

Faculté des études
supérieures et postdoctorales

GUIDE DES
ÉTUDIANTS
VISITEURS DE
RECHERCHE

JUIN 2016

Université 
de Montréal

Table des matières

DÉFINITION	2
AVANTAGES DU STATUT	2
TERMINOLOGIE PRATIQUE	2
DEMANDE D'ADMISSION	4
MATRICULE, NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL (UNIP) ET CONFIRMATION D'ADMISSION	5
PROCÉDURE D'IMMIGRATION	6
INSCRIPTION À LA FESP	6
FACTURATION DES FRAIS.....	7
i. Frais généraux.....	7
ii. Frais d'assurance santé.....	7
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	8
LOGEMENT	8
RAPPEL	9

GUIDE DE L'ÉTUDIANT VISITEUR DE RECHERCHE

Vous trouverez dans ce guide de l'étudiant visiteur de recherche, les informations concernant ce statut. Nous vous invitons à le lire attentivement.

DÉFINITION

L'étudiant visiteur de recherche est inscrit à un programme d'études dans une autre université ou dans un établissement de niveau universitaire et qui, en vue de satisfaire à certaines exigences de ce programme, est accueilli par [l'Université de Montréal](#) (UdeM) pour une formation à la recherche. L'étudiant visiteur ne postule à aucun grade à l'Université de Montréal. Il est néanmoins soumis à la réglementation de cette dernière. Les étudiants internationaux qui sont en programme d'échange CREPUQ (1-999-4-9; 2-995-1-9 ou 3-995-1-9) ou qui font partie des ententes bilatérales ne sont pas considérés comme des étudiants visiteurs de recherche.

Un étudiant ayant déjà obtenu son diplôme et qui est admis dans un programme d'études (maîtrise ou doctorat) à l'Université de Montréal pour un trimestre ultérieur, pourra s'inscrire comme étudiant visiteur de recherche pour un maximum de 6 mois après l'obtention de son dernier diplôme.

AVANTAGES DU STATUT

L'étudiant visiteur de recherche est admis et inscrit par la [Faculté des études supérieures et postdoctorales](#) (FESP) pour une période ne pouvant dépasser 12 mois à titre de visiteur de recherche de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle (4-995-1-1 ; 4-995-2-2 ; 4-995-3-3). Ce statut lui permet de :

- être sous la supervision d'un membre du corps professoral de l'UdeM pour la durée de son séjour ;
- bénéficier des avantages accordés aux étudiants par la Direction des bibliothèques et la Direction générale des technologies de l'information et de la communication (DGTIC);
- assister à un cours avec l'accord de son directeur de recherche (il ne peut obtenir de crédits à moins de s'inscrire comme étudiant libre);

TERMINOLOGIE PRATIQUE

Dans la gestion de votre dossier et les communications avec vous, l'Université de Montréal utilise une terminologie qu'il est important de bien maîtriser. Pour vous permettre de mieux comprendre ce qui suit, voici quelques-uns des termes les plus fréquemment employés :

Matricule : numéro qui vous est attribué par l'Université de Montréal lors de votre demande d'admission. Le matricule permet de vous identifier auprès des services institutionnels et gouvernementaux.

Portail UdeM : portail virtuel qui vous donne accès à votre dossier académique, vos courriels, votre dossier de lecteur (bibliothèque), vos données personnelles, etc.

UNIP : numéro d'identification personnel. Un UNIP temporaire vous est attribué une fois votre demande d'admission complétée. Il vous permet de vous brancher au service de courriel ainsi qu'à votre portail UdeM, une fois votre inscription complétée.

Trimestre : l'année universitaire au Québec est divisé en trois trimestres : automne, hiver et été.

Trimestre d'automne : du début du mois de septembre à la fin du mois de décembre

Trimestre d'hiver : du début du mois de janvier à la fin du mois d'avril

Trimestre d'été : du début du mois de mai à la fin du mois d'août.

—

DEMANDE D'ADMISSION

ÉTAPE 1 – COMPLÉTER UN FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION EN LIGNE

Des [frais d'admission](#) non-remboursables et payables par carte de crédit sont exigés à la fin du processus d'admission pour assurer le traitement de la demande.

Dates limites pour compléter une admission – les admissions rétroactives sont impossibles une fois les dates limites dépassées :

- Trimestre d'hiver : 15 mars (16 mars au 30 avril)
- Trimestre d'été : 15 juillet (16 juillet au 30 août)
- Trimestre d'automne : 15 novembre (16 novembre au 31 décembre)

Dans le cas où la date de la demande d'admission se trouve entre les périodes indiquées dans les parenthèses, la demande sera considérée pour le prochain trimestre.

Pour être admis à titre d'étudiant visiteur de recherche, vous devez compléter un formulaire de [demande d'admission en ligne](#).

