

# Application Form

English translation

Université   
de Montréal The University of Montreal  
and of the world.

Service de l'admission  
et du recrutement

Université   
de Montréal

# 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 – Medicine 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

Université   
de Montréal

The University of Montreal  
and of the world.

## 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](http://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](http://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

## Introduction page – Account creation

**1 Prêt à déposer votre demande d'admission?**  
Si vous êtes étudiant ou employé de l'Université de Montréal, vous pouvez vous servir de vos identifiants habituels (UNIP).

**2** Code utilisateur:  
  
Mot de passe:  
  
**Connexion**  
[Réinitialiser votre mot de passe](#)

**5 Si c'est votre première visite, vous devez d'abord vous créer un compte.**  
**Créer un compte**

**3 Sauvegarde**  
Sauvegardez régulièrement votre demande d'admission. Après 10 minutes d'inactivité, vous serez invité à vous identifier à nouveau.

**4 Configurations nécessaires**  
Votre navigateur doit être configuré de manière à permettre le JavaScript, les fichiers témoins et l'ouverture de fenêtres intempêtes. Consultez la page d'[Aide générale](#) pour vérifier si votre navigateur est compatible avant de poursuivre.

**6 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.

**7 Paiement en ligne obligatoire**  
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.

## 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.

## Log in to your user account

### 2 Login:

Password:

[Forgot your password?](#)

### 3 Save your application

Save your application regularly. After 10 minutes of inactivity, you will be asked to log in again.

### 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 Create a new user account

Create an account

### 6 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.

### 7 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.

## Account creation

### Créer un compte

1 **Note**  
Si vous êtes étudiant ou employé de l'Université de Montréal, vous pouvez [vous connecter](#) avec vos identifiants habituels (UNIP).

2 \*Code utilisateur 4 \*Adresse courriel  
30 caractères maximum 70 caractères maximum

3 \*Mot de passe 5 \*Mot de passe (confirmation)  
6 à 18 caractères alphanumériques Confirmez votre mot de passe

6 **Attention**  
Assurez-vous d'indiquer une adresse courriel valide. Elle vous sera utile pour récupérer le mot de passe si vous l'égarez.

- 1 **Note:** If you are a student or an employee, you may log in using your usual identification code (login) and password (UNIP),
- 2 **\*Login: Mandatory (maximum of 30 characters)**
- 3 **\*Password: Mandatory (Between 6 and 18 alphanumeric characters)**
- 4 **\*Email address: Mandatory (maximum of 70 characters)**
- 5 **\*Confirm password: Mandatory**
- 6 **Warning:** Make sure you enter a valid personal email address. This email will let you recover a lost password.

## Regular application

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

2 **Note**  
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 1er cycle au trimestre d'automne), votre deuxième demande ne sera ni étudiée ni remboursée.

3 **Faire une demande**

4 **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.

5

Numéro de confirmation	Cycle	Trimestre	Choice 2	Choice 3

- 1 Hello, To start a new application, click the "Submit an application" button.  
**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 **Submit an application**
- 3 **Finalize an application**
- 4 Any recently saved applications that you haven't completed will appear in the table below. to select an incomplete application, click on its confirmation number.
- 5 Confirmation number      Level      Session      Choice 1      Choice 2      Choice 3

## Top section of every page - Navigation

1 

- Choix de programmes
- Identité
- Sommaire
- Autorisation
- Frais d'admission
- Paielement
- Confirmation

### 1 Program selection

**Identity**


**Summary**

**Autorization**

**Admission fees**

**Payment**

**Confirmation**

2  Attention

**Les renseignements obligatoires sont indiqués d'un astérisque (\*).**  
Votre demande sera enregistrée à chaque fois que vous changez de page, pourvu que les renseignements obligatoires soient saisis.

Si vous éprouvez des difficultés à remplir le formulaire, repérez le bouton Aide.

### 2 Warning

**All mandatory information is marked with an asterisk (\*).**

Your application will be saved each time you change the page, as long as the mandatory information is entered.

