

Université 
de Montréal
et du monde.

Faculté de pharmacie



Procéduriers d'accueil
des étudiants et étudiantes internationaux
2022-23

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉTUDIANTS ADMISSIBLES	3
2	QUATRE FORMULES D'ACCUEIL	3
2.1	PROGRAMME D'ÉCHANGE POUR UN TRIMESTRE DE COURS.....	3
2.1.1	<i>Doctorat de premier cycle en pharmacie (Pharm. D.) 1-675-1-1</i>	4
2.1.2	<i>Maîtrise en pharmacothérapie avancée (MPA) 2-675-1-1</i>	4
2.1.3	<i>Baccalauréat en sciences biopharmaceutiques (BSBP) 1-670-1-0</i>	5
2.1.4	<i>Programme de DESS en développement du médicament 2-670-1-0</i>	5
2.2	SÉJOUR DE RECHERCHE VIA LE PROGRAMME D'ÉCHANGE	6
2.3	VISITEUR DE RECHERCHE	7
2.4	PROGRAMME D'ÉCHANGE POUR UN STAGE DE QUATRE SEMAINES AU PHARM. D. (UCLouvain)	7
3	PROCÉDURIERS – TRIMESTRE DE COURS	8
3.1	PROGRAMME DE PHARM. D. – AUTOMNE	8
3.2	PROGRAMME DE PHARM. D. – HIVER (UCLouvain SEULEMENT)	9
3.3	PROGRAMME DE MAÎTRISE EN PHARMACOTHÉRAPIE AVANCÉE.....	10
3.4	PROGRAMME DE BACCALURÉAT EN SCIENCES BIOPHARMACEUTIQUES.....	11
3.5	PROGRAMME DE DESS EN DÉVELOPPEMENT DU MÉDICAMENT	12
3.6	PROGRAMME DE DESS EN DÉVELOPPEMENT DU MÉDICAMENT (MONTPELLIER).....	13
4	SÉJOUR DE RECHERCHE VIA PROGRAMME D'ÉCHANGE.....	14
5	PROGRAMME D'ÉCHANGE POUR UN STAGE DE QUATRE SEMAINES AU PHARM. D. (UCLouvain)..	15
6	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	16
6.1	ASSURANCES MÉDICALES.....	16
6.2	CRÉDIT UNIVERSITAIRE	16
6.3	RESSOURCE POUR VOUS AIDER.....	16
7	PERSONNES-RESSOURCES	17
7.1	POUR LE PERSONNEL ET LES PARTENAIRES	17
7.2	POUR LES ÉTUDIANTS - TRIMESTRE DE COURS	17
7.3	POUR LES ÉTUDIANTS – SÉJOURS DE RECHERCHE VIA PROGRAMME D'ÉCHANGE ET VISITEUR DE RECHERCHE.....	18
7.4	AUTRES RESSOURCES.....	18
	ANNEXE I ENTENTES BILATÉRALES SECTORIELLES	19
	ANNEXE II SIGLES DE COURS	20

1 ÉTUDIANTS ADMISSIBLES

La Faculté de pharmacie de l'Université de Montréal (UdeM) accueille généralement, selon les programmes, des étudiants et étudiantes internationaux inscrits dans un établissement :

- dont la faculté ou le département d'attache a signé une **entente bilatérale sectorielle** valide avec la faculté (liste présentée en Annexe I).
- dont l'université a signé une [entente bilatérale générale](#) avec l'Université de Montréal, incluant les partenaires du G3 (Faculté de pharmacie de l'UdeM, Université libre de Bruxelles ULB et École de pharmacie Genève-Lausanne).

AUTRES ÉTUDIANTS

Pour les étudiants et étudiantes 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 les Études supérieures et postdoctorales de l'Université de Montréal :

- [Visiteur de recherche](#) (pour un maximum de 12 mois)
- [Programme pour les cotutelles](#)

2 QUATRE FORMULES D'ACCUEIL

2.1 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) et été (mai à août).
- Les crédits de cours obtenus sont reconnus uniquement par l'université d'attache du candidat ou de la candidate.
- 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;
 - deux heures de travail pratique et une heure de travail personnel par semaine pendant un trimestre;
 - trois heures par semaine consacrées à la recherche pendant un trimestre;
 - 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 déterminé.

