

GUIDE TO FILL OUT THE FRENCH APPLICATION FORM

TABLE OF CONTENT



FILLING OUT FRENCH APPLICATION FORM

INTRODUCTION PAGE – ACCOUNT CREATION.....	4
ACCOUNT CREATION	5
REGULAR APPLICATION.....	5
TOP SECTION OF EVERY PAGE - NAVIGATION.....	6
CHOOSING A PROGRAM – IMPORTANT INFORMATION.....	6
CHOOSING PROGRAMS – UNDERGRADUATE LEVEL	7
CHOOSING PROGRAMS – GRADUATE LEVELS	7
PROGRAM SELECTION	8
CHOOSING PROGRAMS – MEDECINE RESIDENT	9
PROGRAM SEARCH.....	10
NAVIGATING THE PROGRAM LISTING	11
PREVIOUS APPLICATIONS AND REGISTRATION INFORMATION.....	11
IDENTITY INFORMATION.....	12
PREVIOUS STUDIES.....	14
WORK EXPERIENCE	16
OTHER INFORMATION	16
PREVIOUS, NON-CREDIT TRAINING/COURSES	17
PROFESSIONAL AND PERSONAL EXTRA-CURRICULAR EXPERIENCES	17
OTHER INFORMATION FESP	18
PREVIOUS, NON-CREDIT TRAINING/COURSES	19
CERTIFICATE IN DIVIDUALIZED STUDIES – CHOOSING A SPECIALIZATION.....	20
MEDICAL STUDIES	21
SUMMARY.....	21
AUTHORIZATION	22
EXCHANGE PROGRAM	25
CHOOSING A PROGRAM	25
CURRENT STUDIES	26
« THANK YOU » PAGE – APPLICATION FOLLOW-UP.....	27

COMMON ERROR MESSAGES

CHOOSING A PROGRAM	30
CHOOSING A PROGRAM (OTHER POSSIBLE ERROR MESSAGES ON THIS PAGE)	31
PROGRAM SEARCH.....	32
ADMISSION PERIOD FOR FOREIGN STUDENTS.....	32
PERMANENT CODE	33
DECLARING ALL YOUR STUDIES.....	33
DECLARING ALL ACADEMIC INSTITUTIONS.....	34
NO PERMANENT CODE FOR A QUEBEC STUDENT.....	34
FIELD TURNS RED, CODE UNRECOGNIZED	34

INTRODUCTION

This guide was created to help you fill out the application form, which is available only in French. It provides official English translations of the words, instructions and messages appearing in the form. We recommend that you keep this guide handy as you complete the form.

Before beginning, please consider using Google Chrome to benefit from its page translation feature. This feature will allow you to fill out the form as if it were in English. Although the translation will be computer generated, using this method might simplify the process. Discover how it's done:

- If Chrome is not already installed on your computer, go to www.google.com/Chrome to download it, and follow the on-screen installation instructions.
- Using Chrome, go to the Admissions page of our English website admission.umontreal.ca/en/admissions. Access the application form.
- Click "Translate".

Online help:

If you experience any problems with the form, use the Aide (Help) button to access the online help feature. At the top of the page, click "English" to see the contextual help text in English.

Error messages:

For your convenience, we have also provided the translation to many error messages, organized by page, in the last section of this guide.

THANK YOU FOR YOUR INTEREST IN UdeM.

FILLING OUT FRENCH APPLICATION FORM

INTRODUCTION PAGE – ACCOUNT CREATION

Messages importants

- 1 Prêt à faire votre demande d'admission?**
Si vous possédez déjà un code d'identification étudiant (login) et un mot de passe (UNIP) à l'Université de Montréal, vous pouvez les utiliser. Si c'est votre première visite, vous devez d'abord vous créer un compte utilisateur.
- 2 Sauvegarde de la demande d'admission**
Sauvegardez régulièrement votre demande d'admission. Après 10 minutes d'inactivité, vous serez invité à vous identifier à nouveau.
- 3 Paiement en ligne obligatoire par carte de crédit**
Afin que votre demande soit traitée par l'Université de Montréal, vous devez acquitter les frais d'admission par carte de crédit au moment de la soumettre. Ces frais ne sont pas remboursables.

Notez que si vous souhaitez poser votre candidature dans des programmes de cycles différents, vous devrez faire une demande d'admission pour le(s) programme(s) de 1er cycle et une autre demande d'admission pour le(s) programme(s) de cycles supérieurs. Vous serez facturé pour chacune de ces demandes d'admission.
- 4 Configurations nécessaires**
Votre navigateur doit être configuré de manière à permettre le JavaScript, les fichiers témoins et l'ouverture de fenêtres intempestives. Consultez la page d'[Aide générale](#) pour vérifier si votre navigateur est compatible avant de poursuivre.
- 5 Confidentialité**
Il est nécessaire de fermer toutes les fenêtres (de toutes les instances) du navigateur à la fin de votre session de travail afin d'assurer la confidentialité de votre dossier, surtout si vous travaillez à partir d'un ordinateur public.

Créer un nouveau compte utilisateur

6 **Nouvel utilisateur?**

Accédez à votre compte utilisateur

7 **Code utilisateur:**

Mot de passe:

8 **Mot de passe oublié?**

IMPORTANT MESSAGES

- 1 Ready to submit your application?**
If you already have a Université de Montréal identification code (login) and password (UNIP), you may use these. If this is your first visit, you must first create a user account.
- 2 Save your application**
Save your application regularly. After 10 minutes of inactivity, you will be asked to log in again.
- 3 Mandatory online payment by credit card**
Université de Montréal cannot process your application unless you have paid the application fees by credit card. These fees are non-refundable.

Note that if you want to apply for different levels of study, you must submit an application to an undergraduate program (or programs) and then submit another application for a graduate program (or programs). You will be charged fees for each of these applications.
- 4 Required settings**
Your browser settings must have JavaScript, cookies, and popups enabled. Consult the General Help page to make sure your browser is compatible before continuing.
- 5 Privacy**
To keep your information confidential, close all tabs and windows of your browser once you log out, particularly if you are using a public computer.

CREATE A NEW USER ACCOUNT

- 6 New user?**

LOG IN TO YOUR USER ACCOUNT

- 7 Login:**
Password:
- 8 Forgot your password?**

ACCOUNT CREATION

1 Si vous possédez déjà un code d'identification (login) et un mot de passe (UNIP) à l'Université de Montréal, cliquez sur « Annuler » et, sur la page suivante, inscrivez ces deux informations dans les champs indiqués sous « Accédez à votre compte utilisateur ».

S'il s'agit de votre première visite, vous devez d'abord vous créer un compte utilisateur en utilisant le formulaire ci-dessous.

Assurez-vous d'indiquer une adresse courriel personnelle valide. Elle vous sera utile pour récupérer le mot de passe que vous aurez saisi sur cette page, si vous l'égarez.

2 *Code utilisateur:
(un maximum de 30 caractères est permis)

3 *Mot de passe sélectionné: Veuillez entrer 6 à 18 caractères alphanumériques.

4 *Mot de passe confirmé:

5 *Adresse courriel:
(un maximum de 70 caractères est permis)

OK Annuler

- 1 If you already have a Université de Montréal identification code (login) and password (UNIP), click "Annuler" and enter this information on the following page in the proper fields under "Log in to your user account."

If this is your first time logging in, you must first create your user account using the form below.

Make sure you enter a valid personal email address. This email will let you recover a lost password.

- 2 *Login: Mandatory (maximum of 30 characters)
- 3 *Password: Mandatory (Between 6 and 18 alphanumeric characters)
- 4 *Confirm password: Mandatory
- 5 *Email address: Mandatory (maximum of 70 characters)

REGULAR APPLICATION

1 Pour commencer une nouvelle demande, cliquez sur le bouton « Faire une demande ».

Faire une demande

Notez qu'une seule demande par cycle est acceptée par trimestre. Si vous déposez plus d'une demande par cycle pour un trimestre (par exemple, deux demandes pour être admis au 1^{er} cycle au trimestre d'automne), votre deuxième demande ne sera ni étudiée ni remboursée.

2

Demandes inachevées

Si vous avez récemment sauvegardé une demande d'admission inachevée, elle sera affichée ci-dessous. Pour sélectionner une demande sauvegardée, cliquez sur son numéro de confirmation.

Numéro de confirmation	Cycle	Trimestre	Choix 1	Choix 2	Choix 3
50233595	Cycles supérieurs	Été 2018	Admin. de l'éducation	Neurosciences	

- 1 To start a new application, click the "Submit an application" button.

Any recently saved applications that you haven't completed will appear in the table below.