If you are having difficulty completing the form, locate the Help button at the top of each page

## Choosing a program

1 Choix de programme(s)

2 \*Cycles d'études  
Premier cycle

3  Faites-vous une demande comme étudiant libre? - [En savoir plus sur les études libres ?](#)

4 \*Trimestre et année de début  
Sélectionner

2 \*Avez-vous déjà fait une demande d'admission à l'Université de Montréal pour ce trimestre?

Non

Si oui,

6

### 1 Program selection

#### 2 \*Level

Undergraduate - Graduate - Postdoctoral medicine

3 Are you applying as an independent student? Find out more about independent studies

#### 4 \*Start session and year


#### 5 \*Have you submitted a prior application to Université de Montréal for this session?

No No level

#### 6 If yes,

Undergraduate - Graduate - Postdoctoral medicine - All levels


## Choosing a program - Undergraduate level - Graduate levels

1 Programme #1 Supprimer 

\*Programme

Choisir programme 1


Campus

2 Programme #2 Supprimer 

\*Programme

Choisir programme 2

Campus

3 Programme #3 Supprimer 

\*Programme

Choisir programme 3

Campus

4 [Page suivante](#)

1 **Program #1**  
Program  
Choose program #1

2 **Program #2**  
Program  
Choose program #2

3 **Program #3**  
Program  
Choose program #3

4 [Next page](#)

## Program selection (continued)

Programme #2 Supprimer

1 \*Programme

196250 Études individualisées ès arts, certificat

Choisir programme 2

2 \*Statut d'étudiant

Temps plein

3 Campus

Campus Montréal

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

5 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 :

6 \*Avez-vous subi le test obligatoire pour ce programme ?

Oui Non

7 Si oui, en quelle année (aaaa)

2018

- 1 \*Program
- 2 \*Student status: Full-time
- 3 Campus  
Location: (Specify)  
Select if location not available
- 4 \*In the field below, explain why you are applying to this program.
- 5 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:
- 6 \*Have you taken the mandatory test for this program?
- 7 If so, in which year (yyyy)?



## Choosing programs – Medecine resident

1

Programme #1 Supprimer

\*Programme

646014 Anesthésiologie thoracique, D.E.S.

Choisir programme 1

Campus

Campus Montréal

Les candidats à une résidence en médecine doivent inscrire les renseignements relatifs à leur spécialisation dans la section « Informations supplémentaires ».

2

Programme #2 Supprimer

\*Programme

Choisir programme 2

Campus

Les candidats à une résidence en médecine doivent inscrire les renseignements relatifs à leur spécialisation dans la section « Informations supplémentaires ».

3

\*Avez-vous fait une demande d'admission à l'Université de Montréal au cours des douze derniers mois?

Oui Non

4

\*Avez-vous déjà fait une demande d'inscription aux Résidences de l'Université de Montréal?

Oui Non

Si oui, en quelle année?

5

Êtes-vous membre des Forces armées canadiennes?

Oui Non

1 **Program 1**

\*Program:

**Choose Program 2**

Campus:

Anyone applying for a medical residency must enter the information about their specialization in the “Additional information” section.

2 **Program 2**

\*Program:

**Choose Program 2**

Anyone applying for a medical residency must enter the information about their specialization in the “Additional information” section.

3 \*Have you applied to Université de Montréal in the past twelve months?

Please answer “yes” or “no.”

4 \*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)?

5 Are you a member of the Canadian Armed Forces?

Please answer “yes” or “no.”

## Program search

Recherche programmes d'études [← Retour à la demande d'admission](#)

- Critères de recherche**  
Établissement: Université de Montréal  
Chemin. universitaire: Premier cycle  
Trim.: Été 2019  
Rechercher
- Critères recherche supplémentaire**  
Entrez d'autres critères pour préciser davantage votre recherche. Cliquez sur Rechercher pour visualiser les résultats.
- Type / Diplôme: Sélectionner
- Mots clés: exemple: statistiques
- Programme d'études: exemple: 117110
- Effacer critères
- Rechercher

### 1 Search criterias

Institution: Université de Montreal  
Level: Undergraduate  
Session: [Fall] [Winter] [Summer]

### 2 Additional search criteria

Enter more criteria to refine your search.  
Click "Search" to view the results.