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

- Offert pour le trimestre d'automne uniquement, à l'exception du programme d'échange avec UCLouvain qui est quant à lui disponible au trimestre d'hiver seulement.
- Les étudiants et étudiantes admis pour l'automne devront obligatoirement :
 - Participer aux journées d'accueil (fin août);
 - Posséder un ordinateur portable présentant les spécificités exigées par la faculté (plus d'informations à venir par courriel).
- En fonction de l'établissement d'attache, une personne en échange sera amenée à compléter un minimum de 13 crédits de cours et un maximum de 16 crédits prédéterminés, incluant des activités en laboratoire (voir en Annexe II).
- Le [Règlement des études 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 ou de l'étudiante.

Réservé exclusivement aux étudiants des institutions suivantes :

- Faculté de pharmacie de l'Université Grenoble Alpes
- Département de pharmacie de l'UFR Santé de l'Université de Rouen
- Département de pharmacie de la Faculté de santé de l'Université d'Angers
- Faculté de pharmacie et des sciences biomédicales de l'Université catholique de Louvain (UCLouvain)

Consulter le procédurier 3.1 (p.8) et le procédurier 3.2 (p.9) pour UCLouvain du présent document afin de connaître les étapes à effectuer.

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

- Offert pour le trimestre d'automne exclusivement (fin août à décembre).
 - Minimum de 6 crédits de cours ou stages prédéterminés selon l'établissement d'attache de l'étudiant ou de l'étudiante (entente bilatérale sectorielle).
- Le [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#) 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 et l'université d'attache est responsable d'assurer le suivi des résultats finaux auprès de ses étudiants.

Réservé exclusivement aux étudiants et étudiantes* des facultés suivantes :

- Faculté de pharmacie et des sciences biomédicales de l'Université catholique de Louvain (UCLouvain)
- Faculté de pharmacie de l'Université libre de Bruxelles (ULB)
- Section des sciences pharmaceutiques de l'Université de Genève - ISPSO

**Ayant complété une formation de premier cycle et qui sont pharmaciens dans leur pays d'origine.*

Les candidats et candidates 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.e 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 et candidates devront obligatoirement posséder un ordinateur portable présentant les spécificités exigées par la faculté (plus d'informations à venir par courriel).

Consulter le procédurier 3.3 (p.10) du présent document afin de connaître les étapes à effectuer.

2.1.3 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 ou de l'étudiante.
- Sont admissibles à un trimestre de cours les étudiants et étudiantes 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 3.4 (p.11) du présent document afin de connaître les étapes à effectuer.

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

- Sont admissibles à un trimestre de cours les étudiants et étudiantes 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'UFR des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques de l'Université de Montpellier** (selon les modalités de l'entente sectorielle).

Consulter le procédurier 3.5 (p.12) du présent document afin de connaître les étapes à effectuer avec une entente bilatérale générale.

Consulter le procédurier 3.6 (p.13) du présent document afin de connaître les étapes à effectuer avec une entente sectorielle avec l'Université de Montpellier.

2.2 SÉJOUR DE RECHERCHE VIA LE PROGRAMME D'ÉCHANGE

- Les informations détaillées et la procédure d'inscription sont présentées sur la page Internet de la Direction des affaires internationales de l'Université de Montréal dans la section « [Séjour de recherche via le programme d'échange](#) ».
- **Durée minimale de 6 semaines** et maximale de 6 mois moins un jour dans une unité de recherche.
- Permet de valider des crédits de recherche uniquement dans le cadre du programme auquel l'étudiant ou l'étudiante est inscrit dans son établissement d'attache.
- Donne accès aux services de l'Université de Montréal (carte étudiante, accès aux bibliothèques, CEPsum, services de santé). L'étudiant ou l'étudiante peut s'inscrire à un maximum d'un cours (par exemple, en français).
- Réservé aux étudiants et étudiantes 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.
- Information sur le séjour :
 - S'il est d'une durée inférieure à 120 jours, un permis de travail n'est pas requis, mais l'inscription à l'Université de Montréal reste obligatoire. Pour toute autre durée de séjour de recherche, un **permis de travail** est exigé par le [Gouvernement du Canada](#).
 - Pour toute information concernant les démarches d'immigration, il est possible de communiquer avec l'adjointe à la doyenne ou avec le vice-décanat à la recherche et aux études en sciences pharmaceutiques (voir la section « Personnes-ressources » en pages 17 et 18).