Note that only one application per level is accepted per session. If you submit more than one application per level for a particular session (for example, two undergraduate applications for the fall session), your second application will not be processed or refunded.

- 2 Confirmation number Level Session Choice 1 Choice 2 Choice 3

TOP SECTION OF EVERY PAGE - NAVIGATION



- 1 Légende: ■ = section remplie ☐ = section à remplir
- 2 Sections générales Sections particulières aux choix de programmes
 - Choix de programmes ■ Déclaration d'études
 - Identité ☐ Expériences de travail
 - ☐ Autres informations
 - Autres informations FESP
- 3 Section finale
 - [Sommaire de la demande d'admission](#)
 - ☐ [Autorisation de transfert des renseignements nominatifs et soumission de la demande](#)

APPLICATION – “PROGRAM SELECTION” SECTION

- 1 Legend: = section complete = section incomplete
- 2 General sections Program specific sections
 - Program selection Previous education
 - Identification Work experience
 - Other information
 - Other FESP information
- 3 Final section
 - Summary of your application
 - Authorization to release personally identifiable information and submission of the application

CHOOSING A PROGRAM – IMPORTANT INFORMATION

IMPORTANT

- 1 **Les renseignements obligatoires sont indiqués d'un astérisque (*).**
- 2 Votre demande sera enregistrée à chaque fois que vous changez de page, pour autant que les renseignements obligatoires sont saisis.
- 3 Si vous éprouvez des difficultés à remplir le formulaire, repérez le bouton Aide en bas de chacune des pages.

- 1 All mandatory information is marked with an asterisk (*).
- 2 Your application will be saved each time you change the page, as long as the mandatory information is entered.
- 3 If you are having difficulty completing the form, locate the Help button at the bottom of each page

CHOOSING PROGRAMS – UNDERGRADUATE LEVEL

Choix de programme(s)

- *Cycles d'études:
- ☐ Faites-vous une demande comme étudiant libre? - [En savoir plus sur les études libres](#)
- *Trimestre et année de début:
- *Avez-vous déjà fait une demande d'admission à l'Université de Montréal pour ce trimestre?

Non ☒ Aucun cycle

Si oui, ☒ Premier cycle ☐ Cycles supérieurs ☐ Médicales postdoctorales ☐ Tous les cycles

PROGRAM SELECTION

- *Level: Undergraduate
Are you applying as an independent student?
Find out more about independent studies
- *Start session and year:
- *Have you submitted a prior application to Université de Montréal for this session?
No: No level
If yes: Undergraduate – Graduate – Postdoctoral medicine – All levels

CHOOSING PROGRAMS – GRADUATE LEVELS

Choix de programme(s)

- *Cycles d'études:
- ☐ Faites-vous une demande comme stagiaire postdoctoral ou comme étudiant visiteur de recherche?
☐ Faites-vous une demande comme étudiant libre? - [En savoir plus sur les études libres](#)
- *Trimestre et année de début:
- *Avez-vous déjà fait une demande d'admission à l'Université de Montréal pour ce trimestre?


Non ☒ Aucun cycle

Si oui, ☐ Premier cycle ☒ Cycles supérieurs ☐ Médicales postdoctorales ☐ Tous les cycles

PROGRAM SELECTION

- *Level: Graduate
Are you applying as a postdoctoral fellow or as a visiting research student?
Are you applying as an independent student?
Find out more about independent studies
- *Start session and year: Mandatory
- *Have you submitted a prior application to Université de Montréal for this session?
No: No level
If yes, Undergraduate – Graduate – Postdoctoral medicine – All levels

PROGRAM SELECTION

Choisir programme 1 

1 *Programme:

2 *Statut d'étudiant: Temps plein ▼

Campus:

3 Lieu:
(Précisez si nécessaire) ▼

Sélectionner si lieu non disponible ☐

Emplacement

4 * Dans l'espace ci-dessous, précisez les raisons qui motivent votre demande d'admission à ce programme d'études.

Si un test d'évaluation fait partie des prérequis du programme de la Faculté de l'éducation permanente pour lequel vous faites une demande d'admission, veuillez répondre aux questions suivantes :

5 *Avez-vous subi le test obligatoire pour ce programme : ▼

Si oui, en quelle année (aaaa)

- 1 *Program:
- 2 *Student status: Full-time
Campus:
- 3 Location: (Specify)
Select if location not available
- 4 *In the field below, explain why you are applying to this program.
If a placement test is one of the prerequisites of the Faculty of Continuing Education program you have applied to, please answer the following questions:
- 5 *Have you taken the mandatory test for this program?
If so, in which year (yyyy)?

CHOOSING PROGRAMS – MEDECINE RESIDENT

Choix de programme(s)

1 *Cycles d'études: Études médicales postdoct.
 Ou à compter du: [31]
 *Avez-vous déjà fait une demande d'admission à l'Université de Montréal pour ce trimestre?
 Non ☐ Aucun cycle
 Si oui, ☐ Premier cycle ☐ Cycles supérieurs ☐ Médicales postdoctorales ☐ Tous les cycles

2 Choisir programme 1
 *Programme: 651512 Cardiologie chez l'enfant, D. É. S.
 Campus: Campus Montréal
 3 Les candidats à une résidence en médecine doivent inscrire les renseignements relatifs à leur spécialisation dans la section « Informations supplémentaires ».

4 Choisir programme 2
 *Programme:
 *Statut d'étudiant:
 Campus:
 Lieu: (Précisez si nécessaire)
 Sélectionner si lieu non disponible ☒
 Emplacement:
 5 Les candidats à une résidence en médecine doivent inscrire les renseignements relatifs à leur spécialisation dans la section « Informations supplémentaires ».

6 *Avez-vous fait une demande d'admission à l'Université de Montréal au cours des douze derniers mois?
 Veuillez répondre par « oui » ou « non ». Non
 7 *Avez-vous déjà fait une demande d'inscription aux Résidences de l'Université de Montréal?
 Veuillez répondre par « oui » ou « non ». Non Si oui, en quelle année?
 8 Êtes-vous membre des Forces armées canadiennes?
 Veuillez répondre par « oui » ou « non ». Non

PROGRAM SELECTION

- 1 Level: Postdoctoral medicine
Or as of:
*Have you submitted a prior application to Université de Montréal for this session?
No No level
If yes, Undergraduate Graduate Postdoctoral medicine All levels
- 2 Choose program 1
*Program:
Campus:
- 3 Anyone applying for a medical residency must enter the information about their specialization in the "Additional information" section.
- 4 Choose program 2
*Program:
*Student status:
Campus:
Location: (Specify)
Select if location not available
Location:
- 5 Anyone applying for a medical residency must enter the information about their specialization in the "Additional information" section.
- 6 *Have you applied to Université de Montréal in the past twelve months?
Please answer "yes" or "no."
- 7 *Have you previously applied for student housing at Université de Montréal's Studio-Résidences?
Please answer "yes" or "no." If so, in which year (yyyy)?
- 8 Are you a member of the Canadian Armed Forces?
Please answer "yes" or "no."

PROGRAM SEARCH

1

Recherche programmes d'études

Entrée critères recherche

Établissement

Chemin. universitaire

Trimestre

2
 Entrez d'autres critères pour préciser davantage votre recherche.
 Cliquez sur Rechercher pour visualiser les résultats.

3
 Critères recherche supplémentaire

4
 Type / Diplôme

Mots clés (exemple: statistiques)

Programme d'études (exemple: 117110)

5
 [Retour à la demande d'admission](#)

PROGRAM SEARCH

- 1 Enter your search criteria
 Institution: Université de Montreal
 Level: Undergraduate
 Session: [Fall] [Winter] [Summer]
- 2 Enter more criteria to refine your search.
 Click "Search" to view the results.
- 3 Additional search criteria
- 4 Type / Diploma: (Entry program) (Refresher) (Preparatory year) (Bachelor's) (Certificate) (Certificate – Comb. Bachelor's) (Specialized Studies Diploma) (Special. Grad. Diploma) (Degree) (Doctorate) (Undergraduate doctorate) (Exchange) (Interuniversity agreements) (External) (Juris Doctor) (Independent) (Master's) (Major) (Major – Comb. Bachelor's) (Microprogram) (Minor) (Minor – Comb. Bachelor's) (Module) (Postdoctoral) (Program) (Postdoctoral fellowship) (Core courses) (Visiting student)
 Keywords (e.g., statistics)
 Program (e.g., 117110)
- 5 Return to your application

NAVIGATING THE PROGRAM LISTING

Recherche programmes d'études

1 Navigation dans le répertoire

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

RÉDUIRE TOUT

DÉVELOPPER TOUT

NOUVELLE RECHERCHE

2 Cliquez sur le bouton « sélectionner » (en vert) pour choisir votre programme d'études. Pour lire la description d'un programme, cliquez sur son titre ou son numéro (en bleu).

