



UNIVERSITÉ
LAVAL

Bureau du registraire

Aide en ligne – monPortail

Volet : ADMISSION

Table des matières

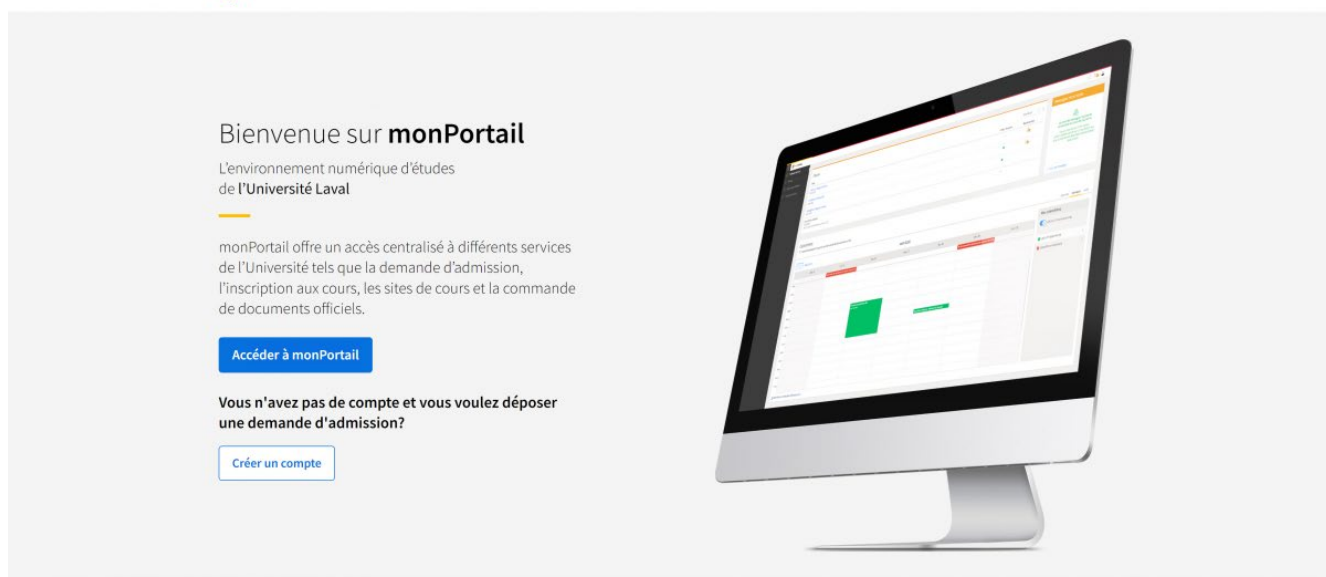
1.0	Accéder à la demande d'admission de l'UL.....	1
1.1	Accéder à la demande d'admission en tant que nouvel utilisateur (création d'un compte).....	1
1.2	Accéder à la demande d'admission en tant qu'utilisateur de monPortail (avec IDUL).....	6
1.3	Accéder à la demande d'admission en tant qu'utilisateur de monPortail (sans IDUL).....	9
2.0	Créer mon profil d'admission	13
2.1	Accéder au profil d'admission.....	13
2.2	Remplir le détail de mes études antérieures et actuelles	14
2.3	Remplir mes renseignements personnels.....	17
2.4	Remplir mes renseignements supplémentaires	21
3.0	Créer ma demande d'admission.....	29
3.1	Créer une demande d'admission pour une session.....	29
3.2	Ajouter / supprimer un choix de programme.....	30
3.3	Répondre aux questionnaires spécifiques	32
3.4	Gérer les documents exigés.....	33
4.0	Déposer et payer mes choix de programme	41
4.1	Déposer un ou des choix de programme.....	41
4.2	Effectuer un paiement	44
5.0	Effectuer le suivi des documents exigés.....	49
5.1	Effectuer le suivi des documents légaux demandés (preuves du statut actuel au Canada).....	49
5.2	Effectuer le suivi des documents exigés pour ma demande d'admission.....	51
6.0	Effectuer le suivi de ma demande d'admission.....	54
6.1	Consulter les conditions d'admission des programmes à remplir	54
6.2	Consulter le détail de la décision d'admission et répondre à une offre d'admission	57

1.0 ACCÉDER À LA DEMANDE D'ADMISSION DE L'UL


1.1 Accéder à la demande d'admission en tant que nouvel utilisateur (création d'un compte)


1. Accédez à l'adresse <https://monportail.ulaval.ca>.
2. Cliquez sur le bouton **Créer un compte** situé au bas de la page.

 UNIVERSITÉ
LAVAL | monPortail



3. Répondez aux questions.
Cliquez sur **Continuer**.



 UNIVERSITÉ
LAVAL

Avant de poursuivre, veuillez répondre aux questions suivantes :

Étudiez-vous ou avez-vous déjà étudié à l'Université Laval?

Oui
 Non

Travaillez-vous ou avez-vous déjà travaillé pour l'Université Laval?

Oui
 Non


Avez-vous déjà soumis une demande d'admission à l'Université Laval?

Oui
 Non

[Continuer](#) [Annuler](#)


[Aide](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Confidentialité](#)
© 2019 Université Laval Tous droits réservés

Crédit photo : Guillaume Mallet BSW



Vous avez répondu **Oui** à l'une de ces questions?

4. Vous serez invité à récupérer votre identifiant de connexion (IDUL) en cliquant sur le lien en bleu « Récupérer mon identifiant ».

 UNIVERSITÉ
LAVAL

Nous avons des raisons de croire que vous avez déjà un compte à l'Université Laval. Nous vous recommandons fortement de récupérer votre identifiant.

[Récupérer mon identifiant](#) [Créer un compte](#) [Annuler](#)

5. Vous serez ensuite dirigé vers la page d'information « Identifiants et mot de passe ». Cliquez sur le lien « Retrouver votre IDUL en ligne » pour récupérer votre identifiant (IDUL).

Identifiants et mot de passe

IDUL et mot de passe

Votre IDUL représente votre identifiant de connexion à l'Université Laval. Il est composé de 5 lettres, définies à partir de votre prénom et de votre nom, suivies généralement de 0 à 3 chiffres.

L'IDUL est valide à vie et le mot de passe qui y est associé est confidentiel.

[Retrouver votre IDUL en ligne](#)

[Gérer votre mot de passe](#)

Une fois votre identifiant (IDUL) retrouvé, vous pourrez, au besoin, réinitialiser votre mot de passe pour vous connecter à votre compte dans monPortail en cliquant sur le lien « Gérer votre mot de passe » situé en dessous.

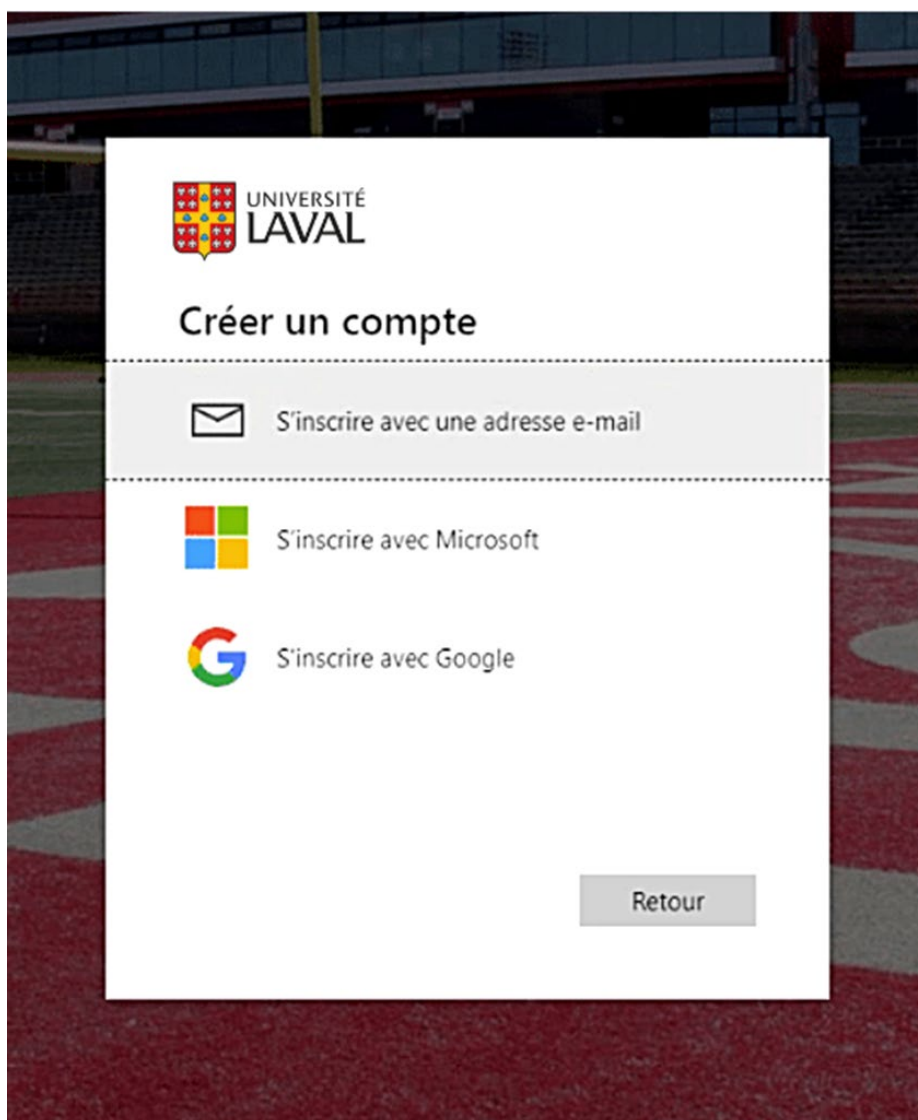
Sujet : ADMISSION

Vous avez répondu **Non** à toutes les questions?

6. Créez votre compte en cliquant sur « Créez-en un! ». Ensuite, à l'aide de votre adresse de courriel personnelle ou en utilisant un fournisseur d'identité tiers tels que Microsoft ou Google, suivez les étapes d'authentification qui vous seront indiquées.



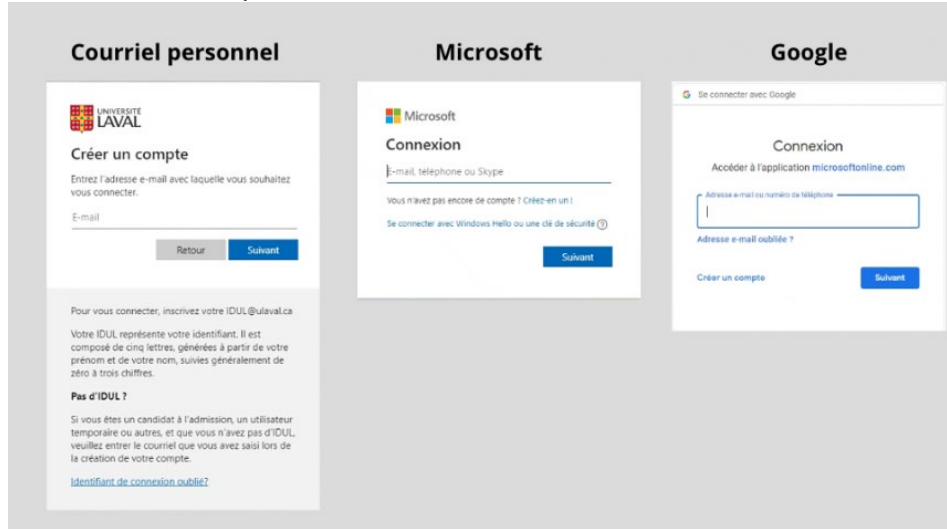
The screenshot shows the login interface for the University of Laval. At the top left is the university's logo and name. Below it, the heading "Se connecter" is displayed. A text input field contains the email "idul@ulaval.ca ou courriel personnel". Below the input field, there are two links: "Pas de compte ? Créez-en un !" (highlighted in yellow) and "Votre compte n'est pas accessible ?". At the bottom right, there is a blue button labeled "Suivant" (highlighted in yellow).



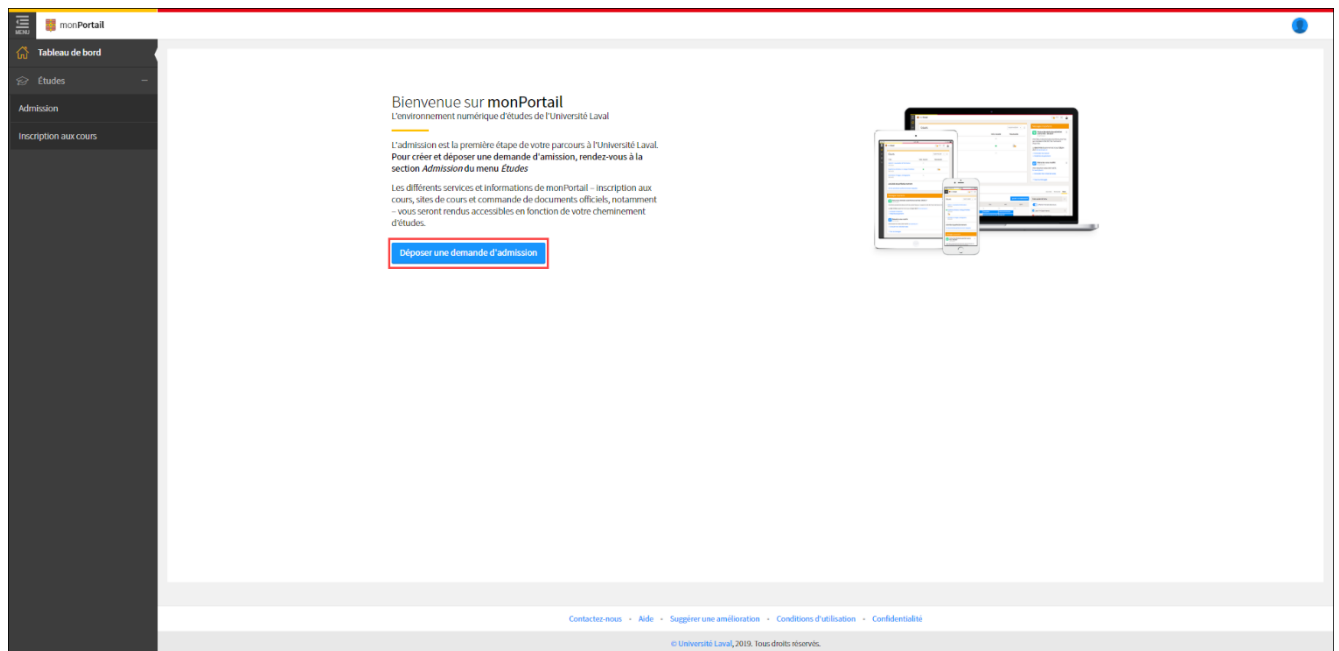
The screenshot shows the account creation interface for the University of Laval. At the top left is the university's logo and name. Below it, the heading "Créer un compte" is displayed. There are three options for registration, each with a corresponding icon and text: "S'inscrire avec une adresse e-mail" (with an envelope icon), "S'inscrire avec Microsoft" (with the Microsoft logo), and "S'inscrire avec Google" (with the Google logo). At the bottom right, there is a grey button labeled "Retour".

Sujet : ADMISSION

7. Ci-dessous, voici un aperçu des différentes pages de connexion. Veuillez suivre le processus d'authentification qui s'affichera, selon votre choix.



8. Suite à la création de votre compte, vous serez dirigé vers une version simplifiée du **Tableau de bord** dans monPortail. Cliquez sur **Déposer ma demande d'admission**.



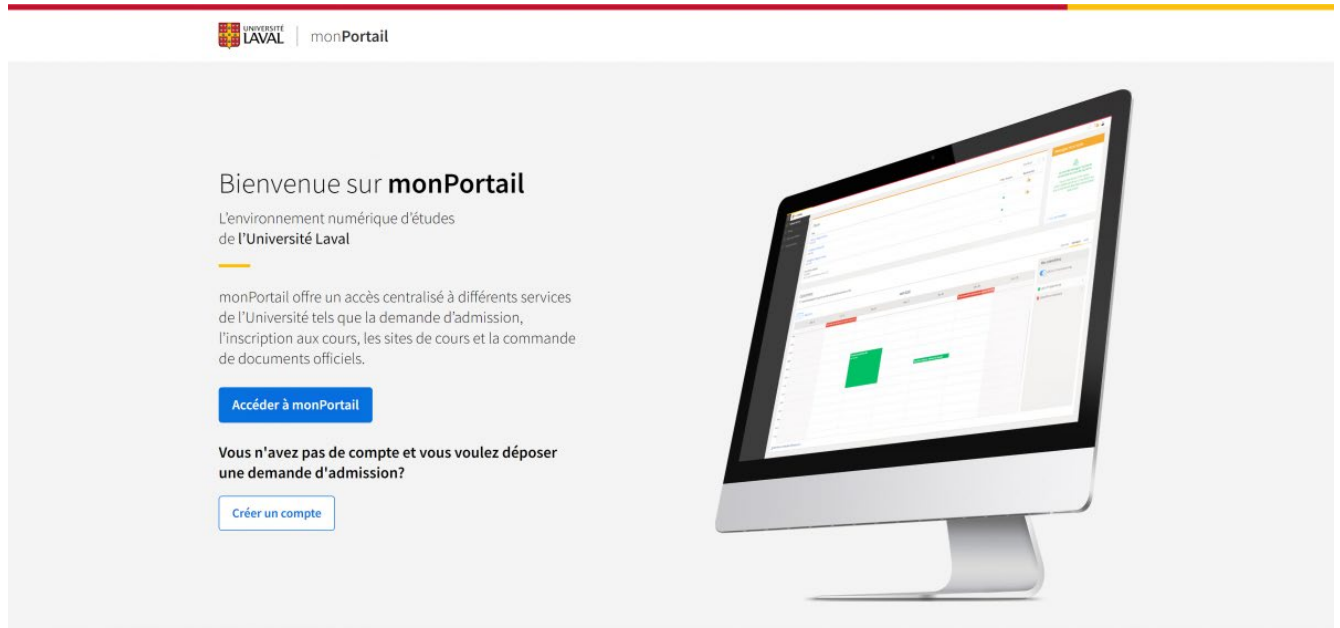
Information

La demande d'admission à l'Université Laval se présente en deux parties distinctes

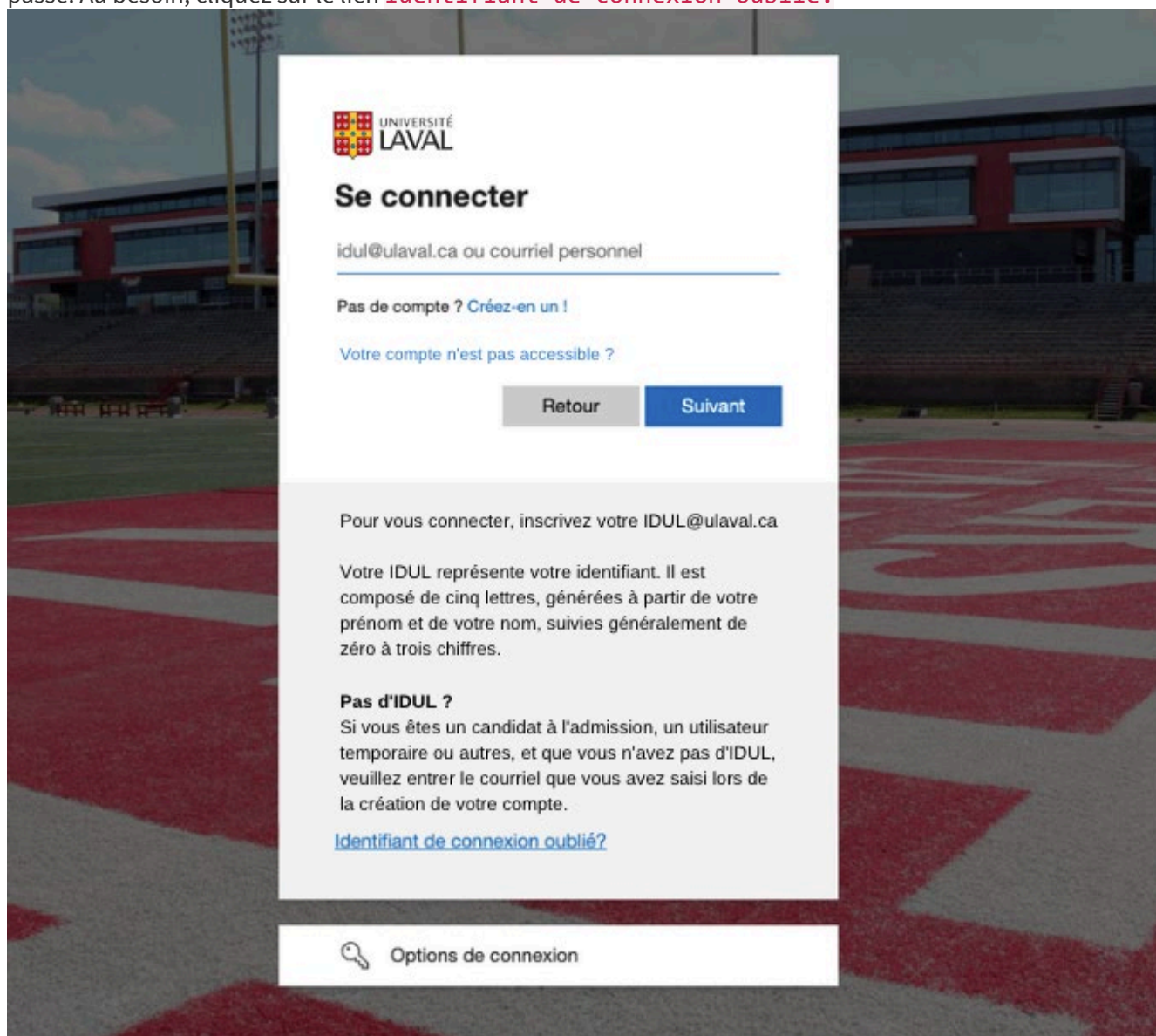
- Le profil d'admission qui comprend les renseignements personnels, le parcours d'études, le statut légal, etc.
- La création d'une demande d'admission. Elle permet de déposer une demande d'admission pour un choix de programme, de transmettre les documents requis et effectuer le suivi de la demande.