Consulter le procédurier 4 (p.14) du présent document afin de connaître les étapes à effectuer.

2.3 VISITEUR DE RECHERCHE

- Les informations détaillées et la procédure d'inscription sont présentées sur la [page Internet pour l'étudiant visiteur de recherche](#) des Études supérieures et postdoctorales de l'Université de Montréal.
- Étudiant ou étudiante qui souhaite 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.
- Étudiant ou étudiante 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 et qui souhaite faire un séjour pour une période **d'un mois et ne dépassant pas un an**.
- Ce statut ne donne pas accès aux services de l'Université de Montréal (pas de carte étudiante, pas d'accès aux bibliothèques, ni au CEPSUM, ni aux services de santé. L'étudiant ou l'étudiante ne peut pas s'inscrire à des cours).
- Information sur le séjour :
 - S'il est d'une durée inférieure à 120 jours, un permis de travail n'est pas requis, mais l'inscription à l'Université de Montréal reste obligatoire. Pour toute autre durée de séjour de recherche, un permis de travail est exigé par le [Gouvernement du Canada](#).
 - Pour toute information concernant les démarches d'immigration, il est possible de communiquer avec l'adjointe à la doyenne ou avec le vice-décanat à la recherche et aux études en sciences pharmaceutiques (voir la section « Personnes-ressources » en pages 17 et 18).

2.4 PROGRAMME D'ÉCHANGE POUR UN STAGE DE QUATRE SEMAINES AU PHARM. D. (UCLouvain)

- S'adresse exclusivement à un étudiant ou une étudiante en provenance du Master en pharmacie de la Faculté de pharmacie et de sciences biomédicales (FASB) de l'Université catholique de Louvain.
- Une seule personne admissible par année universitaire.
- Le stage est seulement offert de la fin juin/début juillet jusqu'à la fin juillet.

Consulter le procédurier 5 (p.15) du présent document afin de connaître les étapes à effectuer.

3 PROCÉDURIERS – TRIMESTRE DE COURS

3.1 PROGRAMME DE PHARM. D. – AUTOMNE

***Réservé exclusivement aux étudiants et étudiantes des trois universités suivantes : Université Grenoble Alpes, Université de Rouen et Université d'Angers.**

	RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard au début janvier précédant l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidat.es et les informer des modalités spécifiques liées à l'admission (ordinateur, journées d'accueil, etc.).
2	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard le 15 février précédant l'année universitaire ciblée	Informé par courriel le conseiller 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 candidat.es sélectionnés.
3	Conseiller en gestion des études	À la réception du nom des candidat.es	Informé l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales de la faculté et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) des candidat.es sélectionnés.
4	Conseiller en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à la DAI les noms des étudiant.es pré-admis de chaque établissement d'attache et les sigles de cours qui seront à l'inscription.
5	Conseiller en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à la personne responsable des relations internationales de l'établissement d'attache les modalités et les informations propres au programme*, le plan d'études des étudiant.es et le procédurier de la faculté.
6	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Lors de la réception des informations	Transmettre les informations reçues aux étudiant.es pré-admis.
7	Étudiant.e	Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année universitaire ciblée	Soumettre sa demande d'admission à la Direction des affaires internationales (DAI).
8	Technicienne en gestion des dossiers étudiants	Vers la mi-juin précédant l'année universitaire ciblée	Inscription de l'étudiant.e à ses cours en fonction de son plan d'études. Courriel à envoyer aux étudiant.es pour confirmer l'inscription.
9	Étudiant.e	Avant et à la suite de l'arrivée	Pour toutes questions, vous référer au conseiller en gestion des études et au Bureau des étudiants internationaux (BEI) .
10	Étudiant.e	Au plus tard la première journée d'accueil (3 ^e semaine d'août)	Présence obligatoire. Prendre contact avec le conseiller en gestion des études.

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

3.2 PROGRAMME DE PHARM. D. – HIVER (UCLouvain seulement)

*Réservé exclusivement aux étudiants et étudiantes de l'Université Catholique de Louvain.

	RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Entre le 10 mars et le 1^{er} septembre de l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidat.es et les informer des modalités spécifiques liées à l'admission (ordinateur, journées d'accueil, etc.).
2	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard le 1^{er} septembre de l'année universitaire ciblée	Informé par courriel le conseiller 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 candidat.es sélectionnés.
3	Conseiller en gestion des études	À la réception du nom des candidat.es	Informé l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales de la faculté et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) des candidat.es sélectionnés.
4	Conseiller en gestion des études	Début septembre	Transmettre à la DAI les noms des étudiant.es pré-admis de chaque établissement d'attache et les sigles de cours qui seront à l'inscription.
5	Conseiller en gestion des études	Début septembre	Transmettre à la personne responsable des relations internationales de l'établissement d'attache les modalités et les informations propres au programme*, le plan d'études des étudiant.es et le procédures de la faculté.
6	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Lors de la réception des informations	Transmettre les informations reçues aux étudiant.es pré-admis.
7	Étudiant.e	Au plus tard le 15 septembre précédant l'année universitaire ciblée	Soumettre sa demande d'admission à la Direction des affaires internationales (DAI).
8	Technicienne en gestion des dossiers étudiants	Au plus tard en novembre	Inscription de l'étudiant.e à ses cours de l'hiver en fonction de son plan d'études. Courriel à envoyer aux étudiant.es pour confirmer l'inscription.
9	Étudiant.e	Avant et à la suite de l'arrivée	Pour toutes questions, vous référer au conseiller en gestion des études et au Bureau des étudiants internationaux (BEI) .
10	Étudiant.e	Dès l'arrivée à Montréal	Prendre contact avec le conseiller en gestion des études.

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

3.3 PROGRAMME DE MAÎTRISE EN PHARMACOTHÉRAPIE AVANCÉE

***Réservé exclusivement aux étudiants et étudiantes des universités suivantes : Faculté de pharmacie et des sciences biomédicales de l'Université catholique de Louvain (UCLouvain), Faculté de pharmacie de l'Université de Bruxelles (ULB) et Section des sciences pharmaceutiques de l'Université de Genève – ISPSO.**

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

	RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache en collaboration avec le responsable de programme	Au plus tard au début janvier précédant l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidat.es.
2	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache 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 candidat.es sélectionnés.
3	Responsable de programme	À la réception du nom des candidat.es	Informé la coordonnatrice logistique, l'adjointe à la doyenne, le responsable des relations internationales de la faculté et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) des candidat.es sélectionnés.
4	Coordonnatrice logistique	Au plus tard le 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à la DAI les noms des étudiant.es pré-admis de chaque établissement d'attache et les sigles de cours qui seront à l'inscription.
5	Coordonnatrice logistique	Au plus tard le 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer par courriel à l'étudiant.e les sigles de cours auxquels il ou elle sera inscrit.e avec en copie conforme la personne responsable des relations internationales de l'établissement d'attache et les co-responsables du programme. Inclure le procédures de la faculté.
6	Coordonnatrice logistique	Au plus tard le 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.e	Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année universitaire ciblée	Soumettre sa demande d'admission à la Direction des affaires internationales (DAI).
8	Technicienne en gestion des dossiers étudiants	À partir de la mi-juin et jusqu'à la mi-août	Inscription de l'étudiant.e à ses cours en fonction de son plan d'études. Courriel à envoyer aux étudiant.es pour confirmer l'inscription.
9	Étudiant.e	Avant et à la suite de l'arrivée	Pour toutes questions, vous référer à la coordonnatrice logistique et au Bureau des étudiants internationaux (BEI) .
10	Étudiant.e	Dès l'arrivée à Montréal	Prendre contact avec la coordonnatrice logistique.

3.4 PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN SCIENCES BIOPHARMACEUTIQUES

Réservé aux étudiants et étudiantes inscrits dans une institution d'enseignement ayant 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.

	RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard au début janvier précédant l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidat.es.
2	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 candidat.es sélectionnés.
3	Conseillère en gestion des études	À la réception du nom des candidat.es	Informé l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales de la faculté et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) des candidat.es sélectionnés.
4	Conseillère en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer à la DAI les noms des étudiant.es pré-admis et les sigles de cours qui seront à l'inscription.
5	Conseillère en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer par courriel à l'étudiant.e les sigles de cours auxquels il ou elle sera inscrit.e avec en copie conforme la personne responsable des relations internationales de l'établissement d'attache. Inclure le procédurier de la faculté.
6	Étudiant.e	Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année universitaire ciblée	Soumettre sa demande d'admission à la Direction des affaires internationales (DAI).
7	Conseillère en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mai précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à l'étudiant.e les modalités et informations propres au programme.
8	Technicienne en gestion des dossiers étudiants	À partir de la mi-juin et jusqu'à la mi-août	Inscription de l'étudiant.e à ses cours en fonction de son plan d'études. Courriel à envoyer aux étudiant.es pour confirmer l'inscription.
9	Étudiant.e	Avant et à la suite de l'arrivée	Pour toutes questions, vous référer à la conseillère en gestion des études et au Bureau des étudiants internationaux (BEI) .
10	Étudiant.e	Dès l'arrivée à Montréal	Prendre contact avec la conseillère en gestion des études.

3.5 PROGRAMME DE DESS EN DÉVELOPPEMENT DU MÉDICAMENT

*Réservé aux étudiants et étudiantes inscrits à une institution d'enseignement ayant signé une [entente bilatérale générale](#) avec l'Université de Montréal (inscription au trimestre d'automne uniquement) et ayant déjà complété une formation de premier cycle.

	RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard au début janvier précédant l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidat.es.
2	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard le 15 février précédant l'année universitaire ciblée	Informé par courriel le conseiller 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 candidat.es sélectionnés.
3	Conseiller en gestion des études	À la réception du nom des candidat.es	Informé l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales de la faculté et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) des candidat.es sélectionnés.
4	Conseiller en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer à la DAI les noms des étudiant.es pré-admis et les sigles de cours qui seront à l'inscription.
5	Conseiller en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mars précédant l'année universitaire ciblée	Confirmer par courriel à l'étudiant.e les sigles de cours auxquels il ou elle sera inscrit.e avec en copie conforme la personne responsable des relations internationales de l'établissement d'attache. Inclure le procèdurier de la faculté.
6	Étudiant.e	Au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année universitaire ciblée	Soumettre sa demande d'admission à la Direction des affaires internationales (DAI).
7	Conseiller en gestion des études	Au plus tard le 1^{er} mai précédant l'année universitaire ciblée	Transmettre à l'étudiant.e les modalités et informations propres au programme.
8	Étudiant.e	Avant et à la suite de l'arrivée	Pour toutes questions, vous référer à votre conseiller en gestion des études et au Bureau des étudiants internationaux (BEI) .
9	Étudiant.e	Au plus tard à la fin août	Prendre contact avec le conseiller en gestion des études pour faire l'inscription aux cours.

3.6 PROGRAMME DE DESS EN DÉVELOPPEMENT DU MÉDICAMENT (Montpellier)

*Réservé aux candidats inscrits au programme de Master Mention Sciences du Médicament et des Produits de Santé de l'Université de Montpellier (inscription au trimestre d'hiver uniquement).

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

	RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard à la première semaine de septembre de l'année universitaire ciblée	Sélectionner les candidat.es.
2	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard à la fin septembre de l'année universitaire ciblée	Informar par courriel le conseiller 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 candidat.es sélectionnés.
3	Conseiller en gestion des études	À la réception du nom des candidat.es	Informar l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales de la faculté et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) des candidat.es sélectionnés.
4	Conseiller en gestion des études	À la réception du nom des candidat.es	Confirmer à la DAI les noms des étudiant.es pré-admis et les sigles de cours qui seront à l'inscription.
5	Conseiller en gestion des études	Au plus tard à la fin septembre de l'année universitaire ciblée	Confirmer par courriel à l'étudiant.e les sigles de cours auxquels il ou elle sera inscrit.e avec en copie conforme la personne responsable des relations internationales de l'établissement d'attache. Inclure le procédurier de la faculté.
6	Étudiant.e	Au plus tard à la fin septembre de l'année universitaire ciblée	Soumettre sa demande d'admission à la Direction des affaires internationales (DAI).
7	Conseiller en gestion des études	Au plus tard à la fin octobre-début novembre de l'année universitaire ciblée	Transmettre à l'étudiant les modalités et informations propres au programme.
8	Étudiant.e	Avant et à la suite de l'arrivée	Pour toutes questions, vous référer au conseiller en gestion des études et au Bureau des étudiants internationaux (BEI) .
9	Étudiant.e	Dès l'arrivée à Montréal	Prendre contact avec le conseiller en gestion des études pour faire l'inscription aux cours.

