

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Dear Client,

You are receiving an informative document that will help you understand the process of requesting a CAQ – Certificat d'Acceptation du Québec. The CAQ application process is split to three steps:

1. The first step of your CAQ application process is to open an online profile with the Ministry of Immigration in Quebec (MIFI) and pay your application government fees. There are 11 steps in this stage, you will find them all here: <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/en/electronic-services/caq-electronic/index.html>. Do not forget to write down your username and password, you will need it in the future.
2. The second step of your CAQ application process is to open a second online profile called Arrima, which is different than the first profile used in the first step, but it is also within the jurisdiction of the government of Quebec. This document you are receiving will walk you through the procedure of opening an Arrima online profile. Please read this document carefully and do not start working on this step until you have a confirmation that the first step has been completed. You will require a CAQ application number for the Arrima portal, which will be given to you after you complete the 11 steps of the first stage.
3. The third step of your CAQ application is to upload your documents through the Arrima online portal. This tutorial will also help you understand this process.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Once your application is filed and the documents are uploaded, your CAQ will be assessed by the Ministry in Quebec (MIFI). If everything is in order, the expected processing time is 4-6 weeks. If the Ministry requests more documents/information from your end, they will send you an “Intention to Refuse” (ITR) letter, to grant you the opportunity to explain and provide more documents. Here you will also find instructions on how to respond to the ITR.

Should you have any questions, do not hesitate to contact us at support@encubate.ca.

Regards,

Encubate Team

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



INDEX

Section	Content	Page
Section 1	Opening a CAQ online profile	Pg. 4
Section 2	Creating an Arrima profile	Pg. 37
Section 3	Uploading documents on Arrima	Pg. 68
Section 4	Replying to an Intention to Refuse (ITR)	Pg. 98

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



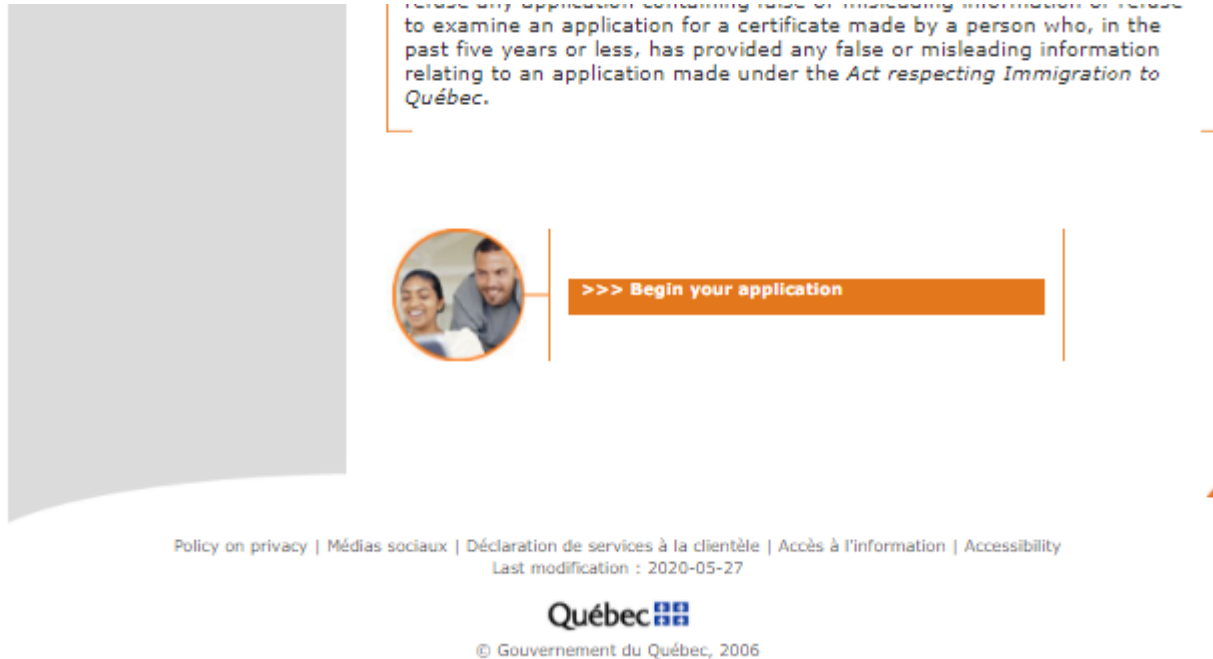
SECTION 1

OPENING A CAQ ONLINE PROFILE

<https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/en/electronic-services/caq-electronic/new-application.html>

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

A screenshot of a web page for the CAQ application. On the left is a large grey rectangular area. To its right, a text box contains the following text: "refuse any application containing false or misleading information or refuse to examine an application for a certificate made by a person who, in the past five years or less, has provided any false or misleading information relating to an application made under the *Act respecting Immigration to Québec*." Below this text is a circular image of a smiling couple. To the right of the image is an orange button with the text ">>> Begin your application". At the bottom of the page, there is a footer with the following text: "Policy on privacy | Médias sociaux | Déclaration de services à la clientèle | Accès à l'information | Accessibility", "Last modification : 2020-05-27", the Québec logo, and "© Gouvernement du Québec, 2006".

Access: <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/en/electronic-services/caq-electronic/new-application.html>

Scroll all the way to the end and click on “begin your application”

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Immigration, Francisation et Intégration Québec

Docteurs électroniques

Demande en ligne de sélection temporaire pour études

Pour nous joindre FAQ

A-0506-BF(2007-12)

Aide Taille du texte Quitter

Étape 1 - Identité

Sous-étape 1 de 3

Identité	1
Coordonnées	2
Accompagnateurs	3
Programme d'études	4
Établissement d'enseignement	5
Renseignements complémentaires	6
Situation financière	7
Authentifications	8
Vérification des données fournies	9
Profil de consultation	10
Paiement	11
Téléchargement des formulaires à transmettre	12

Message important: Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada ne délivre plus de permis d'études aux étudiants étrangers admis ou inscrits dans un établissement d'enseignement non désigné. Consulter [la liste des établissements d'enseignement désignés](#).

Si votre établissement ne figure pas dans cette liste, votre demande de permis d'études sera refusée et il vous sera impossible d'étudier dans cet établissement à titre d'étudiant étranger. Notez que le Ministère ne rembourse pas les frais de traitement d'une demande de sélection temporaire, et ce, même en cas de refus.

- Non, je préfère quitter cette application**

Afin d'alléger le texte, les termes et expressions utilisés englobent les deux genres.

Inscrivez vos nom de famille et prénom en version française ou anglaise, tels qu'ils apparaissent dans votre passeport. Distinguez votre nom à la naissance de votre nom après le mariage, s'il y a lieu.

* Nom de famille à la naissance:

* Prénom:

Nom de famille après le mariage (s'il y a lieu):

Politique de confidentialité | Sécurité

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

Compléter d'abord les 11 étapes pour présenter la demande de sélection temporaire pour études et acquitter les droits exigibles.

A pop-up window will open. Complete the 11 steps in submitting an application for temporary selection for studies and pay the required fees. The steps will be detailed in the next pages.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/faces/pages/identite1.jsp?lang=en

Help Size of text Quit

Step 1 - Personal information

Substep 1 of 3

Important Message: Immigration, Refugees and Citizenship Canada will not issue study permits to foreign students admitted to or enrolled in a non-designated learning institution. [Consult the Designated learning institutions list.](#)

If your institution does not appear on this list, your application for a study permit will be refused and it will not be possible for you to study at this institution as a foreign student. Note that the Ministère does not reimburse the processing fee for an application for temporary selection for studies, even in the event of a refusal. Do you still wish to proceed with your application?

- [No, I would like to quit this application](#)


In order to facilitate readability, the terms used include both sexes.

Enter your family name and first name in French or English, as written in your passport. Distinguish between your family name at birth and after marriage where applicable.

* Family name at birth:

* First name:

Family name after marriage (where applicable):

I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Add your personal information as per your passport.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/identite1.jspx?_afPfm=2&lang=en

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Electronic files

Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 1 - Personal information

Substep 2 of 3

Enter your sex and marital status.

* Sex: Female Male

* Marital status:

<< PREVIOUS NEXT >>

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Policy on Privacy | Security

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

Inform your sex and marital status.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/identite2.jsp?_afPfm=3&lang=en

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Electronic files Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 1 - Personal information

Substep 3 of 3

Enter your date and place of birth, nationality and main language spoken.

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

* Date of birth:
yyyy-mm-dd

Place of birth:
* City

Province / State / Department

* Country

* Country of citizenship / nationality:

* Main language spoken:

[Policy on Privacy](#) | [Security](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

Continue following your personal information. Make sure to type it accurately.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/identite3.jspx?_afPfm=4&lang=en

Help Size of text Quit

Step 2 - Contact information

Substep 1 of 2

Enter the complete address at which you wish to receive communications from the Ministère, including the apartment number where applicable.

Mailing address: ?

* No. * Street Apt.

Address continued (where applicable)

* City

Province / State / Department

* Country

Postal code

Indicate your **current place of residence**. ?
(This may be the same as or different from your mailing address.)

IMPORTANT
If your current place of residence is **Hong-Kong, New Caledonia or Reunion**, you **must** select this name in the following list.

* Current place of residence:

< PREVIOUS NEXT >

Inform your current address and country of residence.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/coordonnees1.jsp?_afPfm=5&lang=en

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Electronic files Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 2 - Contact information

Substep 2 of 2

Complete your contact information and indicate the language in which you wish to receive your correspondence.

Telephone number:

Other telephone number(s):

* E-mail address:

* Confirm your e-mail address:

* Language of correspondence: French English

< PREVIOUS NEXT >

[Policy on Privacy](#) | [Security](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Add your telephone number and email address. Make sure that you will have easy access to this email throughout the application process, all the communication regarding your CAQ will be sent to this email address that you declare in the application.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/coordonnees2.jsp?_afPfm=6&lang=en

et Intégration Québec To reach us FAQ A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 3 - Accompanying persons

Indicate the number of persons in your immediate family who are already in Québec or who will accompany you during your entire period of study.

* Number of persons:

Enter the information respecting each of these persons and specify what is or will be the reason for this person's presence in Québec.

Note: A separate application for a temporary selection of studies must be completed for each family member who will be studying in Québec, unless this person is exempt.

* Family name:

* First name:

* Date of birth:

yyyy-mm-dd

* Relationship to you:

* Reason for being in Québec:

< PREVIOUS NEXT >

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

If your family members are accompanying you, make sure to declare it in this section.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the online application for temporary selection for studies (CAQ) form, Step 4 - Program of studies. The form is titled "Step 4 - Program of studies" and includes a substep indicator "Substep 1 of 2". The main instruction is "Indicate which level of studies you have been admitted to in Québec." The form contains the following fields and options:

- * Level of studies: Other (dropdown menu)
- * Program of studies: AEC LCA.FA (text input field)
- As specified in your letter of admission from the educational institution
- * Indicate if you participate in an exchange program.
 - Yes
 - No

The form also includes a navigation bar with "PREVIOUS" and "NEXT" buttons, and a footer with "Québec" and "© Gouvernement du Québec, 2008".

