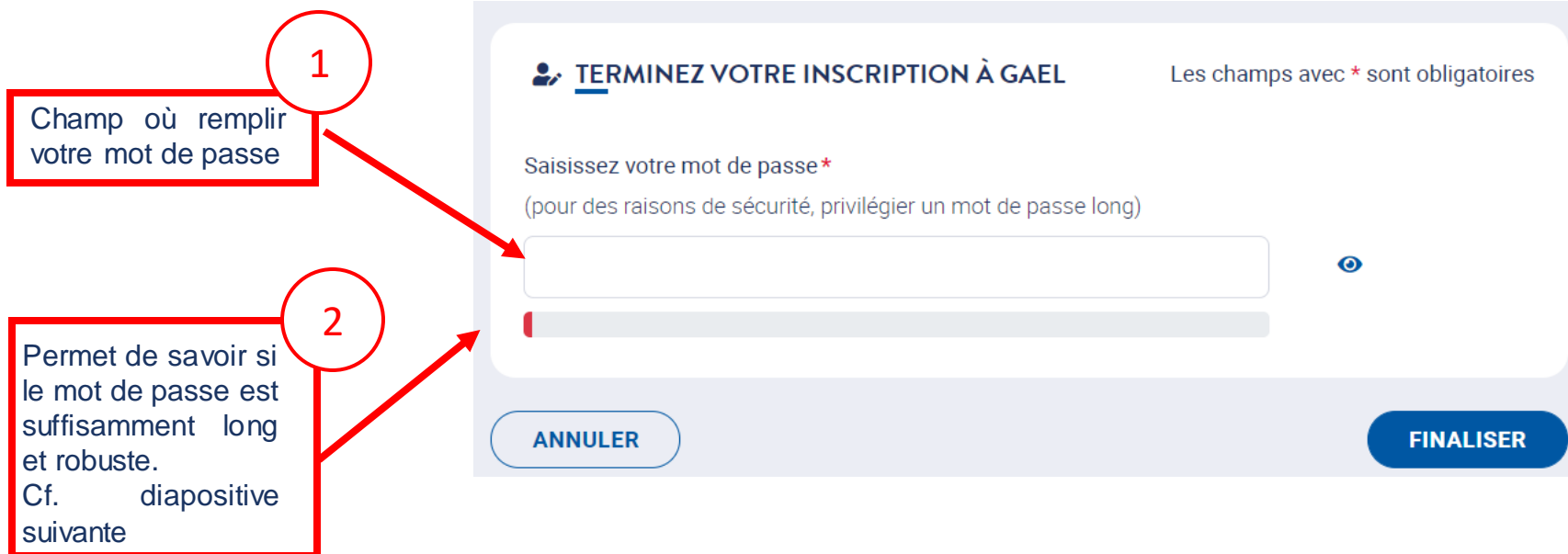
Cliquez sur Créer mon compte pour être redirigé vers GAEL afin de paramétrer votre profil



# 1. Se connecter à GAEL

## 1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – Première connexion 2/6

### 1.2.1. Création d'un mot de passe



**1**

Champ où remplir votre mot de passe

**2**

Permet de savoir si le mot de passe est suffisamment long et robuste.  
Cf. diapositive suivante


**TERMINEZ VOTRE INSCRIPTION À GAEL** Les champs avec \* sont obligatoires

Saisissez votre mot de passe\*

(pour des raisons de sécurité, privilégier un mot de passe long)

**ANNULER** **FINALISER**



Vous pouvez afficher votre mot de passe en cliquant sur 



Votre mot de passe est personnel, il ne doit pas être partagé

# 1. Se connecter à GAEL

## 1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – Première connexion 3/6

### 1.2.1. Création d'un mot de passe

**Mot de passe trop court** ❌

**TERMINEZ VOTRE INSCRIPTION À GAEL** Les champs avec \* sont obligatoires

Saisissez votre mot de passe\*  
(pour des raisons de sécurité, privilégier un mot de passe long)

test

Faible

Le champ Mot de passe doit contenir entre 10 et 100 caractères.

ANNULER FINALISER

**Mot de passe robuste** ✅

**TERMINEZ VOTRE INSCRIPTION À GAEL** Les champs avec \* sont obligatoires

Saisissez votre mot de passe\*  
(pour des raisons de sécurité, privilégier un mot de passe long)

Testergael2000!\*18test

Très Fort

ANNULER FINALISER



GAEL ne demande pas de caractères spéciaux, de majuscule, ou de chiffre pour votre mot de passe. Il y a cependant un nombre minimal de caractères demandés.

# 1. Se connecter à GAEL

## 1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – Première connexion 4/6

### 1.2.2. a) Paramétrer votre profil : **standard**

The screenshot shows the 'GAEL' interface for profile management. The header includes logos for the French Republic, France Education International, and DELF DALF, along with the text 'GAEL Votre assistant pour le DELF-DALF'. A notification bell and a user profile icon are on the right. A red banner at the top right says 'Veuillez remplir tous les champs obligatoires'. The main section is titled 'MODIFIER VOS INFORMATIONS DE PROFIL' and contains a form for 'DONNÉES PERSONNELLES'. The form includes fields for 'Adresse courriel', 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', 'Numéro de téléphone', and 'Qualité / Titre'. A red arrow points from the 'Prénom' field to a callout box labeled '1' with the text 'Renseignez les champs'. Another red arrow points from the 'ENREGISTRER' button to a callout box labeled '2' with the text 'Cliquez sur Enregistrer'. The left sidebar contains navigation links: ACADÉMIES, DOA, SESSIONS ET EXAMENS, ÉTRANGER, STAGES, CANDIDATS, HABILITÉS, and CENTRES D'EXAMEN. A privacy notice is at the bottom of the form.

**GAEL** Votre assistant pour le DELF-DALF

Suppléant service gestionnaire Delf hors scolaire

**MODIFIER VOS INFORMATIONS DE PROFIL**

**DONNÉES PERSONNELLES** Les champs avec \* sont obligatoires

Adresse courriel utilisée pour vous connecter à votre compte GAEL  
gcchine@yopmail.com

Civilité\* Nom\* Prénom

Numéro de téléphone\* Qualité / Titre\*

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique par France Éducation international nécessaire à la gestion du DELF et du DALF ainsi qu'à la diffusion d'informations institutionnelles et d'enquêtes. Elles sont conservées pendant la durée de nomination ou d'habilitation, et sont destinées au département Évaluation et Certifications. Conformément à la loi "informatique et libertés" (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée) et au Règlement général sur la protection des données (RGPD - n°2016-679 du 27 avril 2016) vous bénéficiez de plusieurs droits sur les informations qui vous concernent, détaillés sur le site de la CNIL. Vous pouvez les exercer en vous adressant à [delfdalf@france-education-international.fr](mailto:delfdalf@france-education-international.fr) en mettant en copie le délégué à la protection des données de FEI : [dpd@france-education-international.fr](mailto:dpd@france-education-international.fr).

ANNULER ENREGISTRER

1 Renseignez les champs

2 Cliquez sur Enregistrer

# 1. Se connecter à GAEL

## 1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – Première connexion 5/6


### 1.2.2. b) Paramétrer votre profil : **membre de jury**

1

Différents champs à remplir pour compléter votre profil

2

La partie *Données GAEL* est également à remplir pour un profil jury

 Renseigner la catégorie avec attention revêt une importance particulière pour la validation du profil. Cf diapositive suivante

MODIFIER VOS INFORMATIONS DE PROFIL

Veuillez remplir tous les champs obligatoires

Données Personnelles

Les champs avec \* sont obligatoires

Adresse courriel utilisée pour vous connecter à votre compte GAEL  
anne\_leclair@yopmail.com

Civilité \*

Nom \*

Prénom

Numéro de téléphone \*

Qualité / Titre \*

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique par France Éducation international nécessaire à la gestion du DELF et du DALF ainsi qu'à la diffusion d'informations institutionnelles et d'enquêtes. Elles sont conservées pendant la durée de nomination ou d'habilitation, et sont destinées au département Évaluation et Certifications. Conformément à la loi "informatique et libertés" (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée) et au Règlement général sur la protection des données (RGPD - n°2016-679 du 27 avril 2016) vous bénéficiez de plusieurs droits sur les informations qui vous concernent, détaillés sur le site de la CNIL. Vous pouvez les exercer en vous adressant à delfdalf@france-education-international.fr en mettant en copie le délégué à la protection des données de FEI : dpd@france-education-international.fr.

Données GAEL

Les champs avec \* sont obligatoires

Vous êtes proposé-e au(x) poste(s) suivant(s) :

Président du jury DELF A1.1, A1, A2 et B1 - France

Sélectionnez votre catégorie dans la liste ci-dessous : \*

Aucune

ANNULER

ENREGISTRER

La page de profil utilisateur des membres de jury est spécifique à leur fonction.

Ils doivent en effet renseigner la catégorie professionnelle à laquelle ils appartiennent.

Les présidents de jury sont en outre invités à téléverser l'image de leur signature dans leur profil afin qu'elle soit reprise sur les procès-verbaux d'examen et attestations de réussite.

Attention : le fichier pour la signature est visible uniquement en mode consultation ; en mode édition, le fichier n'est pas visible. Pour passer en mode consultation, il faut cliquer sur le bouton *Annuler* en bas à gauche de l'écran.

# 1. Se connecter à GAEL

## 1.2. Se connecter en tant que partenaire FEI – Première connexion 6/6

### 1.2.2. b) Paramétrer votre profil : **membre de jury**

**MODIFIER VOS INFORMATIONS DE PROFIL LISE CRAYON**

**DONNÉES PERSONNELLES**

Adresse courriel utilisée pour vous connecter à votre compte GAEL  
anne\_leclair@yopmail.com

Civilité	Nom	Prénom
Madame	CRAYON	Lise
Numéro de téléphone		Qualité / Titre
🇫🇷 0978563412		Présidente de jury

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique par France Éducation international nécessaire à la gestion du DELF et du DALF ainsi qu'à la diffusion d'informations institutionnelles et d'enquêtes. Elles sont conservées pendant la durée de nomination ou d'habilitation, et sont destinées au département Évaluation et Certifications. Conformément à la loi "informatique et libertés" (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée) et au Règlement général sur la protection des données (RGPD - n°2016-679 du 27 avril 2016) vous bénéficiez de plusieurs droits sur les informations qui vous concernent, détaillés sur le site de la CNIL. Vous pouvez les exercer en vous adressant à [delfdalif@france-education-international.fr](mailto:delfdalif@france-education-international.fr) en mettant en copie le délégué à la protection des données de FEI : [dpd@france-education-international.fr](mailto:dpd@france-education-international.fr).

**DONNÉES GAEL**

Vous êtes proposé-e au(x) poste(s) suivant(s) :

Président du jury DELF A1.1, A1, A2 et B1 - France

Sélectionnez votre catégorie dans la liste ci-dessous :

Aucune

Les éléments renseignés ne vous permettent pas d'exercer une fonction à laquelle vous avez été nommée. Merci de contacter FEI à ce sujet

Les éléments renseignés ne vous permettent pas d'exercer une fonction à laquelle vous avez été nommée. Merci de contacter FEI à ce sujet.

**DONNÉES GAEL**

Vous êtes proposé-e au(x) poste(s) suivant(s) :

✓ Assesseur du jury DELF A1.1, A1, A2 et B1 - France

Sélectionnez votre catégorie dans la liste ci-dessous :

Professeurs des universités et assimilés

Profil jury non conforme :  
étiquette grisée et message d'erreur



**Après avoir cliqué sur Enregistrer, vérifiez que l'étiquette est bien bleue avec une coche verte et non grisée.**

Profil jury conforme :  
étiquette bleue et  
coche verte





## 2. Naviguer dans GAEL

2.1. Page d'accueil

2.2. Utiliser les listes des pays, et centres d'examen

2.3. Mode consultation / modification d'un pays/territoire

2.4. Messages d'erreurs dans GAEL

2.5. Notifications et mails

## 2.1. Page d'accueil

## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.1. Page d'accueil 1/1

The screenshot shows the GAEL interface. At the top, there are logos for the République Française, France Education International, and DELF DALF, followed by the GAEL logo and the tagline 'Votre assistant pour le DELF-DALF'. The main header area says 'Bienvenue sur FEI'. On the left is a dark blue sidebar menu with icons and labels: ACADÉMIES, DOA, SESSIONS ET EXAMENS, ÉTRANGER, STAGES, CANDIDATS, HABILITÉS, and CENTRES D'EXAMEN. At the bottom left is a decorative graphic of blue circles. At the bottom right, there is a footer with links: Contact, Crédits, Documentation GAEL. On the right side of the interface, there is a user profile section for 'Adele TINO Jury' with a notification bell icon, a dropdown menu for 'Profil(s) de l'utilisateur', and a list of actions: 'MODIFIER PROFIL', 'CHANGER MOT DE PASSE', and 'DÉCONNEXION'. Red arrows point from text boxes to these elements.

**Notifications**  
Si l'utilisateur reçoit des notifications, elles seront affichées ici grâce à un numéro indiquant le nombre de notifications.

Profil(s) de l'utilisateur

Permet de dérouler le menu du profil de l'utilisateur

Modifier le profil de l'utilisateur

Changer le mot de passe de l'utilisateur

Déconnecter l'utilisateur

Liens d'accès vers les menus

Liens d'accès vers le site de FEI

Liens d'accès vers les notices techniques et les manuels administratifs


## 2.2. Utiliser les listes des pays / territoires et centres d'examen

## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.2. Utiliser les listes des pays / territoires

Il est possible de classer la liste des pays/territoires par code, nom, pays de l'ambassade, et pays de la gestion centrale en cliquant sur ↕



Le pictogramme  n'est visible que si la personne a les droits de modification.



## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.2. Utiliser les listes des centres d'examen


**FRANCE  
ÉDUCATION**  
 INTERNATIONAL

**DEL  
DALF**

**GAEL**

Votre assistant pour le DELF-DALF

ACADÉMIES >  
 DOA >  
 SESSIONS ET EXAMENS >  
 ÉTRANGER >  
 STAGES >  
 CANDIDATS >  
 HABILITÉS >  
**CENTRES D'EXAMEN >**

**LISTE DES 2 CENTRES**

Code, intitulé du centre ou nom de l'établissement  
 Nom du territoire/pays

RECHERCHER

Code Centre	Intitulé du Centre (FEI)	Nom de l'établissement	Nom du territoire/pays	Étranger	Hors scolaire	Scolaire
053007	Centre 1	Alliance française de La Havane	CUBA	✓		
053226	Santiago de Cuba	Alliance française de Santiago de Cuba	CUBA	✓		

1  
Liste des centres  
d'examen  
auxquels vous  
avez accès

2  
Permet de  
rechercher un  
centre par code  
ou nom du  
centre, ou de  
l'établissement

3  
Permet de  
savoir si le  
centre à  
l'étranger est  
ouvert ou fermé

4  
Permet de  
modifier les  
informations  
d'un centre  
d'examen **si  
vous avez les  
droits de  
modification**



Il est possible de classer la liste des centres d'examen par code, intitulé du centre, nom de l'établissement, nom du territoire, étranger en cliquant sur ↕



Les colonnes Hors scolaire / Scolaire concernent uniquement les centres en France.

## 2.3. Mode consultation / modification d'un pays/territoire

## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.3. Mode consultation / modification d'un pays/territoire 1/2

*Mode modification de la page d'un pays/territoire (ici, les Etats-Unis)*

Flèche de retour à la liste des pays/territoires

**Différents onglets du pays/territoire**  
NB : au clic sur chaque onglet, il est possible de naviguer entre les différents menus liés au pays/territoire

GAEL Votre assistant pour le DELF-DALF

< Retour à la liste des pays/territoires

ETATS-UNIS

Données territoire

Code	Intitulé complet du territoire	Intitulé d'usage	Nationalité
001	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	américaine
Code pays ISO	Code ambassade	Code de la gestion centrale	
USA	001 - ETATS-UNIS	001 - ETATS-UNIS	

Le pays participe-t-il au DELF-DALF ?  
Oui

RECAPITULATIF DES DONNÉES DU TERRITOIRE

MODIFIER

GESTIONNAIRE FEI DU TERRITOIRE

CONTACT GESTIONNAIRE FEI

MME GENCE CATHERINE

Gestionnaire Delf Dalp  
cage@ciep.fr  
0145076066

Il est possible de modifier les informations en cliquant sur Modifier si vous avez les droits de modification  
Cf. diapositive suivante

**Cartouche contacts gestionnaires FEI.**  
Ici, vous trouvez le contact de votre interlocuteur privilégié à FEI

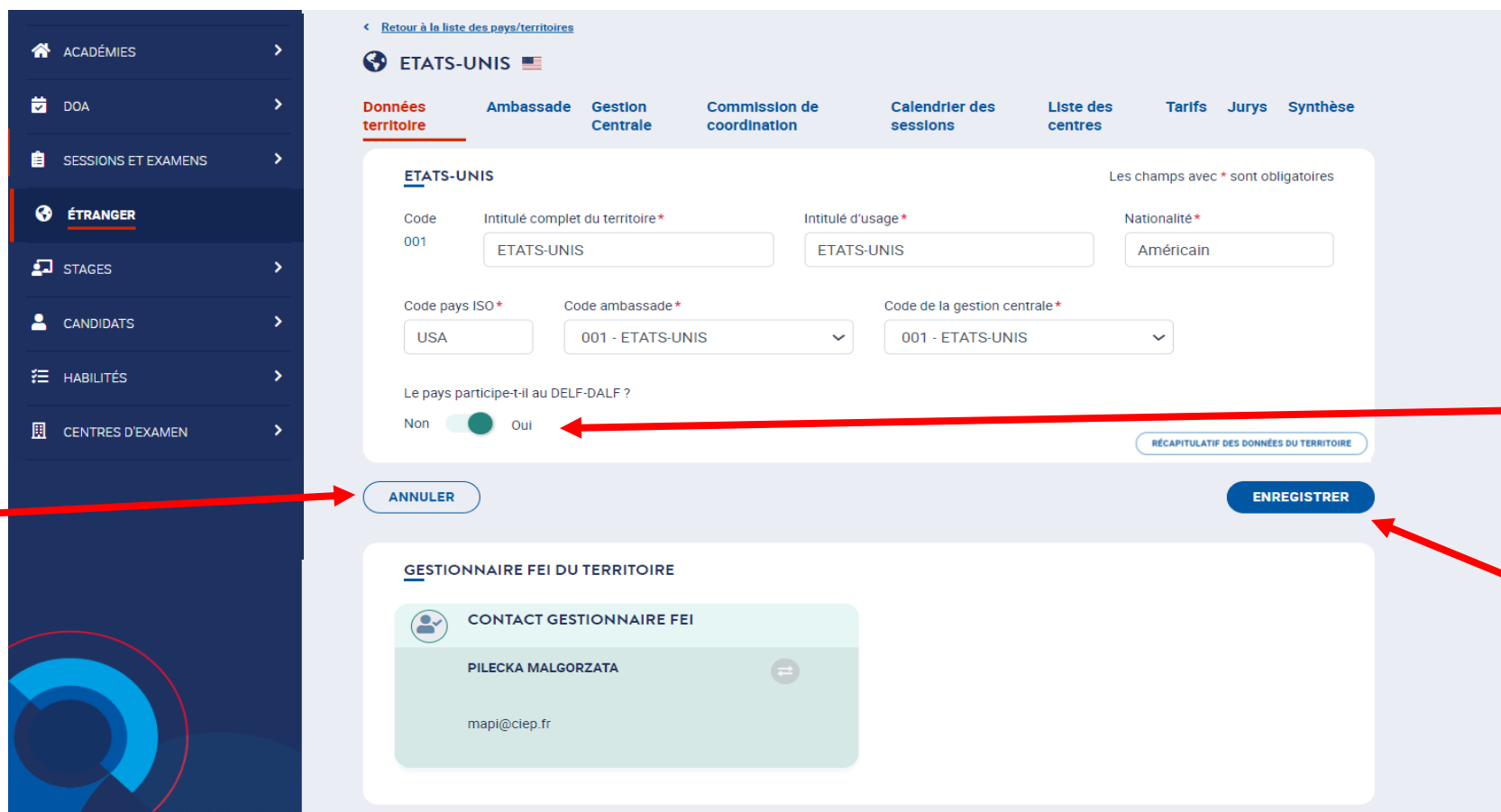


Les flèches retour du moteur de recherche permettent également de revenir à la liste des pays/territoires.


## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.3. Mode consultation / modification d'un pays/territoire 2/2

*Mode modification de la page d'un pays/territoire (ici, les Etats-Unis)*



[Retour à la liste des pays/territoires](#)

**ETATS-UNIS** 

**Données territoire** | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | Synthèse

**ETATS-UNIS** Les champs avec \* sont obligatoires

Code: 001 | Intitulé complet du territoire\*: ETATS-UNIS | Intitulé d'usage\*: ETATS-UNIS | Nationalité\*: Américain

Code pays ISO\*: USA | Code ambassade\*: 001 - ETATS-UNIS | Code de la gestion centrale\*: 001 - ETATS-UNIS

Le pays participe-t-il au DELF-DALF ?  
Non ☐ Oui ☒

[RÉCAPITULATIF DES DONNÉES DU TERRITOIRE](#)

[ANNULER](#) [ENREGISTRER](#)

**GESTIONNAIRE FEI DU TERRITOIRE**

**CONTACT GESTIONNAIRE FEI**

PILECKA MALGORZATA

mapi@ciep.fr

Permet d'annuler les modifications et de ne pas les enregistrer. L'utilisateur sera redirigé sur la page en mode consultation

Permet d'indiquer si le pays/territoire participe au DELF-DALF



Permet d'enregistrer les modifications et redirige sur la page en mode consultation

## 2.4. Messages d'erreur rencontrés dans GAEL

## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.4. Messages d'erreur rencontrés dans GAEL 1/3

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **SERBIE** 

**Données territoire**   **Ambassade**   **Gestion Centrale**   **Commission de coordination**   **Calendrier des sessions**   **Liste des centres**   **Tarifs**   **Jurys**   **Synthèse**

**COMMISSION DE COORDINATION NATIONALE**

Existe-il une commission de coordination pour ce territoire ?   Non ☒ Oui

Civilité du contact\*   Nom du contact\*   Prénom du contact

Le champ Civilité est requis   Le champ Nom est requis

Adresse\*

Champ de saisie obligatoire

Code postal   Ville\*   Localité

Champ de saisie obligatoire

Etat   Pays\*

Un message d'erreur en rouge vous indique si un champ obligatoire n'a pas été renseigné ou si le remplissage est incorrect.

## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.4. Messages d'erreur rencontrés dans GAEL 2/3



The screenshot displays the GAEL interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the following items: ACADÉMIES, DOA, SESSIONS ET EXAMENS, **ÉTRANGER** (highlighted with an orange bar), STAGES, CANDIDATS, HABILITÉS, and CENTRES D'EXAMEN. The top header contains the logos of the French Republic, France Education International, and DELF DALF, followed by the GAEL logo and the tagline 'Votre assistant pour le DELF-DALF'. The main content area has a light blue background with the text 'Bienvenue sur FEI'. A red error box in the top right corner of the main area contains the text 'x Accès non autorisé'. A red arrow points from a text box on the right towards this error message.