3 [Retour à la demande d'admission](#)

PROGRAM SEARCH

- 1 Browsing the directory
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Hide all Show all New search
- 2 Click the "Select" button (in green) to choose your program. To read the program description, click on its title or number (in blue).
- 3 Return to your application

IDENTITY INFORMATION

1 Les renseignements obligatoires sont indiqués d'un (*)

2 **Identité**

*Nom de famille à la naissance *Prénom usuel
 Sand Georges

Nom de famille légal Prénom légal
 (si différent du nom à la naissance) (si différent du prénom usuel)

3 *Sexe Masculin ☒ Féminin ☐ *Date de naissance 23/09/1985 [31]

4 Lieu de naissance

*Pays CANADA

Province ou État Québec

*Municipalité ou ville Montréal

Numéro d'inscription de votre certificat de naissance _____

*Première langue apprise et encore comprise Français

*Langue parlée à la maison Français

5 Lien de parenté *Nom (à la naissance) *Prénom
 (inscrire «Inconnu» si applicable)

Père Dupin Maurice

Mère Delabonde Sophie

6 **Adresse permanente**

*Pays FRANCE

*No, rue, appartement 22 rue Rambuteau

Case postale et succursale s'il y a lieu _____

*Municipalité ou ville Paris

Province ou État _____

Code postal _____

7 Pour des raisons de sécurité, vous devez indiquer une adresse courriel personnelle qui ne se termine pas par umontreal.ca. Notez toutefois que si vous détenez une adresse de courriel umontreal.ca, celle-ci sera utilisée pour les communications concernant votre demande d'admission. Aucune correspondance n'est effectuée par la poste.

*Courriel georgessand@gmail.com

*Confirmer votre courriel georgessand@gmail.com

- 1 All mandatory information is marked with an asterisk (*).
- 2 Identification
- *Last name at birth Given name
- Legal last name Legal first name
 (if different from last name at birth) (if different from given name)
- 3 *Sex Male Female *Date of birth
- 4 Place of birth
- *Country
- Province or state
 (Mandatory for Canada and the United States)
- *Municipality or city
- *First language learned and still understood
- *Language spoken at home
- 5 Family relationship *Last name (at birth) *First name
 (enter "Unknown" if applicable)
- Father
- Mother
- 6 Permanent address
- *Country
- *No. Street, Apartment
- P.O. Box and station, if applicable
- *Municipality or city
- Province or State
 (Mandatory for Canada and the United States)
- Postal code
 (Mandatory for Canada and the United States)
- 7 For security reasons, you must provide a personal email address that does not end with umontreal.ca. Please note that if you have an umontreal.ca email address, it will be used for communications regarding your application. No correspondence is sent by post.
- *Email
- *Confirm your email

IDENTITY INFORMATION (CONTINUED)

1 Adresse de correspondance

*Votre adresse de correspondance est-elle la même que votre adresse permanente? ☐ Oui ☒ Non

*Pays

*No, rue, appartement

Case postale et succursale s'il y a lieu

*Municipalité ou ville

Province ou État

Code postal

2 Téléphone(s)

	Indicatif régional / No. téléphone	Poste
Téléphone principal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphone secondaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3 Statut au Canada

*Statut au Canada

Si vous n'êtes pas citoyen canadien, veuillez indiquer de quel pays vous êtes citoyen.

Pays

- 1 Mailing address**
*Is your mailing address the same as your permanent address? Yes No

*Country

*No. Street, Apartment

P.O. Box and station, if applicable

*Municipality or city

Province or state

Postal code

- 2 Phone number(s):**
- Area code / Phone No. Extension

Primary phone number

Secondary phone number

- 3 Status in Canada**
*Status in Canada: [Canadian citizen] [Foreign student] [Refugee]
[Permanent resident] [Native]
If you are not a Canadian citizen, please indicate your country of citizenship.
Country

If you were not born in Canada, please indicate the Canadian province you moved to when you arrived in the country.

Province

If you immigrated to Canada, please indicate the document remitted to you that at-tests to your status in Canada.

Document

PREVIOUS STUDIES

1 Code permanent du ministère de l'Éducation du Québec?

Si vous avez fait des études au Québec, indiquez votre code permanent attribué par le ministère de l'Éducation.

Code permanent:

2 Vous avez des études universitaires? Vous devez inclure vos études libres ou hors programme, les cours d'été, les cours abandonnés ou échoués.

*Avez-vous déjà fréquenté une université autre que l'Université de Montréal?

*Avez-vous déjà été inscrit à l'Université de Montréal?

Si oui, inscrivez le numéro d'étudiant qui vous a été attribué par l'UdeM:

3 Si vous avez fait des études collégiales ou universitaires au Québec, complètes ou non, vous ne devez déclarer que vos études postsecondaires en incluant les études faites à l'Université de Montréal.

Si vous avez fait des études hors Québec, vous devez déclarer toutes vos études pré-universitaires et universitaires en incluant les études faites à l'Université de Montréal.

4 Commencez par le dernier établissement fréquenté.

Numéro séquence: / *Fin (aaaa/mm): /

*Début (aaaa/mm): /

5 Veuillez d'abord sélectionner dans la liste déroulante ci-dessous le pays dans lequel se trouve l'établissement d'enseignement que vous voulez inscrire. Indiquez ensuite la première lettre du nom de la ville où cet établissement est situé. La liste de tous les établissements d'enseignement de cette ville devrait s'afficher.

Notez que le traitement de votre demande pourrait être retardé si vous entrez manuellement le nom de votre établissement d'enseignement au lieu de le sélectionner dans la liste déroulante.

Pays:

Première lettre de la ville:

Ville:

Établissement:

Sélectionner si établissement non disponible: ☐

6 *Nom du programme:

Diplôme:

Si autre diplôme:

*Précision sur le diplôme:

*Date d'obtention réelle ou prévue du diplôme (année et mois) / aaaa mm

- 1** Do you have a permanent code from the Quebec ministry of education (MELS)? Permanent code
- 2** Do you have a university education? You must include independent or out-of-program studies, summer courses, dropped or failed courses.
- *Have you attended a university other than Université de Montréal?
- *Have you ever been enrolled at Université de Montréal?
- If yes, enter the student number given to you by UdeM
- 3** (Undergraduate Studies) If you have completed college or university studies in Quebec, whether completed or not, you must report only your postsecondary studies, including studies done at the Université de Montréal.
- If you studied outside Quebec, you must report all your pre-university and university studies, including the studies done at the Université de Montréal.
- (Graduate Studies) Please report only your university studies, including studies done at the Université de Montréal.
- (Independent Studies) Please report your current education, your last degree and your university education, if any.
- 4** Start with the last institution you attended.
- Sequence number:
- *Start (yyyy/mm): Mandatory *End (yyyy/mm): Mandatory
- 5** From the drop-down list below, select the country for the educational institution you would like to add. Then enter the first letter of the name of the city where this institution is located, and select the city. A list of all educational institutions in this city should appear.
- Note that it may take longer to process your application if you manually enter the name of your educational institution instead of selecting it from the drop-down list.
- Country:
- First letter in the city:
- City:
- Institution:
- Select if the institution is not listed:
- 6** *Name of program:
- Diploma:
- If other diploma:
- *Details on the diploma:
- *Date of issue if you have your diploma or expected date of issue if you are currently working towards this diploma.

PREVIOUS STUDIES (CONTINUED)

1 Sélectionner si établissement non disponible: ☒

Pays:

État:

Nom:

Langue: Est-ce que tous les cours que vous avez suivis dans cet établissement étaient donnés en FRANÇAIS?

Cours suivis en quelle langue?

2 **Emploi du temps**

*Depuis la fin de vos études secondaires, y a-t-il eu une ou des période(s) pendant laquelle (lesquelles) vous n'étiez pas aux études (à l'exclusion des vacances d'été)? Par exemple, vous devez déclarer toutes les périodes durant lesquelles vous étiez au travail, en voyage, en congé parental, en congé sabbatique, etc.
Non ☐ Oui ☐

3 Si oui, indiquez en ordre chronologique votre emploi du temps en précisant les dates (année-mois) de début et de fin de chacune de ces périodes. L'emploi du temps doit couvrir toutes les années depuis la fin des études secondaires jusqu'à ce jour.