Level of studies: choose “Other”

Program of studies:

→ Diploma in International Business Management at Greystone College (without conditional LOA): use code AEC LCA.FA

→ Diploma in Digital Marketing at Greystone College (without conditional LOA): use code AEC NWY.24

→ Language Program at ILSC (with CEGEP DLI LOA) for more than 24 weeks: add the name of the program based on your Letter of Acceptance, for example: “General English”

Confirm the details of your school program (level of studies and program of studies).

If you have any questions about this, confirm the details with your Student Advisor. This is a very important step and might affect the accuracy and validity of your CAQ.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/programmeEtud1.jsp?_afPfm=e&lang=en

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Electronic files Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 4 - Program of studies

Substep 2 of 2

Indicate the start date and end date of your program of studies in Québec.

* Date program starts:
yyyy-mm-dd

* Date program ends:
yyyy-mm-dd

Indicate the annual tuition fees payable to your educational institution in Québec, according to the information you have received.

* Annual tuition fees: CAN\$

< PREVIOUS NEXT >

[Policy on Privacy](#) | [Security](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

The dates and amount declared in this section must match your Letter of Acceptance.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/renseignements1.jspx?_afPfm=11&lang=en

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Electronic files Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 5 - Educational institution

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

* Name of institution:

* Address:

* No. * Street

Address continued (where applicable)

* City Postal code

< PREVIOUS

NEXT >

[Policy on Privacy](#) | [Security](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

Make sure to add your school's name based on the Letter of Acceptance:
→ "ILSC Montreal"
→ "Greystone College"

For both ILSC and Greystone College, use the following school address:
550 Rue Sherbrooke Ouest, 8ème étage, Montreal,
H3A 1B9.

Add your school address, based on the information in the Letter of Acceptance.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/etablissement.jspx?_afPfm=12&lang=en

Immigration, Francisation et intégration Québec

Electronic files

Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 6 - Additional information

Substep 1 of 2

* Specify whether you have ever obtained a Quebec Acceptance Certificate (CAQ) for studies.

Yes
 No

< PREVIOUS

NEXT >

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Policy on Privacy | Security

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

If this is the first time you are applying for a CAQ, select “No”. If you ever held a CAQ before, select “Yes” and insert the details of your previous CAQ.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/reenseignements1.jsp?_afPfm=148&lang=en

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Electronic files Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 6 - Additional information

Substep 2 of 2

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

* Specify the Canadian government office to which you will apply for a **Study Permit**. Before making your choice, read the message that appears when you point on the “?” icon.

Port of entry (border crossing or airport) ?

Immigration, Refugees and Citizenship Canada (IRCC) (Edmonton, Alberta, Canada) ?

Canadian Visa Office abroad ?

* Select the city corresponding to the appropriate Canadian visa office in one of the two following lists.

Complete list of Canadian visa offices:

or

List of suggested Canadian visa offices given your current place of residence:

< PREVIOUS

NEXT >

Policy on Privacy | Security

Québec

After you obtain your CAQ, you will be able to apply for your study permit. If you are applying for a study permit from outside Canada, select “Canadian Visa Office abroad”, and pick the visa office closest to your current address.

If you are inside Canada and will be applying for an initial study permit or study permit extension while in Canada, select “Immigration, Refugees and Citizenship Canada (IRCC) (Edmonton, Alberta, Canada).”

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/reenseignements2.jsp?_afPfm=1e&lang=en

Help Size of text Quit

Step 7 - Financial information

Indicate who will mainly be responsible for paying your living expenses and tuition fees in Québec.

* Principal payer: My father

Indicate the principal payer's name and contact information.

* Family name: Doe

* First name: Jack

Address: 123 5th Avenue Unit 1

* No. * Street Apt.

Address continued (where applicable)

New York

* City

New York

Province / State / Department

United States

* Country

Postal code

Telephone number: 1 800 1010

< PREVIOUS NEXT >

[Policy on Privacy | Security](#)

Québec

In this section you must declare who will be supporting you financially and paying for your studies and living expenses. You will need all the information above about your sponsor.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/d/cae/faces/pages/situationFinance.jspx?_afPfm=208&lang=en

Help Size of text Quit

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Step 8 - Authorizations

Substep 1 of 3

Carefully read the "Protection of personal information" and indicate whether you authorize Immigration Québec to release the information that concerns you to third parties.

[PROTECTION OF PERSONAL INFORMATION](#)

IMPORTANT

- Authorizations to release information or to allow representation are optional.
- The absence of an authorization will have no impact on the decision respecting your application.
- However, if you wish to allow your educational institution, an individual or an organization to access information related to your application, you must authorize the ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration to release it to them.
- This authorization must be in writing and bear your original signature.
- An authorization is valid for the duration of the processing of your application unless revoked in writing.

*Indicate whether you authorize the ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration:

- to transmit to the **educational institution** where you are studying, your Québec Acceptance Certificate (CAQ) number, its period of validity and the program or level of studies authorized.

Yes
 No

[< PREVIOUS](#) [NEXT >](#)

[Policy on Privacy](#) | [Security](#)

Québec

Select "no"

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/autorisation1.jspx?_afPfm=21&lang=en

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Electronic files

Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 8 - Authorizations

Substep 2 of 3

* Indicate whether you authorize the ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration:

- to release to a **third party** (father, mother or any other person you choose) any information or document related to the processing of your application for temporary selection for studies.

Yes
 No

< PREVIOUS NEXT >

[Policy on Privacy](#) | [Security](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Select “no”.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/autorisation2.jsp?_afPfm=23&lang=en

Help Size of text Quit

Step 8 - Authorizations

Substep 3 of 3

N.B.: In appointing a representative, you allow the Ministère:

- to release to this person any information or document related to the processing of your application;
- to consider any request made by this person concerning your file as a request made by yourself.

The Ministère will however refuse to deal with a consultant who is not entered in the **Registre québécois des consultants en immigration (RQCI)**.

If you use the services of an immigration consultant to advise you, help you or represent you in the framework of this application, you must notify the Ministère and identify this person.

To learn more [click here](#)

*In the framework of this application, do you designate a person to represent you and act on your behalf?

Yes No

*In the framework of this application, have you retained the services of a paid individual to advise or assist you?

Yes No

< PREVIOUS NEXT >

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

If you are not paying an Immigration Consultant in Quebec to assist you with the application, select “no” for both options. If you are paying someone in Quebec to assist you with this application, select “yes” and declare their information.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/autorisation3.jspx?_afPfm=26&lang=en

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Step 9 – Verification of information provided

Check the accuracy of the information provided before continuing.

Family name : Doe
First name : John [MODIFY](#)

Sex : Male
Marital status : Single [MODIFY](#)

Date of birth : 1990-01-01
Place of birth : New York, New York, United States
Country of citizenship / nationality : United States
Main language spoken : English [MODIFY](#)

Mailing address : 123 5th Avenue Unit 1, New York, New York, United States
Current place of residence : United States [MODIFY](#)

Telephone No :
Other telephone number :
E-mail address : johndoe@yahoo.com
Language of correspondence : English [MODIFY](#)

This is where you will review all the information you input. Make sure to check the accuracy before proceeding to the next step. **You will not be able to modify any other details once you move to the next page.**


Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/profil1.jspx?_afPfm=27&lang=en

Help Size of text Quit



Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Step 10 - Consultation profile

Substep 1 of 2

Create your consultation profile online.
You must create a consultation profile to save your application and access online consultation.
IMPORTANT
Keep your **user code** and your **password** in a secure place. You will need them in order to check your online file.
Enter a user code and a password.

* User code:

* Confirm your user code:

* Password:

* Confirm your password:

Answer the following two Authentication questions.
If you forget your password, you can authenticate your identity by using the answer given to one of the following questions, and making sure that your answer **matches exactly** (upper case letters, spaces, etc.).

* Question 1:


* Answer:

* Question 2:

* Answer:

< PREVIOUS NEXT >

[Policy on Privacy](#) | [Security](#)



Now you will have to create a login and password to access your CAQ online profile. Make sure to write down your username and password and keep it in a safe place, you will need it in the future to access profile and download the forms.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



form.services.micc.gouv.qc.ca/dcae/faces/pages/profil1.jsp?_afPfm=29&lang=en

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Electronic files Online application for temporary selection for studies

To reach us FAQ

A-0506-BA(2008-01)

Help Size of text Quit

Step 10 - Consultation profile

Substep 2 of 2

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

IMPORTANT
All ministry correspondence related to your application will be entered in your online file. Only the final decision and your CAQ, where applicable, will be mailed to you.

During the processing of your application, you may receive a non-secure e-mail inviting you to consult your file online each time a new message is posted. However, you may also decide not to receive invitations by e-mail.

Please note that these invitations will not contain any nominative information.

* Indicate whether you are willing to receive e-mail invitations to consult your file

Yes
 No

< PREVIOUS SAVE MY APPLICATION NEXT >

[Policy on Privacy | Security](#)
Québec
© Gouvernement du Québec, 2008

Select “yes”, this will enable MIFI to contact you over email for any chances in your application.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows a web application interface for the CAQ application process. On the left is a vertical navigation menu with 12 items, where "Payment" is highlighted in bold. The main content area is titled "Step 11 - Payment" and includes a substep indicator "Substep 1 of 2". A green callout box contains two bullet points: one about the \$CAN117,00 non-refundable fee and another about consulting a checklist for document submission. Below this, there are fields for "Last name", "First name", "No. of the application for temporary selection for studies", and "Date and time of application" (2021-09-02 11:12:41). A paragraph explains that payment leads to a secure site of the Ministère des Finances du Québec. It lists accepted credit cards (Visa, MasterCard, American Express) and notes that the card must be in the applicant's name. At the bottom, there are two buttons: "PROCEED TO PAYMENT NOW" (deactivated) and "PAY LATER".

Personal information	1
Contact information	2
Accompanying persons	3
Program of studies	4
Educational institution	5
Additional information	6
Financial information	7
Authorizations	8
Verification of information provided	9
Consultation profile	10
Payment	11
Download of the forms to be sent	12

Step 11 - Payment

Substep 1 of 2

- To complete your application, you must make a payment of \$CAN117,00. This fee is not refundable even if your application is rejected.
- After you have made the payment, you can consult your personal checklist to find out which documents must be sent to the Ministère by mail or electronically through the Arrima platform.