**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**FRANCE  
ÉDUCATION**  
INTERNATIONAL

**DELF  
DALF**

**GAEL**  
*Votre assistant pour le DELF-DALF*

Bienvenue sur FEI

x Accès non autorisé

Accès refusé :  
votre profil utilisateur  
n'a pas les droits  
requis pour accéder à  
cette page.



## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.4. Messages d'erreur rencontrés dans GAEL 3/3

La recherche n'aboutit pas : il n'y a pas de résultat à afficher.

RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

FRANCE  
ÉDUCATION  
INTERNATIONAL

DEL  
DALF

ACADÉMIES

DOA

SESSIONS ET EXAMENS

**ÉTRANGER**

STAGES

CANDIDATS

HABILITÉS

CENTRES D'EXAMEN

# GAEL

Votre assistant pour le DELF-DALF

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001335 - PULLMAN, WA - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   Synthèse   **Etablissements partenaires**

### LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTENAIRES

Code-établissement, nom de l'établissement

RECHERCHER

Code-établissement ↕	Nom de l'établissement ↕	Etablissement affilié ↕	Lieu de passation ↕
----------------------	--------------------------	-------------------------	---------------------

✕ La recherche ne retourne aucun résultat.

## 2.5. Notifications et mails

## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.5. Notifications et mails : notifications dans GAEL 1/2

The screenshot shows the GAEL interface for a user named Elsa MIGNONT. The main content area displays a list of notifications. The first notification is 'VERROUILLAGE DE LA DOA HORS SCOLAIRE POUR VOTRE CENTRE' dated 12 Jul. 2021 at 12h10. The second is 'DOA VALIDÉE PAR LE RECTORAT EN ATTENTE DE VALIDATION PAR FEI' dated 12 Jul. 2021 at 12h10. The third is 'DOA VALIDÉE PAR LE RECTORAT EN ATTENTE DE VALIDATION PAR FEI' dated 12 Jul. 2021 at 12h05. The fourth is 'CORRECTIFS À APPORTER À VOTRE DOA PROVISOIRE' dated 12 Jul. 2021 at 11h59. Each notification has a close button (X) and a link icon (chain link). A red arrow points from the text 'Cliquez sur [X] permet de supprimer la notification.' to the close button of the first notification. Another red arrow points from the text 'Cliquez sur [link icon] permet d'être redirigé sur la page où des modifications doivent être apportées de votre part.' to the link icon of the last notification.

Vos notifications apparaissent en liste ici

Cliquez sur permet de supprimer la notification. Cliquez sur permet d'être redirigé sur la page où des modifications doivent être apportées de votre part.



Pour voir la liste des notifications, retournez sur la page d'accueil et cliquez sur



## 2. Naviguer dans GAEL

### 2.5. Notifications et mails : réception de mails 2/2

Madame, Monsieur,

Ceci est un message automatique envoyé par l'application GAEL de France Éducation international.

J'ai le plaisir de vous informer de l'ouverture de la campagne d'organisation des sessions DELF-DALF en France (DELF hors scolaire) pour l'année civile 2026. Voici le lien vers l'application où vous pourrez saisir en ligne l'ensemble des informations requises pour votre académie. Je vous saurais gré de bien vouloir compléter les informations à saisir en ligne avant le 01/10/2021.

Ouvrir GAEL

En cas de besoin, vous pouvez contacter les administrateurs GAEL sur votre page contact : <https://www.france-education-international.fr/article/contacts>

**FRANCE  
ÉDUCATION**  
INTERNATIONAL

France Éducation international, Sèvres  
En apprendre plus sur France Éducation international ? [C'est ici !](#)

Cliquer sur le bouton vous redirige vers GAEL

Exemple d'un email envoyé par GAEL.

GAEL envoie un email lorsqu'une action est requise de votre part. **Il n'est pas possible d'y répondre** : pour contacter FEI, il faut passer par les échanges email traditionnels avec votre gestionnaire FEI.



## 3. Processus d'une DOA

3.1. Les indispensables à la validation de la demande d'ouverture annuelle (DOA)

3.2. Cycle de validation de la DOA



## 3.1. Les indispensables à la validation de la demande d'ouverture annuelle (DOA)

## 3. Processus d'une DOA

### 3.1. Les indispensables à la validation de la demande d'ouverture annuelle

*Plusieurs informations sont indispensables à la validation de la DOA*

1

Le calendrier national des sessions doit être déclaré.

2

Tous les tarifs doivent être renseignés (réductions comprises).

3

Les jurys doivent être complets.

4

Chaque centre doit avoir signé la charte de centre d'examen et s'être positionné sur le calendrier des sessions.



## 3.2. Cycle de validation de la demande d'ouverture annuelle (DOA)

# 3. Processus d'une Demande d'Ouverture Annuelle

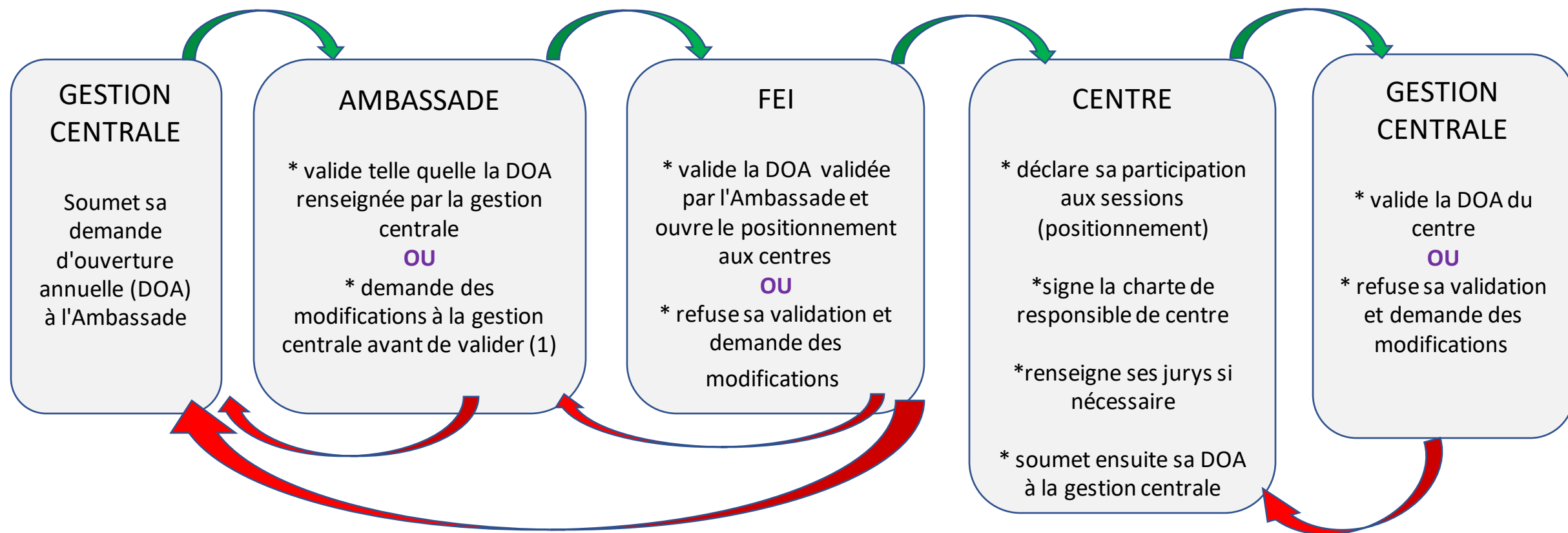
## 3.2. Cycle de validation de la DOA 1/2 : les 5 étapes

**Le processus d'une DOA étranger s'effectue en 5 étapes :**

- 1) La gestion centrale soumet les données nationales à l'ambassade (calendrier, tarifs, jurys, etc.) ;**
- 2) L'ambassade valide ces données et les soumet à FEI ;**
- 3) FEI valide les données nationales de la gestion centrale, ce qui ouvre le positionnement aux centres d'examen ;**
- 4) Les centres d'examen complètent les informations les concernant et soumettent à la gestion centrale leur DOA ;**
- 5) La gestion centrale valide la DOA des centres.**

# 3. Processus d'une Demande d'Ouverture Annuelle

## 3.2. Cycle de validation de la DOA 2/2 : les 5 étapes - schéma récapitulatif



L'organisation administrative des examens DELF-DALF à l'étranger est détaillée dans le [Manuel du responsable de gestion centrale DELF-DALF](#) et dans le [Manuel du responsable de centre d'examen DELF-DALF à l'étranger](#)

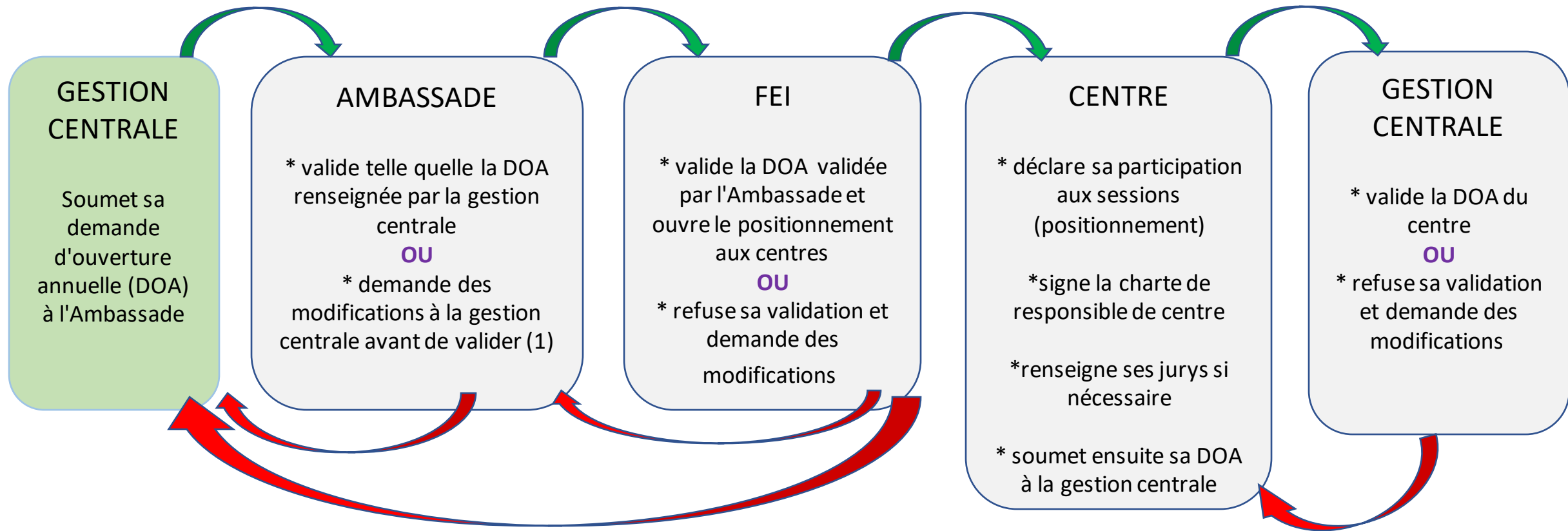
## 4. Soumettre l'inscription annuelle nationale

## 4.1. Actions du/de la responsable de gestion centrale ou de son adjoint-e



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : schéma



# 4. Soumission des données annuelles nationales

## 4.1. Actions de la gestion centrale : Menu étranger 1/2

*Il y a différentes étapes pour la soumission des données annuelles nationales pour l'étranger (ici, les Etats-Unis).*



Pour accéder à votre pays / territoire, cliquez sur "Etranger" dans le menu latéral de gauche.



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Menu étranger 2/2



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FRANCE  
ÉDUCATION  
INTERNATIONAL



DELF  
DALF



GAEL



TETE  
Responsable gestion  
centrale



 ACADÉMIES >

 DOA >

 SESSIONS ET EXAMENS >

 **ÉTRANGER**

 STAGES >

 CANDIDATS >

 HABILITÉS >

 CENTRES D'EXAMEN >

 LISTE DES PAYS/TERRITOIRES

Code, intitulé du pays/territoire, du pays de l'ambassade ou du pays la gestion centrale

RECHERCHER

Code ↕	Nom du pays/territoire ↕	Pays de l'ambassade ↕	Pays de la gestion centrale ↕
001	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS

Sélectionnez la ligne pour  
votre pays/territoire et cliquez



# 4. Soumission des données annuelles nationales

## 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet données territoire

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE** **FRANCE ÉDUCATION INTERNATIONAL** **DEL F DALF** **GAEL** *Votre assistant pour le DELF-DALF*

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

**ETATS-UNIS** 🇺🇸

**Données territoire** | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | Synthèse

**ÉTATS-UNIS**

Code	Intitulé complet du territoire	Intitulé d'usage	Nationalité
001	ÉTATS-UNIS	ÉTATS-UNIS	américaine
Code pays ISO	Code ambassade	Code de la gestion centrale	
USA	001 - ETATS-UNIS	001 - ETATS-UNIS	

Le pays participe-t-il au DELF-DALF ?  
Oui

**RÉCAPITULATIF DES DONNÉES DU TERRITOIRE**

**GESTIONNAIRE FEI DU TERRITOIRE**

**CONTACT GESTIONNAIRE FEI**

**MME GENCE CATHERINE**

Gestionnaire Delf Dalf  
cage@ciep.fr  
🇫🇷 0145076066

1  
Page d'un  
pays /  
territoire

2  
Onglet  
Données  
territoires

3  
Informations  
sur le pays /  
territoire



Il n'y a aucune  
action à réaliser ici.

Seul FEI peut  
modifier  
ces données.

Les données du  
territoire sont  
téléchargeables au  
clic sur ce bouton



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet ambassade

**1**  
Onglet Ambassade

**2**  
Informations sur l'ambassade

GAEL  
Votre assistant pour le DELF-DALF

Retour à la liste des pays/territoires

ETATS-UNIS

Données territoire | **Ambassade** | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | Synthèse

**DONNÉES DE L'AMBASSADE**

Code ambassade	Intitulé de l'ambassade	Service
001	Ambassade de France aux Etats Unis	MCUFEU
Adresse		
4101 Reservoir Road		
Code postal	Ville	Localité
20007	Washington	
Etat	Pays	
D.C.	ETATS-UNIS	
Numéro de téléphone		
+12029446000		
Courriel	Site web	
info.washington@diplomatie.gouv.fr		



Il n'y a aucune action à réaliser ici. Les actions à faire se situent dans l'onglet **Gestion Centrale.**



Seule l'ambassade peut modifier ces données.



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet gestion centrale 1/2

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

Données territoire    Ambassade    **Gestion Centrale**    Commission de coordination    Calendrier des sessions    Liste des centres    Tarifs    Jurys    Synthèse

---

**Données de la gestion centrale**

Code gestion centrale	Établissement	Service
001		
Adresse		
Code postal	Ville	Localité
Etat	Pays	
	ETATS-UNIS	
Numéro de téléphone	Courriel	Site web

---

**Adresse d'envoi des sujets** (UNIQUEMENT EN CAS D'IMPOSSIBILITÉ DE TÉLÉCHARGEMENT)

L'adresse d'envoi des sujets est-elle identique à celle de la gestion centrale ?

Oui

1

Onglet  
Gestion  
centrale

2

Informations  
sur la gestion  
centrale

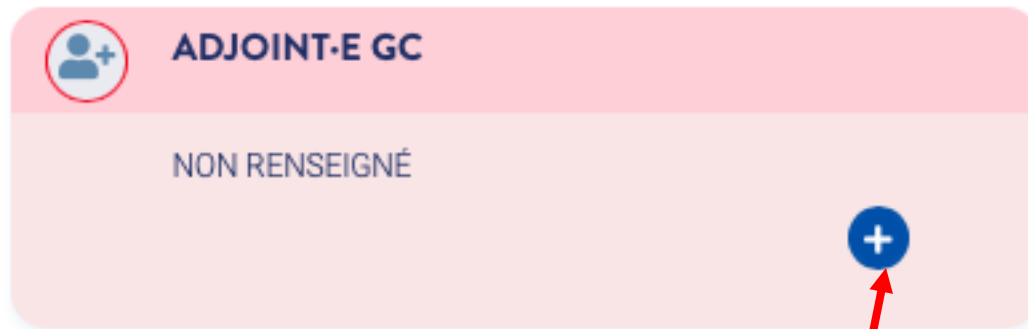



Seule  
l'ambassade  
peut modifier  
ces données  
(=coordonnées  
de la gestion  
centrale,  
indispensables  
pour l'envoi des  
diplômes, et  
adresse d'envoi  
des sujets)

## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet gestion centrale 2/2

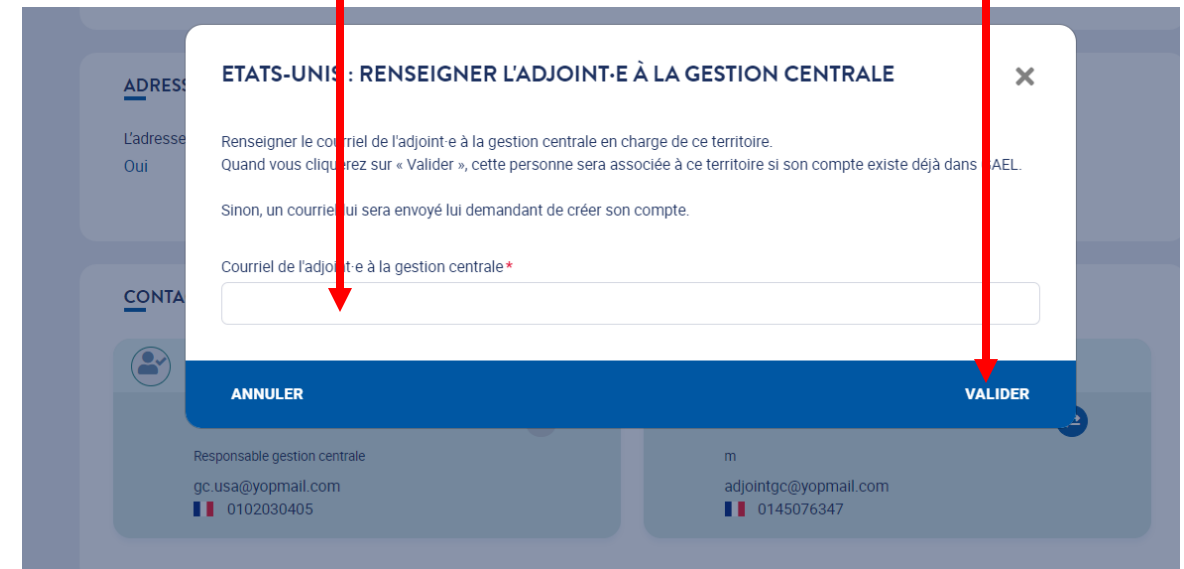
*La gestion centrale désigne son adjoint-e le cas échéant*



1 Le responsable  
gestion centrale doit  
désigner son  
adjoint.e en cliquant  
sur 

2 Une fenêtre s'ouvre et il vous  
sera possible de renseigner  
l'adresse email de l'adjoint.e à  
la gestion centrale.  
Celui-ci sera invité à paramétrer  
son compte

3 Cliquez sur Valider



ETATS-UNIS : RENSEIGNER L'ADJOINT-E À LA GESTION CENTRALE

Renseigner le courriel de l'adjoint.e à la gestion centrale en charge de ce territoire.  
Quand vous cliquerez sur « Valider », cette personne sera associée à ce territoire si son compte existe déjà dans AEL.  
Sinon, un courriel lui sera envoyé lui demandant de créer son compte.

Courriel de l'adjoint.e à la gestion centrale \*

ANNULER VALIDER

Responsable gestion centrale  
gc.usa@yopmail.com  
0102030405

m  
adjointgc@yopmail.com  
0145076347



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : désignation de la commission de coordination (le cas échéant) 1/2 cf. [Manuel du responsable de gestion centrale DELF-DALF](#) p.11

1

Onglet Commission de coordination

2

S'il existe une commission de coordination, vous pouvez ajouter des membres en cliquant sur Modifier  
Cf: diapositive suivante



< [Retour à la liste des pays/territoires](#)

🌐 ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire   Ambassade   Gestion Centrale   **Commission de coordination**   Calendrier des sessions   Liste des centres   Tarifs   Jurys   Synthèse

COMMISSION DE COORDINATION NATIONALE

Existe-il une commission de coordination pour ce territoire ?   Non



**MODIFIER**





## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : désignation de la commission de coordination (le cas échéant) 2/2

 **ETATS-UNIS** 

Données territoire    Ambassade    Gestion Centrale    **Commission de coordination**    Calendrier des sessions    Liste des centres    Tarifs    Jurys    Synthèse

**COMMISSION DE COORDINATION NATIONALE**

Existe-il une commission de coordination pour ce territoire ?    Non    ☒    Oui

Civilité du contact \*    Nom du contact \*    Prénom du contact

Adresse \*

Code postal    Ville \*    Localité

Etat    Pays \*

   ETATS-UNIS

Numéro de téléphone \*

Courriel \*    Titre/Fonction \*

**ANNULER**    **ENREGISTRER**

1

Cliquez sur ☒ **oui** pour renseigner les informations de la commission de coordination nationale

NB: au clic sur Oui, les champs à remplir apparaissent en-dessous.

2

Cliquez sur Enregistrer



S'il existe une commission de coordination nationale, répondre d'abord "oui" à la question pour pouvoir saisir sa composition.




## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 1/9

*Au même titre que l'ambassade, le/la responsable de gestion centrale peut définir le calendrier des sessions. Le partage des responsabilités se décide entre les acteurs eux-mêmes.*

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

**ETATS-UNIS** 

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | **Calendrier des sessions** | Liste des centres | Tarifs | Jurys | Synthèse

NOMBRE DE SESSIONS AUTORISÉES

Sessions 2025  
 Dates de la DOA : 27 juillet 2021 - 11 juillet 2022

Prim: 2 sessions | Junior: 2 sessions | Scolaire: 4 sessions | Tout Public: 4 sessions

SESSIONS DELF PRIM

Mois et année	Code session	Examens proposés

SESSIONS DELF JUNIOR

Mois et année	Code session	Examens proposés

SESSIONS DELF SCOLAIRE

Mois et année	Code session	Examens proposés

SESSIONS DELF-DALF TOUT PUBLIC

Mois et année	Code session	Examens proposés

**MODIFIER**

1

Onglet  
Calendrier  
des sessions

2

Cliquez sur Modifier pour, tout d'abord, paramétrer les sessions, et pour pouvoir, ensuite, créer les examens



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 2/9

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

Données territoire    Ambassade    Gestion Centrale    Commission de coordination    **Calendrier des sessions**    Liste des centres    Tarifs    Jurys    Synthèse

NOMBRE DE SESSIONS AUTORISÉES

<div>Sessions 2022 Dates de la DOA : 13 septembre 2021 - 27 septembre 2021</div>	Prim 2 sessions	Junior 3 sessions	Scolaire 1 session	Tout Public 5 sessions
--	--------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------

**MODIFIER LES QUOTAS**

**CALENDRIER**


SESSIONS DELF PRIM

Mois et année	Code session	Examens proposés
---------------	--------------	------------------

1

Nombre maximal de sessions autorisées

2

Après avoir cliqué sur Modifier en bas de la page, cliquez sur  pour ajouter une session (diapo suivante)



Si vous souhaitez une répartition différente du nombre de sessions junior et scolaire, contactez au plus tôt votre gestionnaire FEI.