(un maximum de 1000 caractères est permis)

- 1 Select if the institution is not listed:
Country:
State:
Name:
Language:
Were all the courses you took at this institution given in FRENCH? Yes No
Courses taken in what language?
- 2 Interruption of studies
*After you finished secondary school, was there a period when you were not enrolled in school, excluding summer vacation, (e.g., for work, travel, parental leave, sabbatical leave)? No Yes
- 3 If yes, please indicate in chronological order of your schedule, specifying the dates (year-month) of the beginning and the end of each of these periods. The schedule must cover all years from the end of secondary school to the present.

WORK EXPERIENCE

Expérience de travail

Il est pertinent de remplir cette section si vous désirez être admis dans un programme de la Faculté des études permanentes ou au certificat en action communautaire de la Faculté des arts et des sciences.

Numéro de séquence: 1

Début (aaaa/mm): / Fin (aaaa/mm): /

Fonction: Statut d'emploi:

Employeur:

Secteur d'activité: Si autre:

Pays:

No, rue, appartement:

Municipalité ou ville:

Province ou État:

Code postal:

Ajouter

Work experience

- 1 Fill out this section if you are applying to a program in the Faculty of Continuing Education or to the Certificate in Community Action in the Faculty of Arts and Science.

Sequence number: 1

- 2 Start (yyyy/mm): End (yyyy/mm):
Position: Employment status:
- 3 Employer:
Activity sector: If other:
Country:
No. Street, Apartment
Municipality or city
Province or state:
Postal code:

OTHER INFORMATION

1 Autres informations

Veuillez ajouter toute autre information que vous jugez pertinente dans le cadre de la présente demande d'admission.
Un maximum de 1000 caractères est permis.

- 1 Other information
Please include any other information that you believe would be relevant to your application.
A maximum of 1000 characters is allowed.

PREVIOUS, NON-CREDIT TRAINING/COURSES

1 Formation antérieure non-créditée
(par exemple : ateliers, congrès, colloques, formation continue professionnelle, etc.)

Numéro séquence: 1

Domaine d'études:

Titre de la formation:

Pays:

Première lettre de la ville:

Ville:

Institution ou organisme:

Si autre:

Total crédits obtenus: OU heures:

Début (aaaa/mm): / Fin (aaaa/mm): /

Ajouter

- 1 Previous non-credit training
(workshops, conferences, symposia, continuing professional education, etc.)
- Sequence number:
- Field of study:
- Title of training:
- Country:
- First letter in the city:
- City:
- Institution or organization:
- If other:
- Total credits obtained: OR Hours:
- End (yyyy/mm): Start (yyyy/mm):

PROFESSIONAL AND PERSONAL EXTRA-CURRICULAR EXPERIENCES

1 Autres expériences paraprofessionnelles et personnelles
(par exemple : participation à des associations, congrès, colloques ou autres, bénévolat, etc.)

Numéro de séquence: 1

Début (aaaa/mm): / Fin (aaaa/mm): /

Fonction: Statut d'emploi:

Employeur ou organisme:

Secteur d'activité: Si autre:

Pays:

No, rue, appartement:

Municipalité ou ville:

Province ou état:

Code postal:

Ajouter

- 1 Other extracurricular and personal experience
(e.g., participation in associations, conferences, symposia or other, or volunteering)
- Sequence number:
- Start (yyyy/mm): End (yyyy/mm):
- Position: Employment status:
- Employer or organization:
- Activity sector: If other:
- Country:
- No. Street, Apartment
- Municipality or city
- Province or state:
- Postal code:

OTHER INFORMATION FESP

1 **Emploi pendant vos études**
Indiquez si vous occuperez un emploi pendant vos études

Fonction: Statut d'emploi:

Employeur:

Renseignements pour le programme 246510 **Biochimie**

Titre de l'orientation, de l'option, de la spécialité, de la concentration ou du secteur de recherche, s'il y a lieu:

2 *Modalités:

3 *Information additionnelle:

Désirez-vous obtenir l'autorisation de soumettre le mémoire ou la thèse dans une langue autre que le français pour ce programme ?

Si oui, donnez le ou les motif(s) avec justification détaillée dans le champ qui suit:
(un maximum de 1500 caractères est permis)

4 Nom du directeur de recherche, uniquement si CONFIRMÉ:

Nom du directeur de recherche souhaité dans le cas de la Faculté de musique

5 Cheminement en cotutelle:

Si oui, indiquez le nom de l'établissement:

6 Désirez-vous soumettre une demande d'équivalence de cours pour ce programme?

Si oui, formulez votre demande dans le champ qui suit:
(un maximum de 1500 caractères est permis)

- 1** Work during your studies
Please indicate whether you will be working during your studies
Position: Employment status: [Half-time] [Part-time] [Full-time]
Employer:
- Information for program
Title of option, specialty, concentration or research field, if applicable:
- 2** *Type: [With dissertation] [Without dissertation]
- 3** *Additional information: [With composition] [With courses only] [With program evaluation] [With dissertation and internship] [With dissertation, thesis or essay] [With integration report] [With performance] [With internship and essay] [With internship and directed study] [With internship(s)] [With directed study]
Would you like to get authorization to submit your dissertation or thesis for this program in a language other than French?
[No] [Yes]
If yes, give your reason(s) along with detailed justification in the following field:
(maximum of 1500 characters)
- 4** Name of research supervisor, only if CONFIRMED:
Name of preferred research supervisor, in the case of the Faculty of Music:
- 5** Cotutelle program:
[No] [Yes]
If yes, indicate the name of the institution:
- 6** Would you like to submit a course equivalency request for this program?
[No] [Yes]
If yes, enter your request in the following field:
(maximum of 1500 characters)

PREVIOUS, NON-CREDIT TRAINING/COURSES

1 (Veuillez donner ci-dessous, en sélectionnant aux endroits appropriés, les détails sur votre connaissance des langues.)

Connaissance des langues							
Langue		Lecture	Compréhension	Écriture	Oral		
FR	Français	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-
EN	Anglais	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	

1 (Please provide more details about your language knowledge in the appropriate areas below.)

2	Language knowledge					
	Language	Reading	Comprehension	Writing	Oral	

CERTIFICATE IN DIVIDUALIZED STUDIES – CHOOSING A SPECIALIZATION

1 Certificat d'études individualisées (CEI) – Choix de concentration

2 Pour obtenir plus de renseignements sur les concentrations, consultez [le site Internet du Certificat](#).

Sélectionnez la concentration de votre choix.

3 * Savez-vous quels cours complémentaires inclure dans votre Certificat pour vous permettre de compléter votre formation? (Il s'agit des cours qui ne font pas partie de la concentration choisie.)

☐ Non
☐ Oui

Indiquez les titres et les sigles de cours.

4 * Avez-vous suivi des cours de niveau universitaire qui pourraient être transférés ou reconnus par équivalence à votre CEI? (Ces demandes seront analysées et approuvées, s'il y a lieu, par la personne responsable du Certificat.)

☐ Non
☐ Oui

Indiquez les titres et les sigles de cours.

5 Si vous avez suivi ces cours dans un autre établissement universitaire, veuillez nous faire parvenir par courrier une copie officielle de votre relevé de notes à l'adresse suivante:

6 Certificat d'études individualisées
Faculté de l'éducation permanente
Université de Montréal
C.P. 6128,
succursale Centre-Ville
Montréal (Québec)
H3C 3J7

7 Indiquez ici tout renseignement susceptible de faciliter l'étude de votre demande d'admission.

(un maximum de 500 caractères est permis)

- 1** Certificate in Individualized Studies – Concentration selection
 - 2** For more information about the concentrations, consult the [website for the certificate](#).
- Select your concentration:
- 3** *Do you know which complementary courses you must include in order to obtain your certificate? (These courses are not part of the chosen concentration.)
- No
Yes
- Enter the course codes and titles.
- 4** *Have you taken university-level courses that could be transferred to or recognized as an equivalency for your certificate? (These requests will be reviewed and approved, if applicable, by the certificate coordinator.)
- No
Yes
- Enter the course codes and titles.
- 5** If you have taken these courses at another university, please mail an official copy of your transcript to the following address:
 - 6** Certificate in Individualized Studies
Faculty of Continuing Education
Université de Montréal
P.O. Box 6128,
Station Centre-Ville
Montréal, Quebec
H3C 3J7
 - 7** Below, please provide any information that may help us review your application. (maximum of 500 characters)

MEDICAL STUDIES

1 Résidence (ou autres études de spécialisation post M.D.)
(incluant les études faites à l'Université de Montréal)

Précisez si vous avez fait ou faites présentement de la résidence (ou autre études de spécialisation post M.D.):

2 Nom des institutions (par ordre chronologique)	Villes et pays	Disciplines	Années	
			De	à
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 1** Residency (or other post-MD training)
(including programs taken at Université de Montréal)
Specify whether you have completed a residency or are currently doing a residency (or other post-MD training). [No] [Yes]
- 2** Name of institution City and country Discipline Years
(in chronological order) From To

SUMMARY

1 Sommaire de la demande d'admission

Número de confirmation: **50233595** (à noter et à conserver)

La demande est au nom de: né(e) le:

pour le(s) choix suivant(s) au trimestre d'été 2018:

2 Choix	Número de programme	Nom du programme d'études	Cycle d'études
1	280110	Admin. de l'éducation	Cycles supérieurs
2	253011	Neurosciences	Cycles supérieurs

3 Afin que nous puissions procéder le plus rapidement à l'évaluation de votre demande d'admission, il vous reste des étapes importantes à compléter :

- Vérifiez les informations saisies dans ce formulaire et soumettez-le en allant à la page suivante.
- Acquittez les frais d'admission par carte de crédit immédiatement après avoir soumis votre demande sans quoi votre demande ne sera ni transmise ni traitée.