1.2 Accéder à la demande d'admission en tant qu'utilisateur de monPortail (avec IDUL)

1. Accédez à l'adresse <https://monportail.ulaval.ca>.
2. Cliquez sur Accéder à monPortail



3. Authentifiez-vous à l'aide de votre identifiant (IDUL) au format *idul@ulaval.ca*, puis de votre mot de passe. Au besoin, cliquez sur le lien [Identifiant de connexion oublié](#).



- Entrez votre mot de passe. Cliquez sur **Se connecter**. Au besoin cliquez sur le lien **Mot de passe oublié**.



- Sélectionnez **Études** dans le menu de gauche de monPortail.
- Sélectionnez le sous-menu **Admission**.

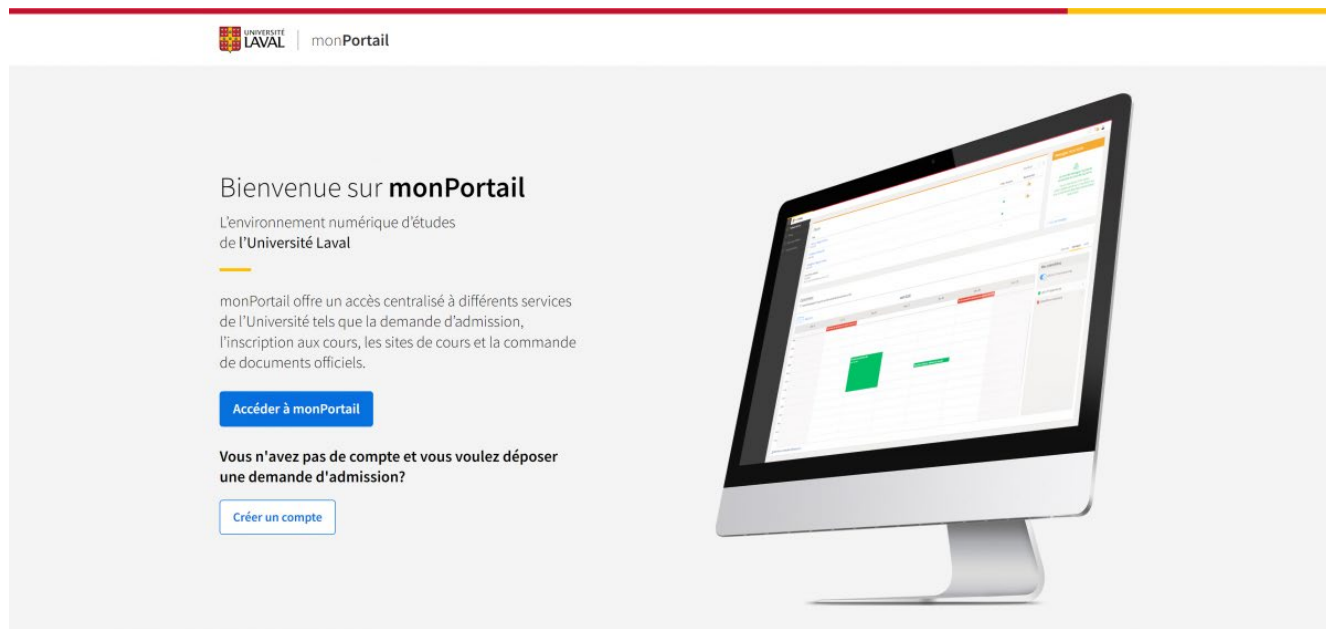
Information

La demande d'admission à l'Université Laval se présente en deux parties distinctes :

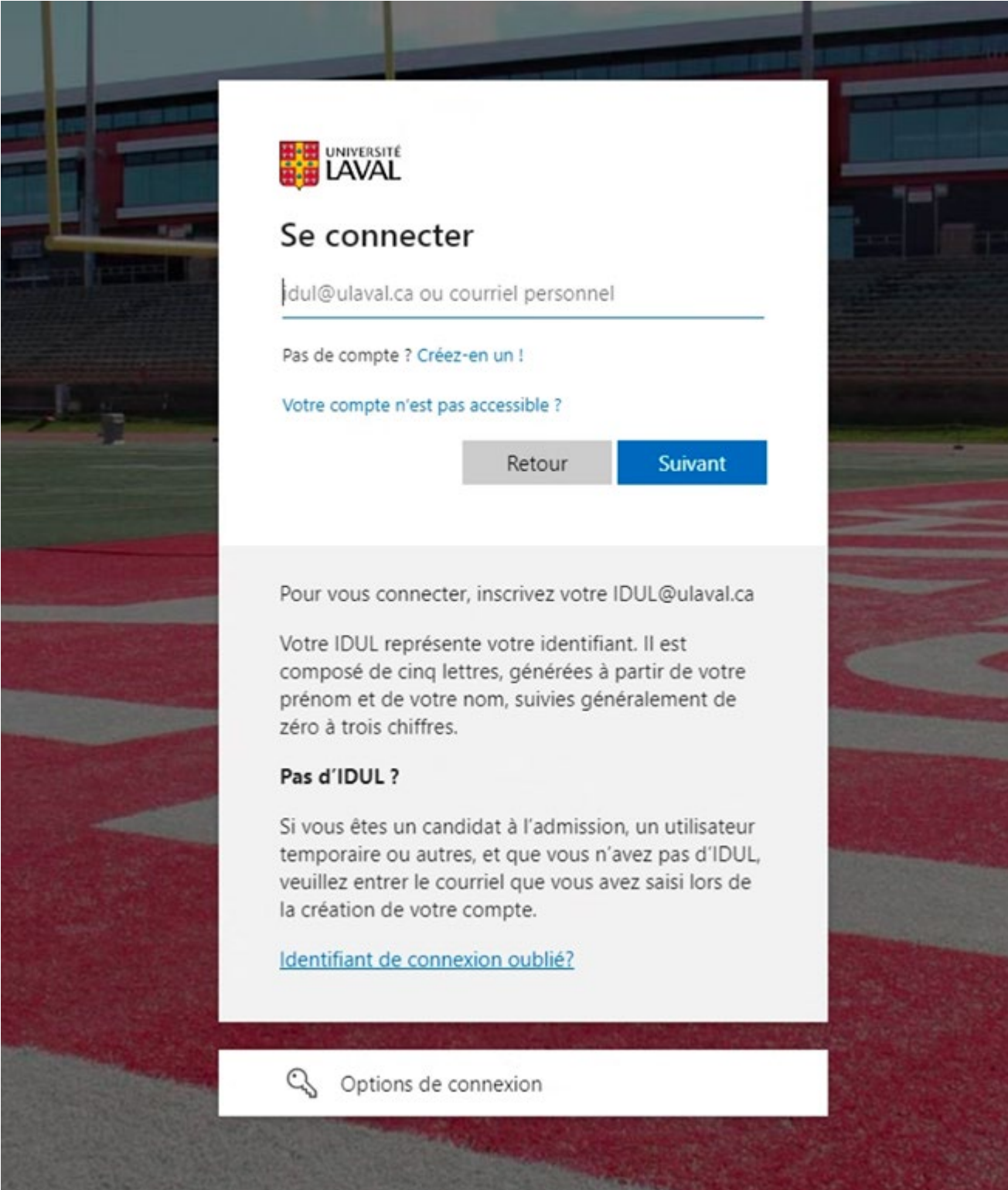
- Le profil d'admission qui comprend les renseignements personnels, le parcours d'études, le statut légal, etc.
- La création d'une demande d'admission. Elle permet de déposer une demande d'admission pour un choix de programme, de transmettre les documents requis et effectuer le suivi de la demande.


1.3 Accéder à la demande d'admission en tant qu'utilisateur de monPortail (sans IDUL)

1. Accédez à l'adresse <https://monportail.ulaval.ca>.
2. Cliquez sur Accéder à monPortail



3. Authentifiez-vous à l'aide de votre adresse de courriel personnelle, utilisée lors de la création de votre compte.



 UNIVERSITÉ
LAVAL

Se connecter

|dul@ulaval.ca ou courriel personnel

Pas de compte ? [Créez-en un !](#)

[Votre compte n'est pas accessible ?](#)

[Retour](#) [Suivant](#)


Pour vous connecter, inscrivez votre IDUL@ulaval.ca

Votre IDUL représente votre identifiant. Il est composé de cinq lettres, générées à partir de votre prénom et de votre nom, suivies généralement de zéro à trois chiffres.

Pas d'IDUL ?

Si vous êtes un candidat à l'admission, un utilisateur temporaire ou autres, et que vous n'avez pas d'IDUL, veuillez entrer le courriel que vous avez saisi lors de la création de votre compte.

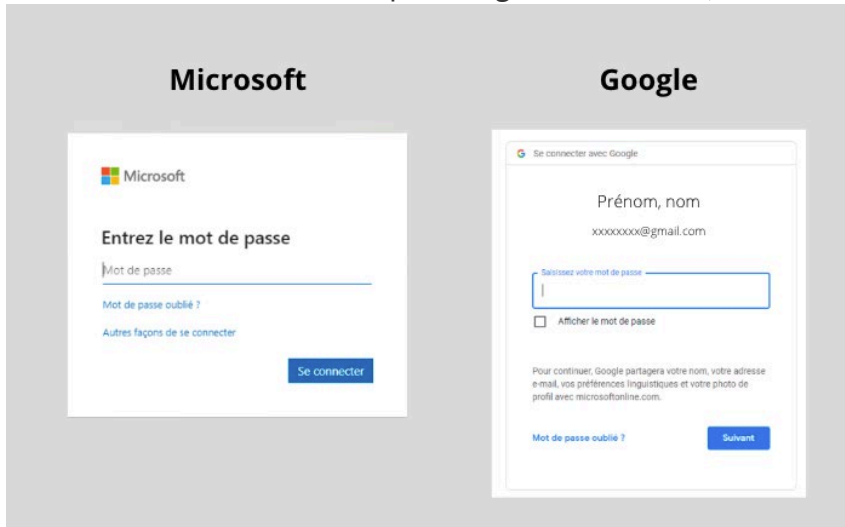
[Identifiant de connexion oublié?](#)

 Options de connexion

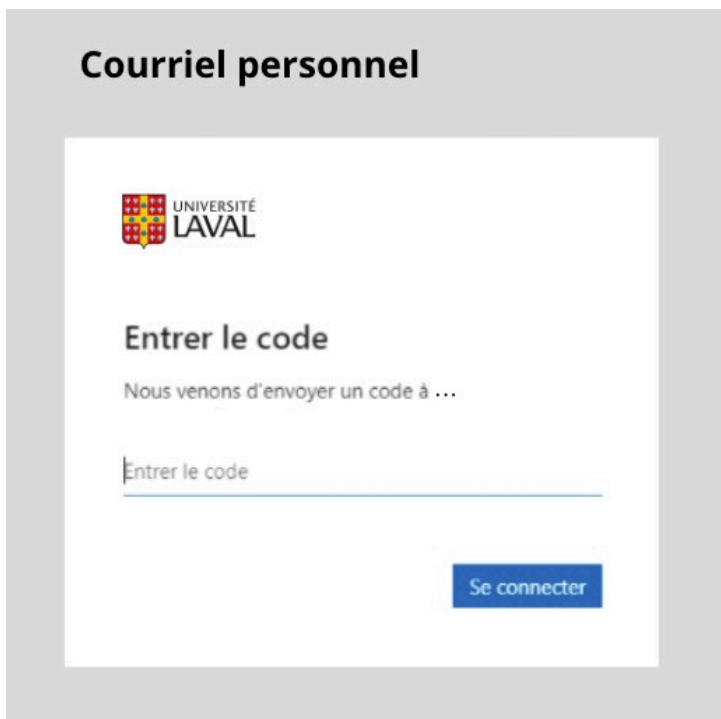
Sujet : ADMISSION

4. Selon le fournisseur d'identité tiers que vous avez utilisé lors de la création de votre compte, une interface apparaîtra et vous devrez suivre les indications.

Par exemple, si vous avez créé votre compte avec le fournisseur Google, vous serez invité à entrer votre mot de passe associé à votre compte Google. **Attention d'indiquer le bon mot de passe.** Il doit être associé à votre compte Google ou Microsoft, selon ce qui s'affiche à vous.



Si le compte que vous avez créé au départ n'est pas associé à Google ou Microsoft et que vous avez choisi d'utiliser seulement une adresse de courriel personnelle, vous serez invité à entrer un code de vérification qui vous sera envoyé par courriel.



NOTE : Pour les personnes qui ont créé leur compte avant le 21 juin 2021, vous devrez également suivre les indications de l'interface qui s'affichera à vous. Vous serez invité à entrer le mot de passe associé à votre compte Google ou Microsoft ou à entrer un code de vérification qui vous sera envoyé par courriel.

5. Sélectionnez **Études** dans le menu de gauche de monPortail.

6. Sélectionnez le sous-menu **Admission**.

Information

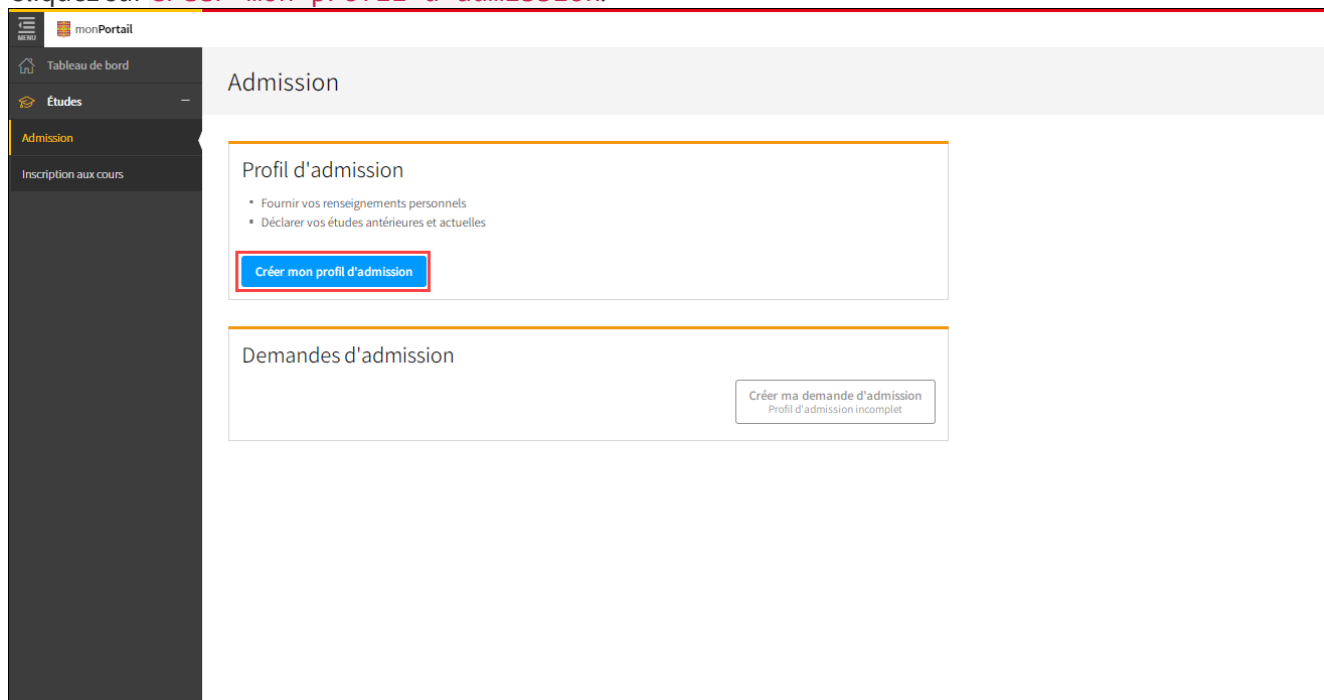
La demande d'admission à l'Université Laval se présente en deux parties distinctes

- Le profil d'admission qui comprend les renseignements personnels, le parcours d'études, le statut légal, etc.
- La création d'une demande d'admission. Elle permet de déposer une demande d'admission pour un choix de programme, de transmettre les documents requis et effectuer le suivi de la demande.

2.0 CRÉER MON PROFIL D'ADMISSION

2.1 Accéder au profil d'admission

1. Accédez à la demande d'admission.
Pour plus d'information, consultez [Accéder à la demande d'admission de l'Université Laval](#).
2. Cliquez sur **Créer mon profil d'admission**.



3. La création de votre profil d'admission est entamée.

2.2 Remplir mes renseignements personnels

1. Accédez à l'étape **Renseignements personnels**, faisant partie de la démarche de création de profil.
2. Remplissez la section **Renseignements personnels**.

A.	Assurez-vous que les informations présentes dans les champs prénom , nom de famille à la naissance et date de naissance sont exactes.
B.	Sélectionnez les options appropriées pour indiquer : <ul style="list-style-type: none">○ Votre sexe.○ Votre langue maternelle (première langue apprise et encore comprise).○ Votre langue d'usage (langue la plus souvent utilisée à votre domicile).
C.	Indiquez : <ul style="list-style-type: none">○ Votre pays de naissance.○ Votre province ou état de naissance, s'il y a lieu.○ Votre ville de naissance.
D.	Si votre pays de naissance est le Canada, vous devez indiquer si vous êtes membre d'une nation autochtone .

3. Cliquez sur **Enregistrer**.
La section **Renseignements personnels** est maintenant remplie.
4. Remplissez la section **Coordonnées**.

A. Adresse personnelle	Commencez à saisir l' adresse ou le code postal . Les adresses contenant le ou les termes correspondants s'affichent. Cliquez sur l'adresse appropriée.
B. Téléphone personnel	Choisissez le pays de votre numéro de téléphone. Indiquez l'indicatif régional et votre numéro de téléphone . Au besoin, ajoutez votre poste téléphonique .
C. Courriel personnel	Ajoutez ou vérifiez l'adresse de courriel personnel . Confirmez votre adresse de courriel personnel en l'inscrivant une seconde fois.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.
La section **Coordonnées** est maintenant remplie.
6. Remplissez la section **Renseignements sur les parents**. Indiquez le lien de filiation (mère ou père) avec le parent.

Inscrivez le **prénom** et le **nom de famille à la naissance** de chaque parent.