Last name :
First name :
No. of the application for temporary selection for studies :
Date and time of application : 2021-09-02 11:12:41

To make your payment, you will be temporarily redirected to the secure site of the Ministère des Finances du Québec.

Online payment may be made by credit card (bank card) only -- Visa, MasterCard or American Express (including prepaid cards).
The credit card does not have to be in your name.

You may choose to pay now or at a later date.

PROCEED TO PAYMENT NOW

This button is deactivated during maintenance periods. In that case, select *Pay later*.

PAY LATER

This step will enable you to pay the government fees for the CAQ application. You must pay your fees in order to receive the forms and submit your application.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



MIFI paiement

[Click to proceed to Secure Page](#)

A pop-up window will open to redirect you to the payment.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



IMMIGRATION QUEBEC

Mandatory fields marked by *


Customer Details

Customer ID:

Email Address:

Note:

Payment Details

Transaction Amount: \$ 117.00 (CAD) 

Order ID: mhp21244111817p27

Please complete the following details exactly as they appear on your card.
Do not put spaces or hyphens in the card number.

Cardholder Name*:

Card Number*:

Expiry Date (MMYY)*:

Card Security Code*:

Click 'Process Transaction' to charge your card. Only click the button once. Using the 'Back', 'Refresh' or 'Cancel' button after you press the 'Process Transaction' button will not stop the transaction from being processed and may result in a double charge.

This is what the payment page looks like. Your credit card must be authorized to proceed international charges. Insert the card details and click on “Process Transaction”.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the 'Demande en ligne de sélection temporaire pour études' page. On the left is a table of contents with 12 items. Item 12, 'Téléchargement des formulaires à transmettre', is highlighted with a red border. A blue callout box with an arrow points to this item, containing the text: 'L'étape 12 vous permet d'accéder à votre aide-mémoire.' The main content area on the right is titled 'Étape 12 - Téléchargement des formulaires à transmettre' and contains the following text:

1. Votre demande en ligne est terminée mais votre dossier demeure incomplet.

2. Voici les prochaines étapes pour compléter la présentation de votre demande :

1. Consultez l'aide-mémoire personnalisé qui sera déposé dans les prochaines minutes dans votre compte sur le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études.
2. Pour chacun des documents exigés dans l'aide-mémoire, numérisiez les pages d'un même document ensemble, en les sauvegardant en format PDF (Portable Document Format). Assurez-vous qu'ils demeurent lisibles, complets et exacts.
3. Dans les 48 prochaines heures, un numéro de dossier vous sera transmis sur le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études. Notez-le, puis connectez-vous à la plateforme Arrima : ce numéro est nécessaire pour soumettre vos documents PDF.
4. Une fois que vous avez reçu votre numéro de dossier, créez-vous un compte d'utilisateur sur la plateforme Arrima : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/informations/arrima/. Lorsque vous créez votre profil sur Arrima, assurez-vous d'indiquer les mêmes noms et prénoms qui figurent dans votre passeport, c'est-à-dire les noms et prénoms inscrits lors de la présentation de votre demande sur le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études. Si vous avez déjà un compte sur la plateforme Arrima, connectez-vous à ce compte.
5. Une fois que votre profil est créé dans Arrima, reconnectez-vous à la plateforme et cliquez sur « Mes dossiers ». Suivez ensuite les indications pour faire le dépôt de vos documents.
6. Une fois vos documents transmis dans Arrima, assurez-vous de les soumettre pour que le traitement de votre demande puisse débuter.

3. Notez qu'un aide-mémoire sera disponible dans la section Historique de votre demande, de même que le formulaire Déclaration, engagements et autorisations que vous devez

Step 12 gives you access your document checklist.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Établissement d'enseignement	5
Renseignements complémentaires	6
Situation financière	7
Autorisations	8
Vérification des données fournies	9
Profil de consultant	10
Paiement	11
Téléchargement des formulaires à transmettre	12

1. Consultez l'aide-mémoire personnalisé qui sera déposé dans les prochaines minutes dans votre compte sur le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études.
2. Pour chacun des documents exigés dans l'aide-mémoire, numérisiez les pages d'un même document ensemble, en les sauvegardant en format PDF (Portable Document Format). Assurez-vous qu'ils demeurent lisibles, complets et exacts.
3. Dans les 48 prochaines heures, un numéro de dossier vous sera transmis sur le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études. Notez-le, puis connectez-vous à la plateforme Arrima. Un numéro est nécessaire pour soumettre vos documents PDF.
4. Une fois que vous avez reçu votre numéro de dossier, créez-vous un compte d'utilisateur sur la plateforme Arrima : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/informations/arrima/. Lorsque vous créez votre profil sur Arrima, assurez-vous d'indiquer les mêmes noms et prénoms qui figurent dans votre passeport, c'est-à-dire les noms et prénoms inscrits lors de la présentation de votre demande sur le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études. Si vous avez déjà un compte sur la plateforme Arrima, connectez-vous à ce compte.
5. Une fois que votre profil est créé dans Arrima, reconnectez-vous à la plateforme et cliquez sur « Mes dossiers ». Suivez ensuite les indications pour faire le dépôt de vos documents.
6. Une fois vos documents transmis dans Arrima, assurez-vous de les soumettre pour que le traitement de votre demande puisse débuter.

Notez qu'un aide-mémoire sera disponible dans la section Historique de votre demande, de même que le formulaire Déclaration, engagements et autorisations que vous devez signer.

Si vous ne pouvez pas imprimer les formulaires maintenant ou si le téléchargement échoue pour des raisons techniques, vous devrez revenir à la page d'accueil de la demande en ligne et accéder à votre dossier en cliquant sur **Consulter mon dossier**. Vous devrez alors inscrire votre code d'utilisateur et votre mot de passe.

Cliquer sur « **TÉLÉCHARGER LES FORMULAIRES MAINTENANT** ».

TÉLÉCHARGER LES FORMULAIRES MAINTENANT **QUITTER**

Politique de confidentialité | Sécurité
Québec
© Gouvernement du Québec - 2020

Click on “**TÉLÉCHARGER LES FORMULAIRES MAINTENANT**” (upload the forms now).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Immigration, Francisation et Intégration Québec

Mon dossier

Pour nous joindre

Taille du texte Quitter

Consulter votre dossier
Modifier vos coordonnées
Modifier profil consultation
Modifier votre mot de passe

Numéro de dossier:
Numéro de demande: 524598

Suivi de votre demande
[2 nouveaux messages]

Date (aaaa-mm-jj)	Titre et description
2020-05-29	Confirmation de paiement
2020-05-29	Accusé réception de votre demande

Politiques de confidentialité | Sécurité

Québec

© Gouvernement du Québec, 2008

Cliquer sur le « + » de l'onglet « Confirmation de paiement ».



Click on the “+” sign of the “Confirmation de paiement” (payment confirmation) tab.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Immigration, Francisation et Intégration Québec

Mon dossier

Pour nous joindre

Taille du texte Quitter

Numéro de dossier:
Numéro de demande: 5 [redacted] B

Consulter votre dossier
Modifier vos coordonnées
Modifier profil consultation
Modifier votre mot de passe

Suivi de votre demande
[2 nouveaux messages]

Date (aaaa-mm-jj)	Titre et description
2020-05-29	Confirmation de paiement Votre paiement a bien été reçu. Si ce n'est déjà fait, vous pouvez maintenant imprimer les formulaires à transmettre afin de compléter votre dossier. Votre aide-mémoire personnalisé (PDF, 54.7 ko)
2020-05-29	Accusé réception de votre demande Bienvenue à la consultation en ligne. Nous accusons réception de votre demande en ligne. Notez que toute correspondance du Ministère ou tout formulaire relatifs à votre demande resteront accessibles dans votre dossier en ligne pour la durée du traitement de votre demande, afin que vous puissiez les télécharger ou les imprimer, si désiré. Votre demande en ligne (PDF, 0.0 ko)

Politique de confidentialité | Sécurité

Québec

Cliquer sur « **Votre aide-mémoire personnalisé** ».

Click on “**Votre aide-mémoire personnalisé**” (your personalized checklist).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Immigration, Francisation et Intégration Québec Aide mémoire personnalisé

Voici la liste des documents à transmettre pour compléter votre demande de sélection temporaire pour études :

- Formulaire Déclaration, engagements et autorisations daté et signé
- Copie **lisible** des pages de votre passeport où apparaissent les renseignements personnels et la photo (bien définie). Votre passeport doit être valide
- Lettre d'admission du registrariat (ou du bureau d'admission) de l'établissement d'enseignement que vous fréquenteriez

Vous devez joindre **tous** les documents nécessaires afin de ne pas retarder le traitement de votre demande.

Tous les documents déposés doivent être **en français ou en anglais** ou être accompagnés d'une traduction en français ou en anglais signée et authentifiée par un traducteur professionnel.

Transmission des documents par voie électronique

- Pour chacun des documents exigés dans cet aide-mémoire, numériser les pages d'un même document ensemble, en les sauvegardant en format PDF (Portable Document Format). Assurez-vous qu'ils demeurent lisibles, complets et exacts.
- Dans les 48 prochaines heures, un numéro de dossier vous sera transmis sur le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études. Notez ce numéro, car il est nécessaire pour soumettre vos documents PDF dans Arrima.
- Une fois que vous avez reçu votre numéro de dossier, créez-vous un compte d'utilisateur sur la plateforme Arrima. Lorsque vous créez votre profil sur Arrima, assurez-vous d'y indiquer les mêmes noms et prénoms qui figurent dans votre passeport, c'est-à-dire les noms et prénoms inscrits lors de la présentation de votre demande sur le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études. Si vous avez déjà un compte sur la plateforme Arrima, connectez-vous à ce compte.
- Une fois que votre profil est créé dans Arrima, reconnectez-vous à la plateforme et cliquez sur «Mes dossiers». Suivez ensuite les indications pour faire le dépôt de vos documents.
- Une fois vos documents transmis dans Arrima, assurez-vous de les soumettre pour que le traitement de votre demande puisse débuter.
- En tout temps, vous pouvez vous référer à la page Dépôt de documents - Demande de sélection temporaire pour études afin de consulter un tutoriel et une foire aux questions sur la procédure à suivre pour déposer des documents dans Arrima. Un formulaire pour obtenir du soutien aux utilisateurs s'y trouve également.
- Pour vous connecter à Arrima, visitez le : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/informations/arrima/etudiants-etrangers.html>

Transmission des documents par la poste

Transmettez par la poste tous les documents énumérés dans votre aide-mémoire à l'adresse suivante :

The checklist gives you the list of documents to submit and the steps to follow in transmitting them electronically in Arrima.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Immigration, Francisation et Intégration Québec

Accueil Plan du site Pour nous joindre Québec.ca Questions et réponses Español English

Vous êtes ici : Accueil > Immigrer au Québec > Services électroniques > Demande en ligne de certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études

Site officiel du gouvernement du Québec

Recherche Version imprimable

IMMIGRER AU QUÉBEC TRAVAILLER AU QUÉBEC VIVRE AU QUÉBEC OU S'INSTALLER ? APPRENDRE LE FRANÇAIS

Services électroniques
Formulaires

48 heures après avoir présenté votre demande, accéder de nouveau à la page Demande en ligne de sélection temporaire pour études du site Web du Ministère.