### 3 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)

### 4 Keywords (e.g., statistics)

### 5 Program (e.g., 117110)

### 6 Remove all criteria

### 7 Search

## Navigating the program listing

Recherche programmes d'études [← Retour à la demande d'admission](#)

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

- Navigation dans le répertoire**  
Aide  
Cliquez sur le bouton « sélectionner » pour choisir votre programme d'études. Pour lire la description d'un programme, cliquez sur son titre ou son numéro
- Réduire tout - Développer tout +
- Nouvelle recherche

### 1 Program search

### 2 Browsing the directory

3 Click the "Select" button (in green) to choose your program. To read the program description, click on its title or number (in blue).

4 Hide all Show all New search

### 5 Return to your application

### 10

# Identity information

**1** Identité

**2**

\*Nom de famille à la naissance      \*Prénom usuel

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

**3** \*Sexe

Masc.      Féminin

**4** \*Date de naissance

2007-09-26

**5** Lieu de naissance

\*Pays de naissance      Province ou état de naissance

CANADA      Québec

**6** Langue

\*Première langue apprise et encore comprise      \*Langue parlée à la maison

Français      Français

**7** Lien de parenté : Père

\*Nom à la naissance (inscrire «inconnu» si applicable)      \*Prénom

**8** Lien de parenté : Mère

\*Nom (à la naissance) (inscrire «inconnu» si applicable)      \*Prénom

**1 Identification**

**2** \*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

**4 \*Date of birth**

**5 Place of birth**

\*Country  
 Province or state  
 (Mandatory for Canada and the United States)  
 \*Municipality or city

**6 Language**

\*First language learned and still understood  
 \*Language spoken at home

**7 Family relationship: Father**

\*Last name (at birth)      \*First name  
 (enter "Unknown" if applicable)

**8 Family relationship: Mother**

\*Last name (at birth)      \*First name  
 (enter "Unknown" if applicable)

## Identity information (CONTINUED)

### 1 Adresse permanente

\*Pays  
FRANCE

\*No. rue, appartement  
Test

Case postale et succursale s'il y a lieu

\*Municipalité ou ville Province ou état de naissance  
Test Paris

Code postal  
45677

2 **Attention**  
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.

3 \*Courriel  
test@hotmail.com

\*Confirmer votre courriel  
test@hotmail.com

### 4 Adresse de correspondance

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

\*Pays  
FRANCE

\*No. rue, appartement  
Test

Case postale et succursale s'il y a lieu

\*Municipalité ou ville Province ou état de naissance  
Test Paris

Code postal  
45677

### 1 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)

2 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

3 \*Confirm your email

### Mailing address

4 \*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

### 1 Téléphone(s)

\*Téléphone principal Poste  
15145285951

Téléphone secondaire Poste  
ex: 514/343-7076

### 2 Statut au Canada

\*Statut au Canada  
Candidat étranger

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

4 Si vous n'êtes pas né au Canada, veuillez indiquer la province canadienne où vous vous êtes établi en arrivant au pays.  
Province  
Québec

### 1 Phone number(s):

Primary phone number Extension  
Secondary phone number Extension

### 2 Status in Canada

#### \*Status in Canada:

[Canadian citizen] [Foreign student]  
[Refugee] [Permanent resident] [Native]

3 **If you are not a Canadian citizen, please indicate your country of citizenship.**

Country

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

Province

## Previous studies

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

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

Code permanent

### 3 Vous avez des études universitaires?



Note

4 Vous devez inclure vos études libres ou hors programme, les cours d'été, les cours abandonnés ou échoués.

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

Oui

Non

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

Oui

Non

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

### 1 Permanent code from the Quebec ministry of education (MELS)

2 Do you have a permanent code from the Quebec ministry of education (MELS)?

Permanent code

### 3 Do you have a university education?

4 You must include independent or out-of-program studies, summer courses, dropped or failed courses.

5 \*Have you attended a university other than Université de Montréal?