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 3/9

Après avoir cliqué sur le pictogramme  (diapo précédente), une ligne s'affiche où vous devez renseigner le mois et l'année de votre session (ici, DELF Prim)

**SESSIONS DELF PRIM** Les champs avec \* sont obligatoires

Mois et année *	Code session	Examens proposés
<input type="text"/> 		 

1 Nouvelle ligne session



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 4/9

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire   Ambassade   Gestion Centrale   Commission de coordination   **Calendrier des sessions**   Liste des centres   Tarifs   Jurys   Synthèse

**NOMBRE DE SESSIONS AUTORISÉES** Les champs avec \* sont obligatoires

« 2025 »	Prim*	Junior*	Scolaire*	Tout Public*
nov. févr. mars avril	2 sessions	2 sessions	4 sessions	4 sessions
mai juin juil. août				
sept. oct. nov. déc.				

**CALENDRIER**

**SE** Les champs avec \* sont obligatoires

Code session	Examens proposés
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ENREGISTRER**

1

Cliquez sur le mois de votre session, un calendrier s'ouvre. Il faut **sélectionner un mois**.

2

Cliquez ensuite sur Enregistrer en bas de la page



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 5/9

Après avoir cliqué sur Enregistrer, un message de confirmation s'affiche en vert, et il est maintenant possible de paramétrer les examens de la session

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | **Calendrier des sessions** | Liste des centres | Tarifs | Jurys | Synthèse

✓ Les sessions sont modifiées avec succès

**NOMBRE DE SESSIONS AUTORISÉES**

Sessions 2025 Dates de la DOA : 27 juillet 2021 - 11 juillet 2022	Prim 2 sessions	Junior 2 sessions	Scolaire 4 sessions	Tout Public 4 sessions
--	--------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

**SESSIONS DELF PRIM** CALENDRIER

Mois et année	Code session	Examens proposés
juin 2025	202506E	

**SESSIONS DELF JUNIOR**

Mois et année	Code session	Examens proposés
août 2025	202508J	

1

Le code session est généré automatiquement après avoir paramétré une session et avoir cliqué sur Enregistrer

2

Cliquez sur pour renseigner une ou des dates d'examen.

apparaît une fois que la session a été enregistrée (cf. page précédente)





## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 6/9

Exemple de la création d'un examen pour une session DELF Tout public

1 Sélectionnez le niveau d'examen dans le menu déroulant : A1, A2

2 Une gestion centrale peut choisir de paramétrer les dates d'inscriptions pour l'ensemble de ses centres d'examen et rendre cette règle bloquante pour l'ensemble de ses centres d'examen

3 Sélectionnez la date des épreuves collectives

4 Sélectionnez la date de début et la date de fin des épreuves individuelles

5 Cliquez sur Enregistrer



Il est important de renseigner des dates d'examen, sinon les centres ne peuvent pas se positionner. En sélectionnant « oui » à la question « Les dates d'inscription sont-elles bloquantes pour les centres ? », la GC rend ces dates contraignantes et sera la seule à pouvoir inscrire des candidats s'il y a des inscriptions tardives (jusqu'à J-1 avant l'examen). Les centres d'examen placés sous son autorité devront donc s'adresser à la GC dans cette situation.

## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 7/9

*Paramétrage des dates d'épreuves individuelles et collectives pour un examen donné*

Dates des épreuves collectives	Durée des épreuves individuelles	Date de début des épreuves individuelles	Date de fin des épreuves individuelles
Obligatoirement entre le 1 <sup>er</sup> et le dernier jour du mois de la session.	30 jours <b>consécutifs</b> (maximum)	<b>Au plus tôt</b> le 15 du mois précédant le mois de la session.	<b>Au plus tard</b> le 15 du mois suivant le mois de la session.

NB : la date de début et de fin des épreuves individuelles peut désormais être identique.

<b>Exemple</b> <b>Session TP juin 2022</b>	<b>Epreuves collectives</b>	<b>Début épreuves individuelles</b>	<b>Fin épreuves individuelles</b>
<b>Examen A1</b>	7 juin	25 mai	24 juin
<b>Examen A2</b>	23 juin	13 juin	12 juillet



Il n'est possible de sélectionner qu'une seule fois un seul type d'examen.





## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 8/9

Pour retourner sur la liste des sessions et en paramétrer d'autres, il faut cliquer sur [Retour à la liste des sessions](#)

[Retour à la liste des sessions](#)

 **ETATS-UNIS** 

[Données territoire](#) [Ambassade](#) [Gestion Centrale](#) [Commission de coordination](#) **[Calendrier des sessions](#)** [Liste des centres](#) [Tarifs](#) [Jurys](#) [Synthèse](#)

Session de JUIN 2025  
DELF PRIM - 202506E

**LISTE DES EXAMENS**

Examen	Épreuves collectives	Date de début des épreuves individuelles	Date de fin des épreuves individuelles
A1	13 juin 2025	14 juin 2025	17 juin 2025

**MODIFIER**

✓ Les examens sont modifiés avec succès

Lorsque vous enregistrez votre saisie (partielle ou complète), cet encadré vert s'affiche.

Résumé de l'examen créé



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet calendrier des sessions 9/9

Après avoir cliqué sur retour, l'utilisateur est redirigé sur cette page

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire   Ambassade   Gestion Centrale   Commission de coordination   **Calendrier des sessions**   Liste des centres   Tarifs   Jurys   Synthèse

**NOMBRE DE SESSIONS AUTORISÉES**

« Sessions 2025  
Dates de la DOA : 27 juillet  
2021 - 11 juillet 2022 »

Prim  
2 sessions

Junior  
2 sessions

Scolaire  
4 sessions

Tout Public  
4 sessions

CALENDRIER

**SESSIONS DELF PRIM**

Mois et année	Code session	Examens proposés
juin 2025	202506E	A1

Navigation possible entre les sessions en cliquant sur « ou »

Une édition du calendrier se télécharge au clic sur le bouton

Liste des examens proposés et leur code session



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : onglet liste des centres

*L'onglet coordonnés d'un centre peut également être paramétré par le responsable de centre*

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire   Ambassade   Gestion Centrale   Commission de coordination   Calendrier des sessions   **Liste des centres**   Tarifs   Jurys   Synthèse

LISTE DES CENTRES D'EXAMEN

Code-centre, intitulé de centre ou nom de l'établissement

**RECHERCHER**

Code-centre ↕	Intitulé du Centre (FEI) ↕	Nom de l'établissement ^	Zone tarifaire ↕
001405	Atlanta - Woodward Academy	Woodward Academy	
001801	Salt Lake City, UT	University of Utah Second Language Center	
001315	Miami - Florida International University	Strategic Language Institute - FIU	
001215	Philadelphie-Rosemont, PA	Rosemont College	
001031	bb	Prince George's County Public Schools	Zone A
001301	San Francisco - Lycée français	Lycée Français de San Francisco	
001225	Baton Rouge	Louisiana State University (LSU)	

1

Onglet *Liste des centres*

2

Il est possible d'éditer le statut et les coordonnées d'un centre en cliquant sur

3

Un centre ne doit jamais être supprimé : s'il n'est plus actif, il doit être indiqué comme "fermé". Seuls les centres créés par erreur et n'ayant jamais participé à aucune session peuvent être supprimés. **Veillez contacter votre gestionnaire FEI avant toute suppression.**



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : statut des centres d'examen 1/5

*Le/la responsable de gestion centrale doit d'abord paramétrer la page Statut du centre*

2

Une édition des habilités rattachés est téléchargeable au clic sur ce bouton

1

Cliquez sur Modifier pour afficher pour modifier les informations sur le statut du centre

3

Vous pouvez également renseigner un compte API Webservice en cliquant sur + (voir diapositive 65)



L'API est une solution informatique qui permet à des applications de communiquer entre elles et de s'échanger mutuellement des services ou des données.

Dans GAEI, ces webservices concernent les inscriptions des candidats et le téléversement des résultats.

Les API sont donc réservées à des centres utilisant déjà un logiciel local de gestion des candidats dont le développeur établira la connexion entre ce logiciel et GAEI.

Pour toute question technique relative aux API/webservices de GAEI, contactez l'adresse : [gael-api@france-education-international.fr](mailto:gael-api@france-education-international.fr).



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : statut des centres d'examen 2/5

*Le/la responsable de gestion centrale doit d'abord paramétrer la page Statut du centre*

The screenshot shows the 'Statut du centre' page for 'CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER'. The page has tabs for 'Statut du centre', 'Coordonnées du centre', 'Facturation', 'Tarifs', 'Jury', 'Positionnement', and 'Synthèse'. The 'Statut du centre' tab is active, showing a form with the following fields:

- Numéro du centre:** 001212 (greyed out)
- Intitulé du centre (FEI) \*:** New York - AF (greyed out)
- Nom de l'établissement \*:** French Institute Alliance Française (F) (greyed out)
- Zone tarifaire géographique \*:** Zone A (dropdown menu)
- Le centre est-il un centre AEFE ?** (toggle switch, currently 'Non')
- Le centre d'examen est-il ouvert ?** (toggle switch, currently 'Non')

Annotations on the screenshot:

- 1:** Les champs grisés ne sont modifiables que par FEI (points to the greyed-out fields).
- 2:** Vous pouvez modifier ici le statut du centre (ouvert ou fermé) et le type de centre (AEFE ou non). Pour rappel, seuls les centres d'examen relevant de la convention-cadre AEFE-Mlf-FEI peuvent se déclarer centres AEFE. (points to the toggle switches).
- 3:** Cliquez sur Enregistrer (points to the 'ENREGISTRER' button).

Buttons at the bottom: 'ANNULER' and 'ENREGISTRER'.





## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : statut des centres d'examen 3/5

Après avoir cliqué sur **+** pour renseigner un compte API Webservice le cas échéant, une fenêtre s'ouvre :

Numéro du centre  
001310

Intitulé du centre (FEI)  
Los Angeles, CA

Nom de l'établissement  
Alliance française

Zone tarifaire géographique  
Zone A

Le centre est-il un centre  
Non

Le centre d'examen est-il  
Non

**001310 - ALLIANCE FRANÇAISE - DÉSIGNER LE COMPTE AYANT LES DROITS POUR L'API GAEL**

Renseigner le courriel du compte ayant les droits pour l'API GAEL pour ce centre.  
Quand vous cliquerez sur "Valider", cette personne sera associée à ce centre si son compte existe déjà dans GAEL.  
Sinon, un courriel lui sera envoyé lui demandant de créer son compte

Courriel du compte ayant les droits pour l'API GAEL \*

**ANNULER** **VALIDER**

COMPTE API WEBSE

COMPTE AYANT LES DROITS POUR L'API GAEL

1

Renseignez le  
courriel du  
compte API  
Webservice

2

Cliquez sur  
Valider



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : statut des centres d'examen 4/5

Après avoir cliqué sur Valider, un encadré vert s'affiche et il faut que la personne ayant les droits pour l'API GAEL crée son compte et/ou se connecte

1

Après avoir cliqué sur Valider, un encadré vert s'affiche

2

Le cartouche devient jaune : il faut que la personne crée son compte sur GAEL

Retour à la liste des centres d'examen

CENTRE D'EXAMEN: 001310 - LOS ANGELES, CA - ÉTRANGER

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement Synthèse Etablissements partenaires

STATUT DU CENTRE D'EXAMEN

Numéro du centre 001310	Intitulé du centre (FEI) Los Angeles, CA	Nom de l'établissement Alliance française
Zone tarifaire géographique Zone A		
Le centre est-il un centre AEFE ? Non		
Le centre d'examen est-il ouvert ? Non		

EXPORTER LES HABILITÉS RATTACHÉS

MODIFIER

COMPTES API WEBSERVICE

COMPTES AYANT LES DROITS POUR L'API GAEL

EN ATTENTE DE CRÉATION DE COMPTE

api.LA.web@yopmail.com



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : statut des centres d'examen 5/5

*Une fois que la personne ayant les droits pour l'API GAEL a créé son compte, le cartouche devient vert :*

The screenshot displays the 'COMPTE API WEBSERVICE' section. A green card titled 'COMPTE AYANT LES DROITS POUR L'API GAEL' contains the following information:

- MME LAURA**
- API Webservice
- api.LA.web@yopmail.com
- 🇫🇷 0611111111

A blue circular icon with a double-headed arrow is located on the right side of the green card.

**Callout 1:** A red box with the number '1' contains the text: 'Cartouche vert: la personne désignée comme API Webservice s'est connectée à GAEL'. An arrow points from this box to the green card.

**Callout 2:** A red box with the number '2' contains the text: 'Il est toujours possible de changer le compte en cliquant sur'. An arrow points from this box to the blue double-headed arrow icon on the green card.



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : définition des contacts responsables de centre 1/5

Depuis la page Coordonnées du centre (ici, le centre d'examen New York – AF), complétez les cartouches et les coordonnées du centre



Il est indispensable de renseigner le contact du responsable de centre d'examen, pour qu'il puisse se connecter à GAEL.

[Retour à la liste des centres d'examen](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre **Coordonnées du centre** Facturation Tarifs Jury Positionnement Synthèse

**COORDONNÉES DU CENTRE D'EXAMEN**

Nom de l'établissement  
French Institute Alliance Française (FIAP)

Adresse

Code postal Ville Localité

Etat Pays

Numéro de téléphone Courriel

Site web  
<http://www.fiaf.org/>

**MODIFIER**

Si les coordonnées du centre n'ont pas été renseignées, cliquez sur Modifier. Vous pouvez également demander au centre de les compléter ou les modifier.

**CONTACTS CENTRE D'EXAMEN**

**RESPONSABLE CENTRE D'EXAMEN**  
NON RENSEIGNÉ **+**

**RESPONSABLE SECRÉTARIAT D'EXAMEN**  
NON RENSEIGNÉ **+**

**AJOUTER UN-E SECRÉTAIRE**

Cliquez sur **+** pour renseigner un responsable de centre d'examen.

Le secrétaire d'examen peut être renseigné par le responsable de gestion centrale ou de centre

Au clic, un nouveau cartouche de secrétaire sera ajouté.

## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : définition des contacts responsables de centre 2/5

*Au clic sur le pictogramme , cette fenêtre s'ouvre, permettant de désigner le responsable de centre d'examen*

001212 - FRENCH INSTITUTE ALLIANCE FRANÇAISE (FIAF) - DÉSIGNER LE / LA RESPONSABLE CENTRE D'EXAMEN 

Renseigner le courriel de la personne responsable de ce centre d'examen.

Quand vous cliquerez sur "Valider", cette personne sera associée à ce centre en tant que responsable si son compte existe déjà dans GAEL.

Sinon, un courriel lui sera envoyé lui demandant de créer son compte.

Courriel du / de la responsable du centre : \*

ANNULER

VALIDER

1

Renseignez  
l'adresse email  
de la personne  
responsable du  
centre  
d'examen

2

Cliquez sur Valider.  
La personne  
recevra un email lui  
permettant de se  
connecter à GAEL  
et de paramétrer  
son profil.



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : définition des contacts responsables de centre 3/5

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre **Coordonnées du centre** Facturation Tarifs Jury Positionnement Synthèse

**COORDONNÉES DU CENTRE D'EXAMEN** Les champs avec \* sont obligatoires

Nom de l'établissement \*

Adresse \*

Code postal  Ville \*  Localité

Etat  Pays \*

Numéro de téléphone \*  Courriel \*

Site web

**1** **Complétez les informations**

**2** Cliquez sur Enregistrer

**ANNULER** **ENREGISTRER**



**Veillez à informer le responsable de centre qu'il doit vérifier ces informations ou les compléter, si vous lui déléguez cette saisie.**



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : modalité de tri des diplômes délivrés 4/5

Il est également possible de modifier la modalité de tri des diplômes en cliquant sur Modifier

1

[Retour à la liste des centres d'examen](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 066002 - BANGKOK - ÉTRANGER**

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement Synthèse Etablissements partenaires

COORDONNÉES DU CENTRE D'EXAMEN

Nom de l'établissement  
Alliance française de Bangkok

Adresse

Code postal Ville Localité

Etat Pays

Numéro de téléphone Courriel

Site web  
http://www.afthailande.org/

MODALITÉ DE TRI DES DIPLÔMES DÉLIVRÉS

Type de Tri  
Tri standard

**MODIFIER**

2

Cliquez sur  
Modifier





## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : modalité de tri des diplômes délivrés 5/5

Après avoir cliqué sur Modifier, vous pouvez sélectionner la modalité de tri des diplômes délivrés

1

Un menu déroulant  
s'affiche et vous  
pouvez  
sélectionner la  
modalité de tri des  
diplômes délivrés

**MODALITÉ DE TRI DES DIPLÔMES DÉLIVRÉS**

Type de Tri\*

Tri standard ▼

Tri standard

Tri par origine

ANNULER

ENREGISTRER

2

Cliquez sur  
Enregistrer



#### Modalité de tri des diplômes :

- Le tri standard permet l'édition des diplômes par centre d'examen, code-session et ordre alphabétique des noms de famille des candidats ;
- Le tri par origine permet l'édition des diplômes en fonction de l'établissement d'origine du candidat (sous réserve que cette origine ait été précisée lors de l'inscription du candidat).



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet tarifs 1/4

Onglet *Tarifs*

Navigation  
possible entre  
les années

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | **Tarifs** | Tarifs | Synthèse

TARIFS AUTORISÉS DANS LES CENTRES D'EXAMEN

Sessions 2025

Devise de saisie des tarifs

TARIFS DU TERRITOIRE

● DELF PRIM A1	Tarif de base (Zone A)	Tarif revenus moyens (Zone B)	Tarif revenus faibles (Zone C)
● DELF JUNIOR B1	Tarif de base (Zone A)	Tarif revenus moyens (Zone B)	Tarif revenus faibles (Zone C)
● DELF SCOLAIRE B2	Tarif de base (Zone A)	Tarif revenus moyens (Zone B)	Tarif revenus faibles (Zone C)
● DELF-DALF TOUT PUBLIC C2	Tarif de base (Zone A)	Tarif revenus moyens (Zone B)	Tarif revenus faibles (Zone C)

**MODIFIER**



Les tarifs ne peuvent pas être saisis tant que le calendrier n'a pas été défini.



**Chaque centre doit être rattaché à une zone tarifaire.** Pour rappel, les zones permettent, si cela est jugé pertinent, une modulation des tarifs fixés en fonction de la zone géographique et/ou économique où se trouve le centre d'examen au sein du pays : la zone A correspond aux tarifs standards (la zone A est la zone par défaut), la Zone B correspond aux tarifs pour revenus moyens et la Zone C correspond aux tarifs pour revenus faibles.

Cliquez sur Modifier pour paramétrer les tarifs




# 4. Soumission des données annuelles nationales

## 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet tarifs 2/4



Si vous avez opté pour une seule zone tarifaire pour l'ensemble du pays, complétez les tarifs pour la **zone A** : ils seront automatiquement repris sur les zones B et C à l'enregistrement.

**Attention**, un changement de zone est à effet immédiat. La modification doit donc être lorsqu'il y a un changement effectif de zone.

[Retour à la liste des pays/territoires](#)  
 ETATS-UNIS 

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | **Tarifs** | Jurys | Synthèse

TARIFS AUTORISÉS DANS LES CENTRES D'EXAMEN

Les champs avec \* sont obligatoires

Sessions 2025

Devise de saisie des tarifs \*

TARIFS DU TERRITOIRE

● DELF PRIM A1

	Tarif de base (Zone A) *	Tarif revenus moyens (Zone B) *	Tarif revenus faibles (Zone C) *
	0,00	0,00	0,00

Critère d'affectation à une réduction

Pourcentage de réduction

Tarif avec réduction (Zone A)

Tarif avec réduction (Zone B)

Tarif avec réduction (Zone C)

● DELF JUNIOR B1

	Tarif de base (Zone A) *	Tarif revenus moyens (Zone B) *	Tarif revenus faibles (Zone C) *
	0,00	0,00	0,00

Critère d'affectation à une réduction

Pourcentage de réduction

Tarif avec réduction (Zone A)

Tarif avec réduction (Zone B)

Tarif avec réduction (Zone C)

+

1  
Choisissez la devise des tarifs

2  
Saisissez les tarifs pour chaque zone tarifaire

3  
Cliquez sur + pour ajouter une réduction



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet tarifs 3/4

1

Sélectionnez le critère d'affectation à une réduction parmi la liste déroulante. **Chaque critère ne peut être sélectionné qu'une fois.**

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire   Ambassade   Gestion Centrale   Commission de coordination   Calendrier des sessions   Liste des centres   **Tarifs**   Jurys   Synthèse

TARIFS AUTORISÉS DANS LES CENTRES D'EXAMEN   Les champs avec \* sont obligatoires

Sessions  
2025

Devise de saisie des tarifs \*

TARIFS DU TERRITOIRE

● DELF PRIM A1

	Tarif de base (Zone A) *	Tarif revenus moyens (Zone B) *	Tarif revenus faibles (Zone C) *	
	0,00	0,00	0,00	
Critère d'affectation à une réduction	Pourcentage de réduction	Tarif avec réduction (Zone A)	Tarif avec réduction (Zone B)	Tarif avec réduction (Zone C)

+

🗑️

2

Sélectionnez le pourcentage de réduction dans la liste déroulante

3

Vous pouvez ajouter d'autres réductions en cliquant sur + ou en supprimer en cliquant sur 🗑️

4

Cliquez sur Enregistrer en bas de la page

ENREGISTRER




**Pour pouvoir enregistrer votre saisie, vous devez avoir renseigné les tarifs pour l'ensemble des sessions, examens et zones tarifaires. FEI vous conseille d'avoir défini l'ensemble des tarifs en amont de la saisie.**



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet tarifs 4/4

[Retour à la liste des pays/territoires](#)  
**ETATS-UNIS** 

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | **Tarifs** | Jurys | Synthèse

✓ Tarifs du territoire modifiés avec succès

TARIFS AUTORISÉS DANS LES CENTRES D'EXAMEN

Sessions: 2025  
 Devise de saisie des tarifs: Dollar des Etats-Unis (\$) | 1,00 USD = 0,8450949 euro(s)

TARIFS DU TERRITOIRE

● DELF PRIM A1

		Tarif de base (Zone A)	Tarif revenus moyens (Zone B)	Tarif revenus faibles (Zone C)
		100,00 \$	70,00 \$	50,00 \$
Critère d'affectation à une réduction	Pourcentage de réduction	Tarif avec réduction (Zone A)	Tarif avec réduction (Zone B)	Tarif avec réduction (Zone C)
Réduction pour apprenant d'organismes partenaires (éducatif secondaire)	-25%	75,00 \$	52,50 \$	37,50 \$

● DELF JUNIOR B1

		Tarif de base (Zone A)	Tarif revenus moyens (Zone B)	Tarif revenus faibles (Zone C)
		100,00 \$	70,00 \$	50,00 \$
Critère d'affectation à une réduction	Pourcentage de réduction	Tarif avec réduction (Zone A)	Tarif avec réduction (Zone B)	Tarif avec réduction (Zone C)
Réduction dans le cadre d'un tarif de groupe	-30%	70,00 \$	49,00 \$	35,00 \$

Une fois que les informations ont été enregistrées, un encadré vert s'affiche

Une édition des tarifs du territoire est téléchargeable au clic sur ce bouton



Pour rappel, le **tarif 0**, qui correspond à une exonération exceptionnelle, est réservé aux situations où une demande formelle préalable a été adressée à France Éducation international.