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

< Admission

Profil d'admission

Renseignements personnels

Renseignements supplémentaires

Détail des études antérieures et actuelles

+ Renseignements personnels ✓

+ Coordonnées ✓

- Renseignements sur les parents À remplir

Premier parent

Mère

Père

Prénom

Nom de famille à la naissance

Deuxième parent

Mère

Père


Prénom

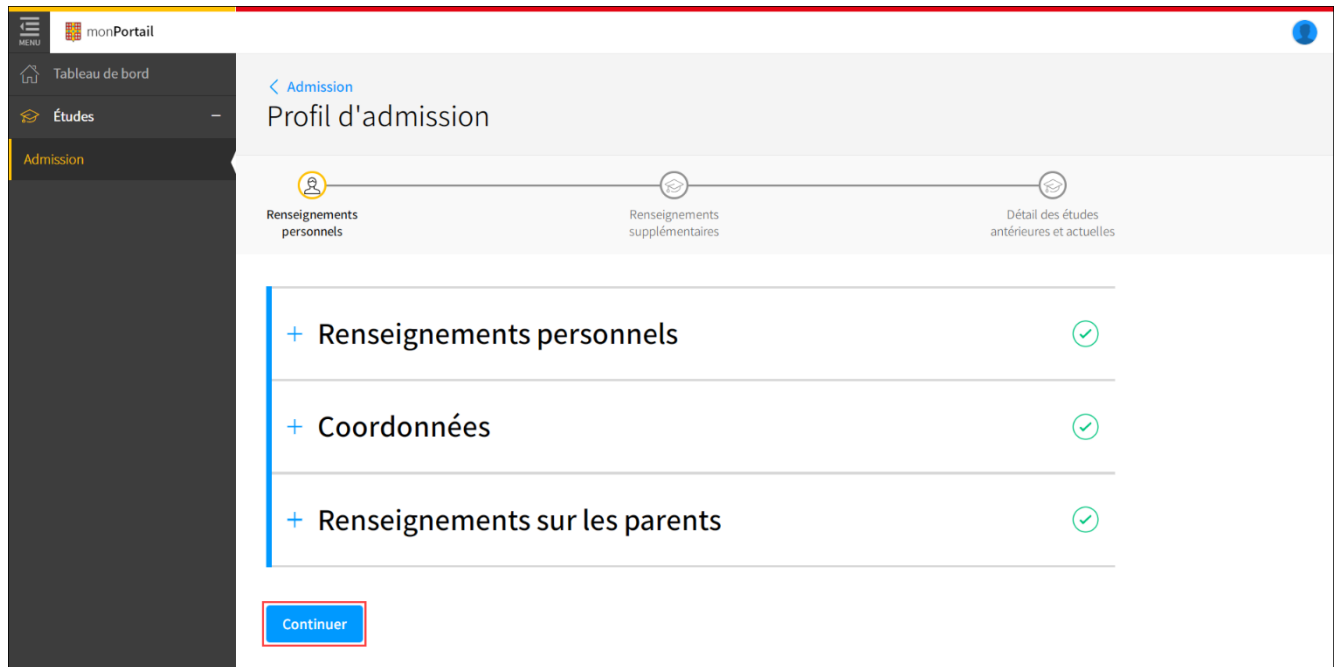
Nom de famille à la naissance

Enregistrer Annuler

Continuer

7. Cliquez sur **Enregistrer**.
La section **Renseignements sur les parents** est remplie.

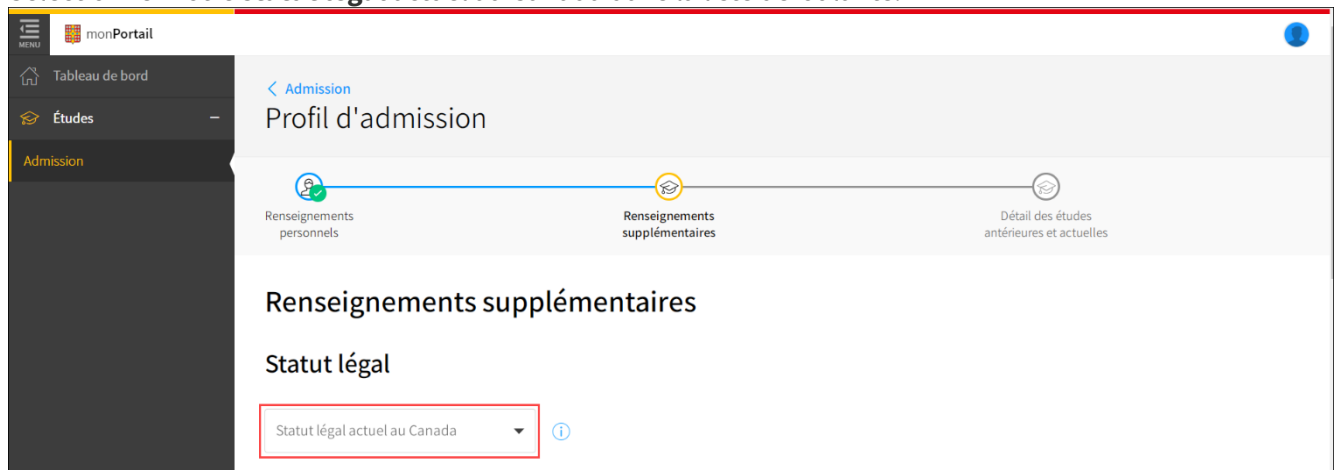
8. L'étape **Renseignements personnels** est terminée lorsque chacune des sections présente un crochet vert .



9. Cliquez sur **Continuer**.

2.3 Remplir mes renseignements supplémentaires

1. Accédez à l'étape **Renseignements supplémentaires**, faisant partie de la démarche de création de profil.
2. Sélectionnez votre **statut légal** actuel au Canada dans la liste déroulante.



Vous avez besoin d'information sur le statut légal Étranger? Cliquez sur l'infobulle dans la section [Renseignements supplémentaires](#).

3. Répondez aux questions sur les **Études préuniversitaires**.

A.	Répondez à la question sur les études primaires en cochant la case appropriée.
B.	Répondez à la question sur les études secondaires en cochant la case appropriée.
C.	Indiquez si vous avez obtenu ou si vous obtiendrez : <ul style="list-style-type: none">○ Un diplôme d'études collégiales délivré par le gouvernement du Québec.○ Un diplôme d'études secondaires délivré hors Québec ou hors Canada.

Vous détenez ou vous obtiendrez une attestation d'études collégiales? Cliquez sur l'infobulle dans la section [Renseignements supplémentaires](#).

4. Répondez aux questions sur les **Études universitaires** en cochant la case appropriée pour chacune des affirmations.

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

< Admission

Profil d'admission

Renseignements personnels

Renseignements supplémentaires

Détail des études antérieures et actuelles

Renseignements supplémentaires

Statut légal

Statut légal actuel au Canada ⓘ

Études préuniversitaires

J'ai suivi la totalité de mes études primaires en français

Oui

Non

J'ai suivi la totalité de mes études secondaires en français

Oui

Non

Je détiens au minimum ou j'obtiendrai :

un diplôme d'études collégiales (DEC) délivré par le gouvernement du Québec ⓘ

Oui

Non

un diplôme d'études secondaires délivré hors Québec ou hors Canada

Oui

Non

Études universitaires

J'étudie ou j'ai déjà étudié :

à l'Université Laval

Oui

Non

dans une université québécoise autre que l'Université Laval

Oui

Non

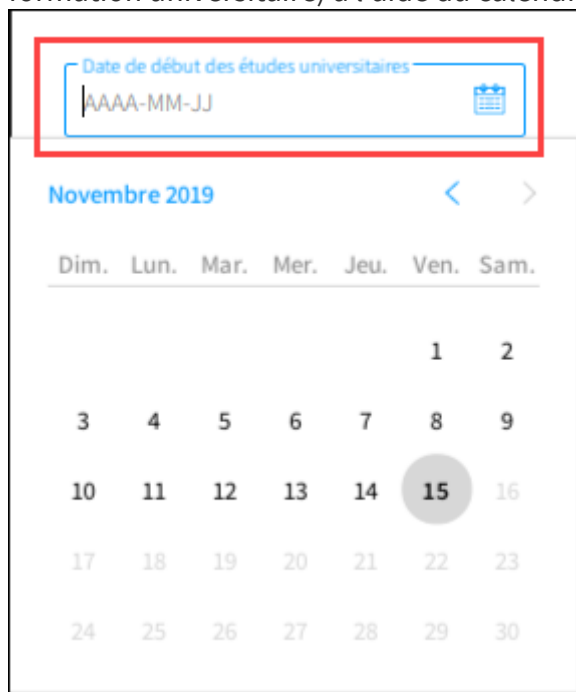
dans une université hors Québec

Oui

Non

[Continuer](#)

5. Si vous avez indiqué **oui** à l'une des questions de cette section, sélectionnez la **date de début de vos études universitaires** (la formation continue non créditée est exclue de la formation universitaire) à l'aide du calendrier.



The screenshot shows a date selection interface. At the top, there is a text input field labeled "Date de début des études universitaires" with a placeholder "AAAA-MM-JJ" and a calendar icon. Below this is a calendar for November 2019. The days of the week are listed as Dim., Lun., Mar., Mer., Jeu., Ven., Sam. The date 15 is selected and highlighted with a grey circle.

6. Répondez à la question sur la réussite des **crédits universitaires**, le cas échéant.


J'ai réussi 12 crédits universitaires ou plus, à l'exclusion des cours de langues et des cours compensateurs (préuniversitaires)

Oui

Non

7. Si vous avez étudié dans un établissement québécois, vous devez inscrire votre **code permanent décerné par le gouvernement du Québec**.

Code permanent du
gouvernement du Québec



Information

Le code permanent est attribué par le gouvernement du Québec et sert à vous identifier tout au long de vos études. Il apparaît sur certains documents officiels tels que les bulletins d'études collégiales et les relevés de notes universitaires.

Il est composé de quatre lettres et de huit chiffres.

8. Cliquez sur **Continuer**.
L'étape **Renseignements supplémentaires** est terminée.

2.4 Remplir le détail de mes études antérieures et actuelles

1. Accédez à l'étape **Détails des études antérieures et actuelles**, faisant partie de la démarche de création de profil.
2. Consultez les **directives** de saisie de vos études antérieures et actuelles pour connaître les informations à inscrire.

The screenshot shows the 'monPortail' website interface. The left sidebar contains navigation options: 'Tableau de bord', 'Études', and 'Admission'. The main content area is titled 'Profil d'admission' and shows a progress bar with three steps: 'Renseignements personnels', 'Renseignements supplémentaires', and 'Détail des études antérieures et actuelles'. The 'Détail des études antérieures et actuelles' step is currently active and highlighted with a red box. Below this, there is a section titled 'Directives' with the following content:

Directives

Veillez inscrire :

- Toutes vos études secondaires hors Québec
- Toutes vos études universitaires

Vous n'avez pas à inscrire :

- Vos études collégiales au Québec, à l'exception de celles faites au Collège Stanislas et au Collège international Marie de France
- Vos études universitaires faites à l'Université Laval

Below the directives, there is a button labeled '+ Ajouter un établissement d'enseignement' and a checkbox labeled 'J'affirme avoir déclaré l'ensemble de mes études antérieures et actuelles et que les renseignements donnés sont exacts'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Terminer mon profil'.

3. Cliquez sur **Ajouter un établissement d'enseignement**, le cas échéant.

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

< Admission

Profil d'admission

Renseignements personnels

Renseignements supplémentaires

Détail des études antérieures et actuelles

Détail des études antérieures et actuelles

Directives

Veillez inscrire :

- Toutes vos études secondaires hors Québec
- Toutes vos études universitaires

Vous n'avez pas à inscrire :

- Vos études collégiales au Québec, à l'exception de celles faites au Collège Stanislas et au Collège international Marie de France
- Vos études universitaires faites à l'Université Laval

+ Ajouter un établissement d'enseignement

J'affirme avoir déclaré l'ensemble de mes études antérieures et actuelles et que les renseignements donnés sont exacts

Terminer mon profil

4. Commencez à inscrire le **pays** de l'établissement d'enseignement et sélectionnez le **pays** approprié dans la liste déroulante.

Ajout d'un établissement d'enseignement

Pays

d

Canada

Antarctique

Autriche

Cabo Verde

État/Province

Établissement d'enseignement

Ajouter

Annuler

5. Si l'établissement d'enseignement est situé au Canada ou aux États-Unis, vous devez sélectionner l'**état** ou la **province** dans le menu déroulant.

Ajout d'un établissement d'enseignement

Pays
Canada

État/Province
Commencer à saisir l'état ou la prov

- Québec
- Alberta
- Colombie-Britannique
- Île-du-Prince-Édouard

Établissement d'enseignement

Ajouter Annuler

6. Commencez à saisir le nom de l'**établissement d'enseignement** et sélectionnez-le dans la liste déroulante.

Ajout d'un établissement d'enseignement

Pays
Canada

État/Province
Québec

Établissement d'enseignement
mar

- Cégep Marie-Victorin
- Collège de photographie Marsan
- Collège international des Marcellines
- Collège international Marie de France

Ajouter Annuler

Sujet : ADMISSION

Vous ne trouvez pas l'établissement à ajouter dans la liste déroulante?

7. Cliquez sur **Ajouter**.
La fenêtre **Ajout d'une formation suivie** s'affiche.
8. Indiquez le **type de formation** suivie à cet établissement en sélectionnant dans la liste déroulante.



Ajout d'une formation suivie

Type de formation
dé

- AEC Attestation d'études collégiales
- Baccalauréat français de l'enseignement secondaire
- DEC Diplôme d'études collégiales
- DEP Diplôme d'études professionnelles

Terminée

Date de début


Année Mois

Date de fin

Année Mois

Ajouter **Annuler**

9. Inscrivez le **nom du programme** suivi.



Ajout d'une formation suivie

Type de formation
Baccalauréat français de l'enseigne

Nom du programme

ex: Administration

État d'avancement

Abandonnée

En cours

Terminée

Date de début

Année Mois

Date de fin

Année Mois

Ajouter **Annuler**

10. Cochez l'**état d'avancement** de la formation ajoutée.
11. Précisez la **date de début** et la **date de fin** de la formation.



Ajout d'une formation suivie

Type de formation
Baccalauréat français de l'enseigne... ▼

Nom du programme
Bac français

ex: Administration

État d'avancement

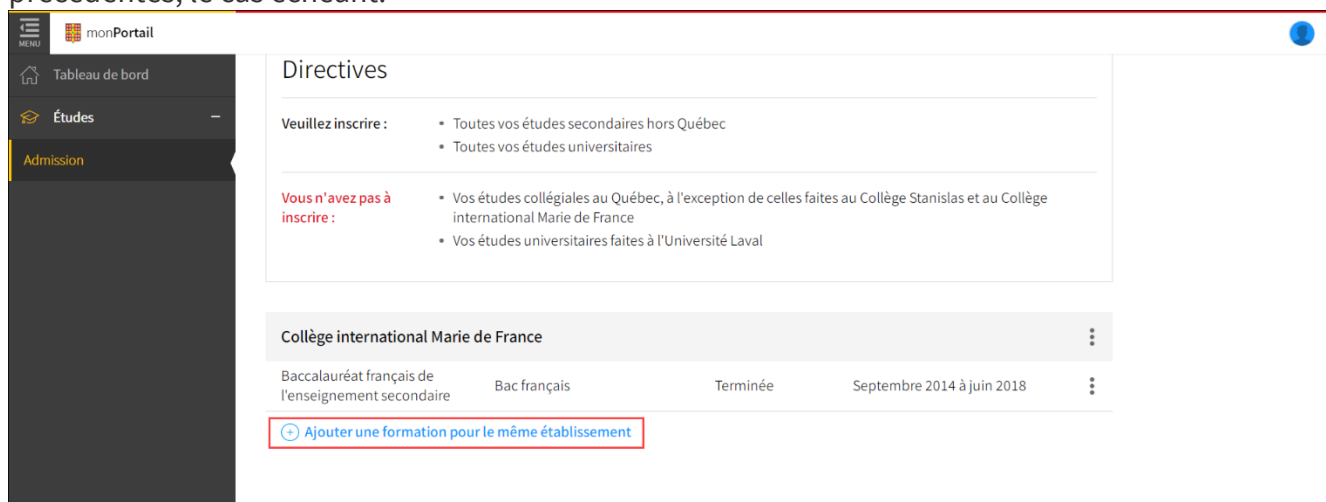
Abandonnée
 En cours
 Terminée

Date de début **Date de fin**

🔍 Année ▼ 🔍 Mois ▼ 🔍 Année ▼ 🔍 Mois ▼

[Ajouter](#) [Annuler](#)

12. Cliquez sur **Ajouter**.
13. Cliquez sur **Ajouter une formation pour le même établissement** et suivez les étapes précédentes, le cas échéant.



monPortail

MENU

Tableau de bord

Études

Admission

Directives

Veillez inscrire :

- Toutes vos études secondaires hors Québec
- Toutes vos études universitaires

Vous n'avez pas à inscrire :

- Vos études collégiales au Québec, à l'exception de celles faites au Collège Stanislas et au Collège international Marie de France
- Vos études universitaires faites à l'Université Laval

Collège international Marie de France ⋮

Baccalauréat français de l'enseignement secondaire	Bac français	Terminée	Septembre 2014 à juin 2018	⋮
--	--------------	----------	----------------------------	---

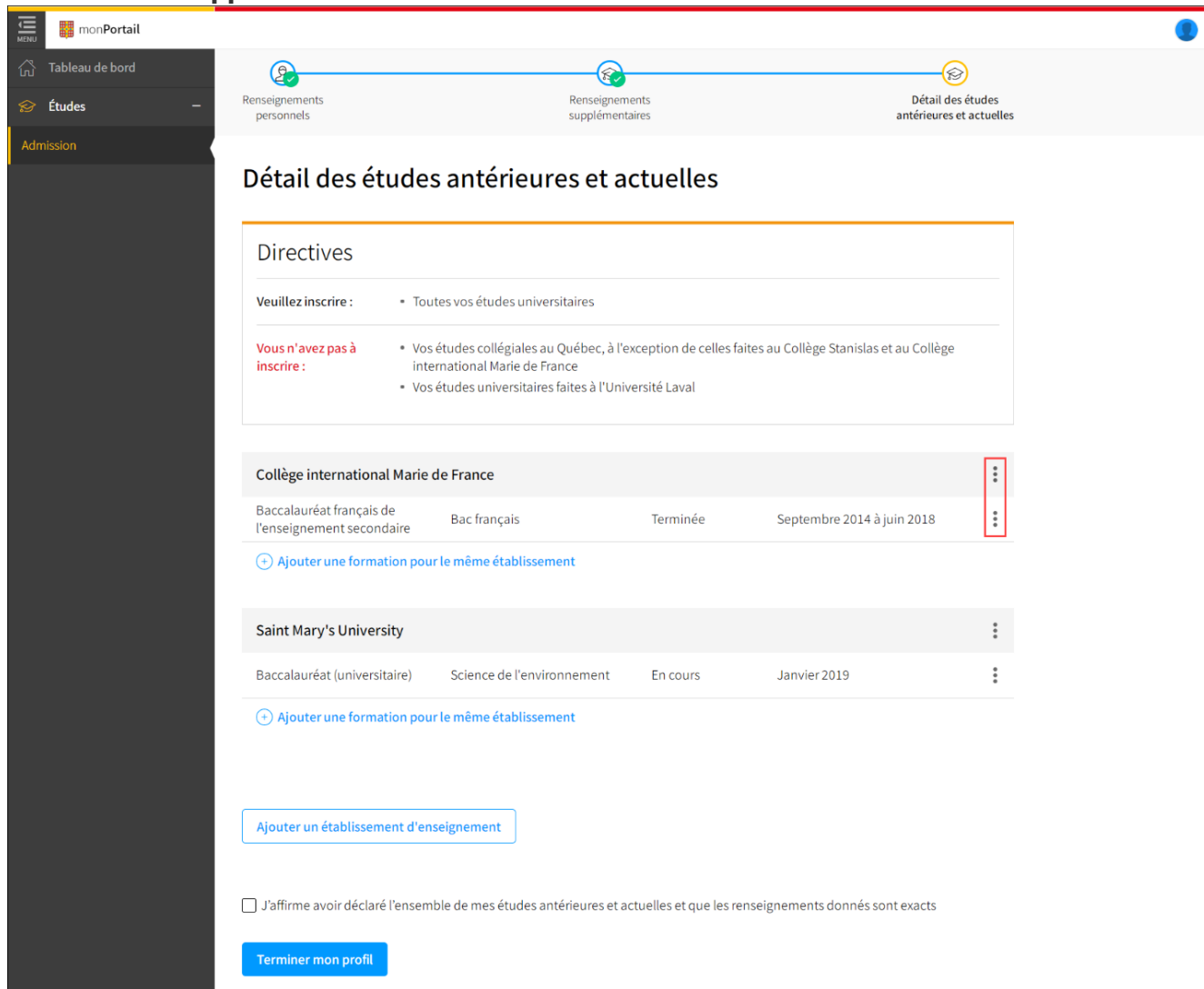
[Ajouter une formation pour le même établissement](#)

14. Au besoin, cliquez sur **Ajouter un établissement d'enseignement** et suivez les étapes pour ajouter une formation pour cet établissement.