6 \*Have you ever been enrolled at Université de Montréal?

If yes, enter the student number given to you by UdeM

## Previous studies (CONTINUED)

**1 Déclaration des études**

**Note**

Si vous avez fait des études collégiales ou universitaires au Québec, complétées 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.

**2**

**3 Déclaration #1** Supprimer

\* Début (aaaa/mm)      \* Fin (aaaa/mm)

Année Mois      Année Mois

**Aide**

Veillez 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.

Pays

Première lettre de la ville

Ville

Établissement

Sélectionner si établissement non disponible

**Attention**

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.

**4**

**5**

### **1 Previous studies**

(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.

### **3 Declaration #1**

Start with the last institution you attended.

Sequence number:

\*Start (yyyy/mm): Mandatory      \*End (yyyy/mm): Mandatory

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.

Country:

First letter in the city:

City:

Institution:

Select if the institution is not listed:

**5** 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.

## Previous studies (CONTINUED)

1

\*Nom du programme

Diplôme

Si autre diplôme

\*Précision sur le diplôme

\*Date d'obtention réelle ou prévue du diplôme (aaaa et mm)

Année Mois

Ajouter des études +

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.

Oui  Non

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)

Page suivante

1 \*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.

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)? Yes No

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

### 1 Expérience de travail

2



Aide

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.

3

#### Expérience #1 Supprimer

Début (aaaa/mm): Fin (aaaa/mm):

Année  Mois  Année  Mois

Fonction

Statut d'emploi Employeur

Secteur d'activité Si autre

Pays Province ou État

No, rue, appartement

Municipalité ou ville Code postal

[Ajouter une expérience](#) +

### 1 Work experience

2 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.

#### 3 Experience #1

Start (yyyy/mm):

End (yyyy/mm):

Position:

Employment status:

Employer:

Activity sector:

If other:

Country:

Province or state:

# Street, Apartment

Municipality or city

Postal code:

## Other information

### 1 Other information

Please include any other information that you believe would be relevant to your application.

A maximum of 1000 characters is allowed.

#### 1 Notes additionnelles

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.



## Previous, non-credit training/courses

### 1 Formations antérieures non créditées



Aide

Détaillez dans cette section votre parcours de formations non créditées, c'est-à-dire, votre participation à des ateliers ou des formations continues professionnelles.

### 3 Formation #1

Supprimer

Domaine d'études

Titre de la formation

Pays

Première lettre de la ville

Ville

Institution ou organisme

Si autre

Total crédits obtenus

Nombre d'heures

Début (aaaa/mm):

 Année  Mois

Fin (aaaa/mm):

 Année  Mois

Ajouter une formation



### 1 Previous non-credit training

2 Give details about any non-credit training such as workshops, conferences, symposia, continuing professional education, etc.

### 3 Training #1

Field of study:

Title of training:

Country:



First letter in the city: City:

Institution or organization: If other:

Total credits obtained: Hours:

End (yyyy/mm): Start (yyyy/mm):

## Professional and personal extra-curricular experiences

- 1 Autres expériences paraprofessionnelles et personnelles
- 2  Aide  
Détaillez dans cette section vos expériences paraprofessionnelles et personnelles, c'est-à-dire, votre implication dans des associations ou organismes, votre participation à des congrès ou colloques ou des expériences de bénévolat.
- 3 **Expérience #1** Supprimer   

Début (aaaa/mm):		Fin (aaaa/mm):	
<input type="text" value="Année"/>	<input type="text" value="Mois"/>	<input type="text" value="Année"/>	<input type="text" value="Mois"/>
Fonction			
<input type="text"/>			
Employeur ou organisme	Statut d'emploi		
<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>		
Secteur d'activité	Si autre		
<input type="text" value="v"/>	<input type="text"/>		
Pays	Province ou état		
<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>		
No, rue, appartement			
<input type="text"/>			
Municipalité ou ville	Code postal		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Ajouter une expérience +

