

Procéduriers d'accueil des étudiants internationaux à la Faculté de pharmacie

Mars 2018

TABLE DES MATIÈRES

I- ÉTUDIANTS ADMISSIBLES	3
II- TROIS FORMULES D'ACCUEIL.....	3
1- TRIMESTRE DE COURS	3
2— SÉJOUR DE RECHERCHE VIA LE PROGRAMME D'ÉCHANGE	5
3— VISITEUR DE RECHERCHE.....	6
III- PROCÉDURIERS	7
1) TRIMESTRE DE COURS	7
1.1) PROGRAMME DE PHARM.D.....	7
1.2) PROGRAMME DE M. Sc. EN PHARMACOTHÉRAPIE AVANCÉE.....	8
1.3) PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN SCIENCES BIOPHARMACEUTIQUES.....	9
1.4) PROGRAMME DE DESS EN DÉVELOPPEMENT DU MÉDICAMENT.....	10
1.5) PROGRAMME DE DESS EN DÉVELOPPEMENT DU MÉDICAMENT (Montpellier)	11
2) SÉJOUR DE RECHERCHE VIA LE PROGRAMME D'ÉCHANGE	12
IV- INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	13
V- PERSONNES-RESSOURCES.....	14
ANNEXE I ENTENTES BILATÉRALES SECTORIELLES	16
ANNEXE II SIGLES DE COURS	17

I- ÉTUDIANTS ADMISSIBLES

La Faculté* accueille principalement des étudiants internationaux inscrits dans un établissement :

- Dont la faculté ou le département d'attache a signé une **entente bilatérale sectorielle**** valide avec la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal
- Dont l'Université a signé une **entente bilatérale générale** avec l'Université de Montréal, incluant les partenaires du G3 (Faculté de pharmacie, Université libre de Bruxelles ULB; École de pharmacie Genève-Lausanne)

* varie selon les programmes

** voir la liste en annexe 1

AUTRES ÉTUDIANTS

Pour les étudiants universitaires internationaux de premier cycle ou de cycles supérieurs ne faisant pas partie de ces catégories, il est possible de séjourner à la Faculté de pharmacie grâce aux formules suivantes offertes par la **Faculté des études supérieures et postdoctorales de l'Université de Montréal** :

- **Visiteur de recherche** (pour un maximum de 12 mois)
- **Programme pour les cotutelles**

II- TROIS FORMULES D'ACCUEIL

1) PROGRAMME D'ÉCHANGE POUR UN TRIMESTRE DE COURS

- Trois trimestres sont disponibles et varient selon les programmes : Automne (fin août à décembre); Hiver (janvier à avril); Été (mai à août).
- Les crédits de cours obtenus sont reconnus uniquement par l'université d'attache du candidat
- Un crédit de cours
 - représente 45 heures consacrées par un étudiant à l'atteinte des objectifs d'un cours incluant, s'il y a lieu, les heures de travail personnel jugées nécessaires par la Faculté
 - peut représenter :
 - une heure de leçon magistrale et deux heures de travail personnel par semaine pendant un trimestre ou,
 - deux heures de travail pratique et une heure de travail personnel par semaine pendant un trimestre ou
 - trois par semaine consacrées à la recherche pendant un trimestre ou
 - 45 heures consacrées à des activités de stage ou une semaine régulière de travail dans le milieu de stage.
- **Système de notation**: la notation finale des cours se fait selon le système littéral. Pour le calcul de la moyenne, chaque note correspond à un nombre de points alloués selon un barème de points.

1-1 Doctorat de premier cycle en pharmacie (Pharm. D) 1-675-1-1

- Offert pour le trimestre d'automne exclusivement.
- Les étudiants admis devront obligatoirement :
 - Participer aux journées d'accueil (fin août);
 - Posséder un ordinateur portable Mac avec les spécificités requises qui seront précisées plus en détails par courriel.
- En fonction de l'établissement d'attache, un étudiant sera amené à compléter un minimum de 12 crédits de cours et un maximum de 16 crédits, ceux-ci pouvant inclure des activités en laboratoire (Voir annexe II).
- Le [règlement pédagogique de premier cycle](#) de l'Université de Montréal s'applique pour l'ensemble des modalités liées aux études.
 - Exception : la note de passage établie est celle en vigueur dans l'Université d'attache de l'étudiant.