Vous devez indiquer dans la demande d'admission un numéro de programme. L'UdeM a 3 programmes pour les étudiants visiteur de recherche :

- Les étudiants inscrits dans un programme d'étude de 1^{er} cycle dans leur université d'attache doivent indiquer le numéro : **499511**
- Les étudiants inscrits dans un programme d'étude de 2^e cycle dans leur université d'attache doivent indiquer le numéro : **499522**
- Les étudiants inscrits dans un programme d'étude de 3^e cycle dans leur université d'attache doivent indiquer le numéro : **499533**

N.B. Dans le cas d'un étudiant qui fera partie d'un groupe de recherche multidisciplinaire, il est nécessaire d'indiquer le département d'attache du professeur de l'UdeM qui l'encadrera.

ÉTAPE 2 –LES DOCUMENTS REQUIS

(ORIGINAUX OU COPIES CERTIFIÉES CONFORMES SEULEMENT, LES COPIES ET PHOTOCOPIES NE SONT PAS ACCEPTÉES. UNE TRADUCTION EN LANGUE FRANÇAISE OU ANGLAISE DES DOCUMENTS EST ÉGALEMENT NÉCESSAIRE)

Le dossier complet de la demande d'admission pour les étudiants visiteurs de recherche doit comporter les documents suivants : **N.B. seuls les dossiers complets seront traités**

1. Documents d'identité :
 - a) citoyens canadiens : certificat de naissance ;
 - b) étudiants canadiens nés à l'étranger : passeport et de la carte/certificat de citoyenneté;
 - c) résidents permanents : passeport et de la carte de résidence permanente;

d) non-canadiens : passeport et permis de travail. Ce dernier est à présenter à votre arrivée à Montréal.

2. Relevé de notes de la dernière année d'études universitaires;
3. Une preuve d'inscription dans un programme d'études universitaire (Attestation d'inscription ou carte étudiante de l'année en cours);
4. Une lettre d'invitation du superviseur de l'UdeM cosignée par le directeur du programme auquel vous demandez une admission certifiant qu'il accepte de vous encadrer et que vous êtes accepté dans le programme demandé. Cette lettre doit mentionner la période de votre séjour de recherche à l'UdeM. Un [gabarit de lettre d'invitation](#) est disponible sur le site Web de la FESP.
5. Le formulaire « [Autorisation et déclaration](#) » rempli et signé

ÉTAPE 3 – TRANSMETTRE les documents requis à l'adresse suivante :

Université de Montréal
Stagiaires postdoctoraux et étudiants visiteurs de recherche
Faculté des études supérieures et postdoctorales
2910, boul. Édouard-Montpetit, App.10, Bureau 210
Montréal, (Québec)H3T 1J7

N.B. Vous pouvez transmettre des copies (**recto/verso**) de vos documents via courriel à l'adresse fesp-international@umontreal.ca pour éviter un délai de traitement. Vous devrez cependant présenter les **originaux ou copies certifiées** conformes à l'adresse ci-haut mentionnée lors de votre arrivée à l'Université de Montréal et payer les frais administratifs sous peine de voir votre admission révoquée.

MATRICULE, NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL (UNIP) ET CONFIRMATION D'ADMISSION

Après avoir fait votre demande d'admission en ligne, vous recevez, par courriel, un matricule et un numéro d'identification personnel (UNIP). Vous pouvez ainsi accéder à votre portail UdeM et visualiser la lettre de décision émise par la FESP dans votre «[Centre étudiant](#)».

Suite à votre inscription officielle, à l'aide de vos identifiants, vous pouvez créer un compte de courrier électronique institutionnel, accéder à certains services informatiques et obtenir une carte d'accès aux bibliothèques en se présentant à votre bibliothèque attitrée.

PROCÉDURE D'IMMIGRATION

Les services d'Immigration Canada considèrent le stage comme un travail. Par conséquent, il est **fortement recommandé** aux étudiants visiteurs de recherche étrangers de se procurer un permis de travail quelle que soit la durée du séjour au Canada. L'étudiant peut contacter directement les services d'Immigration Canada pour connaître les démarches à entreprendre.

IMPORTANT

- 1) Sans un permis de travail, l'étudiant visiteur de recherche peut être confronté à un refus d'entrée sur le territoire canadien par les services d'immigration et peut dans certains cas ne pas être couvert par l'assurance en cas d'accident sur le campus¹.**
- 2) Les étudiants visiteurs de recherche étrangers doivent compter de trois à six mois pour obtenir un permis de travail et remplir toutes les formalités relatives à leur séjour au Québec.**
- 3) La FESP n'est pas autorisée à fournir de l'assistance dans le processus de demande de permis d'entrée au Canada. Toute question doit être adressée à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada : www.cic.gc.ca.**

INSCRIPTION À LA FESP

Pour compléter votre inscription, vous devez présenter à la FESP les originaux de vos documents. Les étudiants visiteurs de recherche étrangers doivent présenter également leur permis de travail.

Bureau des stagiaires postdoctoraux et étudiants visiteurs de recherche
Université de Montréal
Faculté des études supérieures et postdoctorales
2910, Boul. Édouard-Montpetit
App. 10, bureau 210
Montréal, Québec H3T 1J7
Tél : 514-343-7125
Courriel : fesp-international@umontreal.ca.

Vous êtes inscrit par blocs de 4 mois pour un maximum de 12 mois.