### 1 Other extracurricular and personal experience

Help

- 2 Please give details about extracurricular and personal experience such as participation in associations, conferences, symposia or other, or volunteering

#### Experience #1

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

## Other information - Graduate studies

### 1 Emploi pendant vos études

2 Indiquez si vous occuperez un emploi pendant vos études

Fonction

Statut d'emploi

Employeur

### 3 Renseignements pour le programme 246510 Biochimie [↗](#)

4 \*Avez-vous fait une demande de bourse pour le programme Biochimie?

5 Avez-vous déjà reçu une bourse pour les études que vous projetez entreprendre? (Programme Biochimie)

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

7 \*Modalités

8 \*Information additionnelle

### 1 Work during your studies

#### 2 Please indicate whether you will be working during your studies

Position:

Employment status: [Half-time] [Part-time] [Full-time]

Employer:

### 3 Information for program selected

#### 4 Did you apply for a scholarship for your studies in this program?

[Yes] [No]

#### 5 Did you receive funding from any other public or private sources to assist you with your studies in this program?

[Yes] [No]

#### 6 Title of option, specialty, concentration or research field, if applicable:

\*Type:

7 [With dissertation] [Without dissertation]

#### 8 \*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]

## Other information - Graduate studies (continued)

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

Oui Non

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

3 Nom du directeur de recherche, uniquement si CONFIRMÉ

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

5 Cheminement en cotutelle

Oui Non

6 Si oui, indiquez le nom de l'établissement

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

Oui Non

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

1 **Would you like to get authorization to submit your dissertation or thesis for this program in a language other than French?**

[Yes] [No]

2 **If yes, give your reason(s) along with detailed justification in the following field:**  
(maximum of 1500 characters)

3 **Name of research supervisor, only if CONFIRMED:**

4 **Name of preferred research supervisor, in the case of the Faculty of Music:**

5 **Cotutelle program:**

[Yes] [No]

6 If yes, indicate the name of the institution:

7 **Would you like to submit a course equivalency request for this program?**

[Yes] [No]

8 **If yes, enter your request in the following field:**  
(maximum of 1500 characters)

1 **Connaissance des langues**

Aide

2 Veuillez donner ci-dessous, en sélectionnant aux endroits appropriés, les détails sur votre 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"/>	+	✖
Q		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	✖

1 **Language knowledge**

Help

2 Please provide more details about your language knowledge in the appropriate areas below.

**Language**

3 Reading  
Comprehension  
Writing  
Oral

# Certificate individualized studies – Choosing a specialization

1 Certificat d'études individualisées (ès arts)

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

3 Sélectionnez la concentration de votre choix

4 \* 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.)

Oui Non

Si oui, indiquez les sigles de cours (ex. FRS 1608)

5 \*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.)

Oui Non

Si oui, indiquez les sigles de cours (ex. FRS 1608)

6 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](#).
- 3 Select your concentration:  
\*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 Below, please provide any information that may help us review your application. (maximum of 500 characters)

### 1 Résidence et certificats de spécialiste

2 **Attention**  
Veuillez inclure les études faites à l'Université de Montréal.

3 Avez-vous fait (ou faites-vous présentement) un programme de résidence en médecine ou un certificat de spécialiste ?

Oui Non

4 **Institution #1**

Nom de l'institution

Ville et pays

Discipline

Début

Année

Fin

Année

### 1 Residency and other post-MD training

2 Please include programs taken at Université de Montréal

3 **Specify whether you have completed a residency or are currently doing a residency (or other post-MD training).**

[Yes] [No]

### 4 Institution #1

Name of institution

City and country

Discipline

Start

End

# Summary

## 1 Sommaire de la demande d'admission

Numéro de confirmation: **50432820** (à noter et à conserver)

La demande est au nom de né(e) le

pour le(s) choix suivant(s) au trimestre d'**Hiver 2021**:

Classe	Numéro de programme	Nom du programme d'études	Cycle d'études
1	246510	Biochimie	Cycles supérieurs

## 2 Attention

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.
- Acquitez les frais d'admission par carte de crédit immédiatement après avoir soumis votre demande sans quoi votre demande ne sera ni transmise ni traitée.