Réservé exclusivement aux étudiants des facultés suivantes :

- UFR pharmacie U.J. Fourier Grenoble 1
- UFR de médecine pharmacie section pharmacie de l'Université de Rouen
- UFR Angers
- Consulter le Procédurier 1.1 du présent document afin de connaître les étapes à compléter.

1-2 Maîtrise en pharmacothérapie avancée (MPA) 2-675-1-1

- Offert pour le trimestre d'automne (fin août à décembre).
 - Minimum de 6 crédits de cours ou stages prédéterminés, selon l'établissement d'attache de l'étudiant (entente bilatérale sectorielle)
- Le [règlement pédagogique de la faculté des études supérieures](#) de l'Université de Montréal s'applique pour l'ensemble des modalités liées aux études.
 - La note de passage établie est celle en vigueur à l'Université de Montréal.

Réservé exclusivement aux étudiants* des facultés suivantes :

- Faculté de pharmacie et des sciences biomédicales de l'Université catholique de Louvain (UCL)
- Faculté de pharmacie, Université libre de Bruxelles (ULB)
- École de pharmacie Genève-Lausanne
- *Ayant complété une formation de premier cycle et qui sont pharmaciens dans leur pays d'origine.
- Consulter le Procédurier 1.2 du présent document afin de connaître les étapes à compléter.

Les candidats acceptés en échange dans ce programme et qui feront des stages en milieux hospitaliers ou ambulatoires seront dirigés vers le site de l'OPQ ([Ordre des pharmaciens du Québec](#)) afin de pouvoir s'immatriculer en tant qu'étudiant en pharmacie. Cette démarche est obligatoire, tout comme le fait d'avoir complété les exigences concernant la vaccination. Il est possible que certains établissements de santé vérifient si les stagiaires possèdent des antécédents judiciaires. Les candidats devront obligatoirement avoir un ordinateur portable Mac ou PC répondant aux exigences du programme.

1-3 Baccalauréat en sciences biopharmaceutiques (BSBP) 1-670-1-0

- Le trimestre de cours est constitué au minimum de 12 crédits de cours prédéterminés selon l'établissement de provenance de l'étudiant
- Sont admissibles à un trimestre de cours les étudiants dont l'établissement d'attache a signé une **entente bilatérale sectorielle** avec la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal ou **une entente bilatérale générale** avec l'Université de Montréal
- Consulter le Procédurier 1.3 du présent document afin de connaître les étapes à compléter

1-4 Programme de DESS en développement du médicament 2-670-1-0

- Sont admissibles à un trimestre de cours les étudiants ayant déjà complété une formation de premier cycle :
 - dont l'établissement d'attache a signé une [entente bilatérale générale](#) avec l'Université de Montréal, **ou**
 - inscrits au programme de Master en sciences du Médicament de **l'Université de Montpellier/Faculté de pharmacie** (selon les modalités de l'entente sectorielle), ou
 - inscrits dans les établissements ayant signé l'entente du [BCI \(Autorisation d'études hors établissement\)](#) touchant les échanges étudiants.
- Consulter le Procédurier 1.4 du présent document afin de connaître les étapes à compléter avec une entente bilatérale générale
- Consulter le Procédurier 1.5 du présent document afin de connaître les étapes à compléter avec une entente sectorielle avec l'Université de Montpellier