Demande en ligne de sélection temporaire pour études

La demande de sélection temporaire pour études s'adresse aux ressortissants étrangers qui souhaitent séjourner au Québec pour y étudier.

Si vous envisagez la possibilité de venir étudier au Québec et que vous souhaitez obtenir de plus amples renseignements, consultez la section Étudiants étrangers.

- Qu'est-ce que la demande en ligne?
- Qu'est-ce que la consultation de dossier en ligne?
- Quelles sont les conditions requises pour faire une demande en ligne?
- Quelle est la marche à suivre?
- Que devez-vous avoir en main pour faire la demande?
- Comment la sécurité de la demande en ligne est-elle assurée?

Si vous avez pris connaissance de l'information ci-dessus, vous êtes maintenant prêt à poursuivre.


Avis sur les délais de traitement d'une demande de sélection temporaire pour études

IMPORTANT : Si vous utilisez un formulaire de demande de sélection temporaire pour études imprimé, assurez-vous d'effectuer le paiement

Forty-eight (48) hours after submitting your application, the system will allow you to access the “**Demande en ligne de sélection temporaire pour études**” (online temporary selection application for studies) page again on the Ministère’s website.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Qu'est-ce que la consultation de dossier en ligne?
Quelles sont les conditions requises pour faire une demande en ligne?
Quelle est la marche à suivre?
Que devez-vous avoir en main pour faire la demande?
Comment la sécurité de la demande en ligne est-elle assurée?

Si vous avez pris connaissance de l'information ci-dessus, vous êtes maintenant prêt à poursuivre.

Avis sur les délais de traitement d'une demande de sélection temporaire pour études

IMPORTANT : Si vous utilisez un formulaire de demande de sélection temporaire pour études imprimé, assurez-vous d'effectuer le paiement complet des frais exigés selon l'un des modes de paiement acceptés. Le paiement en ligne est strictement réservé aux demandes déposées en ligne.

L'analyse de votre demande ne peut pas débuter avant la réception des documents à l'appui de votre demande. Aussi, ne tardez pas à nous les transmettre **par la poste**.

Cliquer sur « Consulter mon dossier ».

- >>> Faire une nouvelle demande
- >>> Payer les frais relatifs à ma demande
- >>> Consulter mon dossier

Politique de confidentialité | Médias sociaux | Déclaration de services à la clientèle | Accès à l'information | Accessibilité
Dernière modification : 2018-11-30

Québec 
© Gouvernement du Québec, 2006

Click on “**Consulter mon dossier**” (consult my file).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the 'Authentification' page of the Québec Immigration, Francisation et Intégration website. The page header includes the Québec logo and the text 'Immigration, Francisation et Intégration'. A navigation bar contains 'Dossiers électroniques' and 'Authentification'. A blue bar with 'Pour nous joindre' is visible. Below this is an orange bar with 'Taille du texte' and 'Quitter'. The main content area features a photo of a smiling woman and man. The text on the page reads: 'Authentification pour consulter la demande de sélection temporaire pour études. Pour consulter votre dossier, vous devez avoir rempli la demande et payé les frais en ligne. Si vous n'avez pas déjà payé les frais, vous serez redirigé vers le paiement en ligne. La consultation en ligne vous permet de suivre les étapes de traitement de votre demande et de télécharger et d'imprimer vos formulaires ainsi que toute correspondance qui vous est destinée. Ce service sera disponible jusqu'à 90 jours après qu'une décision aura été rendue au sujet de votre demande. Veuillez indiquer votre code d'utilisateur et votre mot de passe.' Below the text are two input fields: '* Code d'utilisateur' and '* Mot de passe', each with a 'J'ai oublié mon code d'utilisateur' or 'J'ai oublié mon mot de passe' link. There are 'CONTINUER' and 'ANNULER' buttons. At the bottom, there are links for 'Politique de confidentialité' and 'Sécurité', the Québec logo, and the copyright notice '© Gouvernement du Québec - 2008'. A blue callout box on the left contains the text 'Se connecter avec votre code d'utilisateur et votre mot de passe.' with an arrow pointing to the input fields.

Connect with your user code and password.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Immigration, Francisation et Intégration Québec

Mon dossier

Pour nous joindre

Taille du texte Quitter

Numéro de dossier: C 3
Numéro de demande: 3

Le numéro de dossier qui vous sera nécessaire pour déposer vos documents dans Arrima se trouve ici.

Date et heure de votre dernière visite: 2020-05-28 11:52 (heure du Québec)

Suivi de votre demande

Date (aaaa-mm-jj)	Titre et description
2020-05-22	Ouverture de votre dossier Votre dossier est maintenant ouvert. Votre numéro de dossier apparaît dans le haut de l'écran.
2020-05-22	Confirmation de paiement Votre paiement a bien été reçu. Si ce n'est déjà fait, vous pouvez maintenant imprimer les formulaires à transmettre afin de compléter votre dossier. Votre aide-mémoire personnalisé (PDF, 56.6 ko)
2020-05-22	Accusé réception de votre demande Bienvenue à la consultation en ligne. Nous accusons réception de votre demande en ligne. Notez que toute correspondance du Ministère ou tout formulaire relatifs à votre demande resteront accessibles dans votre dossier en ligne pour la durée du traitement de votre demande, afin que vous puissiez les télécharger ou les imprimer, si désiré. Votre demande en ligne (PDF, 0.0 ko)

The file number you will need to submit your documents in Arrima is here.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



SECTION 2

CREATING AN ARRIMA PROFILE

<https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/en/informations/arrima/index.html>

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the Arrima website interface. At the top left, the logo for 'Immigration, Francisation et Intégration Québec' is visible. A navigation bar contains links for 'Accueil', 'Plan du site', 'Pour nous joindre', 'Québec.ca', 'Questions et réponses', and 'English'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Vous êtes ici : Accueil - Immigrer au Québec > Arrima > Dépôt de documents - Étudiants étrangers'. A search bar and utility links for 'Recherche', 'Version imprimable', and social media are also present. A large blue circular graphic with the 'arrima' logo and the text 'Votre accès aux services d'immigration en ligne' is prominent. A dark blue button labeled 'Accéder à Arrima' with a right-pointing arrow is positioned to the right of the graphic. A white callout box on the left contains the text: 'Accéder à la page Web « Dépôt de documents – Demande de sélection temporaire pour études » grâce à l’hyperlien mentionné dans l’aide-mémoire.' Below the graphic, a vertical sidebar lists navigation options: 'Déclaration d'intérêt', 'Dépôt de documents – Étudiants étrangers', 'Foire aux questions', and 'Tutoriels'. The main content area is titled 'Dépôt de documents – Demande de sélection temporaire pour études' and includes introductory text and a list of steps to follow.

Immigration, Francisation et Intégration Québec

Accueil Plan du site Pour nous joindre Québec.ca Questions et réponses English

Vous êtes ici : Accueil - Immigrer au Québec > Arrima > Dépôt de documents - Étudiants étrangers

Recherche Version imprimable

Accéder à la page Web « Dépôt de documents – Demande de sélection temporaire pour études » grâce à l’hyperlien mentionné dans l’aide-mémoire.

arrima
Votre accès aux services d'immigration en ligne

Accéder à Arrima

→ Déclaration d'intérêt

→ Dépôt de documents – Étudiants étrangers

→ Foire aux questions

→ Tutoriels

Dépôt de documents – Demande de sélection temporaire pour études

Vous êtes une étudiante ou un étudiant étranger qui a présenté sa demande de sélection temporaire pour études?

Après avoir rempli et présenté une demande en ligne, vous devez transmettre des documents de preuve. La plateforme Arrima permet de soumettre ces pièces justificatives de manière électronique. Attention, vous devez avoir effectué le paiement en ligne des droits exigibles pour poursuivre les prochaines étapes.

Comment ça fonctionne?

Les étapes à suivre sont les suivantes :

- 1. Préparez vos documents**
Une fois votre demande présentée, vous recevrez un aide-mémoire dans

Access the webpage “**Dépôt de documents – Demande de sélection temporaire pour études**” (submit documents – application for temporary selection for studies) by means of the hyperlink indicated in the checklist or link below.

<https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/en/informations/arrima/individuals/foreign-students/index.html>

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the Arrima website interface. At the top left, the Arrima logo is displayed with the tagline "Votre accès aux services d'immigration en ligne". To the right is a dark blue button labeled "Accéder à Arrima" with a right-pointing arrow. Below the logo, a text box states: "Des outils tels qu'une foire aux questions, des tutoriels et un formulaire de soutien aux utilisateurs sont mis à votre disposition." An arrow labeled "étranger" points down to a vertical menu with four items: "Foire aux questions", "Tutoriels", "Soutien aux utilisateurs", and "Invitations". The "Foire aux questions", "Tutoriels", and "Soutien aux utilisateurs" items are enclosed in a red rectangular box. To the right of the menu, the heading "Dépôt de documents – Demande de sélection temporaire pour études" is followed by a question: "Vous êtes une étudiante ou un étudiant étranger qui a présenté sa demande de sélection temporaire pour études?". Below this is a paragraph explaining that after submitting an online application, users must upload proof documents and pay fees. The section "Comment ça fonctionne?" lists two steps: 1. "Préparez vos documents" (Prepare your documents) and 2. "Accédez à votre numéro de dossier" (Access your file number).

arrima
Votre accès aux services
d'immigration en ligne

Accéder à Arrima →

Des outils tels qu'une foire aux questions, des tutoriels et un formulaire de soutien aux utilisateurs sont mis à votre disposition.

étranger ↓

- Foire aux questions
- Tutoriels
- Soutien aux utilisateurs
- Invitations

Dépôt de documents – Demande de sélection temporaire pour études

Vous êtes une étudiante ou un étudiant étranger qui a présenté sa demande de sélection temporaire pour études?

Après avoir rempli et présenté une demande en ligne, vous devez transmettre des documents de preuve. La plateforme Arrima permet de soumettre ces pièces justificatives de manière électronique. Attention, vous devez avoir effectué le paiement en ligne des droits exigibles pour poursuivre les prochaines étapes.

Comment ça fonctionne?