## 3 Pièces justificatives:

- Pour compléter votre dossier, vous devrez téléverser les documents requis attestant votre identité, vos études antérieures et dans certains cas, des pièces justificatives spécifiques à votre programme d'études. Consultez la page [Faire parvenir les documents](#) pour suivre la procédure de transmission des fichiers.
- À l'aide de votre code d'accès, accédez au Centre étudiant où vous pourrez téléverser vos documents. Prévoyez un délai de 48 heures entre le paiement de votre demande et l'affichage des documents requis dans votre Centre étudiant. Vérifiez régulièrement cette section, car des éléments pourraient s'y ajouter pendant l'étude de votre dossier.
- Si c'est la première fois que vous soumettez une demande d'admission et que vous n'avez jamais étudié ou travaillé à l'UdeM, vous recevrez d'ici quelques jours, deux courriels qui vous fourniront votre code d'identification personnel (login) et votre numéro d'identification personnel (UNIP).

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

 Imprimer demande d'admission

Si vous omettez une de ces étapes, nous ne pourrions pas procéder à l'étude de votre dossier et devrions 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:

Choice	Program number	Program name	Level
--------	----------------	--------------	-------

## 2 Warning

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.

## 3 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](http://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](http://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.

4 If you want to keep a copy of your application, you can print it by clicking the following button:

## 5 Print Application

6 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.



## Autorisation de transfert des renseignements nominatifs

### Utilisation des renseignements personnels

En transmettant une demande d'admission, vous autorisez l'Université de Montréal (ci-après désignée « l'Université ») à constituer un dossier contenant des renseignements personnels à votre sujet. Ces renseignements sont confidentiels. Ils seront utilisés notamment aux fins d'admission, de la gestion de votre dossier étudiant et de l'adhésion aux associations étudiantes et de diplômés de l'Université. Les renseignements recueillis pour l'admission ont un caractère obligatoire et quiconque refuse de les transmettre ne peut être admis ou inscrit à l'Université. Les renseignements consignés au dossier sont accessibles et peuvent être rectifiés sur demande s'ils sont inexacts, incomplets ou équivoques.

### Communication en vertu de la Loi sur l'accès

Dans le respect de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (désignée ci-après « Loi sur l'accès »), la communication de certains renseignements personnels vous concernant pourra être effectuée de la façon suivante :

- **Établissements d'enseignement fréquentés au Québec :**  
Obtention et transmission des résultats scolaires des établissements d'enseignement fréquentés au Québec ;
- **Ministère responsable de l'enseignement supérieur :**  
Obtention des résultats scolaires du ministère responsable de l'enseignement supérieur;  
Transmission et obtention des renseignements nécessaires à la création et à la validation du code permanent;  
Obtention, validation et transmission des renseignements nécessaires à la gestion des données sur l'effectif universitaire ainsi que ceux sur la résidence au Québec;
- **Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) :**  
Transmission des renseignements nécessaires à la gestion des admissions et à la production de statistiques;
- **Ministères et autorités en matière d'immigration du Québec et du Canada :**  
Obtention de la confirmation du statut et de la délivrance d'un certificat d'acceptation du Québec;
- **Associations d'étudiants :**  
Transmission, aux fins d'adhésion, des coordonnées requises en vertu de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants;
- **Statistiques Canada :**  
Transmission des renseignements exigés en vertu de la Loi sur la statistique. Si vous ne souhaitez pas que vos renseignements personnels soient utilisés, vous pouvez demander à Statistique Canada de les retirer de la base de données nationale;
- **Autres ministères et organismes gouvernementaux (par ex. Éducation et de l'Enseignement supérieur, Travail, Emploi et Solidarité sociale, Immigration, Revenu):**  
Transmission des renseignements exigés en vertu des pouvoirs d'enquête et de vérification qui leur sont conférés par les lois;
- **Personnel autorisé de l'Université :**  
Accès aux renseignements personnels nécessaires à l'exercice des fonctions et à l'accomplissement de la mission de l'Université.