2) SÉJOUR DE RECHERCHE VIA LE PROGRAMME D'ÉCHANGE

- **Durée minimale de 6 semaines** et maximale de 6 mois moins 1 jour dans une unité de recherche
- Permettent de valider des crédits de recherche uniquement dans le cadre du programme auquel ils sont inscrits dans leur établissement d'attache
- Donnent accès aux services de l'Université de Montréal (carte étudiante, accès aux bibliothèques, CEPsum, services de santé. L'étudiant peut s'inscrire à un maximum d'un cours (par exemple en français))
- Réservés aux étudiants internationaux :
 - de **premier, second ou de troisième cycles** (pour les études supérieures, on demande généralement le niveau master 2 ou doctorat [Ph.D.], sauf exception)
 - dont l'établissement d'attache a signé une **entente bilatérale sectorielle** avec la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal ou une [entente bilatérale générale](#) avec l'Université de Montréal
- si le séjour
 - contribue à la recherche du superviseur, il faut procéder aux démarches d'obtention d'un permis de travail
 - ne contribue pas à la recherche du superviseur et que l'étudiant vient pour un maximum de 6 mois moins 1 jour, l'étudiant peut venir avec le statut touristique et n'a pas besoin de faire une demande de permis de travail. Le professeur-chercheur supervisant l'étudiant doit produire une lettre d'invitation en précisant les éléments suivants stipulant que l'étudiant :
 - fera de la recherche autonome (et non stage), observation;
 - fera de la recherche sur sa propre thèse ou ses propres travaux;
 - n'aura aucune rémunération.
- Consulter le Procédurier 2 du présent document afin de connaître les étapes à compléter

3) VISITEUR DE RECHERCHE

- Étudiants qui souhaitent faire un séjour de recherche de **plus de 6 mois et ne dépassant pas un an**, même s'il y a une entente bilatérale entre l'Université de Montréal et son université d'attache.
- Étudiants provenant d'établissements d'enseignement qui **n'ont pas d'entente** bilatérale avec l'Université de Montréal ou d'entente bilatérale sectorielle avec la Faculté de pharmacie pour une période **d'un mois et ne doit pas dépasser un an**.
- Ce statut ne donne pas accès à tous les services de l'Université de Montréal (pas de carte étudiante, pas d'accès aux services de santé. L'étudiant ne peut pas s'inscrire à des cours). Ils peuvent cependant bénéficier des avantages accordés aux étudiants par la Direction des bibliothèques et des technologies de l'information ainsi que de réductions au CEPSUM à titre d'étudiant en présentant la carte de leur université d'attache.

Nous vous invitons à communiquer avec la Faculté des études supérieures et postdoctorales de l'Université de Montréal et de vous informer pour le programme de [visiteur de recherche](#).

III- PROCÉDURIERS -TRIMESTRE DE COURS

1.1) PROGRAMME DE PHARM.D.

***Réservé exclusivement aux étudiants des Universités suivantes : UFR pharmacie U.J. Fourier Grenoble 1, UFR de médecine pharmacie section pharmacie de l'Université de Rouen, et UFR Angers**

RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard : début janvier précédant l'année académique ciblée	Sélectionner les candidats et les informer des modalités spécifiques liées à l'admission (journée d'accueil, ordinateur, etc.)
2— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard le 15 février précédant l'année universitaire ciblée	Informé par courriel la conseillère en gestion des études de la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal et la Direction des Affaires Internationales de l'Université de Montréal (DAI) du choix des candidats sélectionnés.
3— Conseillère en gestion des études	À la réception du nom des candidats	Informé l'adjointe à la doyenne, la responsable de programme, le responsable des relations internationales et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) du choix des candidats sélectionnés.
4— Conseillère en gestion des études	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à la DAI les noms des étudiants pré-admis de chaque établissement d'attache et les sigles de cours auxquels ils sont inscrits.
5— Conseillère en gestion des études	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre aux responsables des relations internationales des établissements d'attache les modalités et les informations propres au programme*, le plan d'études des étudiants et le procédurier de la Faculté.
6— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	À la réception des informations	Transmettre les informations aux étudiants pré-admis.
7— Étudiant	Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année universitaire ciblée	Avec l'aide de son université d'attache, l'étudiant utilisera les informations transmises comme référence pour remplir le plan d'études . Soumettre son dossier à la DAI et joindre les documents requis.
8— Technicienne en gestion des dossiers étudiants	Vers la mi-juin précédant l'année universitaire ciblée	Inscription de l'étudiant à ses cours en fonction de son plan d'études. Courriel envoyé aux étudiants pour confirmer l'inscription.
9— Étudiant	Dès son arrivée à Montréal	Se présenter au bureau des étudiants internationaux (BEI) .
10— Étudiant	Au plus tard la première journée d'accueil (3 ^e semaine d'août)	Présence obligatoire. Contacter la conseillère en gestion des études.