Les étapes à suivre sont les suivantes :

- 1. Préparez vos documents**
Une fois votre demande présentée, vous recevrez un aide-mémoire dans le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études. Vous y retrouverez la liste de vos pièces justificatives à déposer dans Arrima. Assurez-vous que toutes les pages d'un même document sont numérisées dans un seul fichier et sauvegardez-le en format PDF (Portable Document Format). Les documents doivent être lisibles, complets et exacts.
- 2. Accédez à votre numéro de dossier**
48 heures après avoir présenté votre Demande en ligne de sélection temporaire pour études, vous recevrez dans la section « Consulter mon dossier » un numéro de dossier qui vous sera nécessaire pour déposer

You can use such tools such the Foire aux questions (frequently asked questions), tutorials and user support.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the top navigation bar of the Arrima website. The logo for 'Immigration, Francisation et Intégration Québec' is in the top left. The main navigation menu includes 'Accueil', 'Plan du site', 'Pour nous joindre', 'Québec.ca', 'Questions et réponses', and 'English'. Below the navigation bar, there is a search bar and social media icons for Twitter and YouTube. The main content area features a large blue circular graphic with the 'arrima' logo and the text 'Votre accès aux services d'immigration en ligne'. To the right of this graphic is a button labeled 'Accéder à Arrima' with a right-pointing arrow. A callout box with a blue border and white background points to this button, containing the text: 'Cliquer sur le bouton « Accéder à Arrima » pour débiter le dépôt de vos documents.' Below the main graphic, there is a sidebar with a list of links: 'Déclaration d'intérêt', 'Dépôt de documents - Étudiants étrangers', 'Foire aux questions', and 'Tutoriels'. The main content area below the sidebar is titled 'Dépôt de documents - Demande de sélection temporaire pour études' and contains introductory text and a numbered list of steps.

Vous êtes ici : Accueil - Immigrer au Québec > Arrima > Dépôt de documents - Étudiants étrangers

Recherche Version imprimable

arrima
Votre accès aux services d'immigration en ligne

Accéder à Arrima

Cliquer sur le bouton « Accéder à Arrima » pour débiter le dépôt de vos documents.

Dépôt de documents - Demande de sélection temporaire pour études

Vous êtes une étudiante ou un étudiant étranger qui a présenté sa demande de sélection temporaire pour études?

Après avoir rempli et présenté une demande en ligne, vous devez transmettre des documents de preuve. La plateforme Arrima permet de soumettre ces pièces justificatives de manière électronique. Attention, vous devez avoir effectué le paiement en ligne des droits exigibles pour poursuivre les prochaines étapes.

Comment ça fonctionne?

Les étapes à suivre sont les suivantes :

- 1. Préparez vos documents**
Une fois votre demande présentée, vous recevrez un aide-mémoire dans le portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études. Vous y

Click on the “**Accéder à Arrima**” (access Arrima) button to begin the submission of your documents.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the ARRIMA website interface. At the top left, the logo for "Immigration, Francisation et Intégration Québec" is visible, along with navigation links: "Accueil", "Pour nous rejoindre", and "Portail Québec". The main content area features the "arrima" logo and two buttons: "Pour utiliser les services en ligne ARRIMA" and "Pour suivre votre DSP-PRTQ". A white callout box with a blue arrow points to the first button, containing the text: "Cliquer sur « Pour utiliser les services en ligne ARRIMA »." To the right, a section titled "Toute personne désirant utiliser les services d'ARRIMA doit :" lists three steps: 1. Créer un compte, 2. Compléter son profil, and 3. Sélectionner le service désiré. At the bottom, there is a footer with the text "Politique de confidentialité | Sécurité | Accessibilité" and "Dernière modification : 2018-08-01", followed by the Québec logo.

Click on “**Pour utiliser les services en ligne ARRIMA**” (to use the ARRIMA online services).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Ouverture d'une session

Veuillez fournir les renseignements suivants :

Adresse courriel

Mot de passe

Vous avez oublié votre mot de passe?

SE CONNECTER

Vous n'avez pas de compte?

CRÉER UN COMPTE

Cliquer sur « SE CONNECTER » si vous possédez déjà un compte Arrima.

A screenshot of the Arrima login page. The page has a dark blue background with a white network diagram on the left. A white login form is centered, containing fields for email and password, a forgot password link, and two buttons: 'SE CONNECTER' and 'CRÉER UN COMPTE'. A red box highlights the 'SE CONNECTER' button, and a white callout box with a blue border and arrow points to it from the right, containing the text: 'Cliquer sur « SE CONNECTER » si vous possédez déjà un compte Arrima.'

Click on “SE CONNECTER” (connect) if you already have an Arrima account.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Ouverture d'une session

Veuillez fournir les renseignements suivants :

Adresse courriel

Mot de passe

Vous avez oublié votre mot de passe?

SE CONNECTER

Vous n'avez pas de compte?

CRÉER UN COMPTE

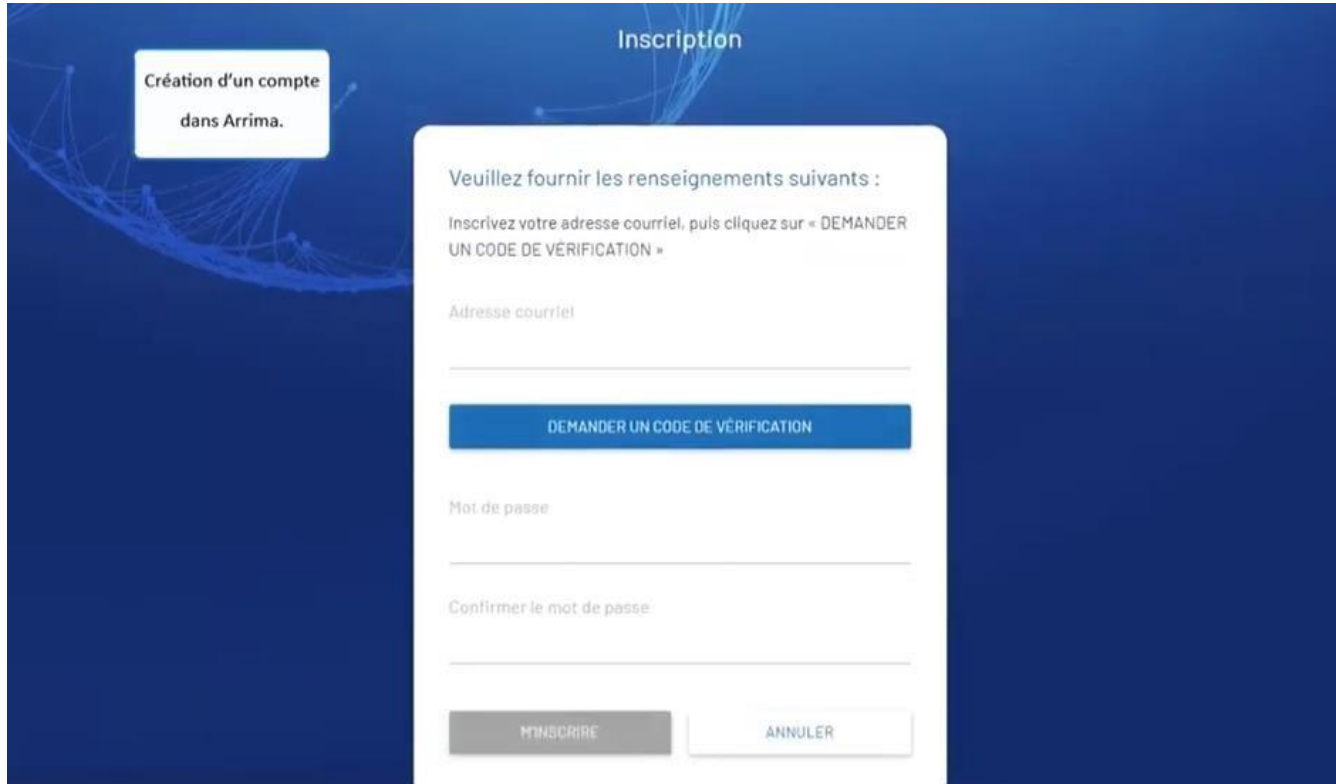
Cliquer sur « CRÉER UN COMPTE » si c'est votre première visite sur Arrima.

A screenshot of the Arrima login page. The page has a dark blue background with a network diagram of nodes and lines. A white login form is centered, containing fields for email and password, a 'SE CONNECTER' button, and a 'CRÉER UN COMPTE' button. A callout box with a white background and a blue border points to the 'CRÉER UN COMPTE' button. The callout box contains the text: 'Cliquer sur « CRÉER UN COMPTE » si c'est votre première visite sur Arrima.'

Click on “**CRÉER UN COMPTE**” (create an account) if this is your first visit to Arrima.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

A screenshot of the Arrima registration page. The page has a dark blue background with a white central form. At the top left, a white box contains the text "Création d'un compte dans Arrima." The main heading "Inscription" is centered at the top. The form contains the following elements: a heading "Veuillez fournir les renseignements suivants :", a paragraph "Inscrivez votre adresse courriel, puis cliquez sur « DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION »", a text input field labeled "Adresse courriel", a blue button labeled "DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION", a text input field labeled "Mot de passe", a text input field labeled "Confirmer le mot de passe", and two buttons at the bottom: a grey "M'INSCRIRE" button and a white "ANNULER" button.

Création d'un compte dans Arrima.

Inscription

Veuillez fournir les renseignements suivants :

Inscrivez votre adresse courriel, puis cliquez sur « DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION »

Adresse courriel

DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

M'INSCRIRE ANNULER

Creating an account in Arrima.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Inscription

Veuillez fournir les renseignements suivants :

Inscrivez votre adresse courriel, puis cliquez sur « DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION »

Saisir votre adresse courriel.