The screenshot shows the 'monPortail' interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing 'Tableau de bord', 'Études', and 'Admission'. The main content area is titled 'Directives' and contains two sections: 'Veuillez inscrire :' with a list of secondary and university studies, and 'Vous n'avez pas à inscrire :' with a list of specific studies. Below this is a table for 'Collège international Marie de France' with one row of study details. A link 'Ajouter une formation pour le même établissement' is below the table. At the bottom, a button 'Ajouter un établissement d'enseignement' is highlighted with a red rectangular box.


Collège international Marie de France			
Baccalauréat français de l'enseignement secondaire	Bac français	Terminée	Septembre 2014 à juin 2018

15. Au besoin, cliquez sur le menu d'options  pour **modifier ou supprimer une formation ou supprimer un établissement**.



The screenshot shows the 'monPortail' interface. The left sidebar contains 'Tableau de bord', 'Études', and 'Admission'. The main content area is titled 'Détail des études antérieures et actuelles'. It features three navigation tabs: 'Renseignements personnels', 'Renseignements supplémentaires', and 'Détail des études antérieures et actuelles'. Below the tabs, there are sections for 'Directives' and a table of educational institutions. The table has columns for institution name, program name, status, and dates. A red box highlights the three-dot menu icon next to the 'Collège international Marie de France' entry. Below the table, there are buttons for 'Ajouter une formation pour le même établissement' and 'Ajouter un établissement d'enseignement'. At the bottom, there is a checkbox for 'J'affirme avoir déclaré l'ensemble de mes études antérieures et actuelles et que les renseignements donnés sont exacts' and a 'Terminer mon profil' button.

Collège international Marie de France				
Baccalauréat français de l'enseignement secondaire	Bac français	Terminée	Septembre 2014 à juin 2018	

Saint Mary's University				
Baccalauréat (universitaire)	Science de l'environnement	En cours	Janvier 2019	

Mise en garde

La suppression d'un établissement ou d'une formation est possible seulement avant d'avoir cliqué sur **Terminer mon profil**. Assurez-vous que vos renseignements sont conformes et complets avant de cliquer sur **Terminer mon profil**. Par la suite, seule l'option **Modifier** une formation est disponible.

16. Cochez la case **J'affirme avoir déclaré l'ensemble de mes études antérieures et actuelles et que les renseignements donnés sont exacts.**

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

Renseignements personnels

Renseignements supplémentaires

Détail des études antérieures et actuelles

Détail des études antérieures et actuelles

Directives

Veillez inscrire :

- Toutes vos études universitaires

Vous n'avez pas à inscrire :

- Vos études collégiales au Québec, à l'exception de celles faites au Collège Stanislas et au Collège international Marie de France
- Vos études universitaires faites à l'Université Laval

Collège international Marie de France

Baccalauréat français de l'enseignement secondaire	Bac français	Terminée	Septembre 2014 à juin 2018
--	--------------	----------	----------------------------

+ Ajouter une formation pour le même établissement

Saint Mary's University

Baccalauréat (universitaire)	Science de l'environnement	En cours	Janvier 2019
------------------------------	----------------------------	----------	--------------

+ Ajouter une formation pour le même établissement

Ajouter un établissement d'enseignement

J'affirme avoir déclaré l'ensemble de mes études antérieures et actuelles et que les renseignements donnés sont exacts

Terminer mon profil

17. Cliquez sur **Terminer mon profil**.
Au besoin, apportez des modifications à votre profil d'admission. Pour ce faire, cliquez sur **Modifier mon profil d'admission** dans la page d'accueil.

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

Admission

Profil d'admission

- Fournir vos renseignements personnels
- Déclarer vos études antérieures et actuelles

Modifier mon profil d'admission

Demandes d'admission

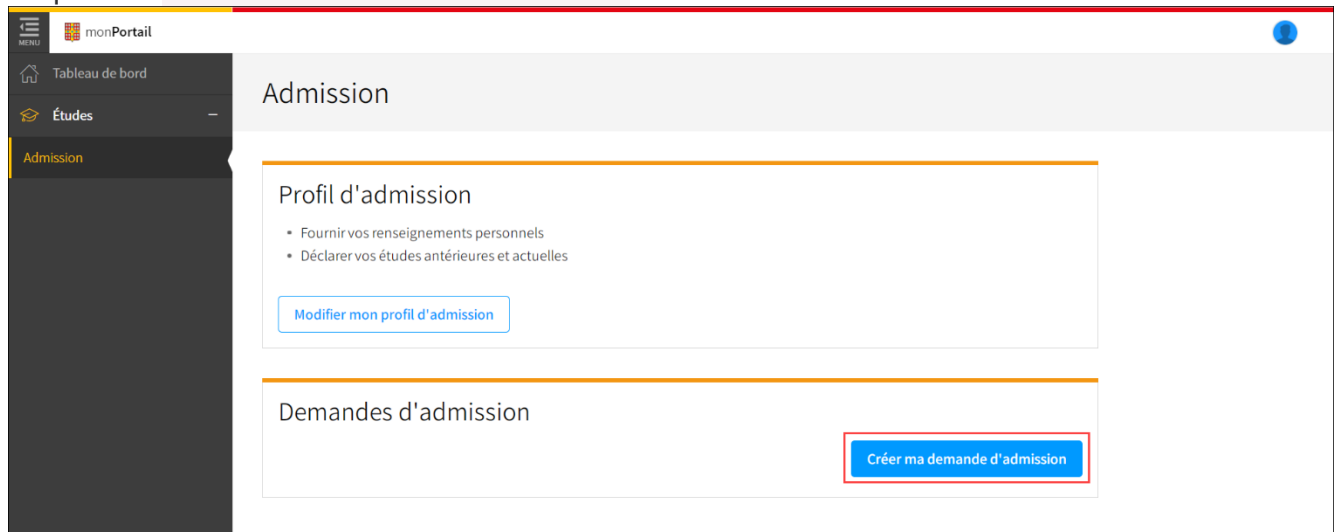
Créer ma demande d'admission

3.0 CRÉER MA DEMANDE D'ADMISSION

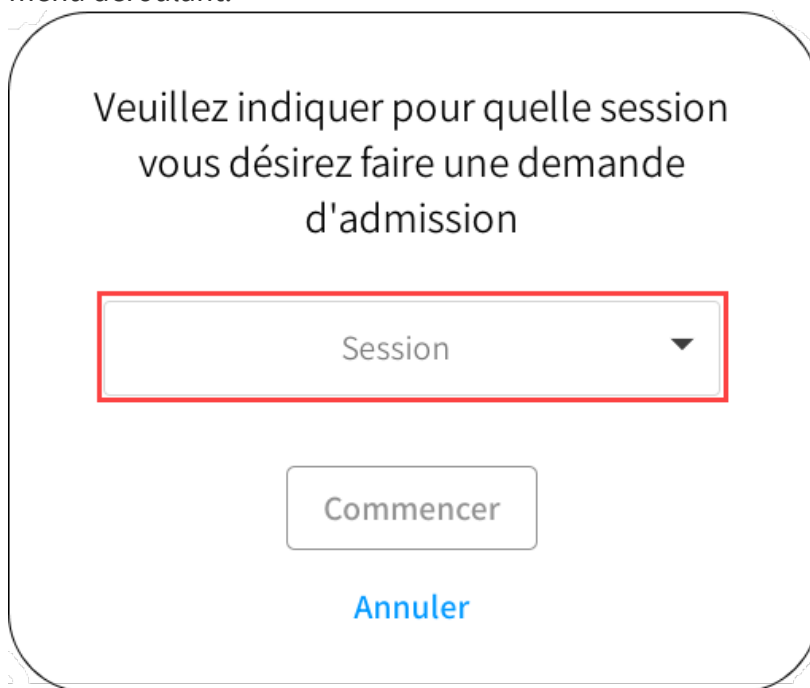
Pour créer une demande d'admission pour une session, vous devez préalablement avoir rempli votre **profil d'admission**. Au besoin, consultez [Créer mon profil d'admission](#).

3.1 Créer une demande d'admission pour une session

1. Cliquez sur **Créer une demande d'admission**.



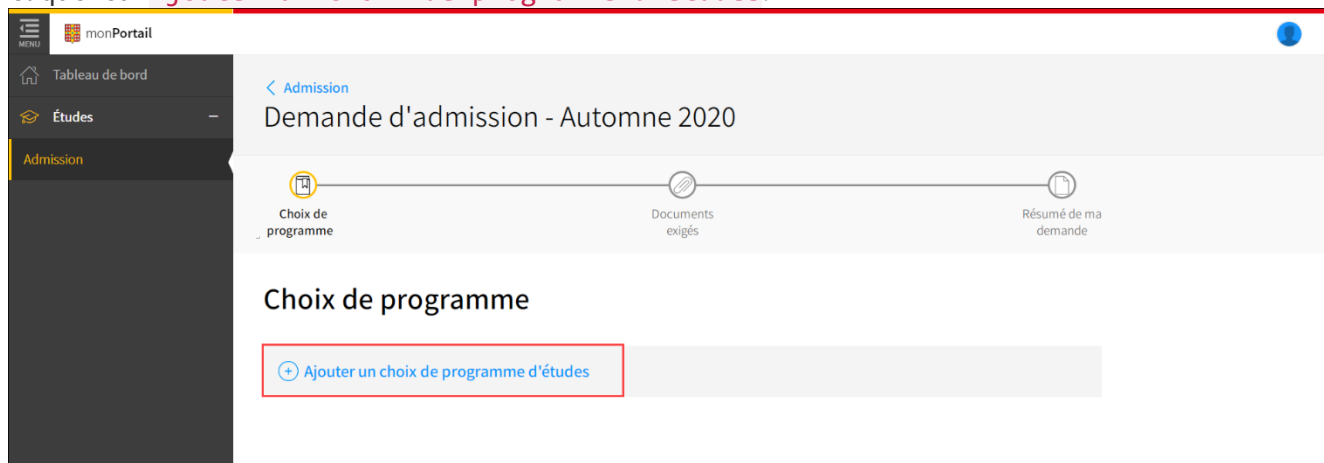
2. Sélectionnez la **session** pour laquelle vous souhaitez créer la demande d'admission dans le menu déroulant.



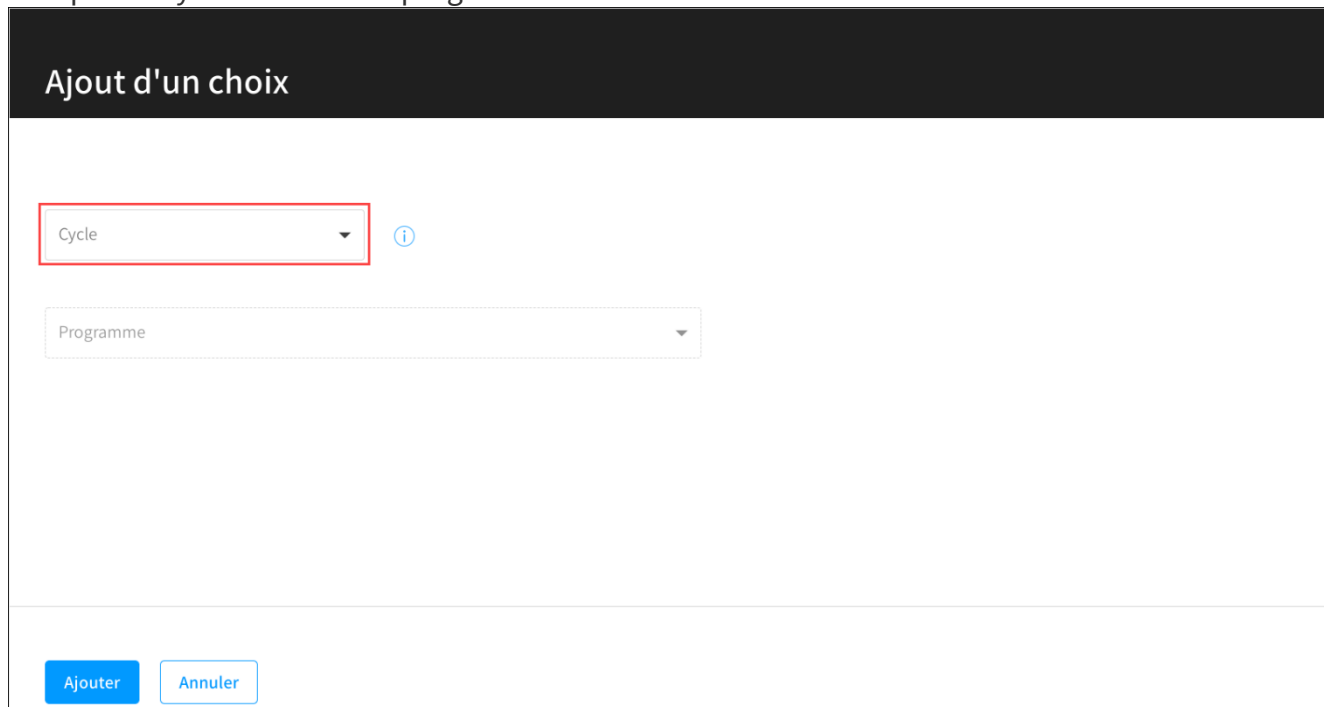
3. Cliquez sur **Commencer**.
Votre demande d'admission pour la session sélectionnée est ajoutée.

3.2 Ajouter / supprimer un choix de programme

1. Accédez à l'étape **Choix de programme**, faisant partie de la démarche de création de demande d'admission.
2. Cliquez sur **Ajouter un choix de programme d'études**.

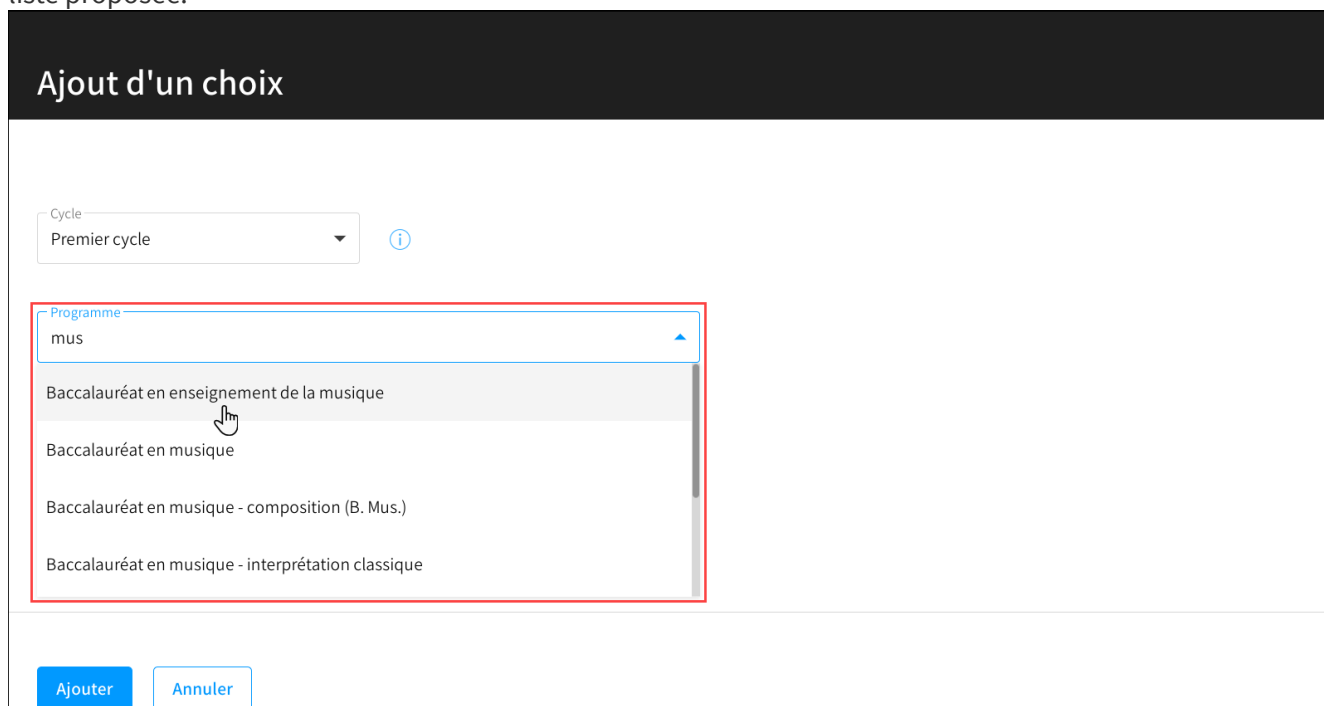


3. La fenêtre **Ajout d'un choix** s'affiche. Indiquez le cycle d'études du programme visé en choisissant dans le menu déroulant.



Quelles sont les correspondances cycles/diplômes?

- Commencez la saisie du **nom du programme** à ajouter. Sélectionnez le programme souhaité dans la liste proposée.



Ajout d'un choix

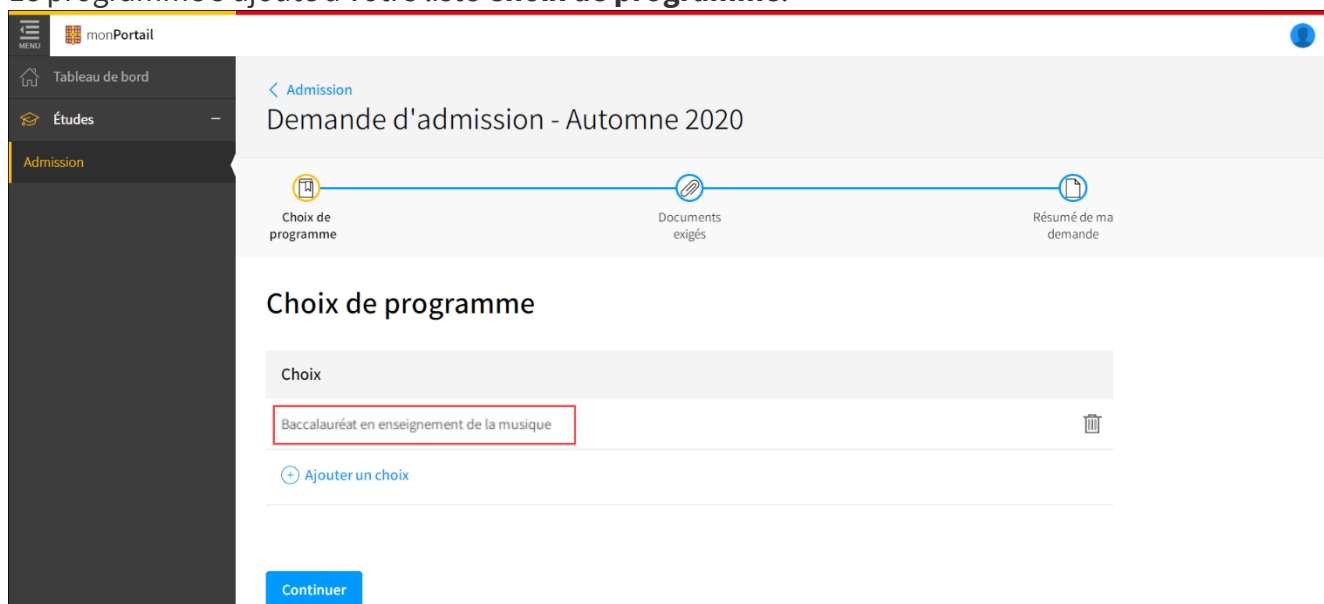
Cycle
Premier cycle

Programme
mus

- Baccalauréat en enseignement de la musique
- Baccalauréat en musique
- Baccalauréat en musique - composition (B. Mus.)
- Baccalauréat en musique - interprétation classique

Ajouter Annuler

- Cliquez sur **Ajouter**.
Le programme s'ajoute à votre liste **Choix de programme**.



monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

Admission

Demande d'admission - Automne 2020

Choix de programme Documents exigés Résumé de ma demande


Choix de programme

Choix

- Baccalauréat en enseignement de la musique

Ajouter un choix

Continuer

Au besoin, cliquez sur l'icône de poubelle  pour supprimer un choix avant d'avoir effectué le dépôt.