4 Pièces justificatives:

- Vous devez fournir des documents relatifs à votre identité, à vos études antérieures ainsi que certains documents particuliers propres aux programmes. Ces documents doivent être acheminés sans tarder. Consultez la page **Documents officiels à faire parvenir** pour connaître les détails.
- Joignez à votre envoi la **fiche d'identification** disponible sur la page Documents officiels à faire parvenir en précisant le numéro de confirmation de la demande d'admission tel qu'il apparaît ci-dessus.
- Lors du traitement de votre demande, il est possible que d'autres pièces vous soient demandées. Vérifiez régulièrement la section «À faire» dans le Centre étudiant.

5 Si vous désirez conserver une copie de votre demande d'admission, vous pouvez l'imprimer en cliquant sur le bouton suivant:

6 Imprimer demande d'admission

Si vous omettez une de ces étapes, nous ne pourrons pas procéder à l'étude de votre dossier et devrons le fermer.

Veuillez poursuivre à la page suivante pour soumettre votre demande.

- 1** Summary of your application
Confirmation number: 50233595 (note down and save)
Application for: xxxxxx, xxxxxxxx DOB: xxxx-xx-xx
For the following choices for the 2018 summer session:
- | 2 Choice | Program number | Program name | Level |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 3 | To help us review your application as quickly as possible, please perform the following important steps: | | |
- Verify the information entered in this form and submit it by clicking to the next page.
 - Pay the application fees by credit card immediately after you submit your application.
- 4** Documentation:
- You must provide documentation relating to your identity, previous studies and specific program-specific documents. These documents must be forwarded without delay. Visit admission.umontreal.ca to find out which documents you need to send.
 - With your documents, enclose a copy of this page or the personal identification form available from admission.umontreal.ca, and provide your application confirmation number exactly as it appears above.
 - You may be asked to provide other documentation as your application is processed. Please regularly check the "À faire" section in the Centre étudiant.
- 5** If you want to keep a copy of your application, you can print it by clicking the following button:
- If you skip any of these steps, we cannot review your application and will close your request.
- Please continue to the next page to submit your application.
- 6** Print Application

AUTHORIZATION

1 Autorisation et déclaration

J'autorise les établissements d'enseignement que j'ai fréquentés ainsi que le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST) à transmettre mes résultats scolaires à l'Université de Montréal.

En vertu d'une entente autorisée par la Commission d'accès à l'information, les renseignements nécessaires à la création et à la validation du code permanent seront transmis au MESRST; j'autorise l'Université de Montréal à obtenir du MESRST ces renseignements. J'autorise aussi que les renseignements nécessaires à la gestion des admissions relatifs à l'établissement fréquenté, et ceux sur la citoyenneté pour établir mes droits de scolarité, puissent faire l'objet d'une validation auprès du MESRST.

J'autorise l'Université de Montréal à transmettre à la CREPUQ les renseignements nécessaires à la gestion des admissions et à la production de statistiques qui pourraient requérir le couplage des fichiers d'établissements.

J'autorise, s'il y a lieu, le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration à transmettre à l'Université de Montréal confirmation de la délivrance d'un certificat d'acceptation du Québec à mon nom.

J'autorise l'Université de Montréal à transmettre les renseignements me concernant qui lui sont demandés par voie de subpoena.

La vérification des antécédents judiciaires est obligatoire pour toute personne qui désire œuvrer au sein d'un établissement de santé, de services sociaux et d'enseignement, y compris l'étudiant qui effectue un stage en milieu d'intervention. J'autorise, s'il y a lieu, l'Université de Montréal à effectuer ces vérifications.

Je comprends que certains vaccins seront exigés pour toute personne qui désire œuvrer au sein d'un établissement de santé, de services sociaux, y compris l'étudiant qui effectue un stage en milieu d'intervention.

J'ai pris connaissance des instructions qui accompagnent le présent formulaire de demande d'admission.

Je déclare qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le cadre de ma demande d'admission sont exacts et complets.

Je reconnais que toute déclaration mensongère ou que toute omission de donner un renseignement exigible dans un document relatif à mon admission ou à mon inscription, me rendent passible d'expulsion.

2 Autorisation et déclaration

Je confirme ☒ Oui l'exactitude de la déclaration apparaissant dans le cadre de ma demande d'admission et je vous autorise à traiter ma demande d'admission.

J'accepte ☒ / Je refuse ☐ , en conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, que des renseignements me concernant soient transférés aux personnes ou organismes énumérés à la section ci-dessous.

1 AUTHORIZATION AND DECLARATION

I hereby authorize the educational institutions that I have attended as well as the Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST) to forward my transcripts to Université de Montréal.

As per the agreement authorized by the Commission d'accès à l'information, the information required to create and validate my permanent code will be sent to the MESRST; I hereby authorize Université de Montréal to obtain this information from the MESRST. I also authorize the MESRST to validate any information required to manage my application in relation to the institutions I have attended and any information about my citizenship in order to establish the tuition fees to which I am eligible.

I hereby authorize Université de Montréal to forward to the CRÉPUQ all information required to manage my applications and produce statistics that may require data linkage between institutional files.

If applicable, I hereby authorize the Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion to forward on my behalf to Université de Montréal confirmation that I have received an Acceptance Certificate for studies.

I hereby authorize Université de Montréal to communicate any personal information as required through subpoena.

Every person working in health, social and educational services has the obligation of performing a criminal record background check, including any student undergoing a clinical practicum course. Hereby, I authorize, if necessary, the Université de Montréal to make such investigation.

I understand that some vaccinations will be mandatory for any person willing to work in health or social services, including any student undergoing a clinical practicum course.

I have read the instructions accompanying this application form.

I declare that, to my knowledge, the information that I have provided in my application is accurate and complete.

I understand that any false statements or the failure to provide any required information in a document regarding my application or enrollment may result in my expulsion.

2 Authorization and declaration

Yes

I declare that the information in my application is accurate, and I hereby authorize you to process my application.

I accept

I refuse

, as per An Act respecting Access to Documents Held by Public Bodies and the Protection of Personal Information, that any personal information be transferred to the individuals or organizations listed in the section below.

AUTHORIZATION (CONTINUED)

1 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (l.r.g., c. a-2.1).

Conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (désignée ci-après *Loi sur l'accès*), l'Université vous informe que les renseignements nominatifs qu'elle vous demande de lui communiquer de même que ceux qu'elle consignera à votre dossier par la suite sont confidentiels et ne serviront qu'à la gestion de vos études et de votre statut par le personnel habilité à ce faire à des fins légitimes et reconnues. Il est obligatoire de fournir les renseignements demandés à l'occasion de l'admission. Quiconque refuse de se conformer à cette exigence ne peut être admis à l'Université. Votre droit d'accès aux renseignements nominatifs qui vous concernent est édicté aux articles 83 à 85 de la *Loi sur l'accès*. Votre droit de rectifier ces renseignements est édicté aux articles 89 à 93 de cette loi.

2 Liste des organismes ou des personnes à qui nous transmettrons des renseignements vous concernant aux fins spécifiques énumérées ci-dessous:

1. la ou les associations d'étudiants ou de diplômés reconnues par l'Université pour la catégorie d'étudiants ou de diplômés à laquelle vous appartenez;
2. le ministère de l'Emploi et de l'Immigration du Canada, à des fins du Service de placement;
3. l'école ou le collège où vous avez complété vos études, à des fins statistiques;
4. une corporation ou organisme professionnel, à des fins d'inscription à cette corporation ou à cet organisme;
5. un organisme ou une entreprise, à des fins de recrutement de candidats pour des emplois ou de diffusion d'information non commerciale;
6. à une association médicale reconnue par l'Université pour des fins statistiques;
7. un professeur, un chercheur de l'Université ou un étudiant diplômé, à des fins spécifiques à sa recherche, à son programme d'enseignement ou à la poursuite de ses études;
8. un officier autorisé (juge, greffier ou avocat) à des fins de communiquer des renseignements requis par subpoena;
9. le Fonds de développement de l'Université de Montréal à des fins de sollicitation future de dons

1 An Act respecting Access to Documents Held by Public Bodies and the Protection of Personal Information (CQLR, c A-2.1).