*** Au programme de Pharm.D., les étudiants doivent obligatoirement avoir un ordinateur portable Mac. Les étudiants internationaux admis recevront les informations spécifiques à cet effet, de même que les précisions concernant les journées d'accueil.**

1.2) PROGRAMME DE M. Sc. EN PHARMACOTHÉRAPIE AVANCÉE

***Réservé exclusivement aux étudiants des Universités suivantes : Faculté de pharmacie et des sciences biomédicales de l'Université catholique de Louvain (UCL), Faculté de pharmacie, Université de Bruxelles (ULB), et École de pharmacie Genève-Lausanne.**

***Réservé aux étudiants ayant déjà complété une formation de premier cycle en pharmacie.**

RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache en collaboration avec le responsable de programme	Au plus tard : début janvier précédant l' année universitaire ciblée	Sélectionner les candidats.
2— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache de l'étudiant en collaboration avec le responsable de programme	Au plus tard le 15 février précédant l'année universitaire ciblée	Informé par courriel le responsable de programme de la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal et la Direction des Affaires Internationales de l'Université de Montréal (DAI) du choix des candidats sélectionnés.
3— Responsable de programme	À la réception du nom des candidats	Informé l'adjointe à la doyenne, la coordonnatrice logistique, le responsable des relations internationales et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) du choix des candidats sélectionnés.
4— Coordonnatrice logistique	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à la DAI le nom des étudiants pré-admis et les sigles de cours auxquels ils sont inscrits.
5— Coordonnatrice logistique	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer par courriel à l'étudiant les sigles de cours auxquels il sera inscrit en incluant le procodurier de la Faculté avec en copie conforme le responsable des Relations Internationales de l'établissement d'attache et les codirecteurs du programme.
6— Coordonnatrice logistique	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Envoyer un courriel au Bureau des étudiants internationaux (BEI) pour prolonger le délai pour compléter les démarches d'ouverture des dossiers étudiants.
7— Étudiant	Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année universitaire ciblée	Avec l'aide de son université d'attache, l'étudiant utilisera les informations transmises comme référence pour remplir le plan d'études . Soumettre son dossier à la DAI et joindre les documents requis.
8— Technicienne en gestion des dossiers étudiants	A partir de la mi-juin jusqu'à la mi-août	Inscription de l'étudiant à ses cours en fonction de son plan d'études. Courriel envoyé aux étudiants pour confirmer l'inscription.
9— Étudiant	Dès son arrivée à Montréal	Se présenter au bureau des étudiants internationaux (BEI) .
10— Étudiant	Dès son arrivée à Montréal	Prendre contact avec la coordonnatrice des stages

1.3) PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN SCIENCES BIOPHARMACEUTIQUES

Réservé aux candidats inscrits à une institution d'enseignement ayant signé entente bilatérale sectorielle avec la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal ou une [entente bilatérale générale](#) avec l'Université de Montréal.

RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard : début janvier précédant l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidats.
2— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard le 15 février précédant l'année universitaire ciblée	Informar par courriel la conseillère en gestion des études de la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal et la Direction des Affaires Internationales de l'Université de Montréal (DAI) du choix des candidats sélectionnés.
3- Conseillère en gestion des études	À la réception du nom des candidats	Informar l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) du choix des candidats sélectionnés.
4— Conseillère en gestion des études	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer à la DAI le nom des étudiants pré-admis et les sigles de cours auxquels ils sont inscrits.
5— Conseillère en gestion des études	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer par courriel à l'étudiant les sigles de cours auxquels il sera inscrit en incluant le procédurier de la Faculté avec en copie conforme le responsable des Relations Internationales de l'établissement d'attache.
6— Étudiant	Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année universitaire ciblée	Avec l'aide de son université d'attache, l'étudiant utilisera les informations transmises comme référence pour remplir le plan d'études . Soumettre son dossier à la DAI et joindre les documents requis.
7— Conseillère en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mai précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à l'étudiant les modalités et informations propres au programme.
8— Technicienne en gestion des dossiers étudiants	A partir de la mi-juin jusqu'à la mi-août	Inscription de l'étudiant à ses cours en fonction de son plan d'études. Courriel envoyé aux étudiants pour confirmer l'inscription.
9— Étudiant	À son arrivée à Montréal	Se présenter au bureau des étudiants internationaux (BEI) .
10— Étudiant	À son arrivée à Montréal	Prendre contact avec la conseillère en gestion des études.