- Cliquez sur **Continuer**.

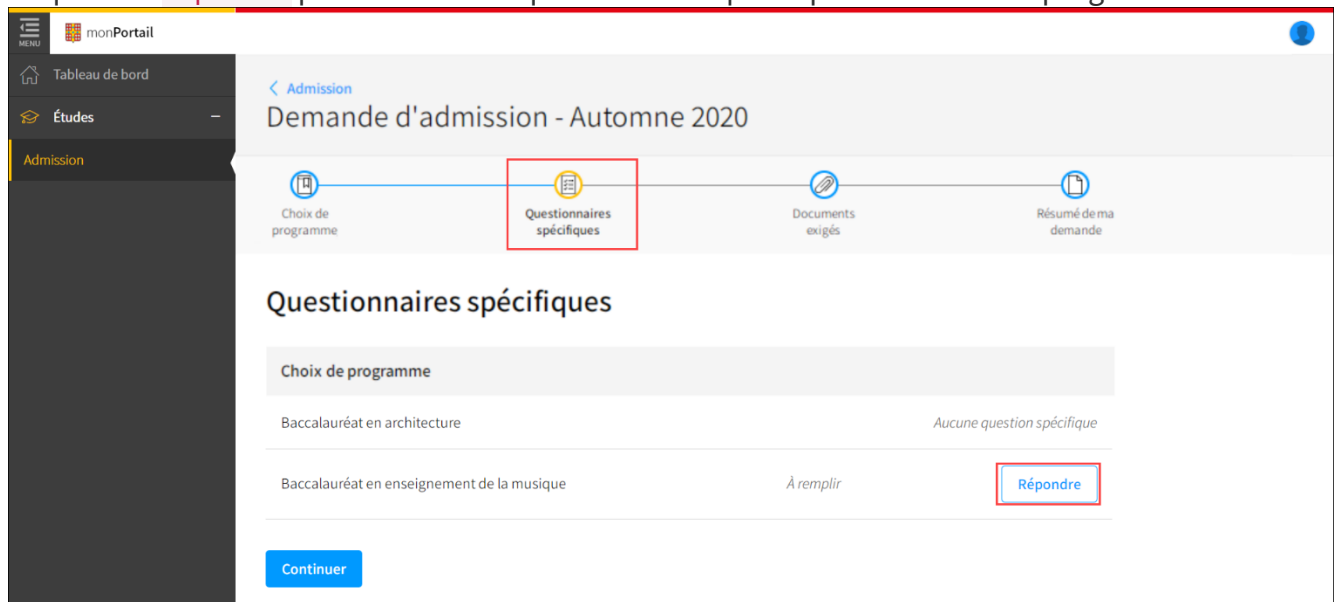
[Vous n'arrivez pas à ajouter un choix de programme?](#)

3.3 Répondre aux questionnaires spécifiques

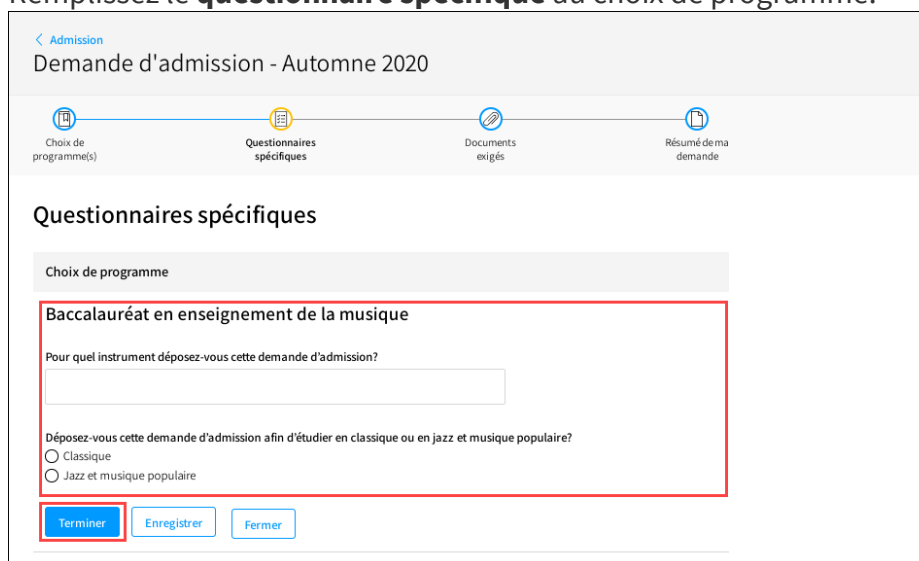
Information

Il est possible que vous n'ayez aucun questionnaire spécifique pour vos choix de programme. Dans ce cas, cette étape n'est pas disponible. Vous devez remplir le questionnaire spécifique au choix de programme pour être en mesure de déposer votre choix de programme, s'il y a lieu.

1. Accédez à l'étape **Répondre aux questionnaires spécifiques**, faisant partie, le cas échéant, de la démarche de création de demande d'admission.
2. Cliquez sur **Répondre** pour accéder au questionnaire spécifique d'un choix de programme.

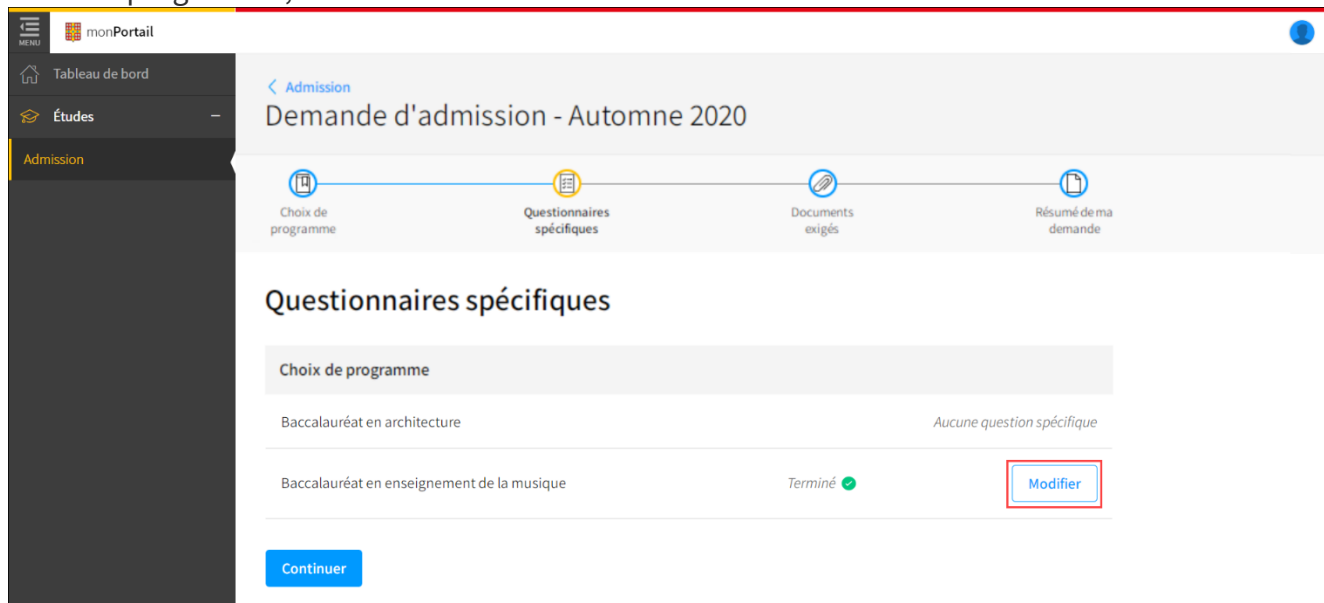


3. Remplissez le **questionnaire spécifique** au choix de programme.



Cliquez sur **Terminer**.

4. Cliquez sur **Modifier** pour apporter un changement dans le questionnaire spécifique d'un choix de programme, le cas échéant.

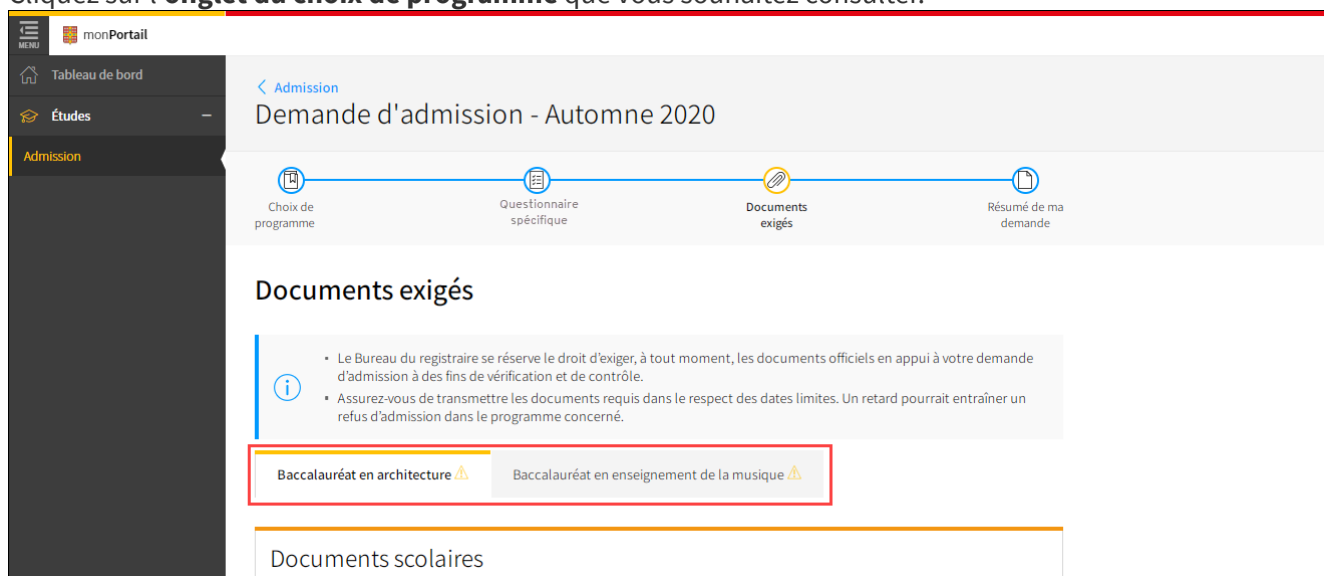


5. Cliquez sur **Continuer**, après avoir rempli les questionnaires spécifiques.

3.4 Gérer les documents exigés

Consulter la liste des documents exigés pour un choix de programme

1. Accédez à l'étape **Documents exigés**, faisant partie de la démarche de création de demande d'admission.
2. Cliquez sur l'**onglet du choix de programme** que vous souhaitez consulter.



La liste des **documents exigés** en appui à votre demande d'admission pour ce choix de programme s'affiche. Elle se divise en 2 sections distinctes : documents scolaires et documents complémentaires.

The screenshot shows a web interface for document requirements. At the top, there are two tabs: 'Baccalauréat en architecture' and 'Baccalauréat en enseignement de la musique'. The second tab is selected. Below the tabs, there are two main sections: 'Documents scolaires' and 'Documents complémentaires'. The 'Documents scolaires' section is highlighted with a red box and contains a list of requirements for 'Collège international Marie de France': 'Relevé de notes des deux dernières années' and 'Relevé de notes des examens du baccalauréat'. Each requirement has a blue button with a '+' sign. The 'Documents complémentaires' section is also highlighted with a red box and contains the text 'Aucun document exigé'.

3. Consultez les informations supplémentaires d'un document, le cas échéant.

This screenshot shows the details for the document 'Relevé de notes officiel des deux dernières années'. The title is highlighted with a red box. Below it, the text 'Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire)' is also highlighted with a red box. At the bottom, it says 'Requis au plus tard le 11 mars 2020'. To the right, there is a blue button labeled 'Modalités de transmission' with an information icon.

4. Assurez-vous de respecter la **date limite** de transmission d'un document affichée sous le titre.

This screenshot is similar to the previous one, showing the details for the document 'Relevé de notes officiel des deux dernières années'. The title is highlighted with a red box. Below it, the text 'Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire)' is also highlighted with a red box. At the bottom, the deadline 'Requis au plus tard le 11 mars 2020' is highlighted with a red box. To the right, there is a blue button labeled 'Modalités de transmission' with an information icon.

Mise en garde

Le Bureau du registraire se réserve le droit d'exiger, à tout moment, les documents officiels en appui à votre demande d'admission à des fins de vérification et de contrôle.


Assurez-vous de transmettre les documents requis dans le respect des dates limites. Un retard pourrait entraîner un refus d'admission dans le programme concerné.

Transmettre un document exigé

Information

Si le même document scolaire est requis dans plusieurs choix de programme, un seul téléversement est nécessaire. Une fois téléversé, le fichier sera ajouté dans chacun des choix de programme où il est requis.

[Bonnes pratiques pour la numérisation des fichiers.](#)

1. Cliquez sur l'**icône**  pour obtenir des **informations supplémentaires** sur le document demandé ou sur les **modalités de transmission**, le cas échéant.


Relevé de notes officiel des deux dernières années
Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire)
Requis au plus tard le 11 mars 2020

Modalités de transmission 

Pour nous transmettre un relevé de notes officiel pour des études réalisées :



Au Canada ou aux États-Unis : demandez à l'établissement émetteur de faire parvenir votre relevé de notes directement au Bureau du registraire.

Dans un pays autre que le Canada et les États-Unis : transmettez par la poste, au Bureau du registraire, une copie certifiée conforme à l'original.

2. Cliquez sur le l'**icône**  pour téléverser votre document.

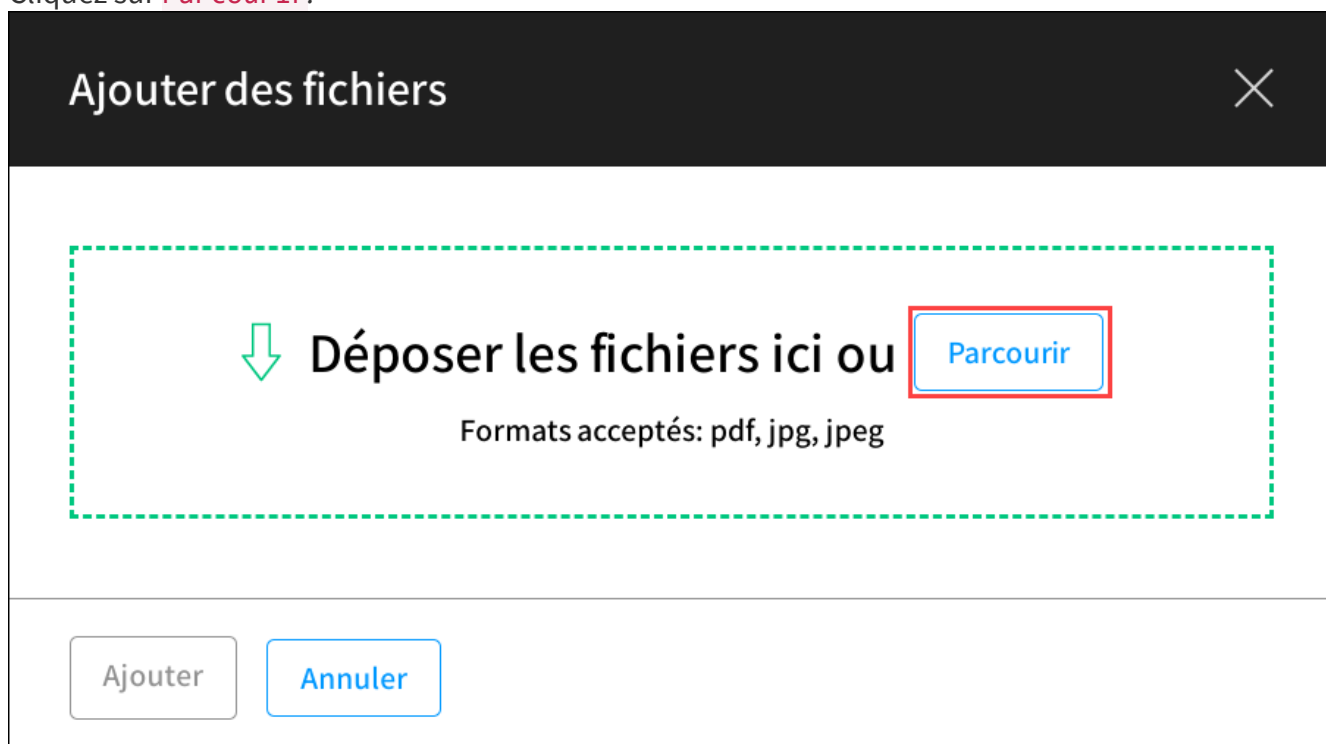
Documents scolaires

Collège international Marie de France

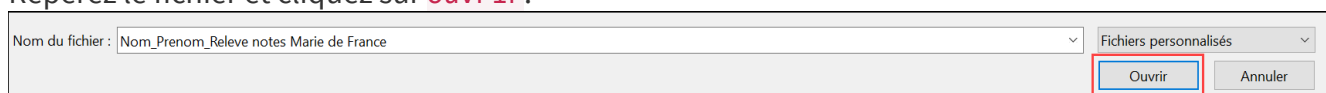
Relevé de notes des deux dernières années Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire)	
Relevé de notes des examens du baccalauréat Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire)	

La fenêtre **Ajouter des fichiers** s'affiche.

3. Cliquez sur **Parcourir**.



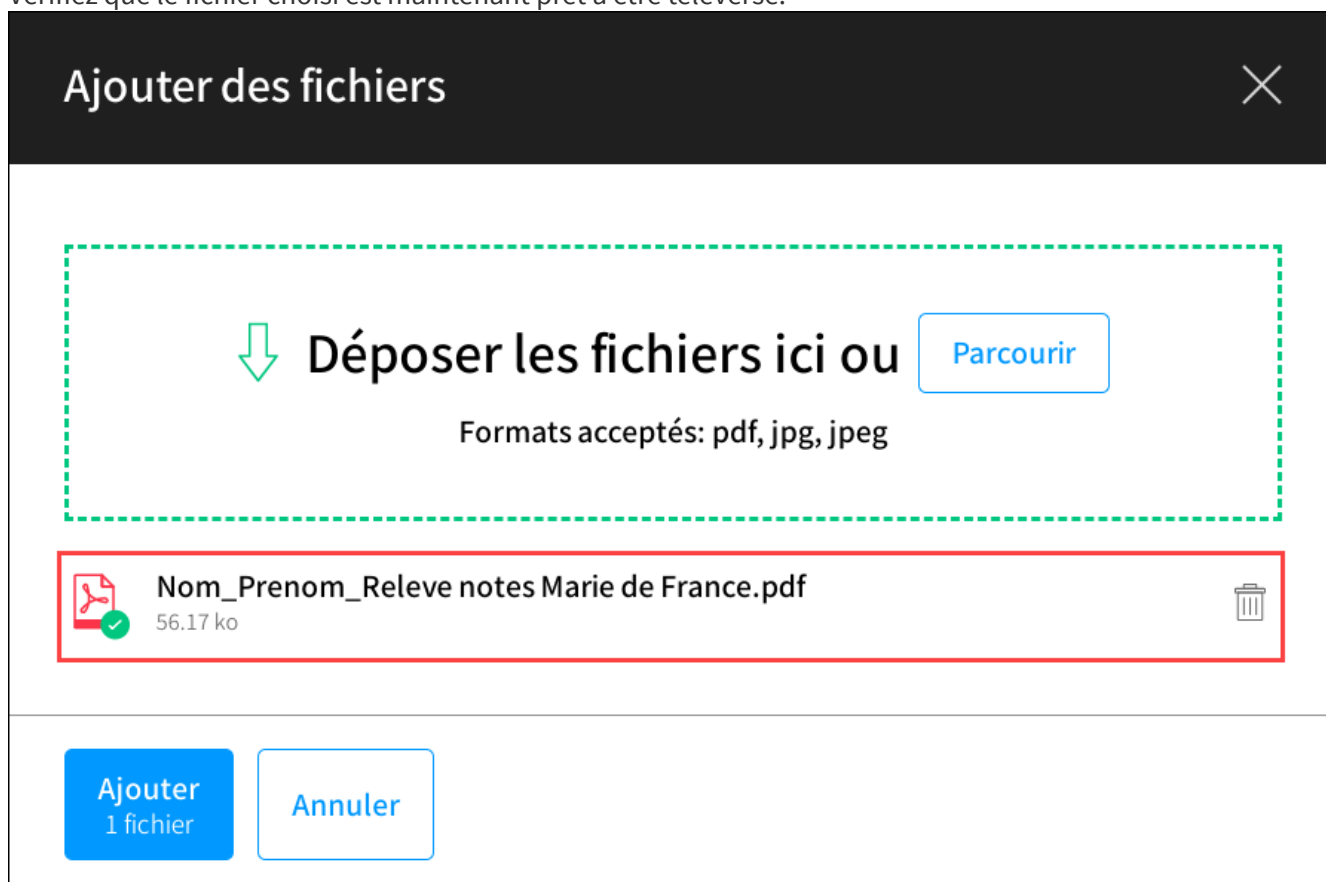
4. Repérez le fichier et cliquez sur **Ouvrir**.