In accordance with An Act respecting Access to Documents Held by Public Bodies and the Protection of Personal Information (hereinafter referred to as the "Access Act"), the University hereby informs you that any personally identifiable information that it requests as well as any information in your record are kept confidential and shall only be used to manage your studies and your status by staff with the authority to do so for legitimate and recognized purposes. You must provide the requested information with your application. Anyone who refuses to comply with this requirement will not be admitted to the University. Your right to access your own personally identifiable information is set forth in sections 83 to 85 in the Access Act. Your right to correct this information is set forth in sections 89 to 93.

2 List of organizations or individuals to whom we will send personal information for the specific purposes listed below:

1. The student or alumni association(s) recognized by the University for the student or alumni category to which you belong.
2. Employment and Social Development Canada, for the purposes of the job placement service.
3. The school, college or CEGEP where you studied, for statistical purposes.
4. A professional organization or corporation, for the purposes of registering with this body or corporation.
5. An organization or company, for the purposes of recruiting candidates for jobs or sending out noncommercial information.
6. A medical association recognized by the University, for statistical purposes.
7. A professor, a researcher at the University or a graduate student, for the specific purposes of his or her research, curriculum or program.
8. An authorized officer (judge, court clerk or lawyer), for the purposes of communicating information required by subpoena.
9. The Université de Montréal Development Fund, for the purposes of canvassing for future donations.

AUTHORIZATION (CONTINUED)

1 AVIS IMPORTANT

La transmission de la demande d'admission de même que les inscriptions subséquentes comportent, pour l'étudiant admis à l'Université de Montréal, l'engagement de se conformer aux dispositions de la Charte, des Statuts, des règlements, des résolutions, des politiques, des directives et pratiques de l'Université en vigueur au moment de la demande d'admission et par la suite, ainsi qu'aux dispositions le concernant découlant des ententes qui peuvent intervenir entre l'Université de Montréal et toute corporation professionnelle de même qu'avec tout autre établissement accueillant des étudiants de l'Université en vue de leur permettre d'atteindre les objectifs des programmes auxquels ils sont inscrits.

Les programmes et la description des cours sont publiés à titre indicatif. L'Université se réserve le droit de les modifier.

L'Université n'a aucune obligation d'admettre un candidat. Elle n'encourt aucune responsabilité si, en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, il arrive qu'un cours ou un examen ne puisse être donné, ou qu'il survienne un retard dans l'évaluation de l'enseignement ou bien dans la remise des notes ou des diplômes. L'Université ne garantit en rien l'admission de l'un ou de l'autre de ses diplômés dans une corporation professionnelle.

2 Avis Statistique Canada

En vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels fédérale, les particuliers peuvent demander accès aux renseignements personnels à leur sujet qui sont détenus dans des banques d'information fédérales, y compris celles de Statistique Canada.

Les étudiants qui ne désirent pas que les renseignements les concernant soient utilisés peuvent demander à Statistique Canada de retirer leurs renseignements personnels dans la base de données nationale.

3 [Page précédente](#) [Aide](#) [Sauvegarder et quitter](#) [Abandonner](#) [Page suivante](#)

1 IMPORTANT NOTICE

Any student who submits an application and who is subsequently admitted to Université de Montréal agrees to adhere to the provisions of the charter, statutes, regulations, resolutions, policies, guidelines and practices of the University that are in force at the time the application is submitted and thereafter, as well as to the provisions regarding the student as a result of agreements that Université de Montréal may have reached with any professional corporation or with any other institution that hosts students from the University to help students fulfill the requirements of the programs in which they are registered.

Programs and course descriptions are published for information purposes only. The University reserves the right to change them.

The University is under no obligation to admit an applicant. It does not assume any liability if, due to circumstances beyond its control, a course or exam cannot be given, or if there is a delay in the handing back of assignments or in the delivery of grades or diplomas. The University in no way guarantees the acceptance of any of its graduates in a professional corporation.

2 NOTICE FROM STATISTICS CANADA

In accordance with the federal Privacy Act, individuals may request access to their personal information stored in federal information databases, including the databases of Statistics Canada.

Students who do not want their information to be used may ask Statistics Canada to remove their personal information from the national database.

3 [Previous page](#) [Help](#) [Save & Quit](#) [Abandon](#) [Next page](#)

EXCHANGE PROGRAM

1 Pour commencer une nouvelle demande, cliquez sur le bouton « Faire une demande ».

Si vous avez récemment sauvegardé une demande d'admission inachevée à un programme d'échanges, elle sera affichée dans le tableau ci-dessous.

Notez qu'une seule demande est acceptée par étudiant.

Pour sélectionner une demande sauvegardée dans le tableau ci-dessous, cliquez sur son numéro de confirmation.

2

Numéro de confirmation	Cycle	Trimestre	Type de programme
50069382	Cycles supérieurs	Automne 2014	Programmes d'échanges - 2e c.

Faire une demande Fermer session

- 1 To start a new application, click the "Submit an application" button.
- Any recently saved application for an exchange program that you haven't completed will appear in the table below.
- Note that only one application is accepted per student.
- To select a saved application from the table below, click on its confirmation number.
- 2 Confirmation number Level Session Program type

CHOOSING A PROGRAM

Demande d'admission - Section « Choix de programmes »

1 Légende: ■ = section remplie □ = section à remplir

Sections générales Sections particulières aux choix de programmes

Identité Programmes d'échanges bilatéraux d'étudiants

Section finale

Sommaire de la demande d'admission

Autorisation de transfert des renseignements nominatifs et soumission de la demande

2 Important

Les renseignements obligatoires sont indiqués d'un astérisque (*).

Choisissez d'abord le cycle d'études, puis le type de programmes d'échanges qui s'applique à votre situation.

- 1^{er} cycle : baccalauréat
- Cycles supérieurs (2^e et 3^e cycles) : maîtrise, doctorat, Ph.D.

3 Choix de programme

Cycle d'études 1er cycle

*Trimestre et année de début: Été 2015

*Durée du séjour: Automne

*Type de programme d'études: Programmes d'échanges - 1er c.

*Domaine d'étude: Anthropologie

4 Aide Sauvegarder et quitter Abandonner Page suivante

APPLICATION – "PROGRAM SELECTION" SECTION

- 1 Legend: ■ = section complete □ = section incomplete
- General sections Program specific sections
- Identification Bilateral student exchanges
- Final section
- Summary of your application
- Authorization to release personally identifiable information and submission of the application
- 2 Important
- All mandatory information is marked with an asterisk (*).
- First choose the level of study, then the type of exchange program that applies to your situation.
- Undergraduate: Bachelor's
 - Graduate: Master's, Doctorate and PhD
- 3 Program selection
- Level: [Undergraduate]
- *Start session and year: [Fall 2014] [Fall 2015] [Summer 2014] [Summer 2015] [Winter 2014] [Winter 2015] [Winter 2016]
- *Duration of stay: [Fall] [Fall-Winter] [Fall-Winter-Summer] [Summer] [Summer-Fall] [Summer-Fall-Winter] [Winter] [Winter-Summer] [Winter-Summer-Fall]
- *Program type: [Exchange programs – Undergraduate]
- *Field of study:
- 4 Help Save & Quit Abandon Next page

CURRENT STUDIES

1

Études actuelles à l'établissement d'attache

Pays:

Première lettre de la ville

Ville

Établissement

Autre établissement:

*Nom du programme d'études:

2

Vos études actuelles à l'établissement d'attache seront sanctionnées par le diplôme suivant :

Diplôme:

Si autre diplôme:

3

Notes

- Aucune aide financière n'est rattachée à ce programme.
- Les étudiants en échange ne peuvent suivre qu'un cours de langue par session (3 crédits); des frais de matériel didactique d'environ 75 \$ CAD seront exigés. Cette disposition ne s'applique pas à ceux dont le programme d'études porte sur l'apprentissage d'une langue.

- 1

Current studies at your home institution
- Country:
- First letter in the city:
- City:
- Institution:
- Other institution:
- *Name of program:
- 2

Your current program at the home institution will be recognized by the following degree:
- Degree:
- If other degree:
- 3

Notes
- No financial aid is associated with this program.
 - Exchange students may only take one language course per session (3 credits); fees for educational material of approximately CA\$75 will be charged. This provision does not apply to students whose program requires them to study a language.