Adresse courriel

DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

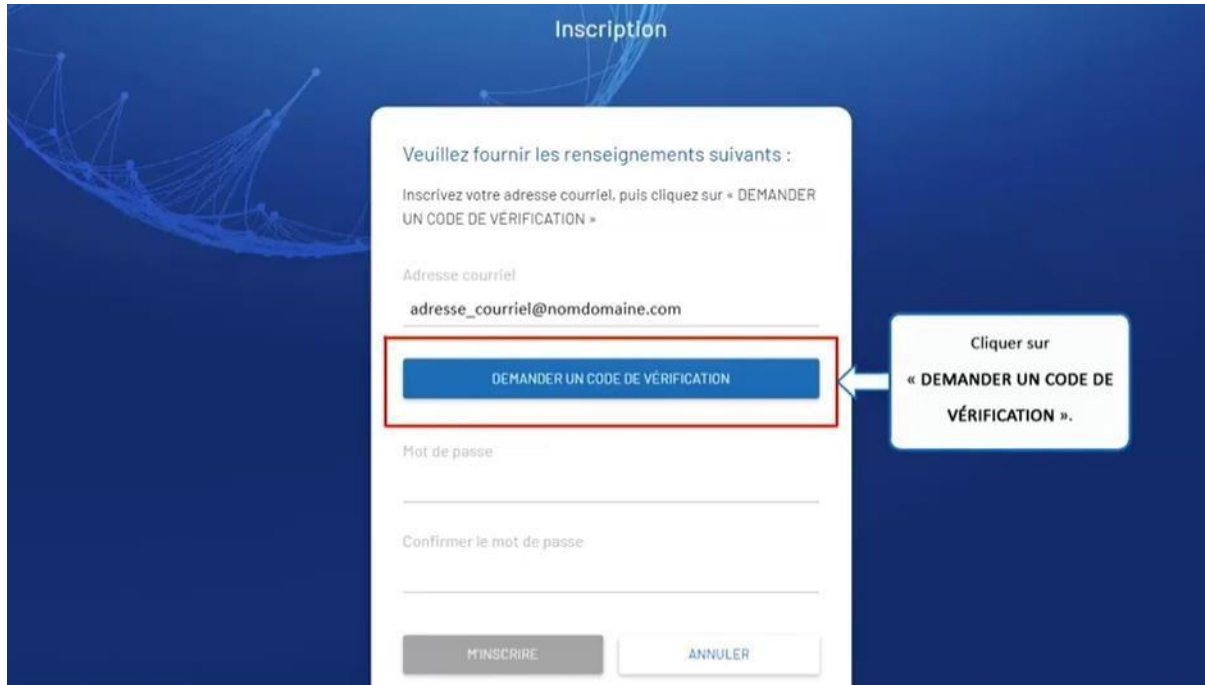
INSCRIRE ANNULER

The image shows a registration form titled "Inscription" on a dark blue background. The form is white and contains several fields and buttons. A red box highlights the "Adresse courriel" field, which is currently empty. A white callout box with a black border and an arrow points to this field, containing the text "Saisir votre adresse courriel." Below the email field is a blue button labeled "DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION". Further down are two more empty input fields labeled "Mot de passe" and "Confirmer le mot de passe". At the bottom of the form are two buttons: a grey "INSCRIRE" button and a white "ANNULER" button with a grey border. The background of the entire page features a faint, abstract network diagram of blue lines and nodes.

Enter your email address.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Inscription

Veillez fournir les renseignements suivants :

Inscrivez votre adresse courriel, puis cliquez sur « DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION »

Adresse courriel

adresse_courriel@nomdomaine.com

DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

M'INSCRIRE ANNULER

Cliquer sur « DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION ».

Click on “**DEMANDER UN CODE DE VÉRIFICATION**” (request a verification code).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Répondre Répondre à tous Transférer M

lun, 2020-05-18 09:53



Microsoft pour le compte de Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration du Québec <msonlineservicesteez
Code de vérification de l'adresse de messagerie du compte Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration du Québec

Cliquez ici pour télécharger des images. Pour protéger la confidentialité, Outlook a empêché le téléchargement automatique de certaines images dans ce message.



Un courrier électronique contenant le code de vérification sera envoyé à votre boîte aux lettres électronique.

An email containing the verification code will be sent to your electronic mailbox.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Inscription

Veillez fournir les renseignements suivants :

Inscrivez le code de vérification qui a été envoyé à votre adresse courriel, puis cliquez sur « VALIDER LE CODE ».

Adresse courriel
adresse_courriel@nomdomaine.com

Code de vérification
|

VALIDER LE CODE DEMANDER UN NOUVEAU CODE

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Saisir le code de vérification reçu par courrier électronique.

A screenshot of a web registration form titled "Inscription" on a dark blue background. The form is white and contains several text input fields and two buttons. The "Code de vérification" field is highlighted with a red border, and a white callout box with a blue border and an arrow points to it from the right. The callout box contains the text "Saisir le code de vérification reçu par courrier électronique." Below the form, there are two blue buttons: "VALIDER LE CODE" and "DEMANDER UN NOUVEAU CODE".

Enter the verification code you received by email.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Inscription

Veillez fournir les renseignements suivants :

Inscrivez le code de vérification qui a été envoyé à votre adresse courriel, puis cliquez sur « VALIDER LE CODE ».

Adresse courriel
adresse_courriel@nomdomaine.com

Code de vérification
|

Cliquer sur « VALIDER LE CODE ».

VALIDER LE CODE

DEMANDER UN NOUVEAU CODE

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Click on “**VALIDER LE CODE**” (validate the code).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Inscription

Veillez fournir les renseignements suivants :

Inscrivez le code de vérification qui a été envoyé à votre adresse courriel, puis cliquez sur « VALIDER LE CODE ».

Adresse courriel
adresse_courriel@nomdomaine.com

Code de vérification
|

VALIDER LE CODE DEMANDER UN NOUVEAU CODE

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Si un problème survient, il est possible de demander un autre code en cliquant sur « DEMANDER UN NOUVEAU CODE ».

If a problem arises, you can request another code by clicking on “**DEMANDER UN NOUVEAU CODE**” (request a new code).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Inscription

Veuillez fournir les renseignements suivants :

Votre adresse courriel est valide.

Adresse courriel

adresse_courriel@nomdomaine.com

M'INSCRIRE AVEC UNE AUTRE ADRESSE COURRIEL

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

M'INSCRIRE ANULER

Saisir et confirmer le mot de passe de votre choix pour accéder à la plateforme.

The image shows a registration form titled "Inscription" on a dark blue background. The form is white and contains several sections. At the top, it says "Veuillez fournir les renseignements suivants :". Below this, it states "Votre adresse courriel est valide." and "Adresse courriel" followed by the placeholder "adresse_courriel@nomdomaine.com". There is a blue button labeled "M'INSCRIRE AVEC UNE AUTRE ADRESSE COURRIEL". Below that, there are two input fields for "Mot de passe" and "Confirmer le mot de passe", which are highlighted with a red border. At the bottom of the form are two buttons: "M'INSCRIRE" (blue) and "ANULER" (white). To the left of the form, a white callout box with a blue arrow pointing to the password fields contains the text: "Saisir et confirmer le mot de passe de votre choix pour accéder à la plateforme."

Enter and confirm the password of your choice to access the platform.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

A screenshot of a web registration form titled "Inscription" on a dark blue background. The form is white and contains the following elements: a heading "Inscription", a prompt "Veuillez fournir les renseignements suivants :", a success message "Votre adresse courriel est valide.", a label "Adresse courriel" with a text input field containing "adresse_courriel@nomdomaine.com", a blue button labeled "M'INSCRIRE AVEC UNE AUTRE ADRESSE COURRIEL", a label "Mot de passe" with a text input field containing a single character, a label "Confirmer le mot de passe" with a text input field, and a bottom row with a blue "M'INSCRIRE" button (highlighted with a red box and a mouse cursor) and a grey "ANNULER" button. A separate white box on the left contains the text "Cliquez sur « M'INSCRIRE »."

Click on “M’INSCRIRE” (register).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Créer mon profil

Choisir l'option correspondant à votre situation si vous souhaitez utiliser les services du Ministère :

JE SUIS UN INDIVIDU

JE REPRÉSENTE UNE PERSONNE

JE SUIS UNE ENTREPRISE

ANNULER

A screenshot of a web form titled "Créer mon profil" (Create my profile). The form is white with a blue border and is set against a dark blue background with a network diagram. The text asks the user to choose an option based on their situation if they want to use the Ministry's services. There are four buttons: "JE SUIS UN INDIVIDU" (I am an individual), "JE REPRÉSENTE UNE PERSONNE" (I represent a person), "JE SUIS UNE ENTREPRISE" (I am a business), and "ANNULER" (Cancel). The first button is highlighted with a red rectangular box.

Click on “**JE SUIS UN INDIVIDU**” (I am an individual) in order to create your profile.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Créer mon profil

Conditions d'utilisation du profil Arrima

En créant votre profil sur Arrima, vous acceptez de respecter les conditions d'utilisation qui suivent :

- Tous les renseignements que vous fournissez doivent être véridiques, exacts et complets.
- Une fois, votre profil créé, le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (Ministère) communiquera avec vous uniquement par voie électronique aux fins de votre utilisation de la plateforme Arrima.
- Vous devez fournir votre propre adresse courriel et votre adresse à domicile et non pas celles d'une personne qui vous représente, qu'elle soit rémunérée ou non.
- Si vous agissez à titre rémunéré pour représenter une personne désirant immigrer au Québec, vous devez fournir votre adresse d'affaires. Et si vous agissez à titre non rémunéré, vous devez fournir votre adresse de correspondance.

*N'est pas visée la présentation des demandes d'immigration en ligne faites par l'intermédiaire du portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études.

entraîner le refus ou le rejet de votre dossier, de votre demande ou occasionner des délais dans le traitement de celui-ci.

Vous avez le droit d'être informé des renseignements que le Ministère détient à votre sujet et d'en recevoir communication ou d'en demander la rectification en vous adressant à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels du Ministère, situé à l'adresse suivante :

<http://www.mifi.gouv.qc.ca/fr/ministere/acces-protection-info/index.html>
1200, boulevard Saint-Laurent, bureau 200
Montréal (Québec) H2X 0C9

J'ai lu et j'accepte les conditions d'utilisation du profil énoncées ci-dessus.

J'ai lu et j'accepte les conditions d'utilisation générales.

Read and accept the conditions. Click on “SUIVANT”

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Pour créer votre profil, vous devez remplir les deux sections suivantes:


1 Identité 2 Coordonnées

Nom(s) de famille inscrit(s) dans le passeport *

Aucun nom de famille dans le passeport

Prénom(s) inscrit(s) dans le passeport *

Aucun prénom dans le passeport

Sexe * Date de naissance * 

AAAA-MM-JJ

Ville de naissance *

Pays ou territoire de naissance *

Saisir les renseignements demandés.

Enter the information requested.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Pour créer votre profil, vous devez remplir les deux sections suivantes:

1 Identité 2 Coordonnées


Ces renseignements doivent correspondre à ceux fournis dans votre demande en ligne de sélection temporaire pour études ou sur la lettre que vous avez reçue du Ministère.

Nom(s) de famille inscrit(s) dans le passeport *

Aucun nom de famille dans le passeport

Prénom(s) inscrit(s) dans le passeport *

Aucun prénom dans le passeport

Sexe * Date de naissance * 

AAAA-MM-JJ

Ville de naissance *

Pays ou territoire de naissance *

This information corresponds to the information provided in your online application for temporary selection for studies or in the letter you received from the Ministère.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Pour créer votre profil, vous devez remplir les deux sections suivantes:


1 Identité — 2 Coordonnées

Nom(s) de famille inscrit(s) dans le passeport *

Aucun nom de famille dans le passeport

Prénom(s) inscrit(s) dans le passeport *


Aucun prénom dans le passeport

Sexe * Date de naissance * 

AAAA-MM-JJ

Ville de naissance *

Pays ou territoire de naissance *

Cliquer sur la barre de défilement. 