1.4) PROGRAMME DE DESS EN DÉVELOPPEMENT DU MÉDICAMENT

*Réservé aux candidats inscrits

- à une institution d'enseignement ayant signé une [entente bilatérale générale](#) avec l'Université de Montréal (inscription au trimestre d'automne uniquement)

*Réservé aux étudiants ayant déjà complété une formation de premier cycle

RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard : début janvier précédant l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidats.
2— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard le 15 février précédant l'année universitaire ciblée	Informé par courriel la conseillère en gestion des études de la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal et la Direction des Affaires Internationales de l'Université de Montréal (DAI) du choix des candidats sélectionnés.
3- Conseillère en gestion des études	À la réception du nom des candidats	Informé l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) du choix des candidats sélectionnés.
4— Conseillère en gestion des études	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer à la DAI le nom des étudiants pré-admis et les sigles de cours auxquels ils sont inscrits.
5— Conseillère en gestion des études	Au plus tard au 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer par courriel à l'étudiant les sigles de cours auxquels il sera inscrit en incluant le procédurier de la Faculté avec en copie conforme le responsable des Relations Internationales de l'établissement d'attache.
6— Étudiant	Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année universitaire ciblée	Avec l'aide de son université d'attache, l'étudiant utilisera les informations transmises comme référence pour remplir le plan d'études . Soumettre son dossier à la DAI et joindre les documents requis.
7— Conseillère en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mai précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à l'étudiant les modalités et informations propres au programme.
8— Étudiant	À son arrivée à Montréal	Se présenter au bureau des étudiants internationaux (BEI) .
9— Étudiant	Au plus tard à la fin août	Prendre contact avec la conseillère en gestion des études pour faire l'inscription aux cours.

1.5) PROGRAMME DE DESS EN DÉVELOPPEMENT DU MÉDICAMENT (Montpellier)

*Réservé aux candidats inscrits

- au programme de Master en sciences du Médicament de l'Université de Montpellier/Faculté de pharmacie (inscription au trimestre d'hiver uniquement)

*Réservé aux étudiants ayant déjà complété une formation de premier cycle

RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache de l'étudiant	Au plus tard : première semaine de septembre de l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidats.
2— Professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache de l'étudiant	Au plus tard : fin septembre de l'année universitaire ciblée	Informé par courriel la conseillère en gestion des études de la Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal et la Direction des Affaires Internationales de l'Université de Montréal (DAI) du choix des candidats sélectionnés.
3- Conseillère en gestion des études	À la réception du nom des candidats	Informé l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) du choix des candidats sélectionnés.
4— Conseillère en gestion des études	À la réception du nom des candidats	Confirmer à la DAI le nom des étudiants pré-admis et les sigles de cours auxquels ils sont inscrits.
5— Conseillère en gestion des études	Au plus tard au fin septembre l'année universitaire ciblée	Confirmer par courriel à l'étudiant les sigles de cours auxquels il sera inscrit en incluant le procédurier de la Faculté avec en copie conforme le responsable des Relations Internationales de l'établissement d'attache.
6— Étudiant	Au plus tard fin septembre de l'année universitaire ciblée	Avec l'aide de son université d'attache, l'étudiant utilisera les informations transmises comme référence pour remplir le plan d'études . Soumettre son dossier à la DAI et joindre les documents requis.
7— Technicienne en gestion des dossiers étudiants	Au plus tard fin octobre-début novembre de l'année universitaire ciblée	Transmettre à l'étudiant les modalités et informations propres au programme.
8— Étudiant	À son arrivée à Montréal	Se présenter au bureau des étudiants internationaux (BEI) .
9— Étudiant	A son arrivée à Montréal	Prendre contact avec la conseillère en gestion des études pour faire l'inscription aux cours.