### Autorisation

Par ailleurs, vous autorisez que vos renseignements personnels soient transmis aux parties et aux fins suivantes :

- Université de Montréal : aux fins de constitution d'un répertoire électronique, ainsi qu'à des fins philanthropiques ;
- Organisme gouvernemental d'aide financière aux études : aux fins d'attribution d'une aide financière (prêt, bourse ou autre mesure) ;
- Organismes de régulation ou de regroupement professionnel (notamment ordre ou association professionnels) : aux fins de l'accès à la pratique ;
- Associations de diplômés reconnues par l'Université : aux fins de travaux de recherche approuvés par un comité d'éthique de l'Université de Montréal.
- Chercheurs : aux fins de travaux de recherche approuvés par un comité d'éthique de l'Université de Montréal.

De plus, vous autorisez l'Université ainsi que la ou les associations de diplômés reconnues par l'Université à rendre public le fait que vous êtes aux études ou vous avez diplômé de l'Université, ainsi que le programme d'études auquel vous avez été admis et les diplômes obtenus.

### Engagement

La transmission de la demande d'admission de même que les inscriptions subséquentes à l'Université de Montréal comportent l'engagement de vous 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 pendant la durée de vos études ainsi qu'aux dispositions vous concernant découlant des ententes qui peuvent intervenir entre l'Université et toute association professionnelle de même qu'avec tout autre établissement accueillant des étudiants et étudiantes de l'Université en vue de leur permettre d'atteindre les objectifs de leurs programmes d'études.

### Avis

Soyez avisés que :

- l'Université n'a aucune obligation d'admettre une personne qui a déposé une demande d'admission;
- les programmes et la description des cours sont publiés à titre indicatif; l'Université se réserve le droit de les modifier;
- la vérification des antécédents judiciaires ou de la vaccination peuvent être obligatoires pour la réalisation de certaines activités d'enseignement (ex. stages), ou pour l'admission à des ordres ou associations professionnels, ou à l'embauche;
- l'Université n'encourt aucune responsabilité si, en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, un cours ou un examen ne peut être donné, un retard survient dans l'évaluation des apprentissages ou dans la remise des notes ou des diplômes;
- l'Université ne garantit pas la reconnaissance de l'un ou de l'autre de ses diplômés par un ordre ou association professionnels.

### Déclaration

Je déclare avoir pris connaissance des renseignements que comporte le formulaire de demande d'admission. Je déclare qu'à ma connaissance, les renseignements fournis dans le cadre de ma demande d'admission sont exacts et complets. Je reconnais que toute déclaration mensongère et toute omission de fournir un document (téléversé ou original) ou un renseignement exigible dans un document relatif à mon admission ou à mon inscription, dans les délais requis, peut rendre nulle mon admission, mon inscription, ou l'obtention d'un diplôme.

## Authorization and declaration

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.

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.



## Authorization (continued)

### 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.

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.

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.

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.

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.

### 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.

### 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.

## Exchange program

Bonjour,

Faire une demande

Pour commencer une nouvelle demande, cliquez sur le bouton « Faire une demande ». Pour compléter une demande inachevée, cliquez sur son numéro de confirmation dans le tableau ci-dessous. Veuillez prendre note que vous ne pouvez présenter qu'une seule demande d'admission par cycle d'études pour un même trimestre et qu'il est impossible de modifier une demande d'admission après sa soumission.

Numéro de confirmation	Cycle	Trimestre	Choix 1
------------------------	-------	-----------	---------

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

Attention

1 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.