**Il ne peut être utilisé dans aucun autre cas. Un message d'erreur apparaît en cas de tentative de saisie de tarif 0.**



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet facturation

 **ETATS-UNIS** 

Données territoire    Ambassade    Gestion Centrale    Commission de coordination    Calendrier des sessions    Liste des centres    Tarifs    Jurys    DOA    Synthèse    **Facturation**

COORDONNÉES POUR LA FACTURATION

Organisme	Service		
Adresse			
Code postal	Ville	Localité	
Etat	Pays		
N° client	Référence		
Civilité	Nom	Prénom	
Numéro de téléphone		Courriel	
Titre / Fonction			



Cet onglet est destiné aux gestions centrales qui souhaitent regrouper les factures pour une partie ou l'intégralité des centres d'examen du territoire. Les factures des sessions pour ces centres d'examen seront alors automatiquement adressées à la GC





# 4. Soumission des données annuelles nationales

## 4.1. Actions de la gestion centrale : Définition des jurys 1/5



Dans tous les cas, un Président de jury national doit être désigné.

Le Président de jury est le seul signataire des procès-verbaux d'examen.

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

**THAÏLANDE**

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | Synthèse

**JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1**

Jury incomplet ou en attente de création de compte des derniers membres.  
Jury DELF A1.1, A1, A2 et B1 unique pour tous les centres du pays ? Non

**JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E**

NON RENSEIGNÉ

**JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2**

Jury incomplet ou en attente de création de compte des derniers membres.  
Jury DELF B2 et DALF C1 et C2 unique pour tous les centres du pays ? Non

**JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E**

NON RENSEIGNÉ

**MODIFIER**

1

Cliquez sur **+** pour désigner un.e président.e national.e du jury DELF A1.1, A1, A2, B1.

2

Cliquez sur **+** pour ajouter un.e président.e national.e du jury DELF B2 et DALF C1, C2



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### Définition des jurys : désignation d'un président de jury national

1

Après avoir cliqué sur + une fenêtre s'ouvre. Il est possible de renseigner l'adresse email du/de la président.e du jury national

**JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2**

Jury incomplet o  
Jury DELF B2 et

**THAÏLANDE - DÉSIGNER LE / LA PRÉSIDENT-E DU JURY NATIONAL DELF B2 ET DALF C1 ET C2** ✕

Renseigner le courriel du / de la président-e du jury national.  
Quand vous cliquerez sur « Valider », cette personne sera associée à ce jury en tant que président-e si son compte existe déjà dans GAEL.  
Sinon, un courriel lui sera envoyé lui demandant de créer son compte.

Courriel du / de la président-e de jury DELF B2 et DALF C1 et C2 \*

ANNULER VALIDER

+

+

AJOUTER UN-E ASSESSEUR-E

2

Cliquez sur  
Valider



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Définition des jurys 2/5 : jurys nationaux ou jurys par centre



C'est à la gestion centrale d'indiquer si le jury est unique ou propre à chaque centre.

- Dans le cas où le jury est **unique**, renseignez un président et au moins deux assesseurs.
- Dans le cas où le jury est **propre à chaque centre**, pour chaque jury, seul le président national est à renseigner ici.
- **Attention**, un changement de jury est à effet immédiat. La modification doit donc être faite lorsqu'il y a un changement effectif de jury.

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

THAÏLANDE

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | **Jurys** | Synthèse

**JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1**

Jury DELF A1.1, A1, A2 et B1 unique pour tous les centres du pays ? Non ☒ Oui

**JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E**

NON RENSEIGNÉ

**JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2**

Jury DELF B2 et DALF C1 et C2 unique pour tous les centres du pays ? Non ☒ Oui

**JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E**

NON RENSEIGNÉ

ANNULER ENREGISTRER

1

Si le jury est unique à l'ensemble du territoire, placez le bouton ☒ sur oui.

Si chaque centre dispose de son propre jury, placer le bouton sur ☐ non.

2

Cliquez sur Enregistrer



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Définition des jurys 3/5 : jurys nationaux ou jurys par centre



Dans tous les cas, un Président de jury national doit être désigné.  
Dans le cas d'un jury unique pour votre pays/territoire, renseignez les courriels des assesseurs. Pour le cas où le jury est propre à chaque centre d'examen, sa composition (= vice-président et assesseurs) peut être renseignée soit par vos soins soit par le centre d'examen lui-même.

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

THAÏLANDE

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | Synthèse

**JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1**

Jury incomplet ou en attente de création de compte des derniers membres.  
Jury DELF A1.1, A1, A2 et B1 unique pour tous les centres du pays ? Non

JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E

NON RENSEIGNÉ

**JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2**

Jury incomplet ou en attente de création de compte des derniers membres.  
Jury DELF B2 et DALF C1 et C2 unique pour tous les centres du pays ? Non

JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E

NON RENSEIGNÉ

MODIFIER

Cliquez sur Modifier pour indiquer, pour chaque jury, s'il s'agit d'un jury national ou d'un jury propre à chaque centre  
Cf: diapositive suivante





## 4. Soumission des données annuelles nationales


### 4.1. Actions de la gestion centrale : Définition des jurys 4/5 : cas d'un jury national unique


**JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2**


*Jury incomplet ou en attente de création de compte des derniers membres.*


Jury DELF B2 et DALF C1 et C2 unique pour tous les centres du pays ? ☒ Oui


 **JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E** 

NON RENSEIGNÉ 

 **JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - ASSESSEUR-E**

NON RENSEIGNÉ 

 **JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - ASSESSEUR-E**

NON RENSEIGNÉ 

**AJOUTER UN-E ASSESSEUR-E**

**MODIFIER**

2

Il est possible pour la gestion centrale d'ajouter jusqu'à 99 assesseurs. Au clic sur ce bouton, un nouveau cartouche apparaît

1

Cartouche du président national



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Définition des jurys 5/5 : cas de jury propre à chaque centre



Lorsqu'il existe un jury propre à chaque centre, **il est nécessaire de renseigner les 2 jurys (A1.1 à B1 ET B2 à C2) dans GAEL**

(vous pouvez saisir des informations identiques pour les 2 jurys dans le cas où l'un des jurys n'a pas lieu d'être)

territoire Centrale coordination sessions centres

JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1

Jury DELF A1.1, A1, A2 et B1 unique pour tous les centres du pays ? Non ☒ Oui

JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E

NON RENSEIGNÉ +

JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2

Jury DELF B2 et DALF C1 et C2 unique pour tous les centres du pays ? Non ☒ Oui

JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - PRÉSIDENT-E NATIONAL-E

NON RENSEIGNÉ +

JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - ASSESSEUR-E

NON RENSEIGNÉ +

JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2 - ASSESSEUR-E

NON RENSEIGNÉ +

ANNULER ENREGISTRER

1

Si le bouton est positionné sur "oui" (=jury propre à chaque centre), des cartouches vice-président.e / assesseurs apparaîtront. Ils seront à renseigner après avoir cliqué sur Enregistrer (cf. diapositive suivante)

2

Cliquez sur Enregistrer



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 1/3

*Le/la responsable de gestion centrale peut soumettre sa demande annuelle.*

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire   Ambassade   Gestion Centrale   Commission de coordination   Calendrier des sessions   Liste des centres   Tarifs   Jurys   **Synthèse**

ÉTRANGER - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE ✕ AMBASSADE ✕ FEI ✕  
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU TERRITOIRE

**SOUMETTRE L'INSCRIPTION ANNUELLE NATIONALE**

Mois des examens organisés	DEL F Prim	DEL F Junior	DEL F scolaire	DEL F-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		B1 : 07/08		
déc. 2025			B2 : 09/12	

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

1

Onglet  
Synthèse

2

✕ et ✓  
indiquent  
l'avancement du  
cycle de  
validation. Ici, la  
gestion centrale  
n'a pas encore  
soumis la  
demande  
d'ouverture

3

Si toutes les  
informations  
précédemment  
renseignées sont  
correctes, cliquez  
sur Soumettre  
l'inscription annuelle  
nationale



## 4. Soumission des données annuelles nationales

### 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 2/3

*Après avoir cliqué sur Soumettre, la fenêtre s'ouvre*



ETATS-UNIS 🇺🇸

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | **Synthèse**

ÉTRANGER - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE ✖ AMBASSADE ✖ FEI ✖  
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU TERRITOIRE

SOUMETTRE L'INSCRIPTION ANNUELLE NATIONALE

**CONFIRMATION DE LA SOUMISSION** ✕

Voulez-vous soumettre l'ensemble des données de votre gestion centrale à la validation de l'ambassade ?

ANNULER VALIDER

RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT

Il y a 29 centres actifs sur ce territoire

Mois des examens organisés

juin 2025

juil. 2025

août 2025

déc. 2025

B2 : 09/12

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

Valider permet d'envoyer l'ensemble des données de la gestion centrale à la validation de l'ambassade





Une fois que vous validez, l'ensemble des données est envoyé à la validation de l'ambassade. Vous ne pouvez donc plus ajouter ou supprimer des sessions: la page *Calendrier des sessions* n'est visible qu'en mode consultation.


# 4. Soumission des données annuelles nationales




## 4.1. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 3/3

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

Données territoire    Ambassade    Gestion Centrale    Commission de coordination    Calendrier des sessions    Liste des centres    Tarifs    Jurys    **Synthèse**



**ÉTRANGER - SESSIONS 2025**  
 27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE  AMBASSADE  FEI   
 EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE L'AMBASSADE

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU/DES CENTRE(S) (1)**  
 Il y a 29 centres actifs sur ce territoire

Mois des examens organisés	DELFP Prim	DELFP junior	DELFP scolaire	DELFP-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		B1 : 07/08		
déc. 2025			B2 : 09/12	

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

Une fois que  
 vous avez  
 validé, la  
 coche devient  
 verte 

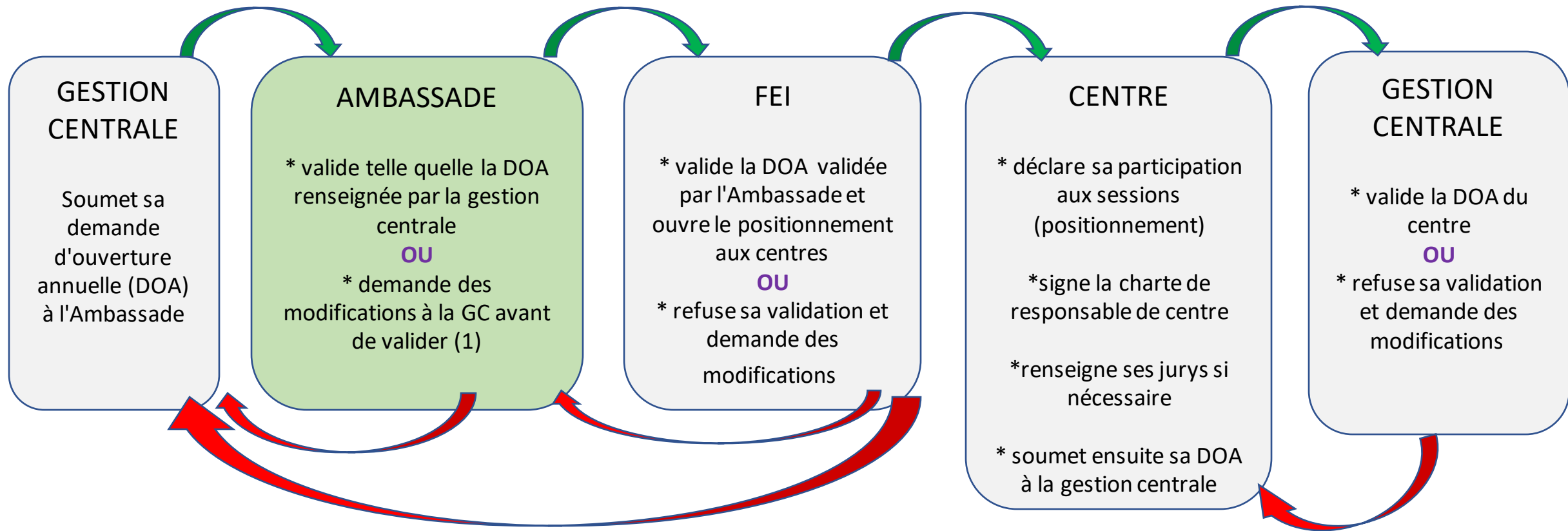


C'est ensuite à l'ambassade de valider la soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.2. Actions de l'Ambassade

## 4. Soumission de la DOA

### 4.2. Actions de l'ambassade : schéma général



L'ambassade peut, si nécessaire, modifier elle-même certaines informations renseignées par la gestion centrale (tarifs, jurys, calendriers, désignation des responsables de centre), ou bien motiver son rejet afin que la gestion centrale sache quelles corrections apporter.



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : saisie des informations de l'ambassade (Conseiller culturel / chargé.e de dossier DELF)

**GAEL** Votre assistant pour le DELF-DALF

**Menu étranger** (1)

**ÉTRANGER** (2)

LISTE DES PAYS/TERRITOIRES

Code, intitulé du pays/territoire, du pays de l'ambassade ou du pays la gestion centrale

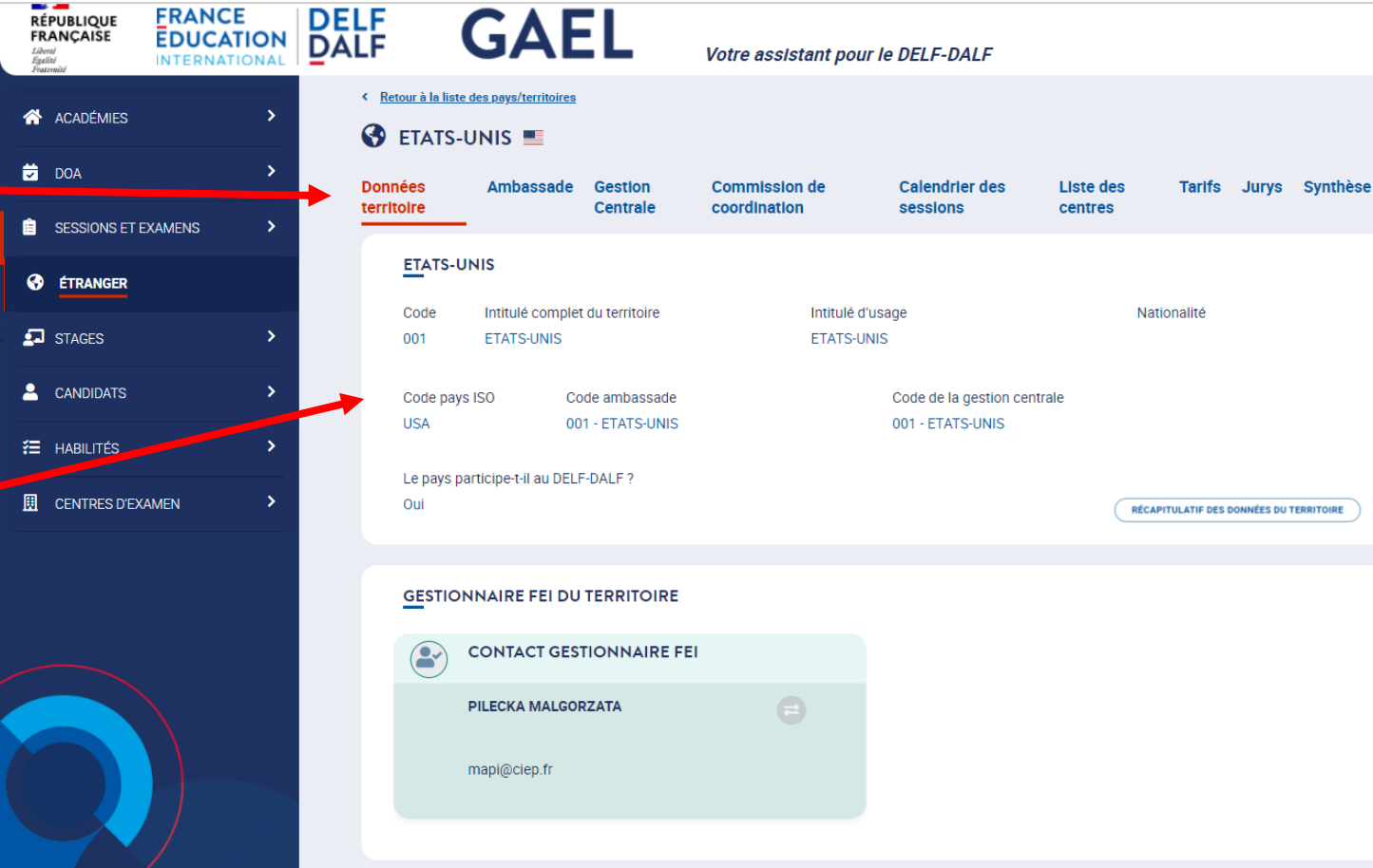
RECHERCHER

Code ↕	Nom du pays/territoire ↕	Pays de l'ambassade ↕	Pays de la gestion centrale ↕
001	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS

Contact Crédits

# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.2 Actions de l'ambassade : Onglet données territoire 1/1



The screenshot shows the GAEL web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu. A red box labeled '1' highlights the 'Données territoire' menu item. A red arrow points from this box to the 'Données territoire' tab in the main content area. Another red box labeled '2' highlights the 'ÉTRANGER' section in the sidebar, with a red arrow pointing to the 'ETATS-UNIS' section in the main content area.

**Données territoire**

**ETATS-UNIS**

Code	Intitulé complet du territoire	Intitulé d'usage	Nationalité
001	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	

Code pays ISO	Code ambassade	Code de la gestion centrale
USA	001 - ETATS-UNIS	001 - ETATS-UNIS

Le pays participe-t-il au DELF-DALF ?  
☐ Oui ☐ Non

[RÉCAPITULATIF DES DONNÉES DU TERRITOIRE](#)

**GESTIONNAIRE FEI DU TERRITOIRE**

**CONTACT GESTIONNAIRE FEI**

PILECKA MALGORZATA

mapi@ciep.fr



Il n'y a aucune action à réaliser ici.

Seul FEI peut modifier ces données.

En cas d'anomalie constatée, veuillez vous adresser à votre contact gestionnaire FEI (ci-contre)



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet ambassade 1/2

Le COCAC et le chargé de dossier doivent définir les coordonnées de l'ambassade et les cartouches pour désigner les interlocuteurs.

FRANCE ÉDUCATION INTERNATIONAL DOLF GAEL Votre assistant pour le DELF-DALF

Retour à la liste des pays/territoires

ETATS-UNIS

Données territoire Ambassade Gestion Centrale Commission de coordination Calendrier des sessions Liste des centres Tarifs Jurys Synthèse

1 Onglet Ambassade

2 Cliquez sur Modifier pour renseigner les informations de l'ambassade

ACADÉMIES  
DOA  
SESSIONS ET EXAMENS  
ÉTRANGER  
STAGES  
CANDIDATS  
HABILITÉS  
CENTRES D'EXAMEN

DONNÉES DE L'AMBASSADE

Code ambassade	Intitulé de l'ambassade	Service
001	Ambassade de France aux Etats Unis	MCUFEU
Adresse		
4101 Reservoir Road		
Code postal	Ville	Localité
20007	Washington	
Etat	Pays	
D.C.	ETATS-UNIS	
Numéro de téléphone		
+12029446000		
Site web		
info.washington@diplomatie.gouv.fr		

MODIFIER



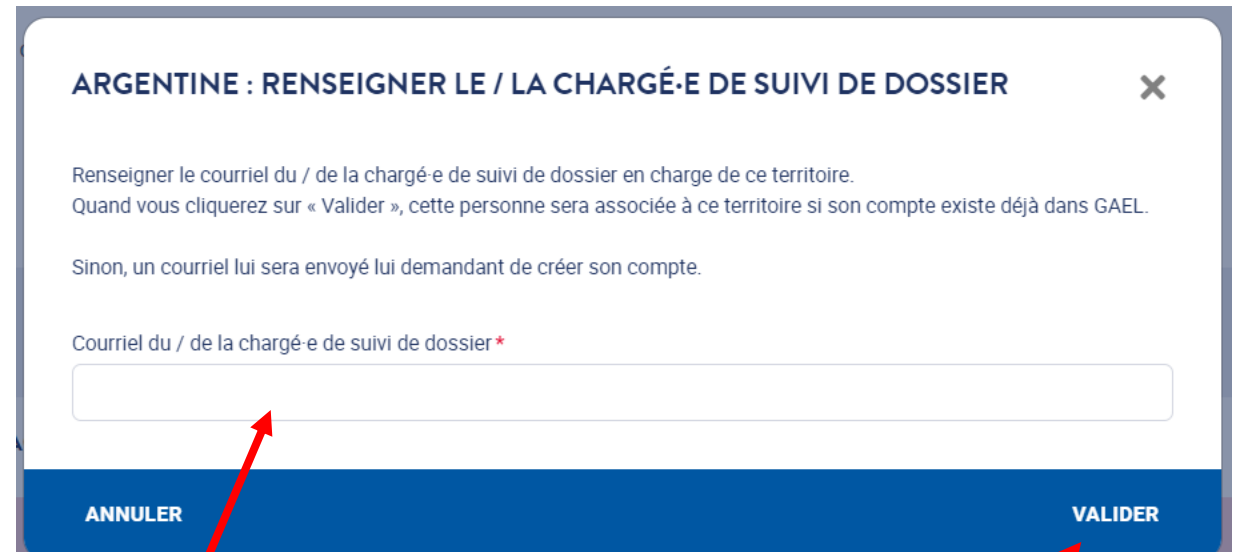
L'adresse de l'ambassade doit obligatoirement être renseignée pour rendre possible l'envoi des diplômes.



# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet ambassade 2/2 : désignation du/ de la chargé-e de suivi de dossier à l'ambassade

*En bas de la page Ambassade, vous pouvez renseigner le chargé de suivi de dossier au sein de l'ambassade* (= attaché.e de coopération, chargé.e de mission, etc.)