Click on the scroll bar.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

A screenshot of a web form for the CAQ application. The form is centered on a dark blue background. It contains three sections for phone numbers: "Téléphone au domicile", "Téléphone cellulaire", and "Téléphone au travail". Each section has input fields for "Indicatif international" and "Numéro de téléphone". The "Téléphone au travail" section also includes a "Numéro du poste" field. A callout box with a blue border and white background points to the "CRÉER MON PROFIL" button, containing the text "Cliquez sur « CRÉER MON PROFIL ».". At the bottom of the form, there are three buttons: "PRÉCÉDENT" (blue), "CRÉER MON PROFIL" (blue, highlighted with a red box), and "ANNULER" (white).

Click on “**CRÉER MON PROFIL**” (create my profile).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



A screenshot of the Arrima web portal. The top navigation bar includes the Québec logo and the text "Immigration, Francisation et Intégration Québec". Below this is a dark blue header with the "arrima" logo and the text "Votre accès en ligne aux services d'immigration du Québec". The main content area is titled "Mes dossiers" and contains a "Nouveau dossier" button with a dropdown arrow, which is highlighted with a red box. A mouse cursor is positioned over the button. Below the button, a message states "Vous n'avez aucun dossier en ligne dans Arrima." A callout box with a blue border and white background contains the text: "Pour débiter le dépôt de vos documents dans Arrima, cliquer sur « Nouveau dossier »." The footer of the page includes the text "Politique de confidentialité | Sécurité | Accessibilité".

To start to submit your documents in Arrima, click on “**Nouveau dossier**” (new file).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the 'Mes dossiers' (My files) section of the Arrima portal. The page header includes the Québec logo and the text 'Immigration, Francisation et Intégration Québec'. Below the header, the 'arrima' logo is displayed. The main content area shows a 'Nouveau dossier' (New file) dropdown menu with two options: 'Créer un nouveau dossier' and 'Créer un dossier lié à une demande d'immigration déjà transmise au Ministère'. The second option is highlighted with a red rectangular box. A blue callout box with an arrow points to this option, containing the text: 'Cliquer sur « Créer un dossier lié à une demande d'immigration déjà transmise au Ministère ».' The footer of the page contains the text 'Politique de confidentialité | Sécurité | Accessibilité'.

Click on **“Créer un dossier lié à une demande d’immigration déjà transmise au Ministère”** (create a file related to an application for immigration already transmitted to the Ministère).

Tutorial

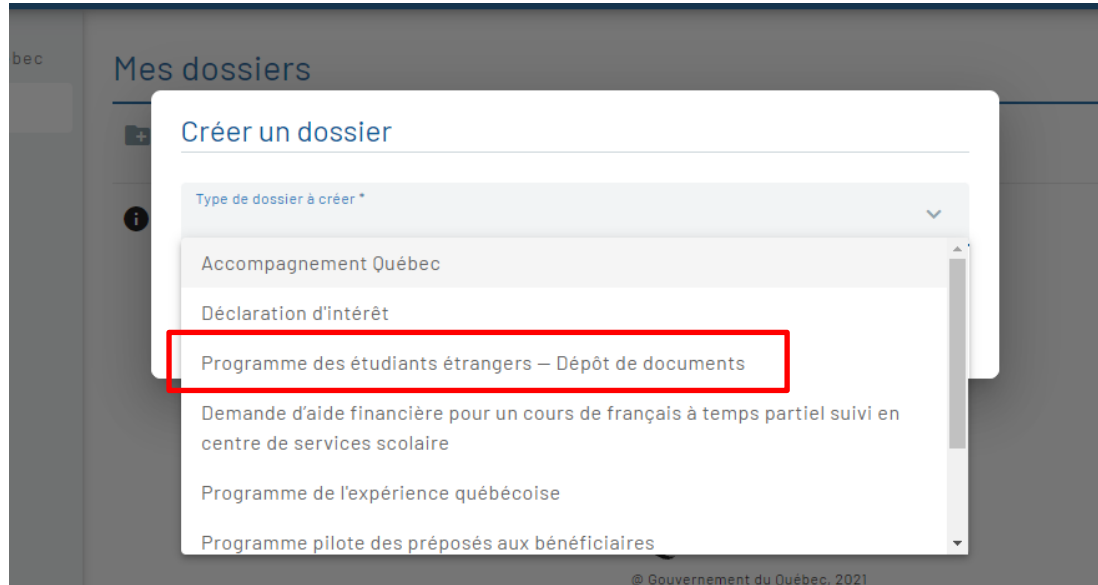
Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

A screenshot of the "Identifier ma demande" (Identify my application) form on the Arrima website. The form is overlaid on a blurred background of the website's interface. The form has a white background and a light blue border. At the top, it says "Identifier ma demande". Below this is a dropdown menu with the text "Sélectionnez le type de demande à rechercher *". A red rectangular box highlights this dropdown menu. A blue arrow points from a callout box on the right to this dropdown menu. The callout box contains the text "Cliquez sur « Sélectionnez le type de demande à rechercher »." Below the dropdown menu are several input fields, each with a label and a small information icon (i) to its right. The fields are: "Numéro de dossier *", "Prénom", "Nom", "Sexe" (with "Masculin" selected), and "Date de naissance" (with "1989-01-17" entered). At the bottom of the form, there is a note: "Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires." and two buttons: "RECHERCHER" and "ANNULER".

Click on “**Sélectionnez le type de demande à rechercher**” (select the type of application sought).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Select “Programme des étudiants étrangers – Dépôt de documents” (Program of foreign students – upload of documents).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

A screenshot of the 'Identifier ma demande' (Identify my request) form on the Arrimo portal. The form is titled 'Identifier ma demande' and has a dropdown menu for 'Sélectionnez le type de demande à rechercher *' with 'Demande de sélection temporaire pour études' selected. Below this is a red-bordered input field for 'Numéro de dossier *'. To the right of the form is a blue callout box with white text: 'Saisir votre numéro de dossier obtenu dans la section « Consulter mon dossier » du portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études ou sur la lettre que vous avez reçue du Ministère.' Below the callout box are two buttons: 'RECHERCHER' and 'ANNULER'. The background shows the Arrimo portal interface with a sidebar containing 'Mes dossiers', 'Mes documents', and 'Mes contacts'.

Immigration, Francisation et intégration Québec

Accueil Pour nous joindre

arrimo

Mes dossiers

Mes documents

Mes contacts

Mes dossiers

Nouveau dossier

Vous n'avez aucun dossier

Identifier ma demande

Sélectionnez le type de demande à rechercher *

Demande de sélection temporaire pour études

Numéro de dossier *

Prénom

Prénom

Nom

Nom

Sexe

Masculin

Date de naissance

1989-01-17

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

RECHERCHER ANNULER

Saisir votre numéro de dossier obtenu dans la section « Consulter mon dossier » du portail Demande en ligne de sélection temporaire pour études ou sur la lettre que vous avez reçue du Ministère.

Dernière modification : 2018-06-01

Enter the file number you obtained in the section “**Consulter mon dossier**” (consult my file) on the Demande en ligne de sélection temporaire pour études (online application for temporary selection for studies) portal or in the letter you received from the Ministère.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the 'arrima' portal interface. A central modal window titled 'Identifier ma demande' is open. The form contains the following fields:

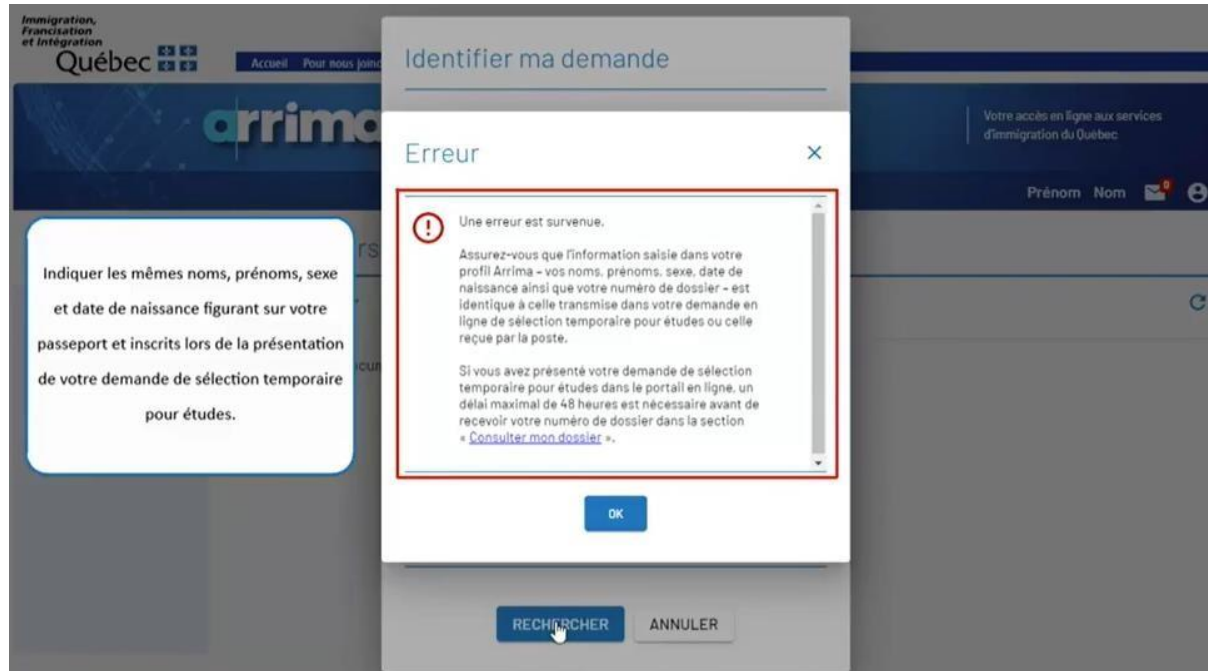
- Selectionnez le type de demande à rechercher***: A dropdown menu with the selected option 'Demande de sélection temporaire pour études'.
- Numéro de dossier**: A text input field containing 'CC [redacted]' with an information icon.
- Prénom**: A text input field containing 'Prénom'.
- Nom**: A text input field containing 'Nom'.
- Sexe**: A dropdown menu with the selected option 'Masculin'.
- Date de naissance**: A text input field containing '1989-01-17'.

Below the form, a note states: 'Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.' At the bottom of the modal, there are two buttons: 'RECHERCHER' (highlighted with a red box and a hand cursor) and 'ANNULER'. A callout box with an arrow points to the 'RECHERCHER' button, containing the text: 'Cliquer sur « RECHERCHER ».' The background shows the 'arrima' navigation menu with 'Mes dossiers', 'Mes documents', and 'Mes contacts'.

