

Application Form

For Independent Studies

English translation

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

Bureau du registraire

Université 
de Montréal

November 2019

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
Identity information	9
Previous studies	11
Other information	14
Summary	15
Authorization	16
« Thank you » page – Application follow-up	18

Submitting documents

Documents that supports identity	21
Documents that supports previous studies	22
International students	22
Translation of documents	22

Common error messages

Choosing a program	23
Choosing a program (Other possible error messages on this page)	24
Program search	25
Admission period for foreign students	25
Permanent code	26
Declaring all your studies	26
Declaring all academic institutions	27
No permanent code for a Quebec student	27
Field turns red, code unrecognized	27

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

Introduction page – Account creation

The screenshot shows the 'Demande d'admission' page. At the top, it asks if the user is ready to submit their application. Below this, there are two main sections: a login form and a 'Create account' button. The login form has fields for 'Code utilisateur:' and 'Mot de passe:', a 'Connexion' button, and a link to 'Réinitialiser votre mot de passe'. To the right of the login form is a 'Créer un compte' button. Below the main content, there are seven numbered sections providing additional information: 1. Prêt à déposer votre demande d'admission? (Ready to submit your application?), 2. Sauvegarde (Save), 3. Configurations nécessaires (Required settings), 4. Confidentialité (Privacy), 5. Si c'est votre première visite, vous devez d'abord vous créer un compte. (If it's your first visit, you must first create an account.), 6. Paiement en ligne obligatoire (Mandatory online payment by credit card), and 7. Confidentialité (Privacy).

Demande d'admission

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

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
- 🔒 Paiement
- 🔒 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 **Aucun cycle**

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

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

*Programme

Études libres cours 1er cycle

*Statut d'étudiant

T. plein

?

Campus

Campus Montréal

2 Page suivante

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

- 2 **Next page**

Program selection (continued)

Programme #1

*Programme

Études libres français-anglais

*Statut d'étudiant

Temps plein

?

Campus

3

Campus Montréal

* 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 :

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

Oui

Non

Si oui, en quelle année (aaaa)

2019

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)?

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.

- 3 ***Email**
*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.

Other information

Notes additionnelles

1

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.

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**:

Choix	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 pouvons pas procéder à l'étude de votre dossier et devons 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 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.

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.

Authorization

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.

« 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.

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 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.

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? ² 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.

Submitting documents

Documents that support identity

Quebecers

If you were born in Quebec and have a Quebec diploma of collegial studies (DEC) or if you are studying or have studied at Université de Montréal, you are required to provide a copy of your birth certificate.

Birth certificates and official documents that contain the applicants family name, all given names, date of birth, gender, and place of birth (city, country), as well as the family and given names of the applicants parents are accepted.

Canadians outside Québec and international applicants

A copy of the applicant's birth certificate (official document) containing the applicant's family name, all given names, date of birth, gender, and place of birth (city, country), as well as the family and given names of the applicant's parents must be submitted.

If you were born in a country other than Canada and have acquired Canadian citizenship, you must provide copies of the front and back of your certificate of Canadian citizenship.

To prove your status as a Québec resident, please consult the *Attestation of Québec Resident Status* form to determine which documents you must submit.

If you have acquired permanent resident status, you must provide copies of the front and back of your permanent resident card or of the imm1000 or imm5292 form, signed and dated. To prove your status as a Québec resident, you must submit your *Québec selection certificate (CSQ)* or an official letter from the *Québec Ministère de l'immigration, de la diversité et de l'inclusion* attesting that you have been issued a CSQ.

If you have not been issued one, please consult the *Attestation of Québec Resident Status* form to determine which documents you must submit.

The steps to obtain a *Québec acceptance certificate (CAQ)* and a study permit can be consulted on udem's foreign students office website.

If you are a French citizen, you must provide a copy of your passport or a French identity card (front and back) to qualify for an exemption from increased tuition under the agreement between France and Québec, if applicable.

Documents that support identity

Studies in Québec

If you have a Québec diploma of collegial studies (DEC), you are not required to provide your college transcript because we will obtain the information directly from the MELS.

If you have attended university, to support your application, you must provide a copy of the official final transcript of your grades in all your university studies, including uncompleted programs, university exchange programs or courses, and distance education, as well as any document attesting to the issuing of a degree or diploma.

If you have attended the école polytechnique or HEC Montréal, you must submit a transcript, as described above. If you have no official documents, please submit a photocopy of your most recent transcripts and ask the institutions concerned to forward the official documents to us.

Studies outside Québec

Please upload a copy of your diplomas and the official transcript of grades from your last years of secondary school and all other subsequent years of study at university or elsewhere. These transcripts must provide a detailed report of your grades from each of those years.

You must also submit a copy of any degrees or diplomas you have obtained and, if applicable, a copy of your grades on your graduating exams or competitions.

International students

Upon arrival in Montréal, all foreign students must finalize their student record at udem's foreign students office by providing entry documents required to study; failure to do so will result in the permanent cancellation of the current term. For more details about the deregistration rules, consult the *Foreign students office* (Bureau des étudiants internationaux):

Bei.umontreal.ca/english/accueil_coordonnees.htm

Translation of documents

All documents required for your application that are not written in french or english must be submitted with a french translation certified by the consulate of the applicant's country of origin or by a member of the *Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec*.

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

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)

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 «Oui» pour continuer, ou sur «Non» pour rester sur la page et faire d'autres choix de programmes d'études.

Oui Non

- 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

Paiement


- 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.