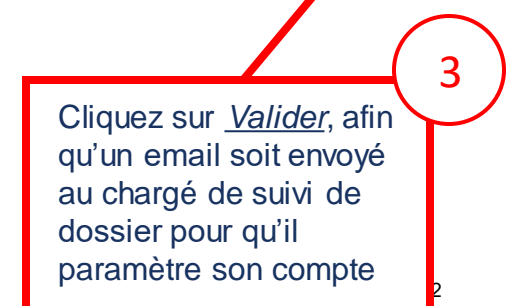
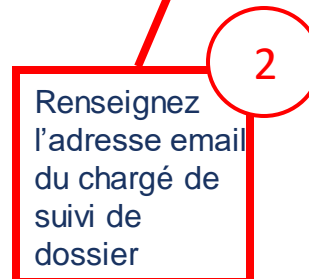
ARGENTINE : RENSEIGNER LE / LA CHARGÉ-E DE SUIVI DE DOSSIER

Renseigner le courriel du / de la chargé-e de suivi de dossier en charge de ce territoire.  
Quand vous cliquerez sur « Valider », cette personne sera associée à ce territoire si son compte existe déjà dans GAEL.

Sinon, un courriel lui sera envoyé lui demandant de créer son compte.

Courriel du / de la chargé-e de suivi de dossier \*

ANNULER VALIDER





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet gestion centrale 1/4

*Le COCAC et le chargé.e de dossier doivent vérifier, et si nécessaire modifier la désignation du responsable de la gestion centrale*

**ADRESSE D'ENVOI DES SUJETS** (UNIQUEMENT EN CAS D'IMPOSSIBILITÉ DE TÉLÉCHARGEMENT)

L'adresse d'envoi des sujets est-elle identique à celle de la gestion centrale ?

Oui

**MODIFIER**

**CONTACTS GESTION CENTRALE**

RESPONSABLE DE GC	ADJOINT-E GC
 <b>M. TETE</b> Responsable gestion centrale gc.usa@yopmail.com 🇫🇷 0102030405	 <b>MME MINASOGLU JEANETTE</b> m adjointgc@yopmail.com 🇫🇷 0145076347





Cartouche de contact de responsable de gestion centrale : si aucun contact n'a encore été renseigné, l'ambassade doit réaliser cette action **en premier lieu** afin que la gestion centrale puisse se connecter à GAEL. En cas de changement, l'adresse doit être modifiée.




## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet gestion centrale 2/4

#### CONTACTS GESTION CENTRALE

 <b>RESPONSABLE DE GC</b>	 <b>ADJOINT-E GC</b>
NON RENSEIGNÉ	NON RENSEIGNÉ
	

Cartouches  
de contacts  
gestion  
centrale

Cliquez sur  pour renseigner  
l'adresse email du/de la responsable  
de gestion centrale et de l'adjoint.e  
de gestion centrale



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet gestion centrale 3/4

**MOLDAVIE : RENSEIGNER L'ADJOINT-E À LA GESTION CENTRALE** ✕

Renseigner le courriel de l'adjoint-e à la gestion centrale en charge de ce territoire.  
Quand vous cliquerez sur « Valider », cette personne sera associée à ce territoire si son compte existe déjà dans GAEL.  
Sinon, un courriel lui sera envoyé lui demandant de créer son compte.

Courriel de l'adjoint-e à la gestion centrale \*

1 Renseigner l'adresse email de l'adjoint.e à la gestion centrale

2 Cliquez sur Valider

ANNULER VALIDER

NON RENSEIGNÉ + NON RENSEIGNÉ +



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet gestion centrale 4/4 : coordonnées de la gestion centrale

**ETATS-UNIS** 🇺🇸

Données territoire    Ambassade    **Gestion Centrale**    Commission de coordination    Calendrier des sessions    Liste des centres    Tarifs    Jurys    Synthèse

#### DONNÉES DE LA GESTION CENTRALE

Code gestion centrale 001	Établissement Institut de langue française	Service Centre culturel français
Adresse 1314 Kearny St NE		
Code postal 20017	Ville Washington	Localité
Etat DC	Pays ETATS-UNIS	
Numéro de téléphone 🇺🇸 +12026733218	Courriel ifwashington@gmail.com	Site web

#### ADRESSE D'ENVOI DES SUJETS (UNIQUEMENT EN CAS D'IMPOSSIBILITÉ DE TÉLÉCHARGEMENT)

L'adresse d'envoi des sujets est-elle identique à celle de la gestion centrale ?  
Oui

**MODIFIER**

**1** Onglet Gestion Centrale

**2** Cliquez sur Modifier pour renseigner les informations de la gestion centrale



**Ces coordonnées peuvent être modifiées soit par l'ambassade, soit par le/la responsable de gestion centrale préalablement désigné.e.**



**L'adresse de la gestion centrale doit obligatoirement être renseignée pour rendre possible l'envoi des diplômes.**



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Autres actions réalisables par l'ambassade

**Les actions ci-dessous sont habituellement confiées au responsable de gestion centrale, mais peuvent être si nécessaire effectuées par l'ambassade :**

- désignation d'une commission de coordination nationale (cf. Pages 51-52)
- établissement du calendrier annuel des sessions (cf. Pages 53 à 61)
- statut des centres d'examen et désignation des responsables de centres (cf. Pages 63 à 72)
- tarifs d'inscription (réductions comprises) aux examens (cf. Pages 73 à 76)
- composition des jurys (cf. Pages 77 à 82)



# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse 1/5

Le COCAC et le/la chargé.e de suivi de dossier peuvent valider ou rejeter la demande annuelle.

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

**ETATS-UNIS** 

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | **Synthèse**


 ÉTRANGER - SESSIONS 2025  
 27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE  AMBASSADE  FEI   
 EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE L'AMBASSADE

REJETER VALIDER

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU/DES CENTRE(S) (1)**

Il y a 20 centres actifs sur ce territoire

Mois des examens organisés	DELFF Prim	DELFF junior	DELFF scolaire	DELFF-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		B1 : 07/08		
déc. 2025			B2 : 09/12	

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

2

✓ et ✗ indiquent l'avancement du cycle de validation, ici la gestion centrale a soumis l'inscription nationale

1

Onglet Synthèse

3

Avant de valider, vérifiez les informations saisies par votre gestion centrale (=calendrier des sessions, jurys, tarifs (réductions comprises), liste des centres). Si ces informations sont correctes cliquez sur Valider, sinon sur Rejeter





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse 2/5 : **cas de validation de la DOA (pas de modification à apporter)**

*Après avoir cliqué sur Valider, la fenêtre s'ouvre*



Valider permet  
d'envoyer  
l'ensemble des  
données à la  
validation de  
FEI





Une fois que vous validez, l'ensemble des données est envoyé à la validation de FEI. Vous ne pouvez donc plus modifier les informations suivantes : les pages *Calendrier des sessions* et *tarifs* ne sont accessibles qu'en mode consultation.




## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse 3/5 : **cas de validation de la DOA (pas de modification à apporter)**

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

**Données territoire**   **Ambassade**   **Gestion Centrale**   **Commission de coordination**   **Calendrier des sessions**   **Liste des centres**   **Tarifs**   **Jurys**   **Synthèse**

 **ÉTRANGER - SESSIONS 2025**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE ✓ AMBASSADE ✓ FEI ✗  
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE FEI

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 15 sept. 2021,      Motif: test  
Ambassade a dit:

La demande annuelle est validée par l'ambassade, la coche devient verte pour l'ambassade



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse 4/5 : **cas de rejet**

Après avoir cliqué sur Rejeter, la fenêtre s'ouvre

1

Pour rejeter, vous devez précisément renseigner un motif de rejet afin que la GC puisse effectuer les corrections dans les plus brefs délais

2

Cliquez sur Valider

DOA DE ETATS-UNIS - MOTIVER LE REJET :

Veuillez renseigner les raisons du rejet \*

ANNULER VALIDER



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.2. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse 5/5 : **cas de rejet**

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

✓ Rejet effectué avec succès

ETATS-UNIS

Données territoire   Ambassade   Gestion Centrale   Commission de coordination   Calendrier des sessions   Liste des centres   Tarifs   Jurys   **Synthèse**

ÉTRANGER - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE AMBASSADE FEI   
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU TERRITOIRE

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 15 sept. 2021, Ambassade a dit:   Motif: test

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU/DES CENTRE(S) (1)**

Le motif de rejet  
que vous avez  
renseigné

La coche est  
revenue  
rouge pour la  
gestion  
centrale

Après avoir  
cliqué sur  
Rejeter, un  
encadré vert  
s'affiche: le  
rejet a bien  
été pris en  
compte. Une  
notification est  
envoyée par  
GAEL au  
responsable  
GC. (cf. Page  
104)

## 4.3. Actions du/de la responsable de gestion centrale en cas de rejet de la soumission annuelle par l'ambassade



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.3. Actions de la GC : Onglet synthèse: en cas de rejet 1/5 - Email automatique de l'ambassade

*En cas de rejet de l'ambassade, le/la responsable de gestion centrale reçoit un email (ci-dessous) et une notification (page suivante)*

Madame, Monsieur,

Ceci est un message automatique envoyé par l'application GAEL de France Éducation international.

Après examen de votre DOA provisoire, nous avons identifié des corrections à apporter que nous vous listons ci-dessous :

Motif: test

**Voir la page de synthèse du territoire**

En cas de besoin, vous pouvez contacter les administrateurs GAEL sur votre page contact : <https://www.france-education-international.fr/article/contacts>

**FRANCE  
ÉDUCATION**  
INTERNATIONAL

France Éducation international, Sèvres  
En apprendre plus sur France Éducation international ? [C'est ici !](#)

Cliquez sur le bouton pour être redirigé.e sur GAEL



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.3. Actions de la GC : Onglet synthèse: en cas de rejet 2/5 - Notification dans GAEL

The screenshot displays the GAEL interface. On the left is a sidebar with navigation options: ACADÉMIES, DOA, **ÉTRANGER** (selected), and CENTRES D'EXAMEN. The main area is titled 'LISTE DES PAYS/TERRITOIRES' and contains a table with columns: Code, Nom du pays/territoire, Pays de l'ambassade, and Pays de la gestion centrale. The first row shows '001' for 'ETATS-UNIS'. A notification modal is open on the right, titled 'Notifications GAEL', with a close button (X). The notification text reads: 'CORRECTIFS À APPORTER À VOTRE DOA PROVISoire', dated '15 sept. 2021 8h33', and states: 'La liste des corrections à apporter vous a été détaillée par courriel.' There are two buttons in the notification: a share icon and a close icon (X). Below the notification, there are buttons for 'QUITTER' and 'TOUT SUPPRIMER'.

Code	Nom du pays/territoire	Pays de l'ambassade	Pays de la gestion centrale
001	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS

Notification reçue concernant le rejet de la soumission annuelle de l'ambassade





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.3. Actions de la GC : Onglet synthèse: en cas de rejet 3/5 : soumettre à nouveau la demande

*Le motif renseigné par l'ambassade vous indiquera les modifications à apporter, avant de resoumettre votre demande d'ouverture annuelle*

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

<b>Données territoire</b>	<b>Ambassade</b>	<b>Gestion Centrale</b>	<b>Commission de coordination</b>	<b>Calendrier des sessions</b>	<b>Liste des centres</b>	<b>Tarifs</b>	<b>Jurys</b>	<b><u>Synthèse</u></b>
-------------------------------	------------------	-----------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	------------------------------	---------------	--------------	------------------------

 **ÉTRANGER - SESSIONS 2025**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE ✖ AMBASSADE ✖ FEI ✖  
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU TERRITOIRE

**SOUMETTRE L'INSCRIPTION  
ANNUELLE NATIONALE**

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 15 sept. 2021,      Motif: test  
Ambassade a dit:

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU/DES CENTRE(S)** <sup>(1)</sup>

Cliquez sur  
"Soumettre la  
demande  
annuelle  
nationale",  
après avoir  
effectué les  
modifications  
nécessaires



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.3. Actions de la GC : Onglet synthèse: en cas de rejet 4/5 : validation d'envoi de la nouvelle demande

*Après avoir cliqué sur Soumettre, la fenêtre s'ouvre*



ETATS-UNIS

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | **Synthèse**

ÉTRANGER - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE X AMBASSADE X FEI X  
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU TERRITOIRE

SOUMETTRE L'INSCRIPTION ANNUELLE NATIONALE

**CONFIRMATION DE LA SOUMISSION**

Voulez-vous soumettre l'ensemble des données de votre gestion centrale à la validation de l'ambassade ?

ANNULER VALIDER

RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT

Il y a 29 centres actifs sur ce territoire

Mois des examens organisés

juin 2025
juil. 2025
août 2025
déc. 2025

B2 : 09/12

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

Valider permet d'envoyer l'ensemble des données de la gestion centrale à la validation de l'ambassade



Une fois que vous validez, l'ensemble des données est envoyé à la validation de l'ambassade. Vous ne pouvez donc plus ajouter ou supprimer des sessions: la page *Calendrier des sessions* n'est visible qu'en mode consultation.



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.3. Actions de la GC : Onglet synthèse: en cas de rejet 5/5 : écran de confirmation de l'envoi de la nouvelle demande

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 


**Données territoire** **Ambassade** **Gestion Centrale** **Commission de coordination** **Calendrier des sessions** **Liste des centres** **Tarifs** **Jurys** **Synthèse**

 **ÉTRANGER - SESSIONS 2025**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

**GESTION CENTRALE**  **AMBASSADE**  **FEI**   
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE L'AMBASSADE

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 15 sept. 2021, Motif: test  
Ambassade a dit:

Une fois que vous avez validé, la coche devient verte  pour la gestion centrale



C'est ensuite à l'ambassade de valider la soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.4. Actions de l'ambassade pour revalider la DOA



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.4. Actions de l'ambassade : **Onglet synthèse: en cas de rejet**

*Une fois que le/la responsable de gestion centrale a soumis à nouveau sa demande annuelle nationale, le COCAC reçoit un email et une notification*

Madame, Monsieur,

Ceci est un message automatique envoyé par l'application GAEL de France  
Éducation international.

La gestion centrale ETATS-UNIS a soumis à titre provisoire sa DOA.

**Voir la page de synthèse du territoire**

En cas de besoin, vous pouvez contacter les administrateurs GAEL sur votre page  
contact : <https://www.france-education-international.fr/article/contacts>

**FRANCE  
ÉDUCATION**  
INTERNATIONAL

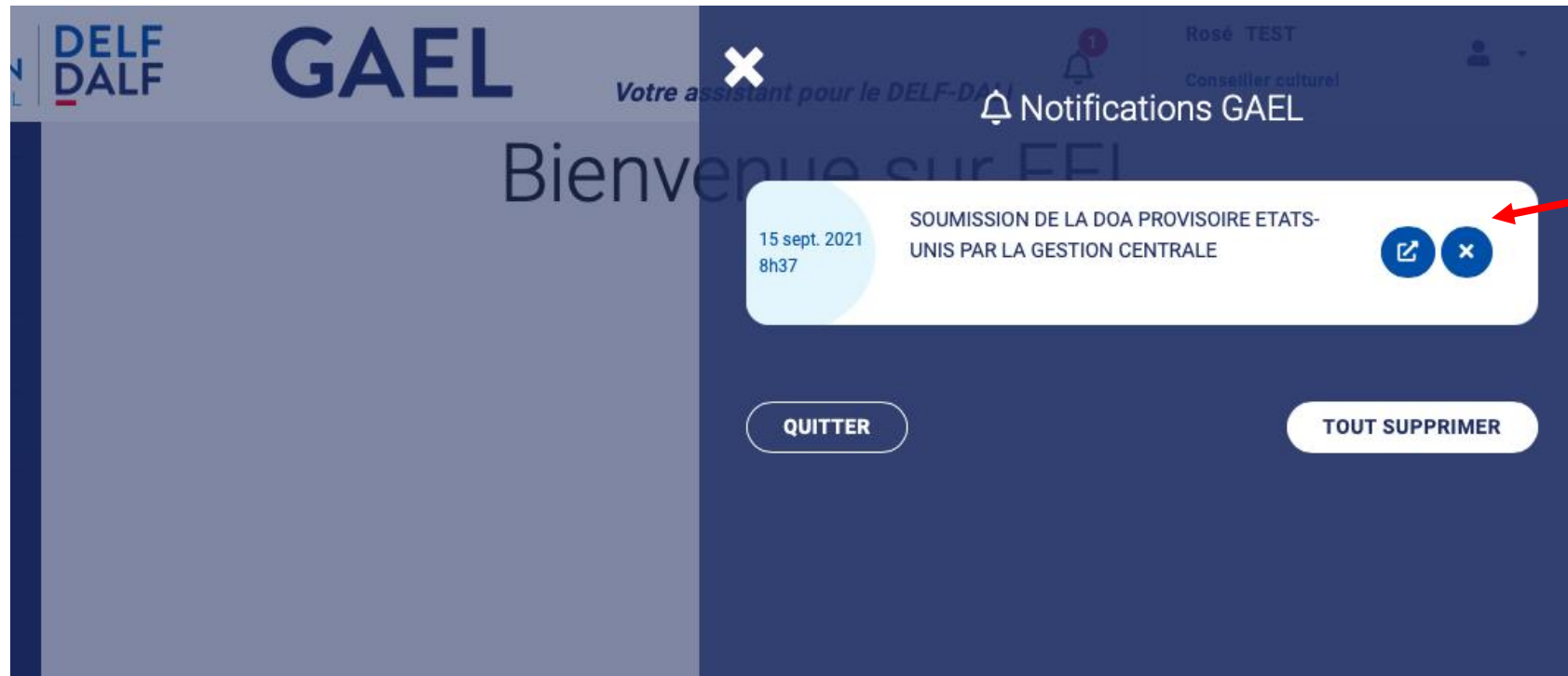
France Éducation international, Sèvres  
En apprendre plus sur France Éducation international ? [C'est ici !](#)

Cliquez sur le  
bouton pour  
être redirigé.e  
sur GAEL



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.4. Actions de l'ambassade : **Onglet synthèse: en cas de rejet**



Notification reçue  
concernant le rejet  
de la soumission  
annuelle de  
l'ambassade



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.4. Actions de l'ambassade : **Onglet synthèse: en cas de rejet**

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

**Données territoire**   **Ambassade**   **Gestion Centrale**   **Commission de coordination**   **Calendrier des sessions**   **Liste des centres**   **Tarifs**   **Jurys**   **Synthèse**

 **ÉTRANGER - SESSIONS 2025**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE ✓ AMBASSADE ✓ FEI ✗  
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE FEI

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 15 sept. 2021,      Motif: test  
Ambassade a dit:

Une fois que vous avez validé, la coche devient verte. ✓ pour l'ambassade



C'est ensuite à FEI de valider la soumission de l'inscription annuelle nationale



## 4.5. Actions du/de la responsable de gestion centrale et de l'ambassade en cas de rejet de la soumission annuelle par FEI



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.5. Actions de la GC ou de l'ambassade : Onglet synthèse: en cas de rejet 1/5

*En cas de rejet de FEI, le/la responsable de gestion centrale et l'ambassade reçoivent un email (ci-dessous) et une notification (page suivante)*

Madame, Monsieur,

Ceci est un message automatique envoyé par l'application GAEL de France  
Éducation international.

Après examen de votre DOA provisoire, nous avons identifié des corrections à  
apporter que nous vous listons ci-dessous :

Motif: test

**Voir la page de synthèse du territoire**

En cas de besoin, vous pouvez contacter les administrateurs GAEL sur votre page  
contact : <https://www.france-education-international.fr/article/contacts>

**FRANCE  
ÉDUCATION**  
INTERNATIONAL

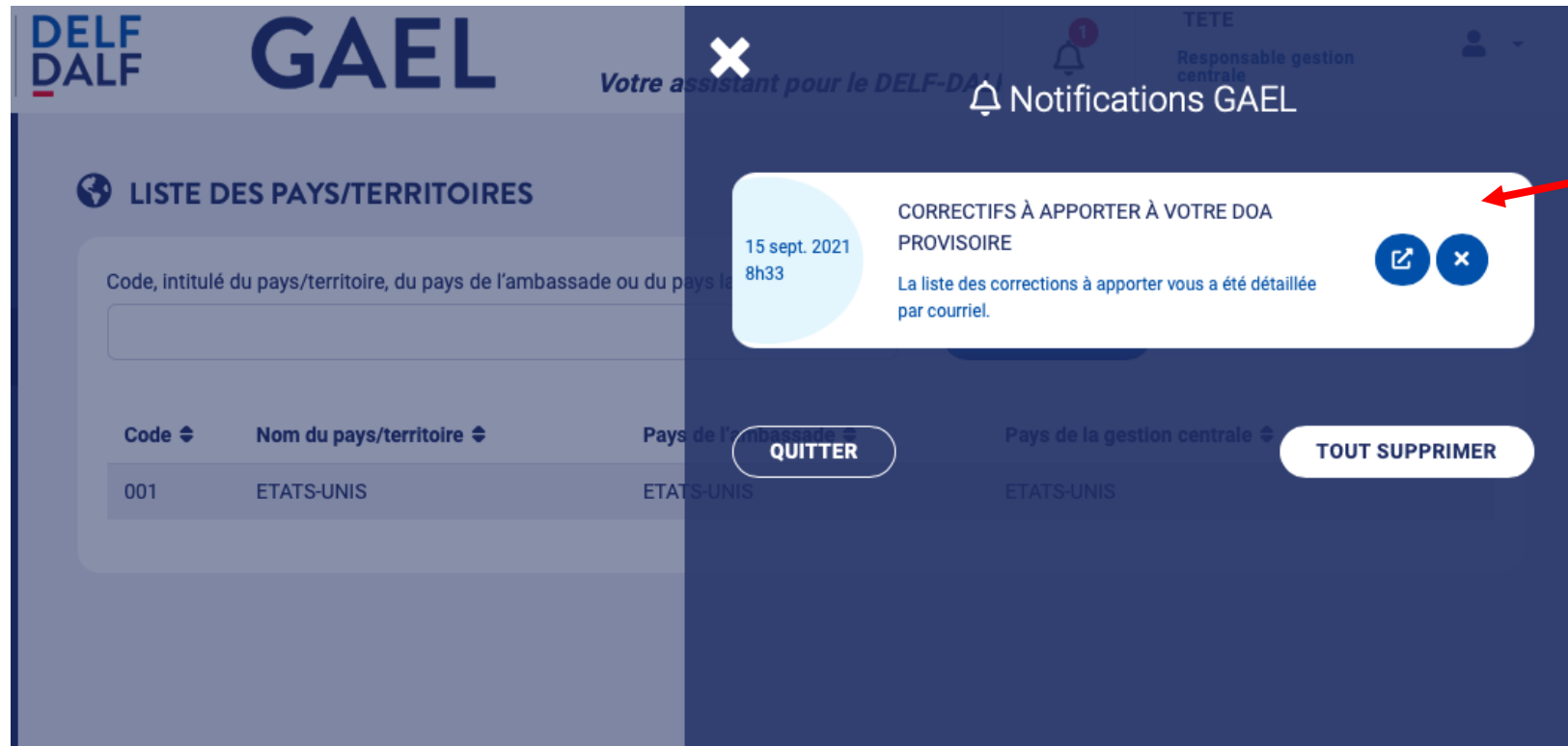
France Éducation international, Sèvres  
En apprendre plus sur France Éducation international ? [C'est ici !](#)

Cliquez sur le  
bouton pour  
être redirigé.e  
sur GAEL



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.5. Actions de la GC ou de l'ambassade : Onglet synthèse: en cas de rejet 2/5



The screenshot shows the GAEL interface with a notification overlay. The notification is titled "CORRECTIFS À APPORTER À VOTRE DOA PROVISoire" and dated "15 sept. 2021 8h33". It states: "La liste des corrections à apporter vous a été détaillée par courriel." The notification has a close button (X) and a share button (document icon). The background interface shows the "LISTE DES PAYS/TERRITOIRES" section with a table containing one entry: "001 ETATS-UNIS". The table has columns for "Code", "Nom du pays/territoire", "Pays de l'ambassade", and "Pays de la gestion centrale". There are buttons for "QUITTER" and "TOUT SUPPRIMER".