4 SÉJOUR DE RECHERCHE VIA PROGRAMME D'ÉCHANGE

À l'intention des étudiants et étudiantes 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	À FAIRE
1	Étudiant.e	Avant toute autre démarche	S'assurer qu'il existe une entente bilatérale sectorielle avec la faculté de pharmacie ou une entente générale bilatérale avec l'Université de Montréal.
2	Étudiant.e	Avant toute autre démarche	Consulter le site Internet de la faculté décrivant les axes de recherche afin d'identifier le ou la professeur.e avec qui l'étudiant.e souhaite effectuer un séjour de recherche.
3	Étudiant.e	Avant toute autre démarche	Se renseigner sur les délais et démarches d'immigration applicables à sa situation (durée du séjour, pays de nationalité, pays de résidence entre autres) : Site d'Immigration Canada
4	Étudiant.e	Avant toute autre démarche	Contacté le(s) professeur(s) dont les champs de recherche correspondent à ses objectifs de stage et s'assurer que ce(s) dernier(s) accepte(nt) de l'encadrer.
5	Professeur.e	Dans les meilleurs délais	Informé l'adjointe à la doyenne et le bureau du vice-décanat à la recherche et aux études en sciences pharmaceutiques du nom du ou de la stagiaire retenu.e ainsi que des modalités du stage (coordonnées, dates et durée, etc.).
6	Adjointe à la doyenne	À réception de l'avis par le ou la professeur.e	Faire parvenir à l'étudiant.e et le ou la professeur.e la liste de documents nécessaires à l'inscription et à l'immigration, incluant mais ne se limitant pas à : convention de stage, lettre d'invitation officielle, lettre d'invitation de la direction des affaires internationales, documents d'identité et documents d'inscription à l'établissement d'attache.
7	Étudiant.e	Dans les meilleurs délais après obtention des documents requis	Effectuer ses démarches d'immigration applicables à sa situation ET soumettre son dossier à la Direction des affaires internationales (DAI) de l'Université de Montréal et joindre les documents requis.
8	Étudiant.e	Avant et à la suite de l'arrivée	Pour toutes questions, se référer au bureau du vice-décanat à la recherche et aux études en sciences pharmaceutiques et au Bureau des étudiants internationaux (BEI) .
9	Étudiant.e	À l'arrivée à Montréal	Prendre contact avec le bureau du vice-décanat à la recherche et aux études en sciences pharmaceutiques pour faire l'inscription aux cours.

5 PROGRAMME D'ÉCHANGE POUR UN STAGE DE QUATRE SEMAINES AU PHARM. D. (UCLouvain)

***Réservé EXCLUSIVEMENT à un étudiant ou une étudiante inscrit.e au Master de l'Université Catholique de Louvain (une place par année). Stage offert seulement de la fin juin/début juillet à la fin juillet.**

	RESPONSABLE	PÉRIODE	À FAIRE
1	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Entre le 10 mars et le 1^{er} septembre de l'année universitaire ciblée	Sélectionner le candidat ou la candidate.
2	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard le 1^{er} septembre de l'année universitaire ciblée	Informé par courriel le conseiller 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 du ou de la candidat.e sélectionné.e.
3	Conseiller en gestion des études	À la réception du nom du candidat ou de la candidate	Informé l'adjointe à la doyenne, le responsable de programme, le responsable des relations internationales de la faculté et la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) du candidat ou de la candidate sélectionné.e.
4	Étudiant.e	Au plus tard le 15 septembre précédant l'année universitaire ciblée	Soumettre sa demande d'admission à la Direction des affaires internationales (DAI).
5	Conseiller en gestion des études	Début septembre	Transmettre à la DAI le nom de l'étudiant.e pré-admis.e et le sigle de cours qui sera à l'inscription.
6	Responsable des relations internationales de l'établissement d'attache	Au plus tard le 1^{er} mars de l'année universitaire ciblée	Transmettre au conseiller en gestion des études les principaux objectifs visés pour le stage de l'étudiant.e.
7	Conseiller en gestion des études	Lors de la réception des informations (début mars)	Transmettre les informations reçues à la coordonnatrice de stage et informer la technicienne en gestion des dossiers étudiants.
8	Technicienne en gestion des dossiers étudiants	En mars	Inscription de l'étudiant.e au sigle de stage retenu (PHA1510 ou PHA2510). Courriel à envoyer à l'étudiant.e pour confirmer l'inscription.
9	Coordonnatrice de stage	Au plus tard à la fin avril	Transmettre au conseiller en gestion des études les coordonnées du pharmacien qui encadrera l'étudiant.e, incluant son emplacement.
10	Conseiller en gestion des études	Au plus tard à la fin avril	Transmettre à l'étudiant et à la personne responsable de l'établissement d'attache les coordonnées du pharmacien.
11	Étudiant.e	Début mai	Communiquer avec le pharmacien qui vous supervisera pour votre stage afin de coordonner votre première journée.
12	Étudiant.e	Avant et à la suite de l'arrivée	Pour toutes questions, vous référer au conseiller en gestion des études et au Bureau des étudiants internationaux (BEI) .