2) SÉJOUR DE RECHERCHE VIA PROGRAMME D'ÉCHANGE

À l'intention des étudiants de premier, second ou de troisième cycles (pour les études supérieures, on demande généralement le niveau master 2 ou doctorat (Ph.D.), sauf exception) inscrits dans une faculté ayant signé une entente bilatérale sectorielle avec la Faculté de pharmacie pour ce type de séjour ou une entente bilatérale générale avec l'Université de Montréal.

Responsable	Période	A faire
1— Étudiant (voir avec professeur responsable des relations internationales de l'établissement d'attache)	Avant toute autre démarche	S'assurer qu'il existe une entente bilatérale sectorielle avec la Faculté de pharmacie ou une bilatérale entente générale avec l'Université de Montréal.
2— Étudiant	Avant toute autre démarche	Consulter le site Internet de la Faculté décrivant les axes de recherche afin d'identifier le professeur avec lequel l'étudiant souhaite effectuer un séjour de recherche.
3— Étudiant	Avant toute autre démarche	Contacter le professeur dont les champs de recherche correspondent à ses objectifs de stage et s'assurer que ce dernier accepte de l'encadrer.
4— Professeur	Dans les meilleurs délais	Informers la technicienne en coordination de travail de bureau au vice-décanat aux études supérieures et à la recherche du nom du stagiaire retenu ainsi que des modalités (coordonnées, dates et durée, etc.). De plus, le professeur doit faire une lettre d'invitation incluant les dates précises du stage et les crédits de recherche qui seront suivis aux étudiants.
5— Professeur	Dans les meilleurs délais	Envoyer à l'étudiant par courriel une lettre d'invitation incluant les dates précises du stage et les crédits de recherche qui seront suivis par l'étudiant.
6— Étudiant	Immédiatement après l'obtention des sigles de stages auxquels il doit s'inscrire	Soumettre son dossier à la Direction des relations internationales de l'Université de Montréal, et joindre les documents requis (incluant la lettre d'invitation du professeur).
7— Étudiant	À son arrivée à Montréal	Se présenter au bureau des étudiants internationaux (BEI) .
8— Étudiant	A son arrivée à Montréal	Prendre contact avec la technicienne en coordination de travail de bureau pour faire l'inscription aux cours.

IV- INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

A) Assurances médicales :

Les étudiants internationaux doivent être obligatoirement inscrits au régime collectif [d'assurance médicale](#).

Sous certaines conditions, l'étudiant international, s'il le désire, peut demander une [exemption](#) de la cotisation d'assurance maladie.

B) Crédit universitaire

Un crédit universitaire représente 45 heures consacrées par un étudiant à l'atteinte des objectifs d'un cours; ce nombre inclut, s'il y a lieu, les heures de travail personnel jugées nécessaires par la faculté.

C) Autres ressources pour vous aider :

[Guide de l'étudiant étranger](#)

[Guide virtuel de l'étudiant à l'étranger – 1ère partie \(présenter une candidature\)](#)

[Guide virtuel de l'étudiant à l'étranger - 2 e partie \(Après la présentation d'une candidature\)](#)

V- PERSONNES-RESSOURCES

A) POUR LE PERSONNEL ET LES PARTENAIRES

Daniel Thirion

Professeur titulaire de clinique

Liens avec les responsables des universités partenaires

Tél : + 1 514 343-6111 poste 5207

daniel.thirion@umontreal.ca

Jacynthe Beauregard

Adjointe à la doyenne

Gestion des ententes interfacultaires

Tél : +1 514 343-7709

jacynthe.beauregard@umontreal.ca

B) POUR LES ÉTUDIANTS- Trimestre de cours

Doctorat de premier cycle en pharmacie (Pharm. D.) 1-675-1-1

Myriam Grefford

Conseillère en gestion des études

Tél. : +1 514 343-6111 Poste : 7906

myriam.grefford@umontreal.ca

Programme de Maîtrise en pharmacothérapie avancée 2-675-1-1

Joannah Valma

Coordonnatrice logistique

Tél. : +1 514 343-6111 Poste : 0343

joannah.valma@umontreal.ca

Baccalauréat en sciences biopharmaceutiques (BSBP) – 1-670-1-0

Nevine Nessim

Conseillère gestion des études

Tél. : +1 514-343-6111, poste 0372

nevine.nessim@umontreal.ca

Programmes de DESS en développement du médicament – 2-670-1-0

Carla Portela Andrade

Conseillère en gestion des études (CGE)