Code	Nom du pays/territoire	Pays de l'ambassade	Pays de la gestion centrale
001	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS

Notification reçue concernant le rejet de la soumission annuelle de l'ambassade



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.5. Actions de la GC ou de l'ambassade : Onglet synthèse : en cas de rejet 3/5

*Le motif renseigné par FEI vous indiquera des modifications à apporter, avant de resoumettre votre inscription annuelle nationale à l'ambassade*

[< Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

Données territoire	Ambassade	Gestion Centrale	Commission de coordination	Calendrier des sessions	Liste des centres	Tarifs	Jurys	<b>Synthèse</b>
-----------------------	-----------	---------------------	-------------------------------	----------------------------	----------------------	--------	-------	-----------------

**ÉTRANGER - SESSIONS 2025**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE  AMBASSADE  FEI   
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU TERRITOIRE

**SOUMETTRE L'INSCRIPTION  
ANNUELLE NATIONALE**

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 15 sept. 2021,      Motif: test  
Ambassade a dit:

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU/DES CENTRE(S) (1)**

Cliquez sur  
Soumettre  
l'inscription  
annuelle  
nationale,  
après avoir  
effectué les  
modifications  
nécessaires



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.5. Actions de la GC ou de l'ambassade : Onglet synthèse: en cas de rejet 4/5

*Après avoir cliqué sur Soumettre, la fenêtre s'ouvre*



ETATS-UNIS 

Données territoire | Ambassade | Gestion Centrale | Commission de coordination | Calendrier des sessions | Liste des centres | Tarifs | Jurys | **Synthèse**

ÉTRANGER - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE  AMBASSADE  FEI   
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU TERRITOIRE

**SOUMETTRE L'INSCRIPTION  
ANNUELLE NATIONALE**

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT**  
Il y a 29 centres actifs sur ce territoire

**Mois des examens organisés**

juin 2025
juil. 2025
août 2025
déc. 2025

B2 : 09/12

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

**CONFIRMATION DE LA SOUMISSION** 

Voulez-vous soumettre l'ensemble des données de votre gestion centrale à la validation de l'ambassade ?

**ANNULER** **VALIDER**

Valider permet  
de renvoyer  
l'ensemble des  
données de la  
gestion centrale  
à la validation  
de l'ambassade





Une fois que vous validez, l'ensemble des données est renvoyé à la validation de l'ambassade.




## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.5. Actions de la GC ou de l'ambassade : en cas de rejet 5/5

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

**✓ Soumission effectuée avec succès**

Données territoire	Ambassade	Gestion Centrale	Commission de coordination	Calendrier des sessions	Liste des centres	Tarifs	Jurys	<u>Synthèse</u>
	ÉTRANGER - SESSIONS 2025 27 juil. 2021 - 11 juil. 2022	GESTION CENTRALE ✓ EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE L'AMBASSADE						

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 15 sept. 2021, Ambassade a dit: Motif: test

Une fois que vous avez validé à nouveau, la coche devient verte ✓ pour la gestion centrale



C'est ensuite à l'ambassade de valider à nouveau la soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.6. Actions de l'ambassade en cas de rejet de la DOA par FEI





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.6. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse: en cas de rejet 1/4

*Une fois que le/la responsable de gestion centrale a soumis à nouveau sa demande annuelle nationale, l'ambassade reçoit un email et une notification*

Madame, Monsieur,

Ceci est un message automatique envoyé par l'application GAEL de France  
Éducation international.

La gestion centrale ETATS-UNIS a soumis à titre provisoire sa DOA.

**Voir la page de synthèse du territoire**

En cas de besoin, vous pouvez contacter les administrateurs GAEL sur votre page  
contact : <https://www.france-education-international.fr/article/contacts>

**FRANCE  
ÉDUCATION**  
INTERNATIONAL

France Éducation international, Sèvres  
En apprendre plus sur France Éducation international ? [C'est ici !](#)

Cliquez sur le  
bouton pour  
être redirigé.e  
sur GAEL



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.6. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse: en cas de rejet 2/4



The screenshot displays the Delf DalF GAEL interface. On the left, the 'LISTE DES PAYS/TERRITOIRES' section shows a table with columns 'Code' and 'Nom du pays/territoire'. The first entry is '001 ETATS-UNIS'. On the right, the 'Notifications GAEL' section shows two notifications. The top notification, dated '15 sept. 2021 9h16', is titled 'SOUMISSION DE LA DOA PROVISOIRE ETATS-UNIS PAR LA GESTION CENTRALE'. The bottom notification, also dated '15 sept. 2021 9h16', is titled 'CORRECTIFS QUE VOTRE GESTION CENTRALE DOIT APPORTER À LA DOA PROVISOIRE'. A red arrow points from a text box on the right to the bottom notification.

Code	Nom du pays/territoire
001	ETATS-UNIS

**Notifications GAEL**

**SOUMISSION DE LA DOA PROVISOIRE ETATS-UNIS PAR LA GESTION CENTRALE**  
15 sept. 2021 9h16

**CORRECTIFS QUE VOTRE GESTION CENTRALE DOIT APPORTER À LA DOA PROVISOIRE**  
15 sept. 2021 9h16  
Après examen de votre DOA provisoire, nous avons identifié des corrections à apporter par la gestion centrale que vous pouvez consulter via le pictogramme de gauche. La gestion centrale en a été informée.

Notification reçue concernant le rejet de la soumission annuelle de la gestion centrale



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.6. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse: en cas de rejet 3/4

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

Données territoire	Ambassade	Gestion Centrale	Commission de coordination	Calendrier des sessions	Liste des centres	Tarifs	Jurys	<b>Synthèse</b>
-----------------------	-----------	---------------------	-------------------------------	----------------------------	----------------------	--------	-------	-----------------

**ÉTRANGER - SESSIONS  
2025**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE  AMBASSADE  FEI   
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE L'AMBASSADE

**REJETER** **VALIDER**

#### RETOURS SUITE À REFUS

Le 15 sept. 2021, Ambassade a dit:	Motif: test
Le 15 sept. 2021, FEI a dit:	Test pour le rejet



Cliquez sur Valider pour valider l'inscription annuelle lorsque la gestion centrale aura apporté les modifications et à nouveau soumis sa demande.




## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.6. Actions de l'ambassade : Onglet synthèse: en cas de rejet 4/4

[Retour à la liste des pays/territoires](#)

 **ETATS-UNIS** 

**Données territoire**   **Ambassade**   **Gestion Centrale**   **Commission de coordination**   **Calendrier des sessions**   **Liste des centres**   **Tarifs**   **Jurys**   **Synthèse**

 **ÉTRANGER - SESSIONS 2025**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

GESTION CENTRALE ✓ AMBASSADE ✓ FEI ✗  
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE FEI

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 15 sept. 2021,      Motif: test  
Ambassade a dit:

Une fois que vous avez validé, la coche devient verte. ✓ Pour l'ambassade

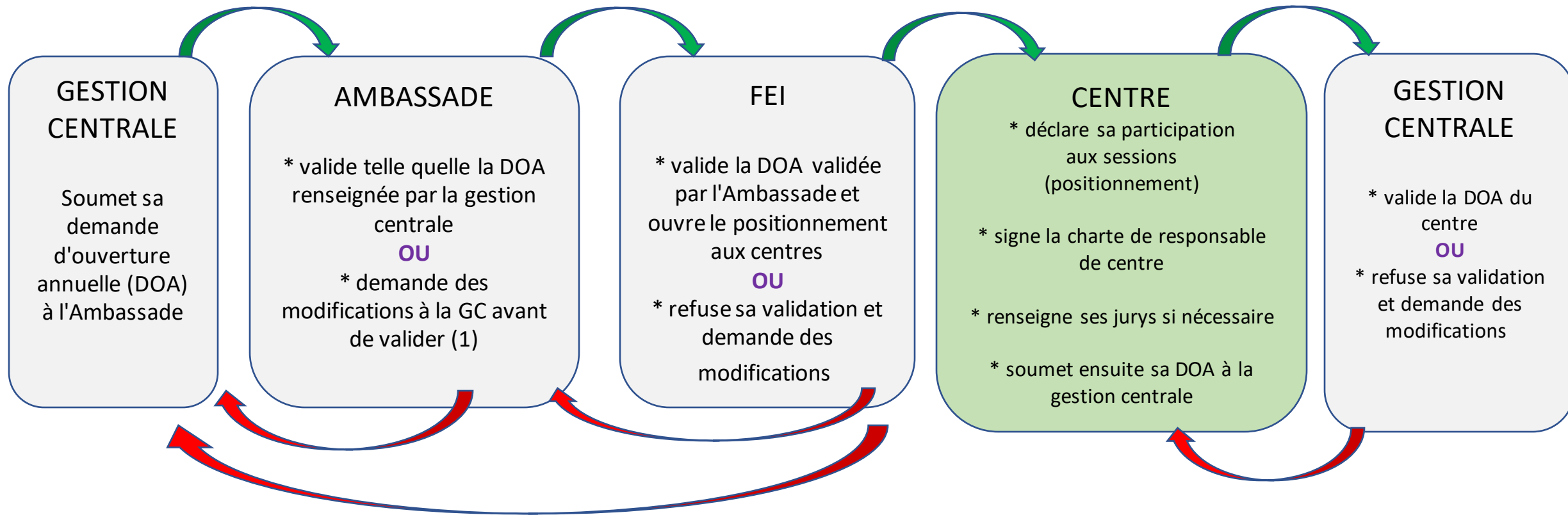


C'est ensuite à FEI de valider la soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.7. Actions du centre d'examen pour le positionnement sur les sessions

## 4. Soumission de la DOA

### 4.7. Actions du centre d'examen : schéma récapitulatif



La gestion centrale peut, si nécessaire, modifier elle-même certaines informations renseignées par le centre d'examen (jurys, participation aux sessions, désignation des secrétaires de centre d'examen), ou bien motiver son rejet afin que le centre d'examen sache quelles corrections apporter.

## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement des centres sur les sessions 1/3



Votre assistant pour le DELF-DALF



Jennie TEST  
Responsable de centre

1

Cliquez sur Etranger

2

Cliquez sur votre territoire

LISTE DES PAYS/TERRITOIRES

RECHERCHER

Code	Nom du pays/territoire	Pays de l'ambassade	Pays de la gestion centrale
001	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS



La gestion centrale est chargée de veiller à ce que les centres d'examen placés sous son autorité se positionnent sur le calendrier des sessions dans le temps imparti pour la demande d'ouverture annuelle.



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement des centres sur les sessions 2/3

Après avoir cliqué sur votre territoire, cette page s'ouvre



The screenshot displays the GAEL (Gestionnaire Annuel des Examens Locaux) interface. The header includes the logos of the République Française, France Éducation International, and DELF DALF, along with the GAEL title and the user's role: 'Jennie TEST, Responsable de centre'. The left sidebar contains navigation options: ACADÉMIES, DOA, SESSIONS ET EXAMENS, ÉTRANGER (selected), STAGES, CANDIDATS, HABILITÉS, and CENTRES D'EXAMEN. The main content area shows the 'Liste des centres' tab selected for the 'ETATS-UNIS' territory. A red arrow points from a text box to the 'Liste des centres' tab.

**ETATS-UNIS**

Code	Intitulé complet du territoire	Intitulé d'usage	Nationalité
001	ETATS-UNIS	ETATS-UNIS	Américain

Code pays ISO	Code ambassade	Code de la gestion centrale
USA	001 - ETATS-UNIS	001 - ETATS-UNIS

Le pays participe-t-il au DELF-DALF ?  
Oui



Cliquez sur  
Liste des  
centres



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement des centres sur les sessions 3/3

[Retour à la liste des pays/territoires](#)


 **ETATS-UNIS** 

[Données territoire](#) [Ambassade](#) [Gestion Centrale](#) [Commission de coordination](#) [Calendrier des sessions](#) [Liste des centres](#) [Tarifs](#) [Jurys](#) [Synthèse](#)

**LISTE DES CENTRES D'EXAMEN**

Code-centre, intitulé de centre ou nom de l'établissement

**RECHERCHER**

Code-centre ↕	Intitulé du Centre (FEI) ↕	Nom de l'établissement ↕	Zone tarifaire ↕
001212	New York - AF	French Institute Alliance Française (FIAF)	

Cliquez sur  
votre centre  
d'examen

## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet statut du centre 1/1

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement Synthèse

**STATUT DU CENTRE D'EXAMEN**

Numéro du centre	Intitulé du centre (FEI)	Nom de l'établissement
001212	New York - AF	French Institute Alliance Française (FIAF)
Zone tarifaire géographique		
Le centre est-il un centre AEFE ?		
Non		
Le centre d'examen est-il ouvert ?		
Oui		

Statut du  
centre  
d'examen



Vous ne pouvez réaliser aucune action sur cette page



# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet coordonnées du centre

1

Vous pouvez  
compléter ou  
modifier les  
informations de  
coordonnées du centre

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre **Coordonnées du centre** Facturation Tarifs Jury Positionnement Synthèse

**COORDONNÉES DU CENTRE D'EXAMEN** Les champs avec \* sont obligatoires

Nom de l'établissement \*  
French Institute Alliance Française (FIAF)

Adresse \*  
Adresse test

Code postal  
01020

Ville \*  
Ville test

Localité

Etat

Pays \*  
ETATS-UNIS

Numéro de téléphone \*  
0102030405

Courriel \*  
gc.usa@yopmail.com

Site web  
http://www.fiaf.org/

**ANNULER** **ENREGISTRER**

2

Cliquez sur  
Enregistrer



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet coordonnées du centre: signer la charte 1/3

1  
Dans l'onglet  
coordonnées du centre,  
vous pouvez également  
voir les contacts centre  
d'examen

2  
Il est possible  
de compléter  
le cartouche du  
responsable de  
secrétariat,  
ou le changer, ou en  
ajouter.

CONTACTS CENTRE D'EXAMEN

RESPONSABLE CENTRE D'EXAMEN

MME TEST JENNIE

Responsable de centre  
resp.usany@yopmail.com  
0611111111

RESPONSABLE SECRÉTARIAT D'EXAMEN

FRIOL ADELAIDE

secrétaire  
adelaide.moul@yopmail.com  
0987654321

RESPONSABLE SECRÉTARIAT D'EXAMEN

NON RENSEIGNÉ

AJOUTER UN-E SECRÉTAIRE

Charte FEI de l'année en cours : 2021

SIGNER LA CHARTE

Charte FEI de l'année à venir : 2022

SIGNER LA CHARTE

Charte FEI de l'année à venir : 2025

SIGNER LA CHARTE

3  
C'est sur l'onglet  
coordonnées du  
centre, que le  
**responsable de  
centre** (et lui  
seul) peut signer  
les chartes.  
Cliquez sur  
Signer la charte

!  
Seule.e le / la  
responsable de  
la gestion  
centrale peut  
modifier le  
responsable de  
centre en  
cliquant sur

En cas de changement de responsable  
de centre en cours d'année, la charte  
est systématiquement soumise à  
signature.  
NB : Seul le profil « responsable centre  
d'examen » peut voir le bouton  
« **Signer la charte** ».

## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet coordonnées du centre: signer la charte 2/3

*Après avoir cliqué sur Signer la charte, une page s'ouvre et vous devez signer la charte.*

The screenshot shows a web page titled "CHARTE DE CENTRE D'EXAMEN POUR L'ANNÉE 2021 ENTRE FEI ET L'ÉTABLISSEMENT 001212 - FRENCH INSTITUTE ALLIANCE FRANÇAISE (FIAF)". The page contains text about the examination center's authorization and a declaration of acceptance. At the bottom, there are two buttons: "ANNULER" and "OUI, JE SIGNE LA CHARTE".

**1** Début de la charte

**2** Fin de la charte

**3** Cliquez sur Oui, je signe la charte

**CHARTER OF EXAMINATION CENTER FOR THE YEAR 2021 BETWEEN FEI AND ESTABLISHMENT 001212 - FRENCH INSTITUTE ALLIANCE FRANÇAISE (FIAF)**

L'habilitation comme centre d'examen du DELF et du DALF est soumise à l'approbation préalable et au respect des conditions suivantes : Le centre d'examen, en la personne de son représentant,

1 - déclare avoir pris connaissance des règles de fonctionnement figurant dans le manuel du responsable de centre DELF-DALF, et, en particulier, celles concernant :

- l'organisation des inscriptions aux examens, de la passation des épreuves et des corrections ;
- la gestion des résultats et leur envoi, dans les délais impartis et sous la forme requise ;
- le reversement des frais de dossier ;
- la remise des diplômes aux candidats.

et s'engager à respecter l'ensemble de ces règles, en s'étant préalablement assuré qu'il dispose pour cela des moyens nécessaires, en termes de personnel et de conditions matérielles.

et du DALF.

En tant que Jennie Test responsable du centre d'examen 001212 - French Institute Alliance Française (FIAF) habilité à organiser des sessions du DELF et du DALF, je reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions de cette charte et m'engage à les respecter dans leur intégralité.

À Ville test, Le 16/09/2021

ANNULER

OUI, JE SIGNE LA CHARTE





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale


### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet coordonnées du centre: signer la charte 3/3


Après avoir cliqué sur Oui, je signe la charte vous êtes redirigé.e sur l'onglet coordonnées du centre


**CONTACTS CENTRE D'EXAMEN**


 **RESPONSABLE CENTRE D'EXAMEN**

**MME TEST JENNIE** 

Responsable de centre  
resp.usany@yopmail.com  
 0611111111



 **RESPONSABLE SECRÉTARIAT D'EXAMEN**

**M. TEST JIMMY** 

Responsable secrétariat  
secret.usany@yopmail.com  
 0102030405

Charte FEI de l'année à venir : 2022



La charte vient d'être signée, il est maintenant possible de la consulter en cliquant sur  ou de la télécharger en cliquant sur 



Sans signature de charte, le centre ne pourra pas se positionner sur les sessions d'examen.





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet facturation 1/2

1

Onglet Facturation

2

Il est possible de modifier les coordonnées pour la facturation en cliquant sur Modifier

Retour à la liste des centres d'examen

CENTRE D'EXAMEN: 001015 - PHILADELPHIA - AF - ÉTRANGER

Statut du centre Coordonnées du centre **Facturation** Tarifs Jury Positionnement Synthèse Etablissements partenaires

COORDONNÉES POUR LA FACTURATION

Organisme Service

Adresse

Code postal Ville Localité

Etat Pays

N° client Référence

Civilité Nom Prénom

Numéro de téléphone Courriel

Titre / Fonction

MODIFIER



Sur cet onglet, les centres d'examen doivent renseigner l'organisme payeur (nom de l'organisme et adresse) et non le nom et l'adresse du centre d'examen. Si un centre gère plusieurs centres d'examen, le même organisme payeur doit être renseigné pour les différents centres.

Pour un territoire ayant une facture unique pour l'ensemble de ses centres d'examen, tous les champs de l'onglet « Facturation », pour tous les centres d'examen, doivent être renseignés avec le nom et l'adresse de l'organisme payeur.

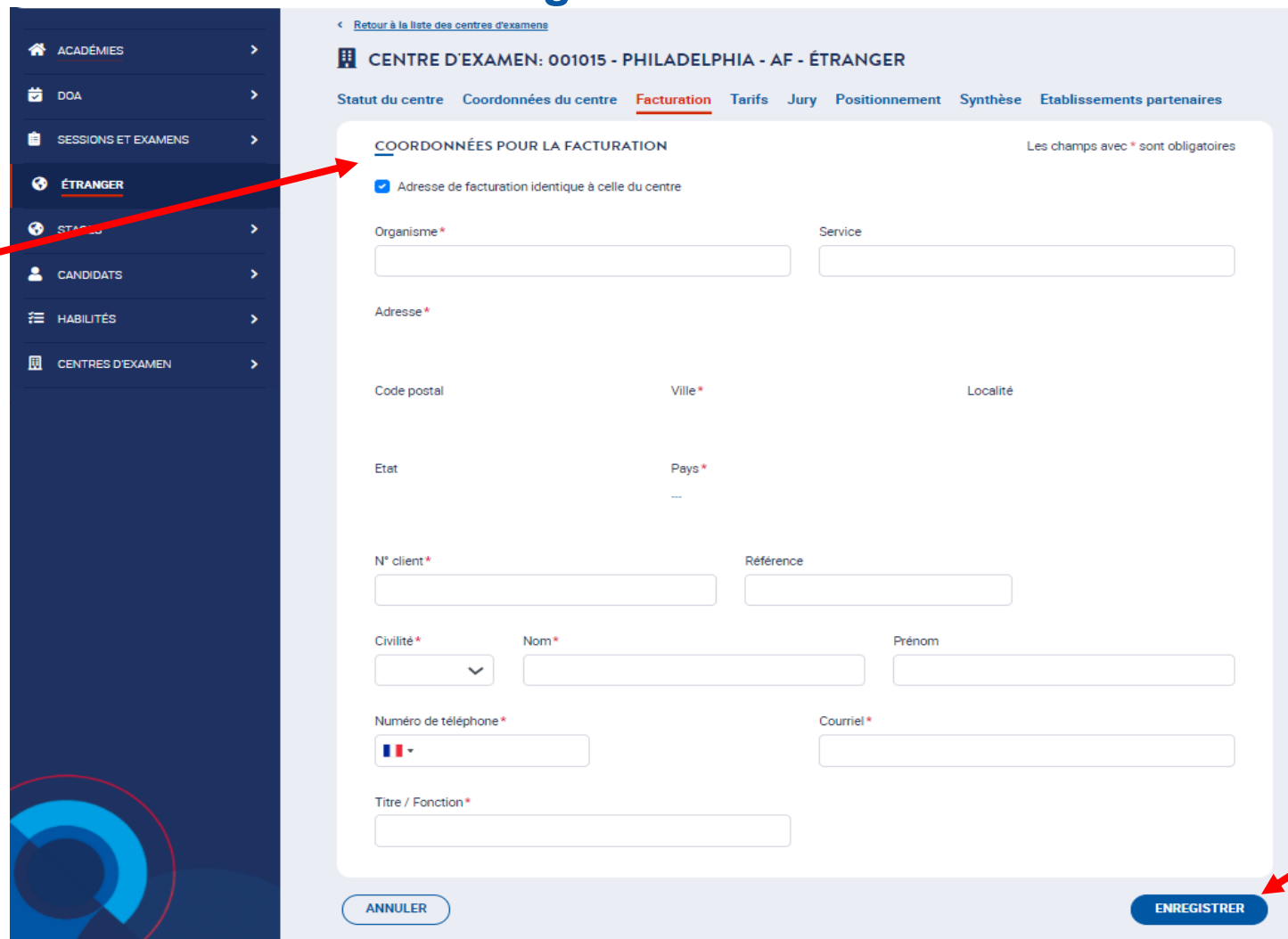
Attention, tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires y compris le champ « N° de client ».