Ex : 1-4 mois = 1 bloc
5-8 mois = 2 blocs
9-12 mois = 3 blocs

N.B. : Vous pouvez assister à un cours avec l'accord de votre directeur de recherche. Pour obtenir des crédits, **vous devez vous inscrire comme étudiant libre** et payer les frais. Des frais de scolarité supplémentaires s'appliquent pour les étudiants étrangers. Pour plus de renseignements : www.etudes.umontreal.ca/payer-etudes/droit-scolarite.html

¹ Pour l'assurance médicale, voir la section suivante, à la page 5.

FACTURATION DES FRAIS

Au moment de l'inscription, vous devez payer les frais généraux par chèque, carte de débit ou carte de crédit. L'argent comptant n'est pas accepté. Un reçu vous sera émis à cet effet. Pour payer ces frais généraux, vous devez vous rendre à la FESP, au 2910 boul. Édouard-Montpetit, app.10, bureau 210.

i. Frais généraux

Les frais généraux sont :

- 150 \$ pour 1-4 mois (payables en 1 versement)
- 300 \$ pour 5-8 mois (payables en 2 versements)
- 450 \$ pour 9-12 mois (payables en 3 versements)

N.B. : Ces frais couvrent les frais d'accès aux bibliothèques et aux technologies de l'information et de la communication. Le non-paiement des frais entraînera votre désinscription.

ii. Frais d'assurance santé

Tout étudiant visiteur de recherche doit avoir une assurance médicale adéquate.

Voici des options possibles :

- a. L'Université de Montréal peut demander à l'étudiant qui dispose déjà d'une assurance médicale² d'en faire la preuve auprès de ses services. Celle-ci peut avoir été souscrite au Canada ou dans le pays d'origine.
- b. Le gouvernement du Québec a signé un certain nombre d'ententes de réciprocité pour les frais des soins de santé. Pour savoir si votre pays a signé une entente avec le Québec et si vous pouvez obtenir une carte d'assurance maladie du Québec, nous vous suggérons de visiter le site web de la [Régie d'Assurance Maladie du Québec](#).
- c. Dans le cas où vous ne disposez pas d'une assurance médicale, vous devez vous en procurer auprès d'un assureur du Québec. À cet effet, vous avez deux choix :
 - i. Souscrire à une assurance à la Desjardins Sécurité Financière auprès de la FESP :
 - Le paiement des primes d'assurance se fait auprès de la FESP, au 2910, boulevard Édouard-Montpetit, bureau 210.
 - Le montant est de 59.50\$/ mois pour l'année 2016-2017
 - Le paiement se fait par chèque canadien ou par carte de débit ou carte de crédit.
 - La carte d'assurance vous est transmise par la FESP.
 - Vous devez vous adresser à Desjardins Sécurité Financière pour toute demande d'information ou de remboursement.

² L'assurance médicale fait référence à une assurance qui couvre les frais médicaux de base en plus des frais médicaux en cas d'accident et non une assurance qui couvre uniquement les frais médicaux en cas d'accident-rapatriement.

ii. Contacter directement un assureur privé et mentionner le titre de séjour que vous détenez pour obtenir :

- la police d'assurance adéquate.
- toute information requise concernant le détail de la couverture et le montant des primes.

Exemples de compagnie d'assurance privée :

- Medi-Select Avantage : www.etsinc.com/fr/
- Croix Bleue : <http://www.beta.qc.croixbleue.ca/>

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Vous trouverez également des renseignements qui pourraient vous être utiles en suivant les liens ci-dessous :

Carte du campus :

- <http://plancampus.umontreal.ca/>

Immigration Canada :

- www.cic.gc.ca/francais/index.asp

Les étudiants étrangers peuvent contacter l'Ambassade du Canada de leur pays pour connaître les formalités nécessaires pour l'obtention d'un permis de travail.

Notez que l'UdeM ne peut donner de conseils sur les procédures d'immigration pour l'obtention de ces documents. Nous ne pouvons expliquer les options d'immigration, ni remplir ou soumettre des formulaires d'immigration, ou encore communiquer avec Citoyenneté Immigration Canada.

LOGEMENT

Vous trouverez ci-dessous plusieurs liens pour vous aider dans vos recherches d'un logement temporaire :

- www.residences-etu.ca
- www.logement.umontreal.ca
- www.logement.umontreal.ca/trouver/temporaire.htm
- www.immigration-quebec.gouv.qc.ca
- www.residences-ugam.qc.ca
- www.laberge.qc.ca
- www.hebergement-montreal.qc.ca
- www.appartcolocmontreal.com
- www.annemasoeuranne.com
- www.getyourplace.ca/#!_francais

RAPPEL

- Seuls les dossiers complets seront traités;
- Un délai de traitement pour la demande d'admission doit être prévu (5 à 10 ouvrables après la réception de la demande d'admission et les documents requis);
- Les étudiants visiteurs de recherche étrangers doivent compter de trois à six mois pour obtenir un permis de travail et remplir toutes les formalités relatives à leur séjour au Québec.