6 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

6.1 Assurances médicales

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

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

6.2 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.

6.3 Ressource pour vous aider

[Programme d'échanges de la Direction des affaires internationales](#)

7 PERSONNES-RESSOURCES

7.1 POUR LE PERSONNEL ET LES PARTENAIRES

Daniel Thirion

Professeur titulaire de clinique

Responsable des affaires internationales à la Faculté de pharmacie

Tél : + 1 514 343-6111 poste 5207

daniel.thirion@umontreal.ca

Sandrine Charmoille

Adjointe à la doyenne

Coordination des affaires internationales

Tél : +1 514 343-7709

sandrine.charmoille@umontreal.ca

7.2 POUR LES ÉTUDIANTS - Trimestre de cours

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

Martin Gendron

Conseiller en gestion des études

Tél. : +1 514 343-7906

martin.gendron@umontreal.ca

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

Julie Simard

Coordonnatrice logistique

julie.simard.14@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

Christiane Poirier

Technicienne à la gestion des dossiers étudiants

Tél. : +1 514-343-7273

christiane.poirier@umontreal.ca

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

Ahamada Wague

Conseiller en gestion des études

ahamada.wague@umontreal.ca

7.3 POUR LES ÉTUDIANTS – Séjours de recherche via programme d'échange et visiteur de recherche

Bureau du vice-décanat à la recherche et aux études en sciences pharmaceutiques
vice-decanat-recherche-sc-pharm@pharm.umontreal.ca

Sandrine Charmoille

Adjointe à la doyenne
Coordination des affaires internationales
Tél : +1 514 343-7709
sandrine.charmoille@umontreal.ca

7.4 AUTRES RESSOURCES

Équipe de la mobilité étudiante
echange@umontreal.ca

Répertoire des membres de l'équipe de la Direction des affaires internationales
<https://international.umontreal.ca/la-dai/equipe/>

Bureau des étudiants internationaux

Tél. : +1 514 343-6935
internationaux@sve.umontreal.ca

Études supérieures et postdoctorales

Cotutelles, visiteurs de recherche, programmes conjoints et internationaux, stages postdoctoraux
Tel : +1 514 343-6111 poste : 1547
esp-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
<p align="center">Faculté de pharmacie Université Grenoble Alpes</p>	<p align="center">Pharm. D. Baccalauréat en Sciences biopharmaceutiques Échanges étudiants bilatérales</p>
<p align="center">Département de pharmacie UFR Santé Université de Rouen</p>	<p align="center">Pharm. D. Maîtrise en pharmacothérapie avancée (MPA)</p>
<p align="center">Faculté de pharmacie et des sciences biomédicales Université catholique de Louvain</p>	<p align="center">Pharm. D. Ph. D. en sciences pharmaceutiques Maîtrise en pharmacothérapie avancée (MPA)</p>
<p align="center">Département de pharmacie Faculté de santé Université d'Angers</p>	<p align="center">Pharm. D. Baccalauréat en sciences biopharmaceutiques</p>
<p align="center">Université de Monastir (Tunisie)</p>	<p align="center">Pharm. D. Baccalauréat en sciences biopharmaceutiques M.Sc et Ph. D. en sciences pharmaceutiques</p>
<p align="center">Faculté de pharmacie de l'Université libre de Bruxelles (ULB)</p>	<p align="center">Maîtrise en pharmacothérapie avancée (MPA)</p>
<p align="center">University of medicine and pharmacy HCMC Vietnam</p>	<p align="center">Recherche; formation et échange d'étudiant.es et d'employé.es</p>