Merci de ne pas modifier le numéro de client déjà renseigné dans GAEL.



# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet facturation 2/2



< [Retour à la liste des centres d'examen](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001015 - PHILADELPHIA - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre Coordonnées du centre **Facturation** Tarifs Jury Positionnement Synthèse Etablissements partenaires

**COORDONNÉES POUR LA FACTURATION** Les champs avec \* sont obligatoires

☒ Adresse de facturation identique à celle du centre

Organisme\* Service

Adresse\*

Code postal Ville\* Localité

Etat Pays\*

N° client\* Référence

Civilité\* Nom\* Prénom

Numéro de téléphone\* Courriel\*

Titre / Fonction\*

[ANNULER](#) [ENREGISTRER](#)

1

Saisissez les  
coordonnées  
pour la  
facturation


2

Cliquez sur  
Enregistrer

## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale


### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet tarifs 1/1

[< Retour à la liste des centres d'examens](#)

 **CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   **Tarifs**   Jury   Positionnement   Synthèse

**TARIFS AUTORISÉS DANS LE CENTRE D'EXAMEN**



2025  
ÉTRANGER

Devise  
Dollar des Etats-Unis (\$)

Zone tarifaire géographique

1  
Onglet *tarifs*

2  
Informations  
sur les tarifs



Vous ne pouvez faire sur cette page, car le centre ne définit pas les tarifs.  
Les tarifs sont fixés par la gestion centrale. Cf Pages 73 à 76



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet jury 1/5 - jury propre au centre d'examen




Lorsque le jury  
est unique pour  
tout le territoire,  
vous ne pouvez  
pas le modifier.

Lorsqu'il existe un  
jury propre à  
chaque centre, il  
est nécessaire de  
renseigner les 2  
jurys (A1.1 à B1  
ET B2 à C2) dans  
GAEL

(vous pouvez saisir  
des informations  
identiques pour les  
2 jurys dans le cas  
où l'un des jurys n'a  
pas lieu d'être)

Onglet jury


Le président national est  
désigné par la gestion centrale.  
Vous ne pouvez pas le  
modifier.  
Il est le seul signataire des  
procès-verbaux d'examen.

Pour votre jury local, il faut  
renseigner le/la vice-  
président.e et les assesseurs  
en cliquant sur 

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs **Jury** Positionnement Synthèse

JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1

Chaque centre d'examen est responsable de la désignation de son propre jury pour les niveaux A1.1, A1, A2, et B1.

 <b>PRÉSIDENT·E NATIONAL</b>  <b>M. GEORGES MATTHIEU</b> Maîtres de conférences et assimilés Formateur MGeorges@CIEP92.onmicrosoft.com  0612345678	 <b>VICE-PRÉSIDENT·E</b> NON RENSEIGNÉ 
 <b>ASSESEUR·E</b> NON RENSEIGNÉ 	 <b>ASSESEUR·E</b> NON RENSEIGNÉ 


**AJOUTER UN·E ASSESEUR·E**




## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet jury 2/5 - désigner un.e vice-président.e ou un.e assesseur.e

Après avoir cliqué sur  une fenêtre s'ouvre

 CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER

**DÉSIGNER UN-E VICE-PRÉSIDENT-E POUR LE JURY LOCAL DELF A1.1, A1, A2 ET B1** 

Renseigner le courriel du / de la vice-président-e qui participera à ce jury.  
Quand vous cliquerez sur « Valider », cette personne sera associée à ce jury en tant que vice-président-e si son compte existe déjà dans GAEL.  
Sinon, un courriel lui sera envoyé lui demandant de créer son compte.

Courriel du / de la vice-président-e de jury DELF A1.1, A1, A2 et B1 \*

**ANNULER** **VALIDER**

1

Renseignez l'adresse email du/de la vice président.e pour le jury local

2

Cliquez sur Valider



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet jury 3/5 - jury propre au centre d'examen

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   **Jury**   Positionnement

JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1

Chaque centre d'examen est responsable de la désignation de son propre jury pour les niveaux A1.1, A1, A2, et B1.

**PRÉSIDENT·E NATIONAL**

**M. GEORGES MATTHIEU**  
Maîtres de conférences et assimilés  
Formateur  
MGeorges@CIEP92.onmicrosoft.com  
0612345678

**VICE-PRÉSIDENT·E**

EN ATTENTE DE CRÉATION DE COMPTE  
vice.pre.usa@yopmail.com

**ASSESEUR·E**

NON RENSEIGNÉ

**ASSESEUR·E**

NON RENSEIGNÉ

Connexion obligatoire du / de la vice-président·e à GAEL

Le / la vice-président·e a été ajouté·e avec succès

1

Une fois avoir cliqué sur Valider, le cartouche devient jaune. Il faut que la personne se créer un compte

2

Il est toujours possible de changer le/la vice-président·e du jury en cliquant sur Vous serez alors amené·e à rentrer une nouvelle adresse email



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet jury 4/5 - jury propre au centre d'examen










[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   **Jury**   Positionnement   Synthèse

**JURY DELF A1.1, A1, A2 ET B1**

Chaque centre d'examen est responsable de la désignation de son propre jury pour les niveaux A1.1, A1, A2, et B1.

 <b>PRÉSIDENT-E NATIONAL</b>  <b>M. GEORGES MATTHIEU</b> Maîtres de conférences et assimilés Formateur MGeorges@CIEP92.onmicrosoft.com  0612345678	 <b>VICE-PRÉSIDENT-E</b> <b>MME MAMA</b> Inspection générale de l'Éducation nationale Jury vice.pre.usa@yopmail.com  0611111111
 <b>ASSESEUR-E</b> <b>M. C</b> Inspection générale de l'Éducation nationale Jury a.jury@yopmail.com  0611111111	 <b>ASSESEUR-E</b> <b>MMET</b> Inspection générale de l'Éducation nationale Jury a2.jury@yopmail.com  0611111111

**AJOUTER UN-E ASSESEUR-E**

Une fois que les membres du jury se sont connectés à GAEL et ont paramétré leur compte, les cartouches deviennent verts





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Onglet jury 5/5 - jury unique national

1  
Le jury étant  
unique pour  
l'ensemble du  
pays, seule la  
gestion  
centrale peut  
le modifier

#### JURY DELF B2 ET DALF C1 ET C2

Ce jury est commun à l'ensemble du pays. Vous ne pouvez pas le modifier.



##### PRÉSIDENT·E NATIONAL




**MME HESLOUIS ELODIE**

Maitres de conférences et assimilés

leader technique @klee

EHeslouis@CIEP92.onmicrosoft.com

 667345322



##### ASSESEUR·E

**M. GEORGES MATTHIEU**

Maitres de conférences et assimilés

Formateur

MGeorges@CIEP92.onmicrosoft.com

 0612345678



##### ASSESEUR·E

**M. VIALA ADRIEN**

Maitres de conférences et assimilés

ingénieur

AViala@CIEP92.onmicrosoft.com

 665656565





# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

## 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement du centre sur les sessions 1/6

*A partir des dates de session définies par la gestion centrale ou l'ambassade, le centre doit se positionner sur les sessions de son choix*

**1** Onglet positionnement

**2** Liste des sessions sur lesquelles le centre peut se positionner

**3** Liste des niveaux d'examen sur lesquels le centre peut se positionner : vous pouvez vous positionner sur 1 ou plusieurs des examens proposés à la session. Vous pourrez organiser uniquement les niveaux d'examen sur lesquels vous êtes positionné.

Désignation	Code-session	Positionnement ( ✓ : Examen sélectionné)
Session février - DELF Prim	202202E	A1.1
Session janvier - DELF-DALF tout public	202201T	A1 C1 C2
Session janvier - DELF scolaire	202201S	A1 A2 B1
Session mars - DELF junior	202203J	A1
Session janvier - DELF junior	202201J	A1 A2 B1 B2
Session juillet - DELF Prim	202207E	A1



Il est possible d'afficher les sessions par désignation ou code session en cliquant sur Il est également possible d'utiliser le menu déroulant pour sélectionner le type de déclinaison, ou de rechercher par année de DOA.



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement du centre sur les sessions 2/6

En cliquant sur la session de votre choix depuis la liste des résultats, vous êtes ensuite redirigé sur la page de détail de la session

GAEL  
Votre assistant pour le DELF-DALF

Centre d'examen: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury **Positionnement** Synthèse

LISTE DES EXAMENS SUR LA SESSION DE JUIN 2025 DELF PRIM

1 Examen en juin 2025

EXAMEN DELF A1

ép. collectives : 13 juin 2025

ép. individuelles : 14 juin 2025 - 17 juin 2025

SESSION DE JUIN 2025  
DELF PRIM - 202506E

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Il est possible pour le centre de se positionner en cliquant sur



Les dates de début et de fin d'épreuves individuelles sont définies au niveau national et ne sont donc pas modifiables par le centre

Référence de la session (année, mois, déclinaison)

Les épreuves collectives sont le 13 juin 2025



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement du centre sur les sessions 3/6

Après avoir cliqué sur , une fenêtre s'ouvre. Vous êtes alors invité.e à renseigner les dates d'ouverture des inscriptions

INSCRIPTION À L'EXAMEN DELF A1 PRIM DU 13 JUIN 2025

Les champs avec \* sont obligatoires

Date d'ouverture des inscriptions \*

Date de clôture des inscriptions \*

Date de début des épreuves individuelles  
14 juin 2025

Date de fin des épreuves individuelles  
17 juin 2025

ANNULER ENREGISTRER

1

Renseignez  
les dates  
d'ouverture et  
de clôture des  
inscriptions

2

Cliquez sur  
Enregistrer



La Gestion centrale peut choisir de paramétrer les dates d'inscriptions pour l'ensemble de ses centres d'examen. La Gestion centrale peut choisir de rendre cette règle bloquante.



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement du centre sur les sessions 4/6

>

>

>


### INSCRIPTION À L'EXAMEN DALF C2 TP DU 07 JUILLET 2025

×

Les champs avec \* sont obligatoires


Date d'ouverture des inscriptions \*

17 juin 2025



Date de clôture des inscriptions \*

9 juillet 2025



Date de début des épreuves individuelles

08 juillet 2025

Date de fin des épreuves individuelles

11 juillet 2025

ANNULER

ENREGISTRER



Veillez à entrer des dates cohérentes : les inscriptions doivent obligatoirement être effectuées avant la première épreuve (collective ou individuelle) de la session.



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement du centre sur les sessions 5/6

Après avoir cliqué sur Valider, l'examen devient bleu foncé: l'inscription du centre a bien été ajoutée

[Retour à la liste des sessions du centre](#)


✓ Inscription ajoutée avec succès

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**



Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury **Positionnement** Synthèse

LISTE DES EXAMENS SUR LA SESSION DE JUIN 2025 DELF PRIM

1 Examen en Juin 2025



**EXAMEN DELF A1**  
ép. collectives : 13 juin 2025  
Inscriptions : 22 mai 2025 - 01 juin 2025  
ép. individuelles : 14 juin 2025 - 17 juin 2025




SESSION DE JUIN 2025  
DELF PRIM – 202506E

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

L'examen est  
bleu foncé,  
avec une  
coche

Il est possible de modifier les  
dates d'inscription en  
cliquant sur 

Ou de supprimer l'inscription  
à la session en cliquant sur 

L'inscription  
du centre  
validée, un  
encadré vert  
s'affiche



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.7. Actions du centre d'examen : Positionnement du centre sur les sessions 6/6

*Une fois que vous avez validé votre inscription, une coche apparaît à côté de l'examen*

Inscription à la  
session juin –  
DELF Prim  
finalisée

Session juin - DELF Prim	202506E	✓ A1
Session août - DELF junior	202508J	B1
Session décembre - DELF scolaire	202512S	B2
Session juillet - DELF-DALF tout public	202507T	C2





# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

## Onglet synthèse 1/3

1

Onglet Synthèse

2

Récapitulatif des examens retenus


3

Cliquez sur Soumettre l'inscription annuelle

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement **Synthèse**

 ETATS-UNIS - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

CENTRE ✗ GESTION CENTRALE ✗  
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU CENTRE

**SOUMETTRE L'INSCRIPTION ANNUELLE**

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE (1)**

Mois des examens organisés	DELFF Prim	DELFF junior	DELFF scolaire	DELFF-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		B1 : 07/08		
déc. 2025			B2 : 09/12	

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

[Contact](#) Crédits

V1.7.1.0



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### Onglet synthèse 2/3

Après avoir cliqué sur Soumettre l'inscription annuelle, une fenêtre s'ouvre

The screenshot shows a web interface for the 'ETATS-UNIS - SESSIONS 2025' (27 juil. 2021 - 11 juil. 2022). The user is logged in as 'CENTRE X' and 'GESTION CENTRALE X', with the status 'EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU CENTRE'. A button 'SOUMETTRE L'INSCRIPTION ANNUELLE' is visible. A modal dialog box titled 'CONFIRMATION DE LA SOUMISSION' is open, asking: 'Voulez-vous soumettre l'ensemble des données de votre centre à la validation de votre gestion centrale ?'. The dialog has two buttons: 'ANNULER' and 'VALIDER'. A red arrow points from a text box on the right to the 'VALIDER' button.

Session	Centre	Statut
juil. 2025		
août 2025	B1 : 07/08	
déc. 2025	B2 : 09/12	

Cliquez sur  
Valider




# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale



## Onglet synthèse 3/3

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   **Synthèse**


 ETATS-UNIS - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022


CENTRE  GESTION CENTRALE   
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE LA GESTION  
CENTRALE

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE (1)**

Mois des examens organisés	DELFP Prim	DELFP junior	DELFP scolaire	DELFP-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		B1 : 07/08		
déc. 2025			B2 : 09/12	

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

 Soumission effectuée avec succès

Une fois que vous avez validé, la coche devient verte.  pour le centre



C'est ensuite à la gestion centrale de valider la soumission de l'inscription annuelle.

# 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

## Onglet Etablissements partenaires 1/5

1

Il vous est possible de rechercher un établissement partenaire par code-établissement, ou par nom de l'établissement.  
La plupart des établissements partenaires saisis dans DELF Prog ont été repris dans GAEL. Si vous ne trouvez pas le(s) vôtre(s), il faut le(s) créer (cf. point 3)

[Retour à la liste des centres d'examens](#)



 CENTRE D'EXAMEN: 001015 - PHILADELPHIA - AF - ÉTRANGER

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   Synthèse   Etablissements partenaires

### LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTENAIRES



Code-établissement, nom de l'établissement

RECHERCHER

Code-établissement ⇅	Nom de l'établissement ⇅	Etablissement affilié ⇅	Lieu de passation ⇅
235689	test 1	✓	 

CRÉER UN ETABLISSEMENT PARTENAIRE

2

Vous pouvez modifier les informations de l'établissement partenaire en cliquant sur  ou bien supprimer l'établissement partenaire en cliquant sur 

3

Vous pouvez également Créer un établissement partenaire



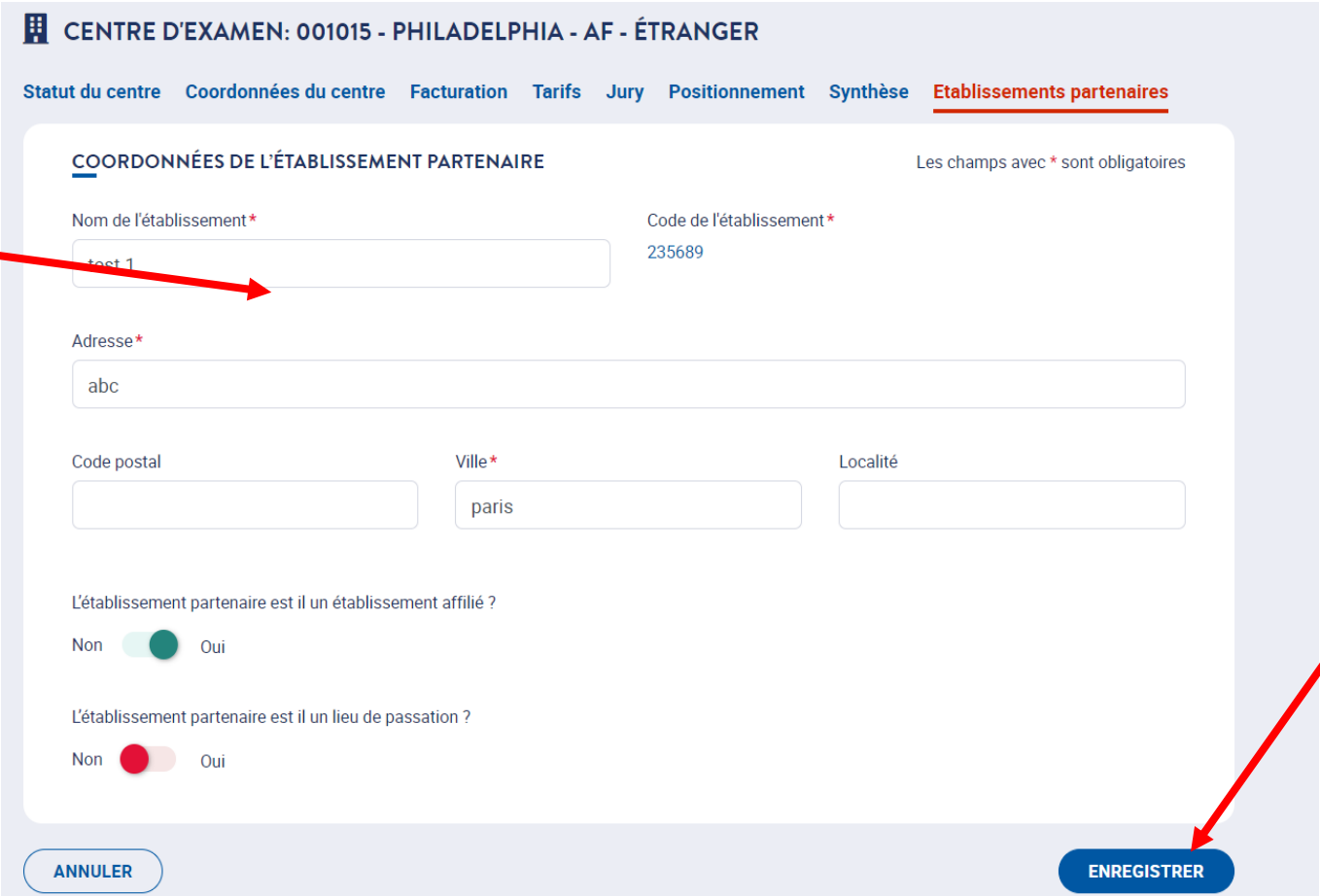
Un **établissement partenaire** peut être **soit un simple lieu de passation** placé sous l'autorité du centre d'examen auquel il est rattaché, **soit un établissement affilié** (=structure, en général établissement scolaire, ayant un accord avec un centre d'examen en vue d'inscrire ses candidats à une session ou de recevoir des informations les concernant), **soit les deux**.



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### Onglet Etablissements partenaires 2/5 – cas d'un établissement partenaire existant

Après avoir cliqué sur  , vous pouvez modifier les informations concernant l'établissement partenaire :



**1**

Coordonnées de l'établissement partenaire

**2**

Cliquez sur Enregistrer

## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### Onglet Etablissements partenaires 3/5 – cas d'un établissement partenaire existant

*En bas de la page se trouvent les cartouches de correspondants du centre dans l'établissement affilié : ces personnes pourront saisir les inscriptions des candidats après avoir créé leur compte d'accès à GAEL.*

L'établissement partenaire est il un établissement affilié ?  
Oui

L'établissement partenaire est il un lieu de passation ?  
Non

**MODIFIER**

**CORRESPONDANTS DU CENTRE DANS L'ÉTABLISSEMENT AFFILIÉ**

 <b>CHARGÉ·E DE DOSSIER</b>	 <b>SUPPLÉANT·E</b>
NON RENSEIGNÉ 	NON RENSEIGNÉ 

Contact Crédits Documentation GAEL

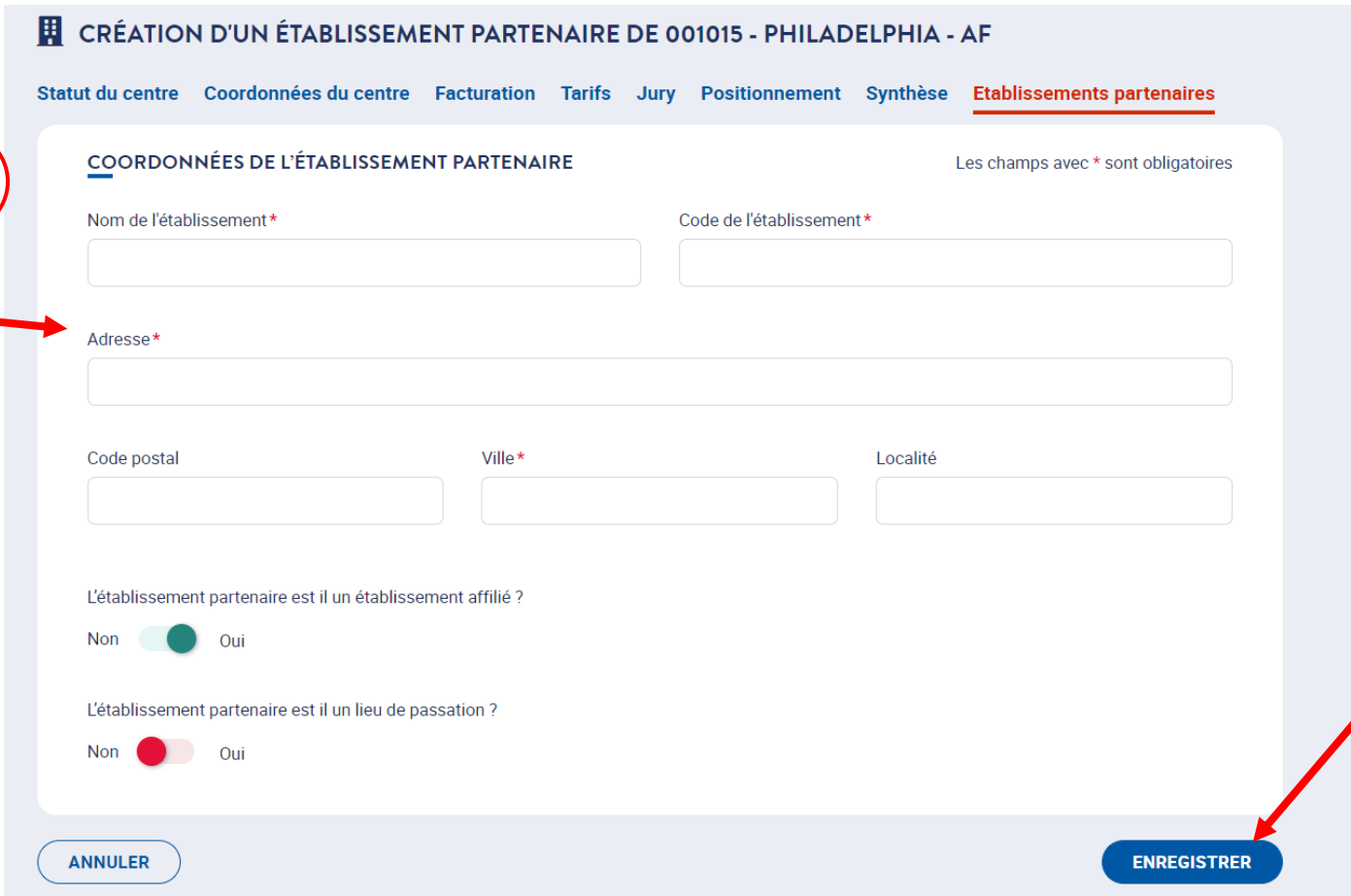
V2.2.0.0

Cliquez sur « + » pour saisir le courriel d'un.e chargé.e de dossier et/ou d'un.e suppléant.e afin de l'inviter à créer un compte d'accès à GAEL.

## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### Onglet Etablissements partenaires 4/5 – cas de création d'un établissement partenaire

Après avoir cliqué sur Créer un établissement partenaire, vous pouvez renseigner les coordonnées de l'établissement partenaire



**CRÉATION D'UN ÉTABLISSEMENT PARTENAIRE DE 001015 - PHILADELPHIA - AF**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   Synthèse   **Etablissements partenaires**

**COORDONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT PARTENAIRE** Les champs avec \* sont obligatoires

Nom de l'établissement\*  Code de l'établissement\*

Adresse\*

Code postal  Ville\*  Localité

L'établissement partenaire est-il un établissement affilié ?  
Non ☒ Oui

L'établissement partenaire est-il un lieu de passation ?  
Non ☐ Oui

**1** Coordonnées de l'établissement partenaire

**2** Cliquez sur Enregistrer

ANNULER ENREGISTRER



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### Onglet Etablissements partenaires 5/5 – cas de création d'un établissement partenaire



*En bas de la page se trouvent les cartouches de correspondants du centre dans l'établissement affilié : ces personnes pourront saisir les inscriptions des candidats après avoir créé leur compte d'accès à GAEL.*

L'établissement partenaire est il un établissement affilié ?  
Oui

L'établissement partenaire est il un lieu de passation ?  
Non

**MODIFIER**

**CORRESPONDANTS DU CENTRE DANS L'ÉTABLISSEMENT AFFILIÉ**

 CHARGÉ·E DE DOSSIER	 SUPPLÉANT·E
NON RENSEIGNÉ	NON RENSEIGNÉ
	

Contact Crédits Documentation GAEL

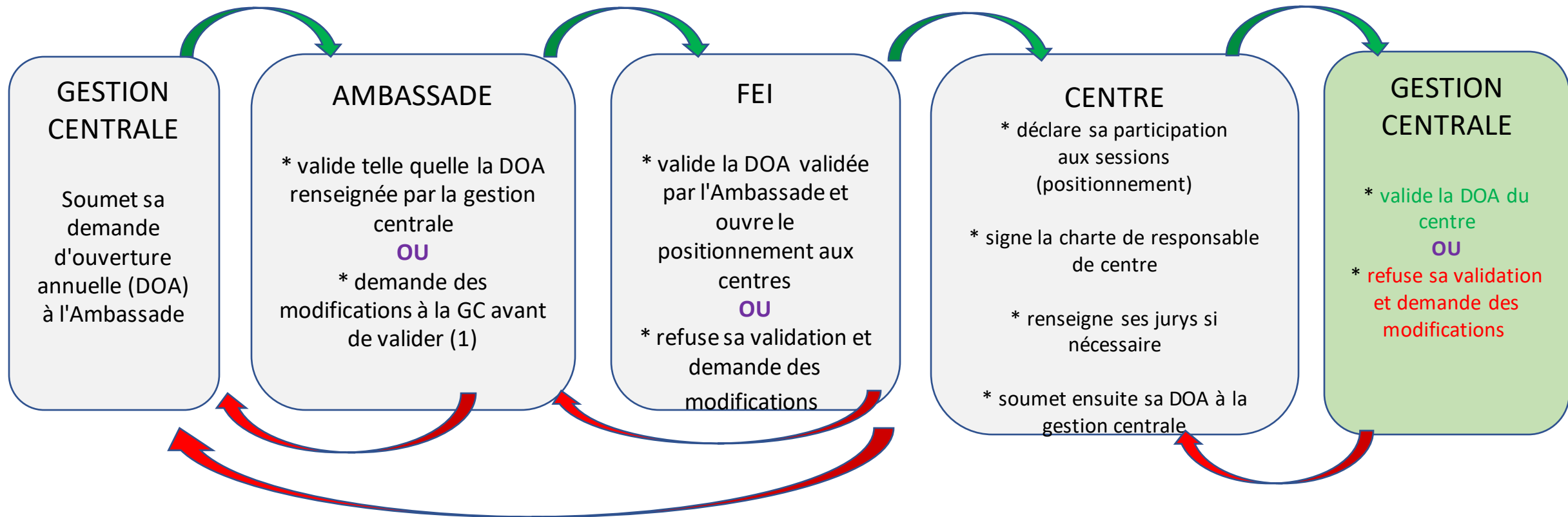
V2.2.0.0

Cliquez sur « + » pour saisir le courriel d'un.e chargé.e de dossier et/ou d'un.e suppléant.e afin de l'inviter à créer un compte d'accès à GAEL.

## 4.8. Actions de la gestion centrale pour la demande annuelle des centres



## 4. Soumission de la DOA

### 4.8. Actions de la gestion centrale : schéma



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.8. Actions de la gestion centrale : Positionnement des centres d'examen

 Allemagne 

Données territoire   Ambassade   **Gestion Centrale**   Commission de coordination   Calendrier des sessions   Liste des centres   Tarifs   Jury   **DOA**   Synthèse   Facturation

Nombre de centres positionnés sur la DOA

3 / 4

Code-centre ▾	Intitulé du centre ▾	Nom de l'établissement ▾	Positionné sur la DOA ▾
049041	Centre 1	Etablissement 1	✓
049002	Centre 2	Etablissement 2	✓
049003	Centre 3	Etablissement 3	✗
049004	Centre 4	Etablissement 4	✓

La Gestion centrale a à disposition un « compteur » permettant de visualiser sur un écran unique l'état d'avancement du positionnement de ses centres d'examen sur la DOA.

## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.8. Actions de la gestion centrale : Positionnement des centres

*Lorsque le/la responsable de gestion centrale se connecte, il/elle reçoit une notification de la soumission par le centre d'examen de son positionnement*



Notification de la soumission par le centre d'examen de son positionnement



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.8. Actions de la gestion centrale : Examen de la demande du centre

*Après avoir cliqué sur le centre d'examen en question, vous êtes redirigé.e sur la page Statut du centre*

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre | Coordonnées du centre | Facturation | Tarifs | Jury | Positionnement | Synthèse

**STATUT DU CENTRE D'EXAMEN**

Numéro du centre	Intitulé du centre (FEI)	Nom de l'établissement
001212	New York - AF	French Institute Alliance Française (FIAF)
Zone tarifaire géographique		
Le centre est-il un centre AEFE ?		
Non		
Le centre d'examen est-il ouvert ?		
Oui		

**MODIFIER**

Rendez-vous sur le  
centre d'examen  
concerné :

- 1) vérifiez les  
informations  
renseignées dans les  
différents onglets
- 2) puis cliquez sur  
l'onglet Synthèse pour  
valider ou rejeter la  
demande



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale



### 4.8. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 1/6 : **rejet provisoire de la demande du centre**

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

 **CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   **Synthèse**

 **ETATS-UNIS - SESSIONS 2025**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

CENTRE  GESTION CENTRALE   
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE LA GESTION  
CENTRALE

**REJETER**   **VALIDER**

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE (1)**

Mois des examens organisés	DEL F Prim	DEL F junior	DEL F scolaire	DEL F-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		B1 : 07/08		
déc. 2025			B2 : 09/12	

(1) Les dates indiquées sont celles des épreuves collectives

Cliquez sur Rejeter



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.8. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 2/6 : **rejet provisoire de la demande du centre**

*Après avoir cliqué sur Rejeter, une fenêtre s'ouvre. Vous pouvez alors renseigner le motif de votre rejet*



1

Renseignez le motif de votre rejet

DOA 2025 - ETATS-UNIS - 001212 - NEW YORK - AF - MOTIVER LE REJET : X

Veuillez renseigner les raisons du rejet\*

MOTIF: test

ANNULER VALIDER

2

Cliquez sur Valider





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.8. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 3/6 : **rejet provisoire de la demande du centre**

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

✓ Rejet effectué avec succès

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   **Synthèse**

**ETATS-UNIS - SESSIONS 2020**  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

**CENTRE ✗ GESTION CENTRALE ✗**  
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU CENTRE

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 17 sept. 2021, MOTIF: test  
Gestion Centrale a dit:

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE (1)**

Mois des examens organisés	DELFF Prim	DELFF junior	DELFF scolaire	DELFF-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		B1 : 07/08		

La coche est  
redevvenue  
rouge pour le  
centre

Le rejet validé,  
un encadré  
vert s'affiche

Motif du rejet



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.8. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 4/6 : **cas de validation sans demande de modification**

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

 **CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   **Synthèse**



ETATS-UNIS - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

CENTRE  GESTION CENTRALE   
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE LA GESTION  
CENTRALE

**REJETER**   **VALIDER**

Cliquez sur Valider si les données renseignées par le centre vous conviennent



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.8. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 5/6 - **cas de validation sans demande de modification**

*Après avoir cliqué sur Valider une fenêtre s'ouvre*



CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement **Synthèse**

**CONFIRMATION DE LA VALIDATION** ✕

Voulez-vous valider l'ensemble des données de ce centre ?

ANNULER VALIDER

RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE (1)

Mois des examens organisés DELF Prim DELF junior DELF scolaire DELF-DAL

Cliquez sur  
Valider



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale


### 4.8. Actions de la gestion centrale : Onglet synthèse 6/6 - **cas de validation sans demande de modification**

*L'inscription annuelle est maintenant terminée*

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement **Synthèse**

 ETATS-UNIS - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

CENTRE ✓ GESTION CENTRALE ✓  
DEMANDE D'OUVERTURE ANNUELLE VALIDÉE

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 17 sept. 2021, MOTIF: test  
Gestion Centrale a dit:

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE <sup>(1)</sup>**

Mois des examens organisés	DELFF Prim	DELFF junior	DELFF scolaire	DELFF-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07

Une fois que vous avez validé, la coche devient verte ✓ pour le centre et la gestion centrale

## 4.9. Actions du/de la responsable de centre en cas de rejet de sa demande par la gestion centrale

## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.9. Actions du centre d'examen : Correctifs à apporter par le centre 1/5

*En cas de rejet par la gestion centrale, le/la responsable de centre reçoit un email*

Cliquez sur le  
bouton pour  
être redirigé.e  
sur GAEL

Madame, Monsieur,

Ceci est un message automatique envoyé par l'application GAEL de France  
Éducation international.

Après examen de votre positionnement, nous avons identifié des corrections à  
apporter que nous vous listons ci-dessous :

MOTIF: test

[Voir la page de synthèse du centre](#)

En cas de besoin, vous pouvez contacter les administrateurs GAEL sur votre page  
contact : <https://www.france-education-international.fr/article/contacts>

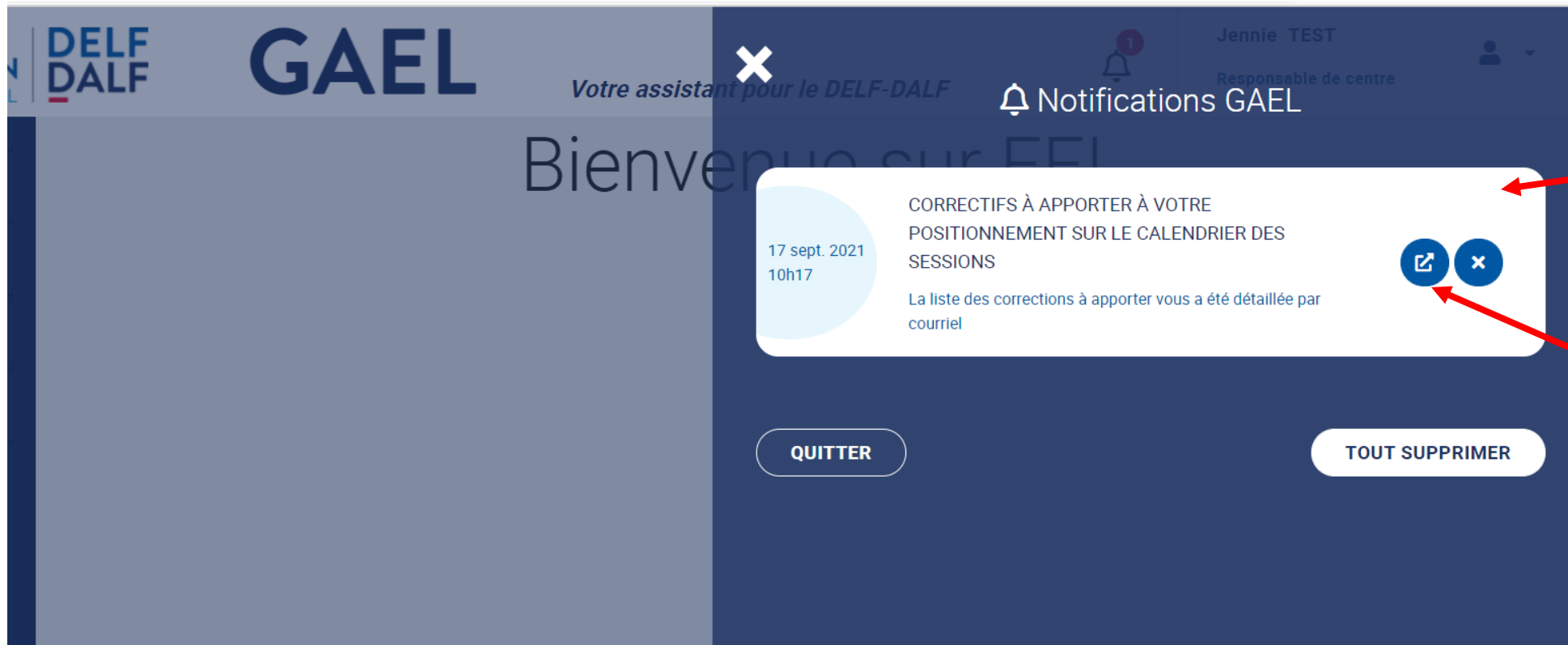
FRANCE  
ÉDUCATION  
INTERNATIONAL

France Éducation international, Sèvres  
En apprendre plus sur France Éducation international ? [C'est ici !](#)


## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.9. Actions du centre d'examen : Correctifs à apporter par le centre 2/5

Page d'accueil de GAEL



Notification relative au rejet de la soumission annuelle, par la gestion centrale

Cliquez sur  pour être redirigé.e sur la page du centre afin d'effectuer les modifications nécessaires



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.9. Actions du centre d'examen : Correctifs à apporter par le centre 3/5

*Après avoir effectué les modifications nécessaires, vous pouvez de nouveau soumettre l'inscription annuelle de votre centre*

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   Synthèse

 ETATS-UNIS - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

CENTRE ✗ GESTION CENTRALE ✗  
EN ATTENTE DE LA SOUMISSION DU CENTRE

**SOUMETTRE L'INSCRIPTION ANNUELLE**

RETOURS SUITE À REFUS

Le 17 sept. 2021,   MOTIF: test  
Gestion Centrale a dit:

RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE <sup>(1)</sup>

Mois des examens organisés	DELFF Prim	DELFF junior	DELFF scolaire	DELFF-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		B1 : 07/08		

Cliquez sur  
Soumettre  
l'inscription  
annuelle





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.9. Actions du centre d'examen : Correctifs à apporter par le centre 4/5

*Après avoir cliqué sur Soumettre l'inscription nationale, une fenêtre s'ouvre*



The screenshot shows a web interface for an exam center. At the top, it says 'CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ETRANGER'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Statut du centre', 'Coordonnées du centre', 'Facturation', 'Tarifs', 'Jury', 'Positionnement', and 'Synthèse' (which is highlighted). A large blue button labeled 'SOUMETTRE L'INSCRIPTION ANNUELLE' is visible. In the foreground, a white dialog box with a blue border is open. The dialog box has a title 'CONFIRMATION DE LA SOUMISSION' and a close button (X). The text inside the dialog box asks: 'Voulez-vous soumettre l'ensemble des données de votre centre à la validation de votre gestion centrale ?'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'ANNULER' and 'VALIDER'. A red arrow points from a text box on the right to the 'VALIDER' button.

CONFIRMATION DE LA SOUMISSION

Voulez-vous soumettre l'ensemble des données de votre centre à la validation de votre gestion centrale ?

ANNULER VALIDER

Cliquez sur  
Valider



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.9. Actions du centre d'examen : Correctifs à apporter par le centre 5/5

Une fois que  
vous avez  
validé, la  
coche devient  
verte. ✓ pour  
le centre

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement **Synthèse**

 ETATS-UNIS - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

**CENTRE** ✓ **GESTION CENTRALE** ✗  
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE LA GESTION  
CENTRALE

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 17 sept. 2021, MOTIF: test  
Gestion Centrale a dit:

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE (1)**

Mois des examens organisés	DELFP Prim	DELFP junior	DELFP scolaire	DELFP-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			



C'est ensuite à la gestion centrale de valider votre demande de participation annuelle

## 4.10. Actions de la gestion centrale après validation de la soumission par le centre



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.10. Actions de la GC : Validation de la demande corrigée du centre 1/6

*Lorsque le/la responsable de gestion centrale se connecte, il/elle reçoit une notification de la soumission par le centre d'examen de sa demande*



Notification de la  
soumission par le  
centre d'examen  
de sa demande



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.10. Actions de la GC : Validation de la demande corrigée du centre 2/6

Fraternité

ACADÉMIES >

DOA >

SESSIONS ET EXAMENS >

ÉTRANGER >

STAGES >

CANDIDATS >

HABILITÉS >

**CENTRES D'EXAMEN**

**LISTE DES 58 CENTRES**

Code, intitulé du centre ou nom de l'établissement

Nom du territoire/pays

RECHERCHER

Code-centre ↕	Intitulé du Centre (FEI) ↕	Nom de l'établissement ↕	Nom du territoire/pays ↕	Étranger ↕	Hors scolaire ↕	Scolaire ↕
001015	aa	Alliance Française de Philadelphia	ETATS-UNIS	✓		
001031	bb	Prince George's County Public Schools	ETATS-UNIS	✓		
001041	Baltimore International Academy	Baltimore International Academy	ETATS-UNIS	✓		
001202	Washington, DC	Alliance Française de Washington	ETATS-UNIS	✓		
001206	Seattle, WA	Alliance Française de Seattle	ETATS-UNIS	✓		
001207	Portland, OR	Gilkey International Middle School	ETATS-UNIS	✓		
001212	New York - AF	French Institute Alliance Française (FIAF)	ETATS-UNIS	✓		

1 Cliquez sur Centres d'examen


2 Sélectionnez le centre d'examen dont il faut valider la demande



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.10. Actions de la GC : Validation de la demande corrigée du centre 3/6

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

 **CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre | Coordonnées du centre | Facturation | Tarifs | Jury | Positionnement | Synthèse

**STATUT DU CENTRE D'EXAMEN**

Numéro du centre	Intitulé du centre (FEI)	Nom de l'établissement
001212	New York - AF	French Institute Alliance Française (FIAF)
Zone tarifaire géographique		
Le centre est-il un centre AEFE ?		
Non		
Le centre d'examen est-il ouvert ?		
Oui		

**MODIFIER**

Rendez-vous sur le centre d'examen concerné :

- 1) vérifiez les informations renseignées dans les différents onglets
- 2) puis cliquez sur l'onglet Synthèse pour valider ou rejeter la demande



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.10. Actions de la GC : Validation de la demande corrigée du centre 4/6 : onglet Synthèse

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement **Synthèse**



ETATS-UNIS - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

CENTRE  GESTION CENTRALE   
EN ATTENTE DE LA VALIDATION DE LA GESTION  
CENTRALE

**REJETER** **VALIDER**

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 17 sept. 2021, MOTIF: test  
Gestion Centrale a dit:

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE <sup>(1)</sup>**

Mois des examens organisés	DELFF Prim	DELFF junior	DELFF scolaire	DELFF-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07
août 2025		R1 : 07/08		

Cliquez sur Valider si les modifications apportées par le centre vous conviennent



## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.10. Actions de la GC : Validation de la demande corrigée du centre 5/6 : Onglet Synthèse

Après avoir cliqué sur Valider une fenêtre s'ouvre

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre   Coordonnées du centre   Facturation   Tarifs   Jury   Positionnement   **Synthèse**

**CONFIRMATION DE LA VALIDATION** ✕

Voulez-vous valider l'ensemble des données de ce centre ?

ANNULER VALIDER

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE (1)**

Mois des examens organisés	DELFP Prim	DELFP junior	DELFP scolaire	DELFP-DALF tout public
----------------------------	------------	--------------	----------------	------------------------

Cliquez sur  
Valider





## 4. Soumission de l'inscription annuelle nationale

### 4.10. Actions de la GC : Validation de la demande corrigée du centre 6/6 : Onglet Synthèse


*L'inscription annuelle est maintenant terminée*

Une fois que vous avez validé, la coche devient verte ✓ pour le centre et la gestion centrale

[Retour à la liste des centres d'examens](#)

**CENTRE D'EXAMEN: 001212 - NEW YORK - AF - ÉTRANGER**

Statut du centre Coordonnées du centre Facturation Tarifs Jury Positionnement **Synthèse**

 ETATS-UNIS - SESSIONS 2025  
27 juil. 2021 - 11 juil. 2022

CENTRE ✓ GESTION CENTRALE ✓  
DEMANDE D'OUVERTURE ANNUELLE VALIDÉE

**RETOURS SUITE À REFUS**

Le 17 sept. 2021, MOTIF: test  
Gestion Centrale a dit:

**RÉSUMÉ DU POSITIONNEMENT DU CENTRE <sup>(1)</sup>**

Mois des examens organisés	DELFP Prim	DELFP junior	DELFP scolaire	DELFP-DALF tout public
juin 2025	A1 : 13/06			
juil. 2025				C2 : 07/07



[www.france-education-international.fr](http://www.france-education-international.fr)

**FRANCE ÉDUCATION INTERNATIONAL**

1, avenue Léon Journault  
92 310 Sèvres

**CENTRE LOCAL À LA RÉUNION**

Campus universitaire - 117, rue du général Ailleret  
97 430 Le Tampon

Membre de  **ALLIANCE  
SORBONNE  
UNIVERSITÉ**