Information

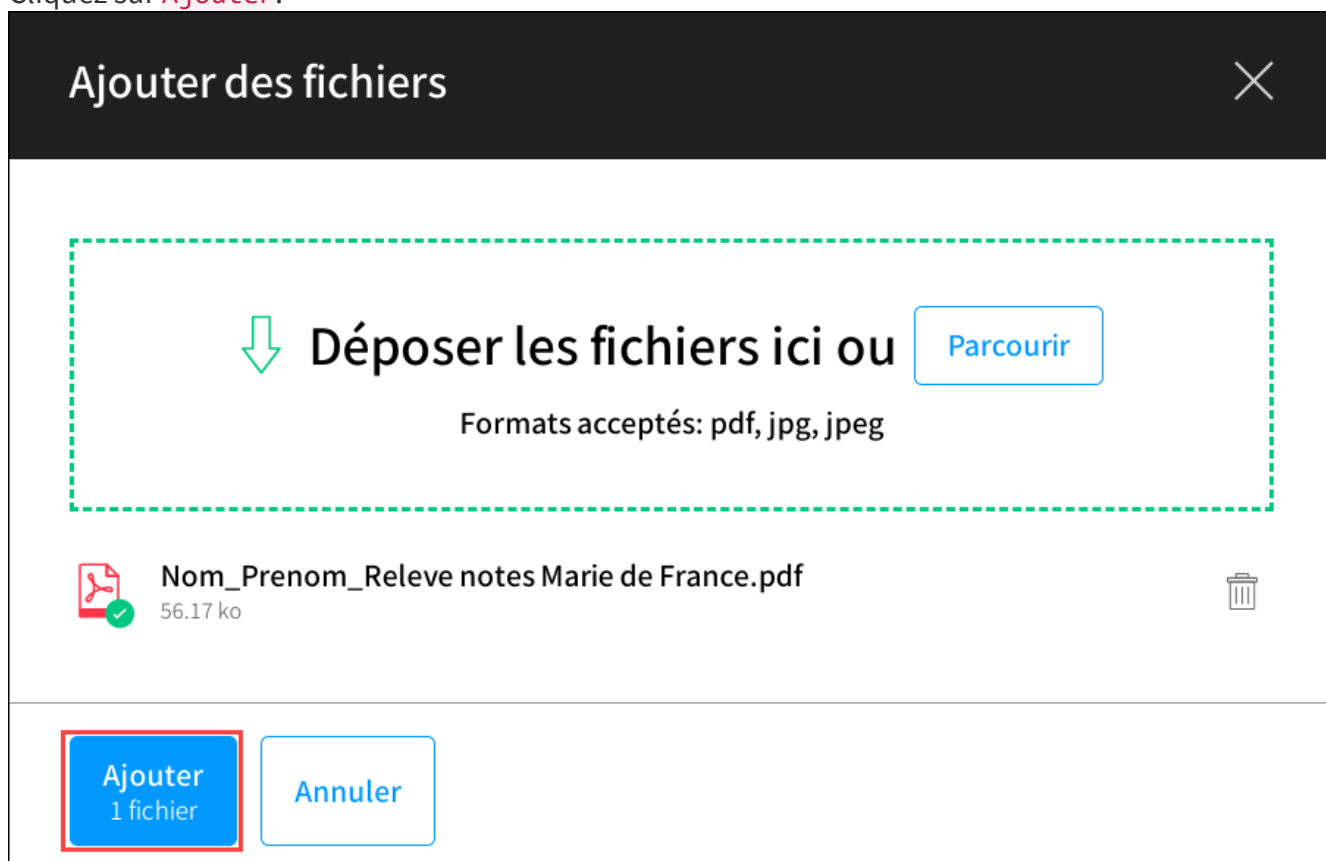
Pour des raisons de sécurité et selon les paramètres déterminés, seules les extensions de fichiers suivantes sont autorisées : PDF, PNG JPG et JPEG.

5. Vérifiez que le fichier choisi est maintenant prêt à être téléversé.



6. Au besoin, cliquez sur l'icône de poubelle  pour le supprimer.



7. Cliquez sur **Ajouter**.



Ajouter des fichiers ✕

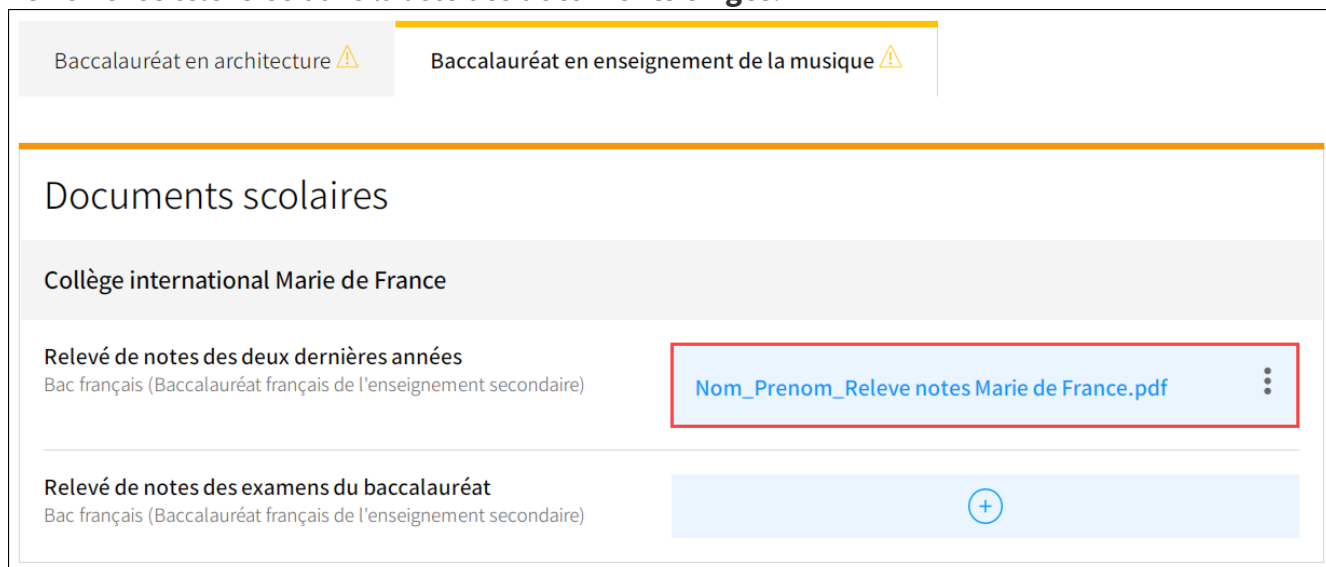
↓ Déposer les fichiers ici ou **Parcourir**

Formats acceptés: pdf, jpg, jpeg

 **Nom_Prenom_Releve notes Marie de France.pdf** 56.17 ko 

Ajouter 1 fichier **Annuler**

8. Le fichier se téléverse dans la liste des **documents exigés**.



Baccalauréat en architecture ⚠ Baccalauréat en enseignement de la musique ⚠

Documents scolaires

Collège international Marie de France

Relevé de notes des deux dernières années
Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire)

Nom_Prenom_Releve notes Marie de France.pdf ⋮

Relevé de notes des examens du baccalauréat
Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire)

+


Vous pouvez le consulter en cliquant sur le lien hypertexte.



Consulter ou modifier un fichier transmis

1. Cliquez sur le **titre du fichier**.


The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there are two tabs: 'Baccalauréat en architecture' and 'Baccalauréat en enseignement de la musique', both with warning icons. Below the tabs is a header 'Documents scolaires' and a sub-header 'Collège international Marie de France'. There are two main sections for document lists. The first section is titled 'Relevé de notes des deux dernières années' and contains one file: 'Nom_Prenom_Releve notes Marie de France.pdf'. This file is highlighted with a red border, and a vertical ellipsis menu icon is visible to its right. The second section is titled 'Relevé de notes des examens du baccalauréat' and contains a blue button with a plus sign, indicating that no files are currently listed in this category.


Le fichier s'ouvre en consultation dans votre navigateur. Il est possible que certains fichiers ne soient pas consultables.

2. Effectuez des modifications au fichier en cliquant sur le menu d'options correspondant .
La fenêtre **Modifier** s'affiche.


3. Cliquez sur l'icône  pour ajouter un nouveau fichier ou sur l'icône de poubelle  pour supprimer un fichier.


Modifier - Tous les relevés de notes

Fichiers téléversés 

Nom_Prenom_Releve notes Marie de France.pdf	Téléversé le 15 novembre 2019	
---	-------------------------------	---

4. Indiquez la raison de la modification dans l'encadré prévu à cet effet.

Fichiers téléversés 

Nom_Prenom_Releve notes Marie de France 2.pdf	Téléversé le 29 octobre 2019	
---	------------------------------	---

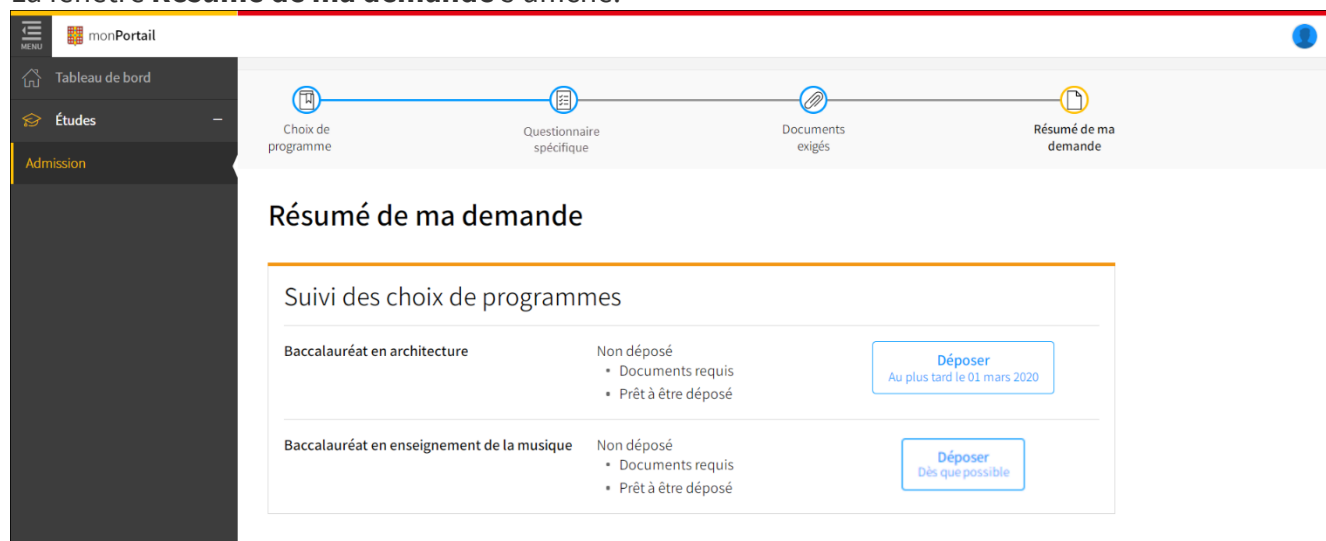
Raison de la modification

5. Cliquez sur **Enregistrer** pour conserver les modifications.

Information

Il doit y avoir au moins un fichier lors de la modification pour pouvoir enregistrer. On ne peut pas tout supprimer.

6. Cliquez sur **Continuer**.
La fenêtre **Résumé de ma demande** s'affiche.



4.0 DÉPOSER ET PAYER MES CHOIX DE PROGRAMME

Pour déposer et payer vos choix de programme, vous devez préalablement avoir rempli votre **demande d'admission**. Au besoin, consultez [Créer ma demande d'admission](#).

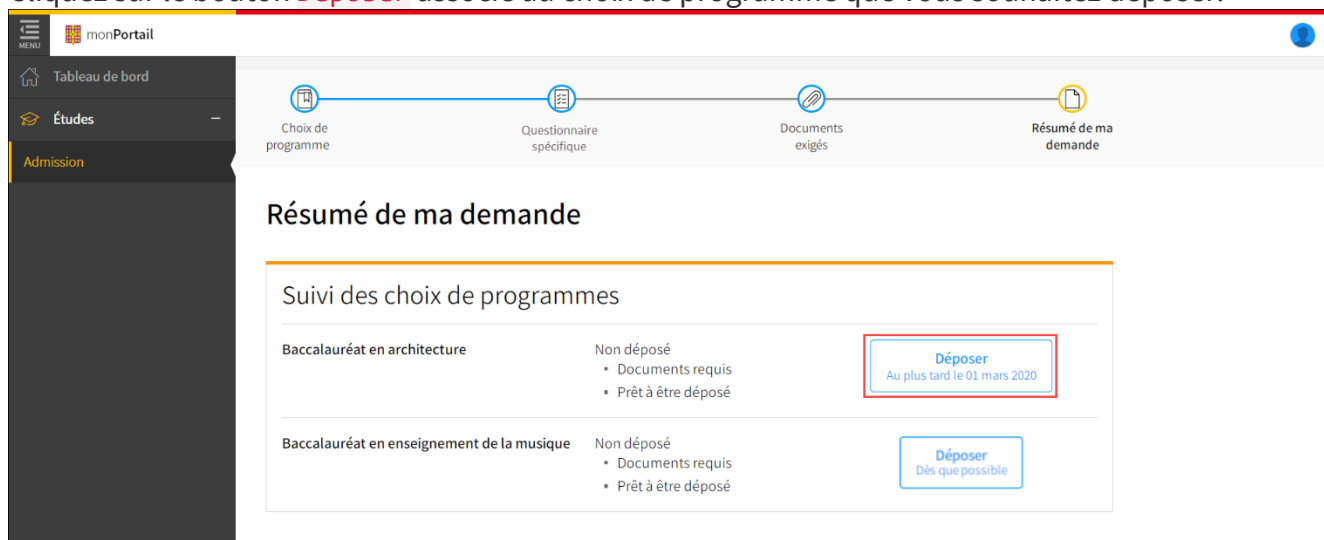
4.1 Déposer un ou des choix de programme

Mise en garde

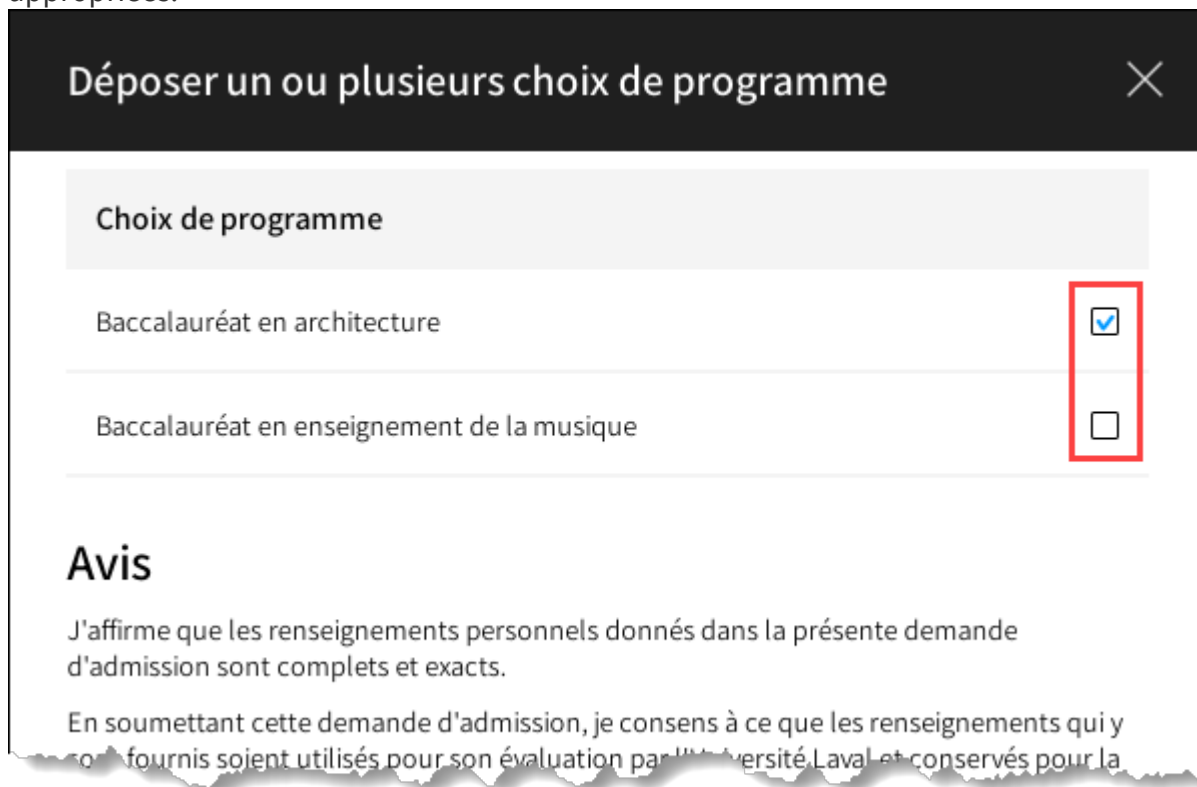
Assurez-vous de respecter la date limite de dépôt présentée sur le bouton **Déposer**. Un choix de programme ne peut être déposé après la date limite.

1. Accédez à l'étape **Résumé de ma demande**, faisant partie de la démarche de création de demande d'admission.

2. Cliquez sur le bouton **Déposer** associé au choix de programme que vous souhaitez déposer.



3. La fenêtre **Déposer un ou plusieurs choix de programme** s'affiche. Sélectionnez les choix de programme que vous souhaitez déposer en cliquant dans les cases appropriées.



4. Après avoir fait la lecture de l'avis et du consentement, cochez la case **J'ai lu et j'accepte**. Cliquez sur **Déposer**.

Déposer un ou plusieurs choix de programme ×

Choix de programme

Baccalauréat en architecture

Baccalauréat en enseignement de la musique

Avis

J'affirme que les renseignements personnels donnés dans la présente demande d'admission sont complets et exacts.

En soumettant cette demande d'admission, je consens à ce que les renseignements qui y sont fournis soient utilisés pour son évaluation par l'Université Laval et conservés pour la

L'Université Laval veille à la protection des renseignements personnels et au respect de la vie privée de ses membres. La relation entre l'Université Laval et vous est régie par le droit québécois et le droit canadien qui s'appliquent au Québec. Pour plus d'information sur la confidentialité des informations et sur les demandes d'accès, consultez la page [Confidentialité](#).

Consentement

En cliquant sur "J'accepte", vous consentez à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation et à la communication des renseignements personnels qui y sont fournis tel que précisé ci-dessus.

J'ai lu et j'accepte

Déposer **Annuler**

5. Une confirmation s'affiche. Cliquez sur **Continuer**.



La fenêtre **Payer les frais d'ouverture et d'analyse de dossier** s'affiche.