Tél. : +1 514-343-7614

carla.portela.andrade@umontreal.ca

C) POUR LES ÉTUDIANTS - Séjours de recherche via programme d'échange - Visiteur de recherche

Andrée Mathieu

Technicienne en coordination de travail de bureau

Andree.mathieu@umontreal.ca

Tél. : +1 514 343-6111 Poste : 6467

D) AUTRES RESSOURCES

Direction des affaires internationales

Craig Cag

Attachée de coopération (mobilité entrante)

Tél. : +1 514 343-6811

craig.cag@umontreal.ca

Bureau des étudiants internationaux

Tél. : +1 514 343-6935

bei@sae.umontreal.ca

Faculté des études supérieures et de la recherche

Cotutelles, visiteurs de recherche, programmes conjoints et internationaux, stages postdoctoraux

Tel : +1 514 343-6111 poste : 1547

fesp-international@umontreal.ca

ANNEXE I ENTENTES BILATÉRALES SECTORIELLES*

*Ces ententes sont normalement rédigées de façon très générale, laissant ainsi le champ libre à la mise sur pied d'activités diverses entre les partenaires. La liste des éléments se trouvant dans la colonne « programmes ciblés » n'est pas limitative.

Établissements Partenaires avec la Faculté de pharmacie UdeM	Programmes ciblés
UFR pharmacie U. J. Fourier Grenoble 1	Pharm.D. Baccalauréat en Sciences biopharmaceutiques échanges étudiants bilatérales
UFR de médecine pharmacie, section pharmacie de l'Université de Rouen	Pharm.D. M.Sc. en pharmacothérapie avancée (MPA)
U Catholique de Louvain UCL	M.Sc. en pharmacothérapie avancée Ph.D. en sciences pharmaceutiques M.Sc. en pharmacothérapie avancée (MPA)
l'UFR sciences pharmaceutiques et ingénierie de la santé de l'université d'Angers (France)	Pharm.D. Biopharmaceutiques
Université de Monastir (Tunisie)	Pharm.D. Baccalauréat en Sciences biopharmaceutiques M.Sc et Ph.D sciences pharmaceutiques
Faculté de pharmacie, Université libre de Bruxelles (ULB)	M.Sc en pharmacothérapie avancée (MPA)
University of medicine and pharmacy HCMC Vietnam	Recherche; formation et échange d'étudiants et des employés

ANNEXE II SIGLES DE COURS

A) TRIMESTRE DE COURS (PHARM.D.)

UFR pharmacie U.J. Fourier Grenoble 1

- [PHA2110](#) Soins pharmaceutiques : Hématologie, néphrologie (4 crédits)
- [PHA2121](#) Soins pharmaceutiques : Infectiologie 1 (5 crédits)
- [PHA2140](#) Soins pharmaceutiques : Gastro-entérologie (4 crédits)
- [PHA2310](#) Laboratoire - pratique professionnelle 3 (3 crédits)

UFR de médecine pharmacie section pharmacie- Université de Rouen

- [PHA3120](#) Soins pharmaceutiques : Pneumologie, rhumatologie (4 crédits)
- [PHA3130](#) Soins pharmaceutiques : Obstétrique-gynéco, urolo (4 crédits)
- [PHA3160](#) Soins pharmaceutiques : Psychiatrie, toxicomanie (3 crédits)
- [PHA3310](#) Laboratoire - pratique professionnelle 5 (2 crédits)

UFR Angers

- [PHA3120](#) Soins pharmaceutiques : Pneumologie, rhumatologie (4 crédits)
- [PHA3130](#) Soins pharmaceutiques : Obstétrique-gynéco, urolo (4 crédits)
- [PHA3160](#) Soins pharmaceutiques : Psychiatrie, toxicomanie (3 crédits)
- [PHA3310](#) Laboratoire - pratique professionnelle 5 (2 crédits)