ANNEXE II SIGLES DE COURS

1. TRIMESTRE DE COURS AU PHARM. D. : AUTOMNE

Établissements partenaires avec la Faculté de pharmacie UdeM	Cours à suivre
Université Grenoble Alpes AUTOMNE SEULEMENT	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)
Université de Rouen AUTOMNE SEULEMENT	PHA3120 Soins pharmaceutiques : pneumologie, rhumatologie (4 crédits)
	PHA3130 Soins pharmaceutiques : obstétrique-gynéco, urologie (4 crédits)
	PHA3160 Soins pharmaceutiques : psychiatrie, toxicomanie (3 crédits)
	PHA3310 Laboratoire - pratique professionnelle 5 (2 crédits)
Université d'Angers AUTOMNE SEULEMENT	PHA3120 Soins pharmaceutiques : pneumologie, rhumatologie (4 crédits)
	PHA3130 Soins pharmaceutiques : obstétrique-gynéco, urologie (4 crédits)
	PHA3160 Soins pharmaceutiques : psychiatrie, toxicomanie (3 crédits)
	PHA3310 Laboratoire - pratique professionnelle 5 (2 crédits)
UCLouvain HIVER SEULEMENT	PHA2150 Soins pharmaceutiques : cardiologie 1 (4 crédits)
	PHA2160 Soins pharmaceutiques : cardiologie 2 (4 crédits)
	PHA2170 Soins pharmaceutiques : endocrinologie (3 crédits)
	PHA2320 Laboratoire - pratique professionnelle 4 (3 crédits)

2. STAGE DE QUATRE SEMAINES AU PHARM. D. : ÉTÉ

Réservé EXCLUSIVEMENT à un étudiant ou une étudiante du Master de l'Université Catholique de Louvain (une place par année). Se référer à la section 2.4 du présent document (p.7) et au procédurier 5 (p.15). Le stage est offert seulement de la fin juin/début juillet à la fin juillet.

Établissement partenaire avec la Faculté de pharmacie UdeM	Cours à suivre
<p align="center">UCLouvain ÉTÉ SEULEMENT</p>	<p>Selon la disponibilité des milieux :</p> <p>PHA1510 Pratique pharmaceutique communautaire 1 (4 crédits) ou PHA2510 Pratique en établissement de santé 1 (4 crédits)</p>

3. TRIMESTRE DE COURS À LA MPA : AUTOMNE

Établissements partenaires avec la Faculté de pharmacie UdeM	Cours à suivre*
<p align="center">Faculté de pharmacie et des sciences biomédicales de l'Université catholique de Louvain (UCLouvain)</p> <p align="center">Faculté de pharmacie de l'Université libre de Bruxelles (ULB)</p> <p align="center">Section des sciences pharmaceutiques de l'Université de Genève - ISPSO</p> <p align="center">AUTOMNE SEULEMENT</p>	<p>PHA6120 Soins pharmaceutiques pratique avancée 2 (2 crédits)</p>
	<p>PHA6133 Soins pharmaceutiques pratique avancée 3 (3 crédits)</p>
	<p>PHA6320 Ateliers en évaluation de l'information (1 crédit)</p>
	<p>Stage en période 12 (à déterminer)</p>

*Présentation du parcours privilégié, mais il est possible d'adapter l'offre selon les besoins des établissements d'attache et des étudiants et étudiantes.

4. SÉJOUR DE RECHERCHE VIA PROGRAMME D'ÉCHANGE

Sigles de cours pour les séjours de recherche* (étudiants de 1^{er} cycle) : ECH1012

*Pour un séjour d'un trimestre : minimum de 12 crédits et maximum de 15 crédits

Pour un séjour inférieur à un trimestre : minimum de 3 crédits par mois de séjour

Sigles de cours pour les séjours de recherche (étudiants de 2^e et 3^e cycles)**

SPT6000 (2e cycle | Maîtrise)

SPT7000 (3e cycle | PhD)

**Pour un séjour d'un trimestre : minimum de 6 crédits, le maximum varie

Pour un séjour inférieur à un trimestre : minimum de 1,5 crédits par mois de séjour

Faculté de pharmacie



Université 
de Montréal
et du monde.