4.2 Effectuer un paiement

1. La fenêtre **Payer les frais d'ouverture et d'analyse de dossier** s'affiche lorsque vous déposez un ou plusieurs choix de programme.
Au besoin, consultez la page [Déposer un ou des choix de programme](#).

Information

Le **paiement des frais d'ouverture et d'analyse de dossier** est requis pour que votre demande d'admission soit traitée. Ces frais sont non remboursables. Ils ne s'appliquent que pour la session visée et incluent tous les choix déposés et payés dans le respect des dates limites.


2. Pour effectuer votre paiement immédiatement par carte de crédit, cliquez sur [Passer au paiement](#).

Payer les frais d'ouverture et d'analyse de dossier

Le paiement des frais d'ouverture et d'analyse de votre dossier est requis pour que votre demande d'admission soit traitée. Ces frais sont de 87,00 \$ CAD. Ils ne s'appliquent que pour la session visée et incluent tous les choix de programmes déposés et payés dans le respect des dates limites. Ces frais ne sont soumis à aucune taxe et sont non remboursables.

Payer maintenant par carte de crédit

Vous pouvez dès maintenant effectuer votre paiement en ligne, par carte de crédit.



[Passer au paiement](#)

Payer plus tard

Vous pouvez procéder au paiement plus tard. Notez que le paiement est requis pour que votre demande d'admission soit analysée : assurez-vous de respecter la date limite de paiement.

[Payer plus tard](#)

S'il vous est impossible de payer par carte de crédit, communiquez avec le [Bureau du registraire](#). Assurez-vous de n'indiquer aucun renseignement personnel dans votre message (ex.: numéro de carte).


[Vous souhaitez payer plus tard?](#)

3. Inscrivez les informations nécessaires pour effectuer le paiement.


Payer les frais d'ouverture et d'analyse de dossier ✕

Montant à payer : █████ \$ CAD

A Nom du titulaire de la carte

B Numéro de la carte 

C Date d'expiration
MM / AA

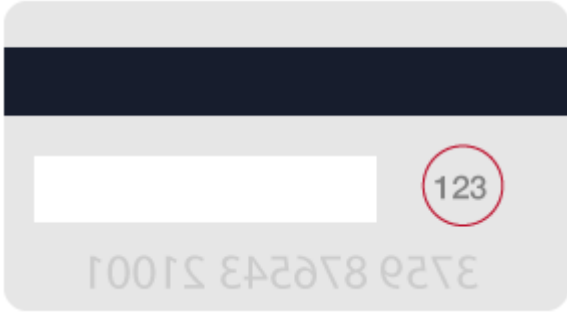
D Code de sécurité 


Modalités et conditions

Avis de confidentialité

J'ai pris connaissance de l'avis de confidentialité et j'accepte les modalités et conditions indiquées.

A. Nom du titulaire de la carte	Inscrivez le nom exact s'affichant sur la carte de crédit utilisée.
B. Numéro de la carte	Inscrivez le numéro de la carte de crédit utilisée, sans espace.
C. Date d'expiration	Indiquez le mois et l'année de la date d'expiration de la carte de crédit utilisée.


D. Code de sécurité	Indiquez le code de sécurité de la carte de crédit utilisée. Le code de sécurité est composé de trois chiffres indiqués à l'endos de votre carte de crédit. 
----------------------------	---

4. Lisez les **Modalités et conditions** et l'**avis de confidentialité** en cliquant sur les **icônes de déploiement** .
5. Cochez la case indiquant que vous avez pris connaissance de l'avis de confidentialité et que vous acceptez les modalités et conditions.
6. Cliquez sur **Payer les frais**.


Payer les frais d'ouverture et d'analyse de dossier ✕

Montant à payer : █████ \$ CAD

Nom du titulaire de la carte

Numéro de la carte 

Date d'expiration
MM / AA

Code de sécurité 

Modalités et conditions

Avis de confidentialité

J'ai pris connaissance de l'avis de confidentialité et j'accepte les modalités et conditions indiquées.

Payer les frais

Sujet : ADMISSION

7. La page Confirmation de transaction s'affiche. Une copie est aussi acheminée à l'adresse courriel que vous avez précisée dans votre profil d'admission. Pour imprimer la confirmation, cliquez sur Imprimer.
8. Cliquez sur **Fermer**.

Les dates de dépôt et de paiement sont visibles sur la page d'accueil de votre dossier d'admission.

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

Admission

Profil d'admission

- Fournir vos renseignements personnels
- Déclarer vos études antérieures et actuelles

Modifier mon profil d'admission

Demandes d'admission

Créer une demande d'admission à une autre session

Demande d'admission - Automne 2020
Payée : 30 octobre 2019

Ajouter un choix de programme

Baccalauréat en architecture
Déposé : 30 octobre 2019

En traitement

- Documents requis

Baccalauréat en enseignement de la musique

Non déposé

- Documents requis
- Prêt à être déposé

Déposer
Au plus tard le 15 août 2020

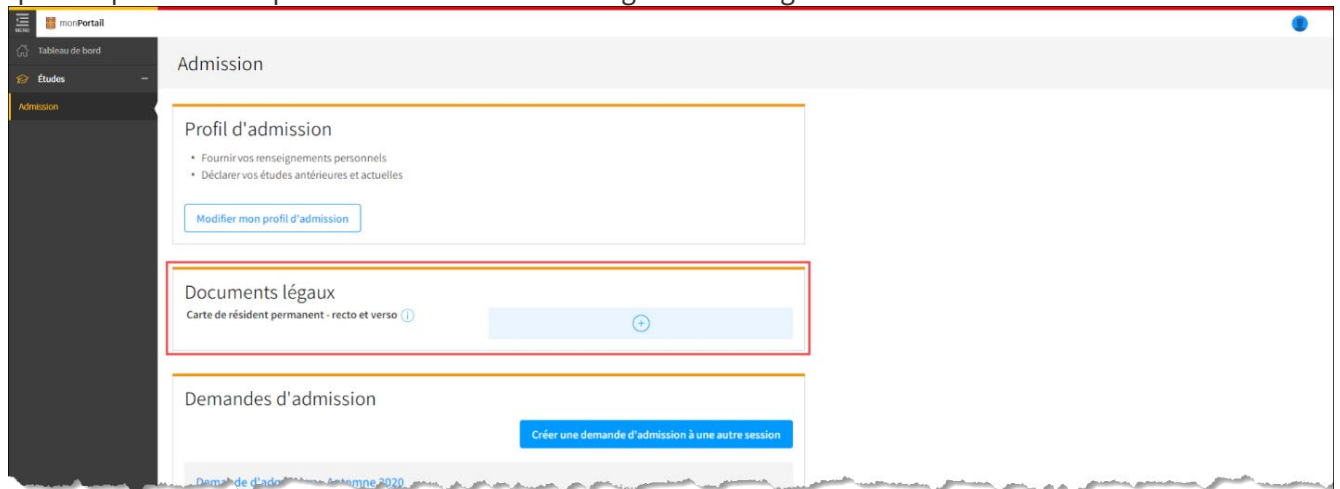
9. Cliquez sur **Déposer** pour effectuer le dépôt d'un autre choix de programme. Aucun paiement n'est requis lorsque la demande a été payée une première fois.


5.0 EFFECTUER LE SUIVI DES DOCUMENTS EXIGÉS

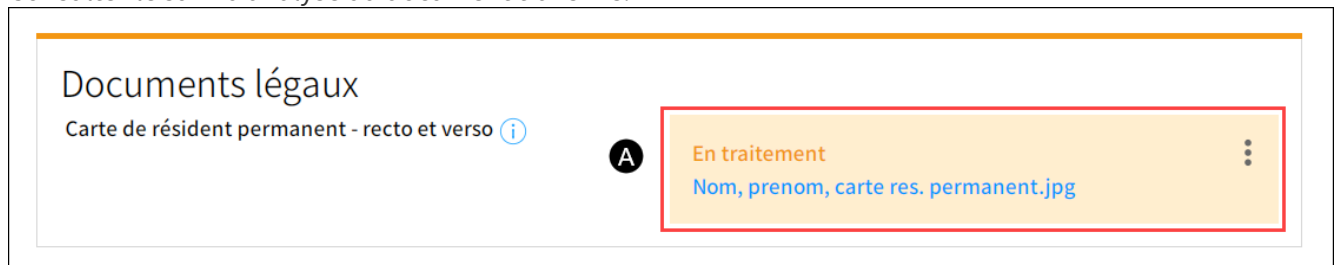
5.1 Effectuer le suivi des documents légaux demandés (preuves du statut actuel au Canada)

Des documents légaux peuvent être exigés afin d'officialiser votre statut légal actuel au Canada. Dans ce cas, vous pourrez en effectuer le suivi à partir de la page d'accueil de votre dossier d'admission.

1. Accédez à la page d'accueil de votre dossier d'admission et repérez la section **Documents légaux**, qui sera présente uniquement si des documents légaux sont exigés.



2. Cliquez sur l'**icône**  pour obtenir des informations supplémentaires sur le document demandé, le cas échéant.
3. Consultez la section [Transmettre un document exigé](#), pour connaître la procédure de transmission d'un document.
4. Consultez le suivi d'analyse du document transmis.



Documents légaux
Carte de résident permanent - recto et verso ⓘ

B **Incomplet**
Nom, prenom, carte res. permanent.jpg

Vous devez transmettre une copie recto-verso de votre carte. Merci d'ajouter la copie du verso.

Documents légaux
Carte de résident permanent - recto et verso ⓘ

C **Refusé**
Nom, prenom, carte res. permanent.jpg

Le document est illisible. Veuillez recommencer la numérisation et transmettre de nouveau le document.

Documents légaux
Carte de résident permanent - recto et verso ⓘ

D **Traité**
Nom, prenom, carte res. permanent.jpg

A. En traitement	Le document transmis est présentement en traitement.
B. Incomplet	Le document transmis est incomplet. Référez-vous au commentaire pour plus de détails.
C. Refusé	Le document transmis a été refusé. Référez-vous au commentaire pour connaître la raison du refus.
D. Traité	Le document transmis a été traité et accepté.

5. Lorsque les documents légaux que vous avez transmis ont été traités et acceptés, un message de confirmation apparaît au bas de la page d'accueil.

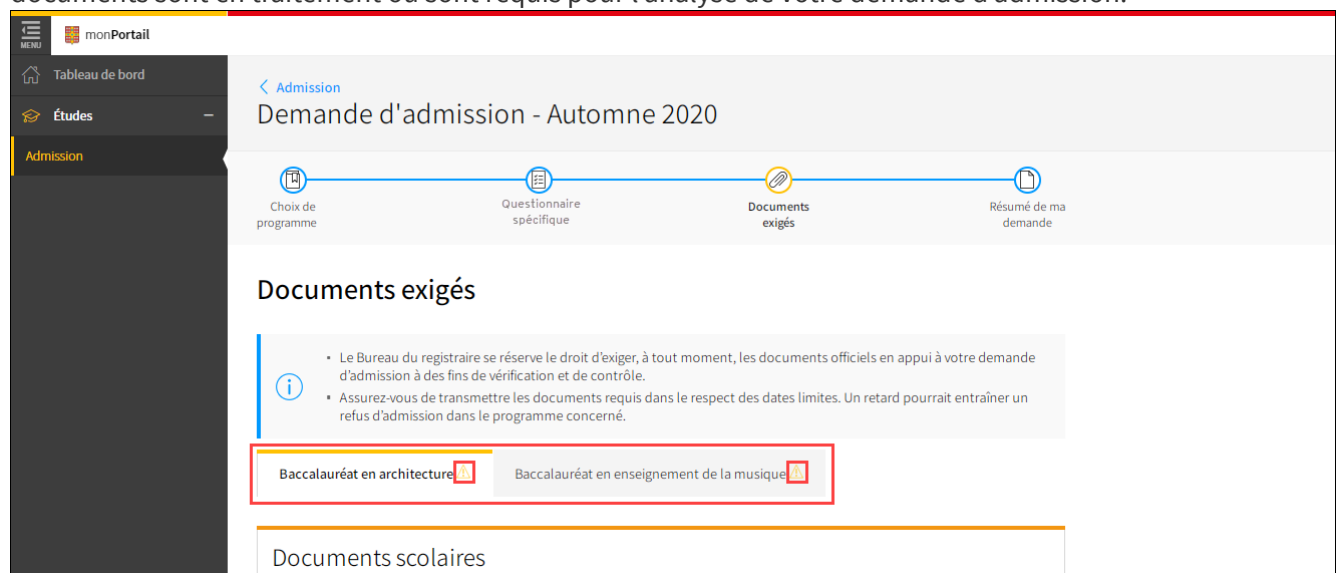


5.2 Effectuer le suivi des documents exigés pour ma demande d'admission

1. Accédez à l'étape **Documents exigés**, faisant partie de la démarche de création de demande d'admission.



2. Cliquez sur l'**onglet du programme** que vous souhaitez consulter. L'**icône** indique que des documents sont en traitement ou sont requis pour l'analyse de votre demande d'admission.



3. Les **documents exigés** pour l'admission au programme sélectionné s'affichent.

4. Consultez le suivi d'analyse des documents transmis.

The screenshot shows the 'monPortail' interface for document analysis. The left sidebar contains navigation options: 'Tableau de bord', 'Études', 'Admission', and 'Inscription aux cours'. The main content area is titled 'Documents exigés' and lists two programs: 'Baccalauréat en architecture' (highlighted) and 'Baccalauréat en enseignement de la musique'. Below this, the 'Documents scolaires' section for 'Collège international Marie de France' is displayed. It lists four document requirements, each with a status indicator (A, B, C, D, E) and a corresponding document name. A red box highlights the status indicators and document names for the first three items. The 'Documents complémentaires' section follows, listing 'Curriculum vitae', 'Lettre motivation / intentions', and 'Portfolio', each with a status indicator (C, D, E) and a document name. A blue 'Continuer' button is located at the bottom left of the main content area.

Documents exigés

- Le Bureau du registraire se réserve le droit d'exiger, à tout moment, les documents officiels en appui à votre demande d'admission à des fins de vérification et de contrôle.
- Assurez-vous de transmettre les documents requis dans le respect des dates limites. Un retard pourrait entraîner un refus d'admission dans le programme concerné.

Baccalauréat en architecture ⚠️ Baccalauréat en enseignement de la musique

Documents scolaires

Collège international Marie de France


Document requis	Statut	Document transmis
Relevé de notes des deux dernières années Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire) Requis au plus tard le 11 mars 2020	A	Non conforme pour le choix de programme Nom_Prenom_Releve notes Marie de France 2.pdf
Relevé de notes des examens du baccalauréat Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire) Requis au plus tard le 11 mars 2020	B	Refusé 321456987_Nom_prenom_rel.notes examen bac.jpg
Relevé de notes officiel des deux dernières années Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire) Requis au plus tard le 11 mars 2020		Modalités de transmission ⓘ
Relevé de notes officiel des examens du baccalauréat Bac français (Baccalauréat français de l'enseignement secondaire) Requis au plus tard le 11 mars 2020		Modalités de transmission ⓘ


Documents complémentaires

Document requis	Statut	Document transmis
Curriculum vitae ⓘ Requis au plus tard le 11 mars 2020	C	En traitement 321456987_Nom_Prenom_CV.jpg
Lettre motivation / intentions ⓘ Requis au plus tard le 11 mars 2020	D	Traité 321456987_Nom_Prenom_Lettre motivation.jpg
Portfolio ⓘ Requis au plus tard le 11 mars 2020	E	Incomplet 321456987_Nom_Prenom_Portfolio.jpg

Continuer

A. Non conforme pour le choix de programme	Le document transmis n'est pas conforme à ce qui est demandé pour le choix de programme. Référez-vous au commentaire pour connaître les informations à transmettre.
B. Refusé	Le document transmis a été refusé. Référez-vous au commentaire pour connaître la raison du refus.
C. En traitement	Le document transmis est présentement en traitement.
D. Traité	Le document transmis a été traité et est accepté pour le choix de programme.
E. Incomplet	Le document transmis est incomplet. Référez-vous au commentaire pour plus de détails.

5. Cliquez sur l'**icône**  pour obtenir des informations supplémentaires sur le document demandé ou sur les modalités de transmission, le cas échéant.

Portfolio 

Requis au plus tard le 11 mars 2020

Incomplet

[321456987_Nom_Prenom_Portfolio.jpg](#)

Votre document est incomplet. Veuillez transmettre une nouvelle version de votre document.

Mise en garde


Consultez régulièrement les **Documents exigés** pour vérifier si de nouveaux documents sont demandés ou pour faire le suivi des documents transmis. Le Bureau du registraire se réserve le droit d'exiger, à tout moment, les documents officiels en appui à votre demande d'admission à des fins de vérification et de contrôle.

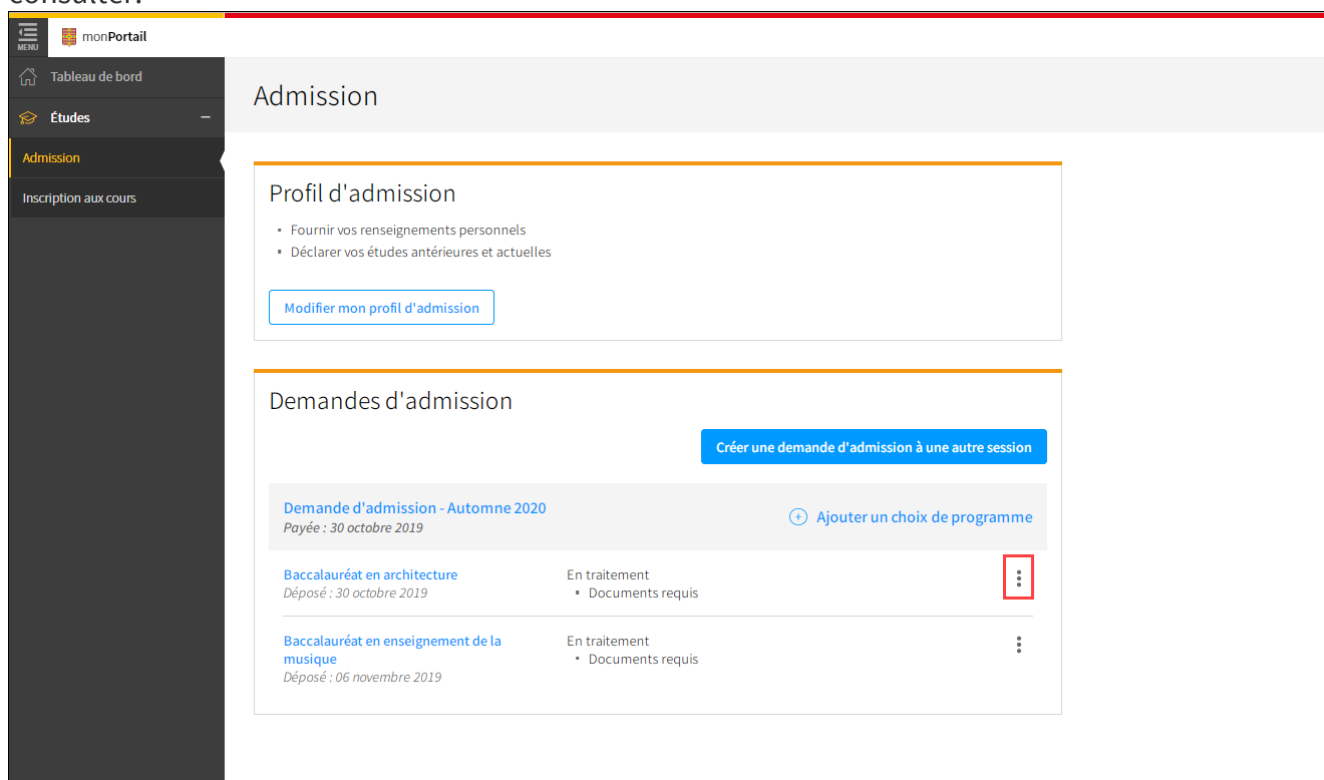
Assurez-vous de transmettre les documents requis dans le respect des dates limites. Un retard pourrait entraîner un refus d'admission dans le programme concerné.

6. Consultez la section [Consulter, modifier un fichier transmis](#), pour connaître la procédure de modification d'un document.