« THANK YOU » PAGE – APPLICATION FOLLOW-UP

1 **APRÈS LA DEMANDE**

Suivre votre dossier

Vous attendez la décision

Vous avez reçu une réponse

Vous êtes admis

Vous devez faire un choix subséquent


2 **Merci de votre intérêt pour l'UdeM!**

Vous êtes arrivé sur cette page en quittant l'application de demande d'admission à l'Université de Montréal. Pour la suite, choisissez parmi les options suivantes celle qui correspond à votre situation.

3 **FINALISER MA DEMANDE D'ADMISSION INACHEVÉE**

Assurez-vous de finaliser et de soumettre la demande avant la date limite.

Pour connaître la date limite de dépôt des demandes pour le programme qui vous intéresse, référez-vous à la page descriptive de ce programme.

4  **POURSUIVRE MA DEMANDE D'ADMISSION**

- 1** After you submit
- Track your application
 - You're waiting for a decision
 - You've received an answer
 - You've been admitted
 - You have more choices to make

2 **THANK YOU FOR YOUR INTEREST IN UdeM!**

You have exited the Université de Montréal application form. Choose one of the following options to continue.

- 3** Resume my application
- Make sure you finalize everything and submit your application before the deadline. To find out the application deadline for your chosen program, refer to the information page for this program.
- 4** Continue my application

« THANK YOU » PAGE – APPLICATION FOLLOW-UP (CONTINUED)

1 VERIFIER QUE MA DEMANDE EST SOUMISE ET PAYÉE

Pour que le Service de l'admission étudie votre dossier, vous devez avoir finalisé votre demande d'admission et avoir procédé au paiement en ligne.

Pour vérifier si votre demande a bien été soumise, retournez dans votre compte utilisateur sur l'application de demande d'admission. Si votre demande d'admission a été soumise et payée, elle figurera dans la liste de vos demandes, mais il ne vous sera plus possible de la modifier.

Si vous êtes encore en mesure de la modifier en cliquant sur le numéro de confirmation, c'est que vous n'avez pas finalisé le processus en ligne. Pour soumettre définitivement votre demande, assurez-vous de cliquer sur les boutons «Page suivante» jusqu'à la page de confirmation du paiement.

Notez que vous recevrez un accusé de réception par courriel une fois votre demande soumise et payée, dans un délai de 24 à 48 heures.

2 VÉRIFIER MA DEMANDE D'ADMISSION

3 FOURNIR MES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Référez-vous à la liste qui apparaît dans la section *À faire* de votre dossier dans le Centre étudiant pour savoir précisément quels sont les documents exigés. Si vous avez déjà fait parvenir les documents indiqués, veuillez simplement ignorer cette liste.

Assurez-vous de nous envoyer l'ensemble des documents le plus rapidement possible pour éviter de retarder le traitement de votre demande.

Vos documents doivent être accompagnés de la fiche d'identification personnalisée disponible en ligne. Cette fiche est essentielle afin que le Service de l'admission et du recrutement puisse associer les documents reçus à la demande d'admission préalablement soumise.

N'oubliez pas que les documents acheminés doivent être officiels, c'est-à-dire qu'il doit s'agir de documents originaux ou de photocopies certifiées conformes à l'original par une personne autorisée. Le document n'est pas considéré comme étant officiel si la mention « conforme à l'original » est reproduite par photocopie.

4 Pour plus de renseignements, consulter la page Documents officiels à faire parvenir.

1 Check whether your application has been submitted

Before the Office of Admissions and Recruitment can review your application, you must finalize your application and pay the fees online.

To check whether your application has been submitted, return to your user account from the application form. If your application has been submitted and paid for, it will appear in your list of applications, but you will no longer be able to change it.

If you are still able to modify your application by clicking on the confirmation number, this means that you have not finalized the process online. To definitively submit your application, make sure you click the "Next page" buttons until you reach the payment confirmation page.

Note that you will receive a confirmation email within 24 to 48 hours after your application has been submitted and paid for.

2 Check my application

3 Send the supporting documents

Refer to the list in the "À faire" section in the Centre étudiant to find out exactly which documents are required. If you have already sent the documents indicated, simply ignore this list.

Ensure that you send all documents as quickly as possible to avoid any delays in the processing of your application.

Your documents must be sent with the personal identification form available online. The Office of Admissions and Recruitment must have this form to ensure the documents received are put with the right application.

Remember that all submitted documents must be official, meaning that they must be original documents or true copies certified by an authorized person. Documents shall not be considered official if "certified copy" is reproduced by photocopying.

4 For more information, consult the "Official documents to submit" page.

1 SUIVRE MA DEMANDE EN LIGNE

Vous désirez savoir à quelle étape en est le traitement de votre demande d'admission?

2 FAIRE LE SUIVI EN LIGNE

Visitez le Centre étudiant pour consulter votre dossier en ligne. Assurez-vous d'avoir en main votre code d'identification (login) et votre mot de passe (UNIP) pour y accéder.


Si vous n'avez jamais étudié ou fait une demande d'admission antérieure à l'UdeM, vous devriez recevoir ces renseignements par courriel dans les jours suivants le dépôt de votre demande.

Si vous avez déjà reçu ces renseignements mais que vous les avez égarés, vous pouvez obtenir un nouveau code en communiquant avec le Service de l'admission et du recrutement par notre formulaire Internet.

- 1 Track your application online
Want to check the status of your application? Track **2** application online
Visit the Centre étudiant to consult your record online. Make sure you have your identification code (login) and password (UNIP) to log in.
If you have never attended UdeM or submitted a prior application, you should receive this information by email a few days after you submit your application.
If you have a login and password but have lost them, you can obtain a new login by contacting the Office of Admissions and Recruitment through our online form.

COMMON ERROR MESSAGES

CHOOSING A PROGRAM

1  Vous ne pouvez pas faire une seconde demande pour ce cycle (Premier cycle) et ce trimestre (Automne 2014).

Si vous soumettez une deuxième demande, cette dernière ne sera ni traitée ni remboursée.

Vous pouvez cependant faire une DEMANDE DE MODIFICATION en remplissant le formulaire disponible sur le site admission.umontreal.ca

2  Ce choix de programme X n'est pas disponible. Veuillez choisir un autre programme.

1 You may not submit a second application for this level/semester.
If you do, it will not be processed or reimbursed.
However, you may submit a request to modify your application by submitting the form available on the page admission.umontreal.ca.
Use the [Modification d'une demande](#) option for your level under the Admission menu.

Here are the modifications you can request:

For the same level and semester, you can request the following modifications:

1. Modify the order of the program choices

and/or

2. Replace a program by another program, still open for admission.

Here's what can't be requested:

- Add another program choice to your application.
- Modify a choice if you have already accepted the offer.
- Replace a program choice for which your admission has been refused.

If your first application was not submitted, you can also abandon this application and go back to the one you started before.

To do so:

Click on the Abandonner button at the bottom of the page. You will be redirected to the page « Après la demande ».

Click on the « Finaliser ma demande d'admission inachevée » menu then on the option « Poursuivre ma demande d'admission ».

Login to the application and select the application you started before.

2 This choice of program (program chosen) is not available. Please choose another program.

The message is repeated for every program chosen (up to 3) in your application.

This message appears when a candidate starts filling an application BEFORE the admission deadline for a program but tries to submit it AFTER the deadline has passed. Contact the admission's customer support for options.

CHOOSING A PROGRAM (CONTINUED)

Message

1 Vous avez indiqué moins de choix de programmes d'études que le nombre auquel vous avez droit. Il ne sera plus possible d'ajouter des choix de programmes à votre demande d'admission une fois que vous l'aurez soumise. Nous vous conseillons de sélectionner le maximum de choix de programmes d'études avant de poursuivre.
Cliquez sur OK pour continuer, ou sur Annuler pour rester sur la page et faire d'autres choix de programmes d'études.

OK Annuler

- 1 You have indicated fewer program choices than your allowed total. You may not add programs to your application once you submit it. We suggest that you select the maximum number of programs allowed before continuing.
Click "OK" to continue or "Cancel" to stay on this page and choose other programs.