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

### 2 Choix de programme

3 \*Cycles d'études

4 \*Trimestre et année de début

5 \*Durée du séjour

6 \*Type de programme d'études

7 \*Domaine d'étude

## Application – “Program selection” section

### 1 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

### 2 Program selection

3 Level: [Undergraduate]

4 \*Start session and year: [Fall 20XX] [Fall 20XX] [Summer 20XX] [Summer 20XX] [Winter 20XX] [Winter 20XX] [Winter 20XX]

5 \*Duration of stay: [Fall] [Fall-Winter] [Fall-Winter-Summer] [Summer] [Summer-Fall] [Summer-Fall-Winter] [Winter] [Winter-Summer] [Winter-Summer-Fall]

6 \*Program type: [Exchange programs – Undergraduate]

7 \*Field of study:

## Current studies

1 Études actuelles à l'établissement d'attache

2 Pays

3 Première lettre de la ville

4 Ville

5 Établissement

Autre établissement:

6 \*Nom du programme d'études

Titre du diplôme qui sanctionnera vos études actuelles à l'établissement d'attache

7 Diplôme

8 Si autre diplôme

### 1 Current studies at your home institution

2 Country:

3 First letter in the city:

4 City:

5 Institution:

Other institution:

6 \*Name of program:

7 Your current program at the home institution will be recognized by the following degree:

Degree:

8 If other degree:

## « Thank you » page – Application follow-up

**1** APRES 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 INACHEVEE

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.

### **4**

To find out the application deadline for your chosen program, refer to the information page for this program.

Continue my application

## « Thank you » page – Application follow-up (continued)

### 1 VÉRIFIER 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.

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

Check my application

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.

### 4 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.

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? <sup>2</sup> Track 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 (Cycles supérieurs) et ce trimestre (Automne 2020).

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](http://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](http://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.

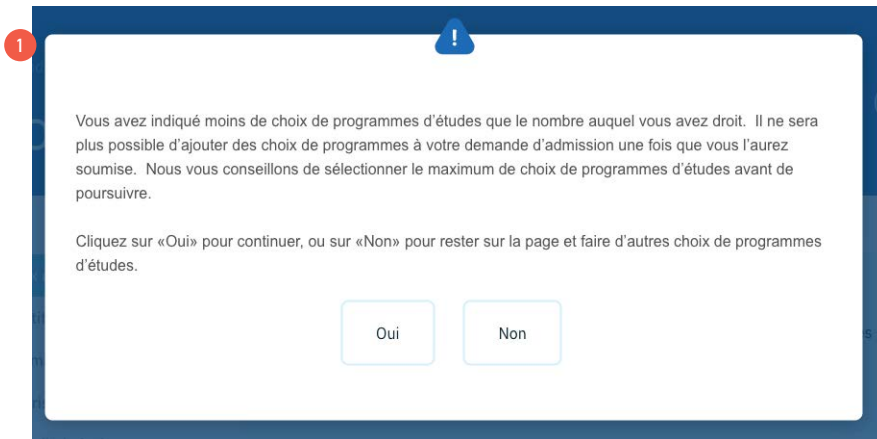
2

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)



- 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  
Vous devez choisir un cycle d'études.
  - 2 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.  
Vous devez choisir le statut.
  - 6 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.  
You must choose a level of study.
  - 2 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.  
You must choose a status.
  - 6 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

### Navigation dans le répertoire

1

Nouvelle recherche

Aucun programme d'études n'est offert pour cette option.

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

1

!

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.

Si vous souhaitez abandonner cette demande, cliquez sur «Non» pour retourner au site Admission et y consulter les programmes ouverts à la prochaine admission.

Si vous souhaitez tout de même poursuivre votre demande d'admission, cliquez sur «Oui».

Oui Non


- 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

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 « Ajouter des études » 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 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 »  
Vous devez rentrer l'année prévue d'obtention du diplôme.  
Vous devez rentrer le mois prévu d'obtention du diplôme.

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.  
Le code permanent est un code alphanumérique de douze caractères.

1

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

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

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

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.