6.0 EFFECTUER LE SUIVI DE MA DEMANDE D'ADMISSION

6.1 Consulter les conditions d'admission des programmes à remplir

1. Accédez à la page d'accueil de votre dossier d'admission et repérez la section **Demandes d'admission**.
2. Cliquez sur le menu d'options  correspondant au choix de programme que vous souhaitez consulter.



monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

Inscription aux cours

Admission

Profil d'admission

- Fournir vos renseignements personnels
- Déclarer vos études antérieures et actuelles



[Modifier mon profil d'admission](#)

Demandes d'admission

[Créer une demande d'admission à une autre session](#)

[Ajouter un choix de programme](#)

Demande d'admission - Automne 2020
Payée : 30 octobre 2019

Baccalauréat en architecture Déposé : 30 octobre 2019	En traitement <ul style="list-style-type: none">• Documents requis	
Baccalauréat en enseignement de la musique Déposé : 06 novembre 2019	En traitement <ul style="list-style-type: none">• Documents requis	

3. Choisissez l'option **Consulter les conditions d'admission à remplir.**

The screenshot displays a web interface titled "Demandes d'admission". At the top right, there is a blue button labeled "Créer une demande d'admission à une autre session". Below this, a grey header bar contains the text "Demande d'admission - Automne 2020" and "Payée : 30 octobre 2019" on the left, and a blue link with a plus icon "Ajouter un choix de programme" on the right. The main content area lists two programs:

- Baccalauréat en architecture**
Déposé : 30 octobre 2019
En traitement
▪ Documents requis
- Baccalauréat en enseignement de la musique**
Déposé : 06 novembre 2019
En traitement
▪ Documents requis

For each program, there is a vertical ellipsis menu icon on the right. A red rectangular box highlights the text "Consulter les conditions d'admission à remplir" which is positioned to the right of the menu icon for the "Baccalauréat en enseignement de la musique" program.

4. Les conditions à remplir s'affichent.

Consulter les conditions d'admission à remplir

Demande d'admission - Automne 2020

Programme : Baccalauréat en architecture

Exigence générale

Diplôme d'études collégiales ou l'équivalent	<i>Au plus tard le 31 août 2020</i>
--	-------------------------------------

Exigences particulières

Avoir réussi MAT-103RE (022X) ou MAT-NYA (00UN)	<i>Au plus tard le 31 août 2020</i>
Avoir réussi PHY-NYA (00UR) ou PHY-101	<i>Au plus tard le 31 août 2020</i>

Documents requis

Des documents sont requis en appui à votre dossier d'admission. Consultez la section Documents exigés de votre demande d'admission en ligne pour connaître la liste des documents à transmettre pour le programme visé. Assurez-vous de respecter les dates limites.

Notez que les documents dont le statut est En traitement sont en cours de validation. Ils n'ont pas à être transmis de nouveau, à moins que ce ne vous soit demandé. Le cas échéant, une mention sera indiquée à votre dossier : veuillez le consulter régulièrement pour en assurer le suivi.

[Fermer](#)

Cliquez sur **Fermer**.

6.2 Consulter le détail de la décision d'admission et répondre à une offre d'admission

Consulter le détail de la décision d'admission

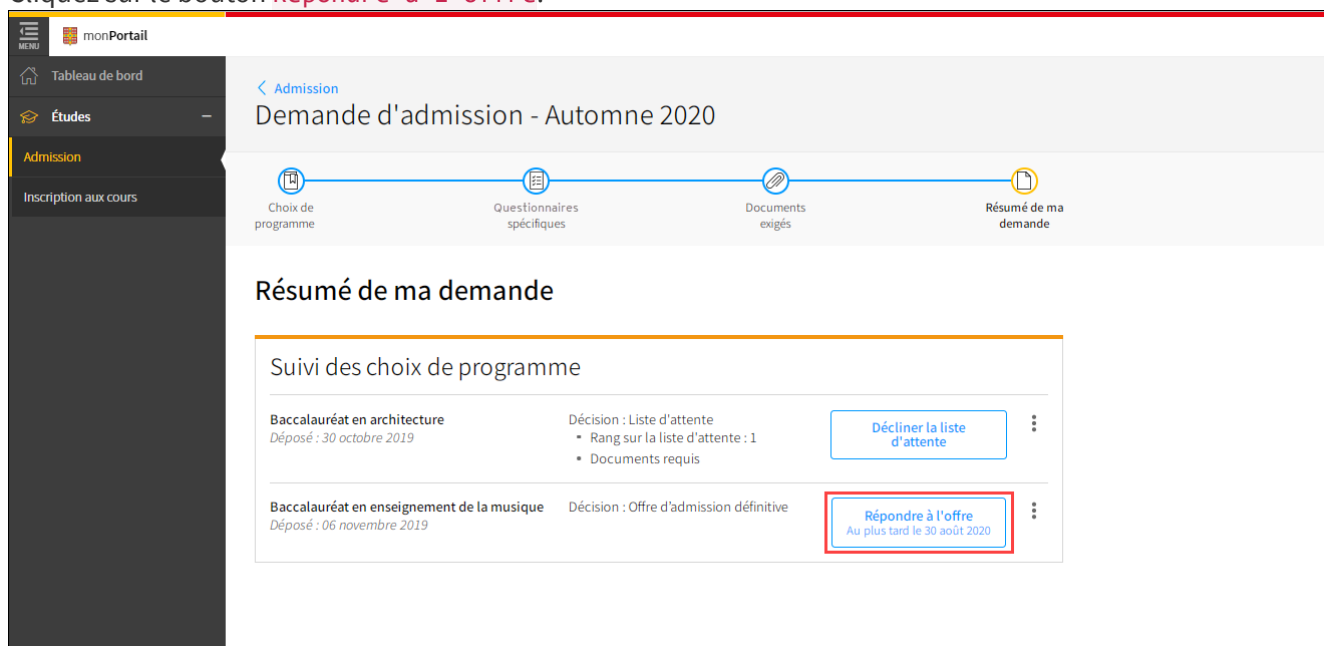
1. Accédez à la page d'accueil de votre dossier d'admission.
2. Lorsque la décision d'admission sera rendue, vous pourrez voir l'information dans votre **page d'accueil** ou dans l'étape **Résumé de ma demande**.



Répondre à une offre d'admission définitive

Votre offre d'admission est définitive si votre candidature est jugée admissible, que vous rencontrez toutes les exigences requises et avez soumis tous les documents exigés en appui à votre dossier d'admission.

1. Cliquez sur le bouton **Répondre à l'offre**.



2. La fenêtre **Répondre à l'offre** s'affiche.

Mise en garde

La date limite de réponse à l'offre doit être respectée. Consulter régulièrement votre dossier pour effectuer le suivi.

3. Après avoir lu l'ensemble des conditions d'admission, cliquez sur **J'ai lu et j'accepte les conditions d'admission**, le cas échéant.
4. Cliquez sur **Accepter** pour accepter cette offre d'admission.

Répondre à l'offre

Demande d'admission - Automne 2020

Programme:
Baccalauréat en enseignement de la musique

Date du dépôt: 06 novembre 2019

Offre définitive Date de la décision: 06 novembre 2019	Répondre au plus tard le 30 août 2020
--	---------------------------------------

Information complémentaire

Bienvenue au programme d'enseignement de la musique! Vous recevrez des informations importantes pour votre inscription par courriel.

5. L'offre d'admission définitive est **acceptée**.

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

Inscription aux cours

Admission

Demande d'admission - Automne 2020

Choix de programme

Questionnaires spécifiques

Documents exigés

Résumé de ma demande

Résumé de ma demande

Suivi des choix de programme

Baccalauréat en architecture <i>Déposé : 30 octobre 2019</i>	En traitement ▪ Documents requis	⋮
Baccalauréat en enseignement de la musique <i>Offre acceptée : 06 novembre 2019</i>	Offre d'admission définitive acceptée	⋮

Information

Une fois l'offre d'admission acceptée, vous recevrez un courriel de confirmation. Vous obtiendrez votre nouvel identifiant de connexion UL (IDUL) à monPortail. Ce nouvel identifiant remplace l'adresse de courriel utilisée pour créer votre compte, le cas échéant. Suivez la procédure indiquée dans le courriel pour vous connecter avec votre IDUL et procéder à votre inscription.

Si vous utilisiez déjà votre IDUL comme identifiant de connexion à monPortail, vous pourrez accéder à monPortail et procéder à votre inscription.

[Vous souhaitez effectuer un changement de programme ou une demande d'inscription simultanée pour étudier dans plus d'un programme d'études?](#)

[Vous souhaitez modifier votre réponse à l'offre d'admission?](#)

Répondre à une offre d'admission conditionnelle

Votre offre d'admission est conditionnelle lorsque votre candidature est jugée admissible bien que certaines conditions ne soient pas rencontrées:

- les documents exigés pour le programme visé et/ou
- les exigences d'admission au programme visé.

1. Cliquez sur le bouton **Répondre à l'offre**.

The screenshot shows the 'monPortail' website interface. On the left is a dark sidebar menu with options: 'monPortail', 'Tableau de bord', 'Études', 'Admission', and 'Inscription aux cours'. The main content area is titled 'Admission' and is divided into three sections:

- Profil d'admission**: Includes instructions to provide personal information and declare previous/current studies, with a 'Modifier mon profil d'admission' button.
- Demandes d'admission**: Features a 'Créer une demande d'admission à une autre session' button and a list of applications. One application, 'Baccalauréat en architecture' (submitted 30 October 2019), is in a 'conditionnelle' (conditional) decision state. A red box highlights the 'Répondre à l'offre' button for this application, with a sub-note 'Au plus tard le 30 août 2020'. Other applications include 'Baccalauréat en enseignement de la musique' (submitted 06 November 2019) which is 'En traitement' (being processed).

2. La fenêtre **Répondre à l'offre** s'affiche et présente les conditions liées à votre offre d'admission conditionnelle.

Répondre à l'offre

Demande d'admission - Automne 2020

Programme:
Baccalauréat en architecture

Date du dépôt: 30 octobre 2019

Offre conditionnelle Date de la décision: 06 novembre 2019	Répondre au plus tard le 30 août 2020
---	---------------------------------------

Information complémentaire

Bienvenue au programme du baccalauréat en architecture. Assurez-vous de respecter les dates limites pour répondre aux conditions d'admission.

Conditions d'admission

Exigences particulières

Avoir réussi PHY-NYA (00UR) ou PHY-101 Au plus tard le 31 août 2020

Documents requis

Des documents sont requis en appui à votre dossier d'admission. Consultez la section Documents exigés de votre demande d'admission en ligne pour connaître la liste des documents à transmettre pour le programme visé. Assurez-vous de respecter les dates limites.

Notez que les documents dont le statut est En traitement sont en cours de validation. Ils n'ont pas à être transmis de nouveau, à moins que ce ne vous soit demandé. Le cas échéant, une mention sera indiquée à votre dossier : veuillez le consulter régulièrement pour en assurer le suivi.

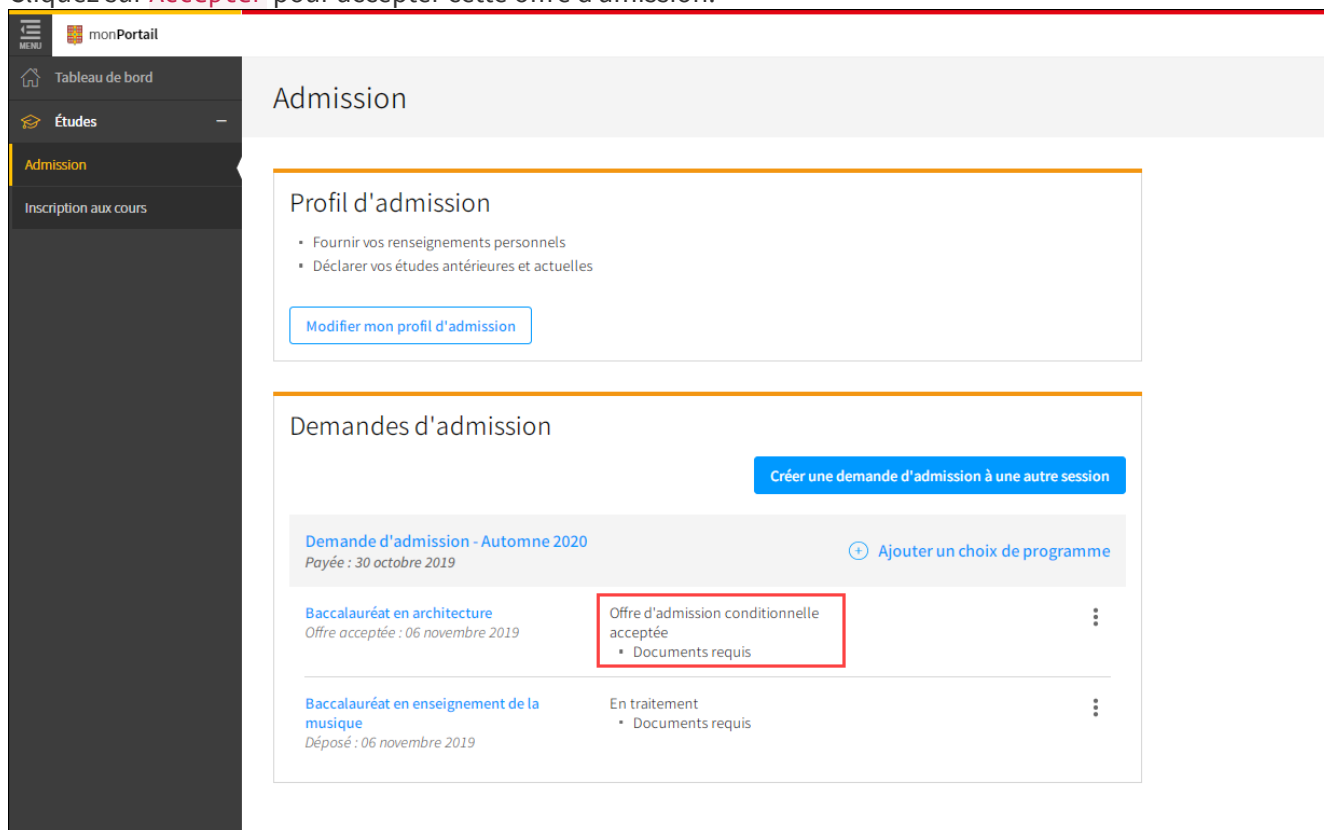
J'ai lu et j'accepte les conditions d'admission.

Mise en garde

La date limite de réponse à l'offre doit être respectée. Consulter régulièrement votre dossier pour effectuer le suivi.

3. Après avoir lu l'ensemble des conditions d'admission, cliquez sur **J'ai lu et j'accepte les conditions d'admission**, le cas échéant.

4. Cliquez sur **Accepter** pour accepter cette offre d'admission.




5. L'offre d'admission conditionnelle est **acceptée**.

Information

Une fois l'offre d'admission acceptée, vous recevrez un courriel de confirmation. Vous obtiendrez votre nouvel identifiant de connexion UL (IDUL) à monPortail. Ce nouvel identifiant remplace l'adresse de courriel utilisée pour créer votre compte, le cas échéant. Suivez la procédure indiquée dans le courriel pour vous connecter avec votre IDUL et procéder à votre inscription.

Si vous utilisez déjà votre IDUL comme identifiant de connexion à monPortail, vous pourrez accéder à monPortail et procéder à votre inscription.

6. Cliquez sur l'**icône**  et choisissez le menu d'options **Consultez le détail de la décision** pour effectuer le suivi de votre dossier. Les conditions d'admission qui doivent être remplies s'affichent. Une fois remplies, la condition n'est plus affichée. Assurez-vous de

respecter les dates limites.

The screenshot displays a user interface for managing admission requests. At the top, there is a blue button labeled 'Créer une demande d'admission à une autre session'. Below this, a grey bar indicates 'Demande d'admission - Automne 2020' with a sub-note 'Payée : 30 octobre 2019' and a blue link 'Ajouter un choix de programme'. The main content area lists two programs:

Programme	Statut	Documents requis
Baccalauréat en architecture <i>Offre acceptée : 06 novembre 2019</i>	Offre d'admission conditionnelle acceptée	▪ Documents requis
Baccalauréat en enseignement de la musique <i>Déposé : 06 novembre 2019</i>	En traitement	▪ Documents requis

A dropdown menu is open for the 'Baccalauréat en enseignement de la musique' entry, showing three options: 'Consulter les conditions d'admission à remplir', 'Consulter le détail de la décision' (highlighted with a red border), and 'Modifier la réponse à l'offre'.

[Vous souhaitez effectuer un changement de programme ou une demande d'inscription simultanée pour étudier dans plus d'un programme d'études?](#)

[Vous souhaitez modifier votre réponse à l'offre d'admission?](#)

Gérer ma place sur une liste d'attente

Si vous visez un **programme contingenté**, il se peut que vous soyez inscrit sur une liste d'attente. Vous pourriez éventuellement recevoir une offre d'admission si un autre candidat, déjà admis, se désiste. Dans tous les cas, vous êtes tenu de satisfaire aux exigences d'admission.

1. Consultez votre **rang** sur la liste d'attente.

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

Inscription aux cours

Admission

Demande d'admission - Automne 2020

Choix de programme

Questionnaires spécifiques

Documents exigés

Résumé de ma demande

Résumé de ma demande

Suivi des choix de programme

Baccalauréat en architecture
Déposé : 30 octobre 2019

Délégation : Liste d'attente


- Rang sur la liste d'attente : 1
- Documents requis

Décliner la liste d'attente

Baccalauréat en enseignement de la musique
Offre acceptée : 06 novembre 2019

En traitement

- Documents requis

2. Vérifiez régulièrement votre dossier d'admission pour consulter l'évolution de votre place en liste d'attente.
3. Cliquez sur l'**icône**  et choisissez le menu d'options **Consultez les conditions d'admission à remplir** pour effectuer le suivi de votre dossier. Les conditions d'admission qui doivent être remplies s'affichent. Une fois remplie, la condition n'est plus affichée. Assurez-vous de respecter les dates limites.
4. Cliquez sur **Décliner la liste d'attente**, pour libérer votre place en liste d'attente et mettre fin au processus d'admission dans ce programme, au besoin.

monPortail

Tableau de bord

Études

Admission

Inscription aux cours

Admission

Demande d'admission - Automne 2020

Choix de programme

Questionnaires spécifiques

Documents exigés

Résumé de ma demande

Résumé de ma demande

Suivi des choix de programme

Baccalauréat en architecture
Déposé : 30 octobre 2019

Délégation : Liste d'attente

- Rang sur la liste d'attente : 1
- Documents requis

Décliner la liste d'attente

Baccalauréat en enseignement de la musique
Offre acceptée : 06 novembre 2019

En traitement

- Documents requis

5. Si vous obtenez une **offre d'admission**, répondez avant l'échéance de la date limite. Au besoin, consultez [Répondre à une offre d'admission définitive](#) ou [Répondre à une offre d'admission conditionnelle](#).

Consulter les informations liées à un refus

Le Bureau du registraire vous informe du motif de refus à votre demande d'admission. Vous avez alors la possibilité de déposer un autre choix de programme suivant les modalités prévues au processus d'admission.

1. Cliquez sur **Détails** pour consulter les informations détaillées de la décision.

The screenshot shows the 'monPortail' interface for the 'Admission' section. The main heading is 'Demande d'admission - Automne 2020'. A progress bar indicates the steps: 'Choix de programme', 'Questionnaires spécifiques', 'Documents exigés', and 'Résumé de ma demande'. The 'Résumé de ma demande' section is titled 'Suivi des choix de programme' and lists two applications:

Programme	Date de dépôt	Statut
Baccalauréat en architecture	Déposé : 30 octobre 2019	Décision : Refus (Détails) - Documents requis
Baccalauréat en enseignement de la musique	Offre acceptée : 06 novembre 2019	Offre d'admission définitive acceptée

La fenêtre **Consulter le détail de la décision** s'affiche.

Consulter le détail de la décision

Demande d'admission - Automne 2020

Programme:
Baccalauréat en architecture

Date du dépôt: 30 octobre 2019

Refus
Date de la décision: 06 novembre 2019

Information complémentaire

Manque d'un trop grand nombre de cours préalables.

[Fermer](#)

Cliquez sur **Fermer**.

[Vous souhaitez déposer un nouveau choix de programme?](#)