CHOOSING A PROGRAM (OTHER POSSIBLE ERROR MESSAGES ON THIS PAGE)

- 1 Vous devez choisir le trimestre que vous désirez débiter.
Veuillez nous indiquer si vous avez rempli une autre demande d'admission pour le même cycle
- 2 Vous devez choisir un cycle d'études.
Veuillez nous indiquer si vous avez rempli une autre demande d'admission pour le même cycle
- 3 Veuillez nous indiquer si vous avez rempli une autre demande d'admission pour le même cycle
- 4 Vous devez choisir le programme 1.
- 5 Ce choix de programme (Études est-asiatiques, baccalauréat) n'est pas disponible.
Veuillez choisir un autre programme.
- 6 Vous devez choisir le statut.
Avez-vous fait une demande d'admission à l'Université de Montréal au cours des douze derniers mois?
*Avez-vous déjà fait une demande d'admission aux études supérieures à l'Université de Montréal?
*Êtes-vous ou avez-vous déjà été inscrit à l'Université de Montréal au premier cycle?
*Êtes-vous ou avez-vous déjà été inscrit à l'Université de Montréal au deuxième cycle ou au doctorat?

- 1 You need to choose your start session.
Please indicate whether you have submitted a prior application for the same level.
- 2 You must choose a level of study.
Please indicate whether you have submitted a prior application for the same level.
- 3 Please indicate whether you have submitted a prior application for the same level.
- 4 You must choose « Programme 1 ».
- 5 This program (East Asian Studies, Bachelor's) is not available. Please choose another program.
- 6 You must choose a status.
Have you applied to Université de Montréal in the past twelve months?
*Have you previously applied to a graduate program at Université de Montréal?
*Are you or have you ever registered for an undergraduate program at Université de Montréal?
*Are you or have you ever registered for a Master's or Doctorate program at Université de Montréal?

PROGRAM SEARCH

Recherche programmes d'études

Navigation dans le répertoire

The screenshot shows a web interface for searching study programs. At the top, there is a button labeled "NOUVELLE RECHERCHE". Below it, a link says "Retour à la demande d'admission". A message box with a red circle containing the number 1 and an information icon contains the text: "Aucun programme d'études n'est offert pour cette option." Below the message box is another button labeled "NOUVELLE RECHERCHE".

1 No program of study is offered for this option

This message is displayed when the system cannot find a program open for admission based on your criteria.

Common reasons for these messages are:

- In the « choix de programme » page, you selected a semester that is closed for admission.
- The optional criteria entered are too specific and no programs are being retrieved. Remove all optional criteria and search again.
- The admission period for this program in the chosen semester is closed. Admission opens at specific dates that can be different from program to program. You can verify if the program is open for admission in the program's description page on the admission's website.

ADMISSION PERIOD FOR FOREIGN STUDENTS

The screenshot shows a message box titled "Message" with a red circle containing the number 1. The text inside the box reads: "La période d'admission des candidats étrangers est terminée depuis le 2014/11/02 pour le trimestre que vous avez sélectionné. Si vous soumettez une demande d'admission aujourd'hui, l'Université de Montréal ne peut garantir que vous aurez une réponse dans les délais requis pour remplir toutes les formalités relatives à un séjour d'études au Québec. Les frais d'admission ne seront pas remboursables et aucun report d'admission ne sera fait pour les programmes d'études du 1er cycle." Below this text, it says: "Si vous souhaitez abandonner cette demande, cliquez sur «Annuler» pour retourner au site Admission et y consulter les programmes ouverts à la prochaine admission." and "Si vous souhaitez tout de même poursuivre votre demande d'admission, cliquez sur «OK»." At the bottom right of the message box are two buttons: "OK" and "Annuler".


- #### 1
- For the selected semester, the admission period for foreign candidates is closed since YYYY/MM/DD. If you submit your application now, the University of Montreal can't guarantee a response in a time frame that will allow you to fulfill all the immigration formalities necessary to study in the province of Quebec for the chosen semester. If you decide to submit your application anyway, in the advent that you can't get a study permit in time, the admission fee will not be reimbursed and, for undergraduate programs, admission will not be postponed.

If you want to cancel this application, click on "Annuler" to return to the site Admission and search programs open for the next session.

If you still want to continue your application, click "OK".

ATTENTION: Clicking Annuler (Cancel) will cancel your application.

PERMANENT CODE

1  Le code permanent que vous avez saisi n'est pas valide. Ce code doit être composé de douze caractères au format suivant (NNNPJJMMAAXX) :

- NNN : les trois premières lettres du nom de famille ;
- P : la première lettre du prénom ;
- JJ : le jour de la naissance. Si vous êtes né(e) après 1999, on ajoute 62 ;
- MM : le mois de la naissance. Si vous êtes de sexe féminin, on ajoute 50 ;
- AA : les deux derniers chiffres de l'année de la naissance ;
- XX : les caractères déterminés par le Ministère.

1 The permanent code you submitted is not valid. The code is composed of twelve characters in the following format (NNNPJJMMAAXX)

NNN: First three characters of your family name

F: First letter of your first name

JJ: Your Birth day

MM: Your birth month

AA: The last two digits of your birth year

XX: Two random numbers added by the ministry.

IMPORTANT: Permanent codes are provided to students attending Quebec academic institutions. If you have not studied in Quebec before, it is normal not to possess one. In this case, leave the field blank.

DECLARING ALL YOUR STUDIES

Message

1 Vous devez obligatoirement déclarer toutes les études que vous avez faites, que vous ayez complété ou non ces formations. Toute omission ou fausse déclaration entraînera le rejet de la demande.

Cliquez sur le bouton Ajouter ou sur l'icone + (à droite, en vert) pour inclure d'autres établissements à votre demande.

J'ai déclaré toutes mes études et souhaite passer à l'étape suivante.

1 You must declare all previous studies, completed or not.

All omission or false declaration will result in the rejection of your application.


Click on the « Ajouter » button or on the « + » icon to add more institutions and previous studies/diplomas to the application.

I have declared all my studies and wish to move on to the next step.

If you click Oui (Yes), the message will no longer appear when you click the « page suivante » button.


If you click Non (No), the message will keep appearing until you've indicated all your previous studies and clicked the Yes button in this dialog box.

DECLARING ALL ACADEMIC INSTITUTIONS

- 1  Vous devez déclarer au moins un précédent établissement d'enseignement postsecondaire. Vous devez sélectionner un établissement parmi les choix proposés dans la liste déroulante. Si votre établissement ne figure pas dans la liste, cochez la case «Sélectionner si établissement non disponible». Vous pourrez alors saisir le nom de votre établissement manuellement.
- Ce champ est obligatoire: «Début»
- Ce champ est obligatoire: «Fin»
- Ce champ est obligatoire: «Programme»
- Ce champ est obligatoire: «Précision sur le diplôme»
- Ce champ est obligatoire: «Date d'obtention réelle si le diplôme est déjà obtenu ou date d'obtention prévue si le diplôme est en voie d'obtention»
- Veuillez ajouter les universités que vous avez fréquentées à votre déclaration d'études.

- 1 You must declare at least one post-secondary academic establishment.
- Select an establishment from the list of proposed choices in the drop-down list. If your establishment does not appear in the list, check the « Sélectionner si établissement non disponible » box. You will then be able to type the name of your institution manually.
- This field is mandatory: Début
- This field is mandatory: Fin
- This field is mandatory: Programme
- This field is mandatory: Précision sur le diplôme
- This field is mandatory: « Date d'obtention réelle si le diplôme est déjà obtenu ou date d'obtention prévue si le diplôme est en voie d'obtention »
- Please add universities you attended to the studies declaration page.

NO PERMANENT CODE FOR A QUEBEC STUDENT







- 1  Puisque vous avez fréquenté un établissement d'enseignement au Québec, vous devez obligatoirement indiquer votre code permanent du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Le code permanent est un code alphanumérique de douze caractères.

For candidates who declared studies from an institution in Quebec; you will receive the following message if you did not provide a permanent code.

- 1 The message reads: « Because you attended a Quebec academic establishment, you must provide a permanent code from the « Ministère de l'éducation, des loisirs et du sport ». The permanent code is a 12 characters alphanumeric code.

FIELD TURNS RED, CODE UNRECOGNIZED

(Veuillez donner ci-dessous, en sélectionnant aux endroits appropriés, les détails sur votre connaissance des langues.)

Connaissance des langues						
Langue		Lecture	Compréhension	Écriture	Oral	
FR	Français	Fort	Fort	Fort	Fort	 
EN	Anglais	Faible	Faible	Faible	Faible	 
1 GT	Grec	Faible	Faible	Faible	Faible	 

- 1 If a field turns red after inserting a value.

First, remove the value by clicking in the field and deleting the value. Then use the lookup button (magnifier glass) to select an available value.

- 1 Valeur non valide; cliquez sur le bouton ou le lien pour obtenir la liste des valeurs valides. (15,11)
- La valeur entrée dans le champ ne correspond pas à l'une des valeurs acceptées. Pour faire afficher la liste des valeurs valides, cliquez sur le bouton ou le lien du champ approprié.

OK