Click on “**RECHERCHER**” (search).

Tutorial

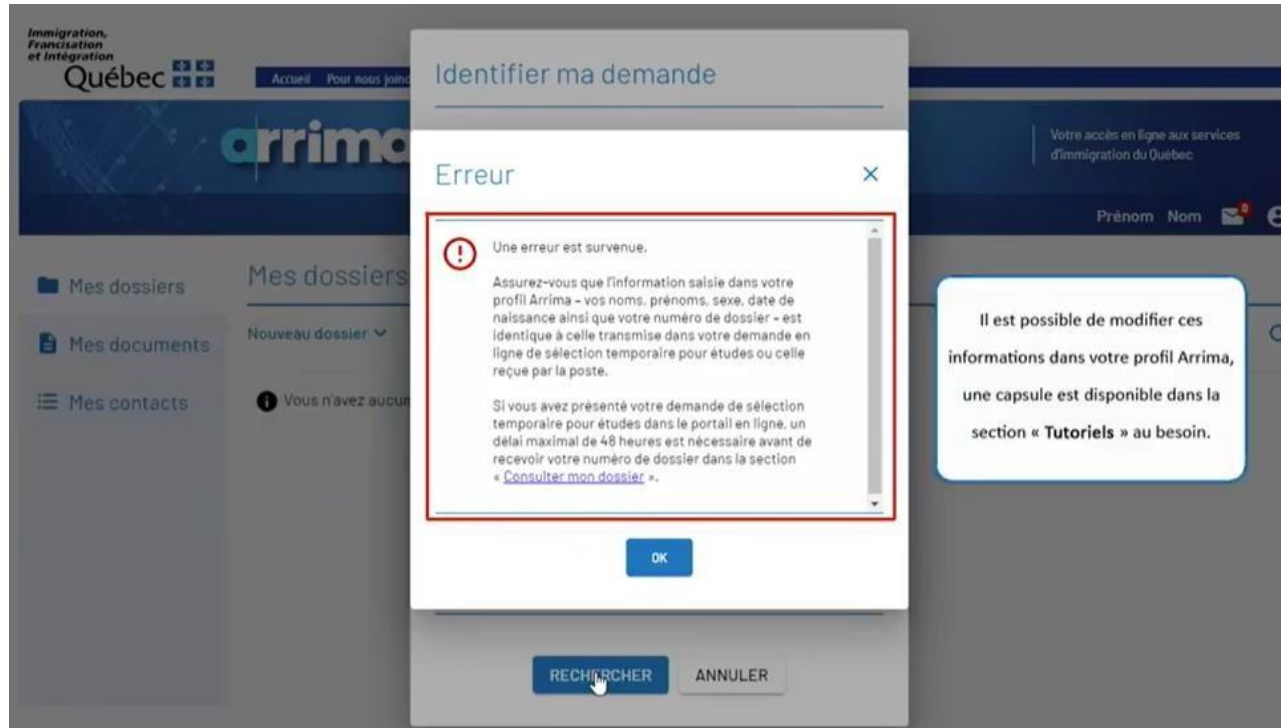
Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Indicate the same family name, given name, sex and date of birth as on your passport and entered when you submitted your application for temporary selection for studies.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



You can change that information in your Arrima profile. A tutorial is available in the “**Tutoriels**” (tutorials) section on MIFI’s website: <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/en/informations/arrima/individuals/foreign-students/tutorials.html>

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



A screenshot of the Arrima website interface. The main content area is titled "Identifier ma demande". It features a dropdown menu for "Demande de sélection temporaire pour études", a "Numéro de dossier" field with a masked value, and several other fields: "Prénom", "Nom", "Sexe" (set to "Masculin"), and "Date de naissance" (set to "1999-01-17"). A message at the bottom of the form reads "Demande de sélection temporaire pour études présentée le 2020-05-16". Below the form, there are two buttons: "AJOUTER" (highlighted with a red box) and "ANNULER". A callout box on the left contains the text: "Cliquer sur « AJOUTER » lorsqu'apparaît le message : Demande de sélection temporaire pour études présentée le AAAA-MM-JJ." with an arrow pointing to the "AJOUTER" button.

Click on “**AJOUTER**” (add) when the following message appears: “Demande de sélection temporaire pour études présentée le AAAA-MM-JJ” (application for temporary selection for studies submitted on YYYY-MM-DD).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



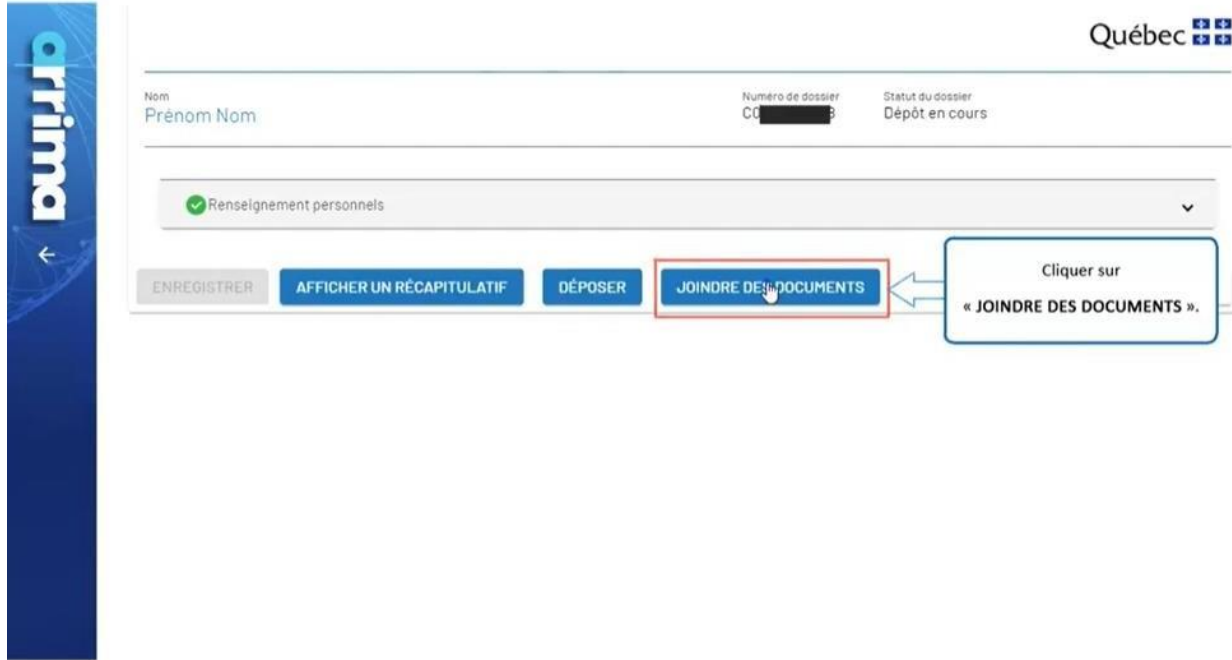
SECTION 3

UPLOADING DOCUMENTS ON ARRIMA

<https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/en/informations/arrima/individuals/foreign-students/index.html>

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Click on “**JOINDRE DES DOCUMENTS**” (attach documents).

Tutorial

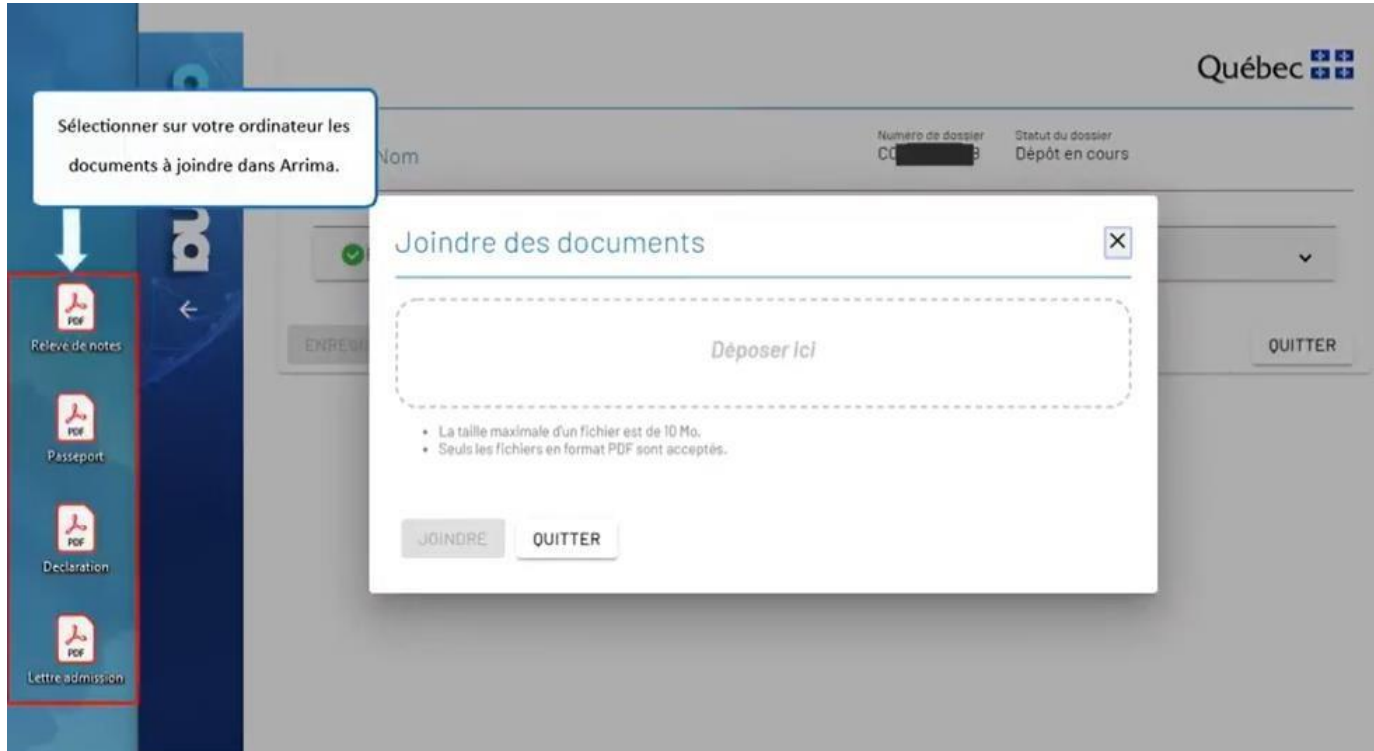
Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The process whereby your documents are submitted begins.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Select, on your computer, the documents to be attached in Arrima.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

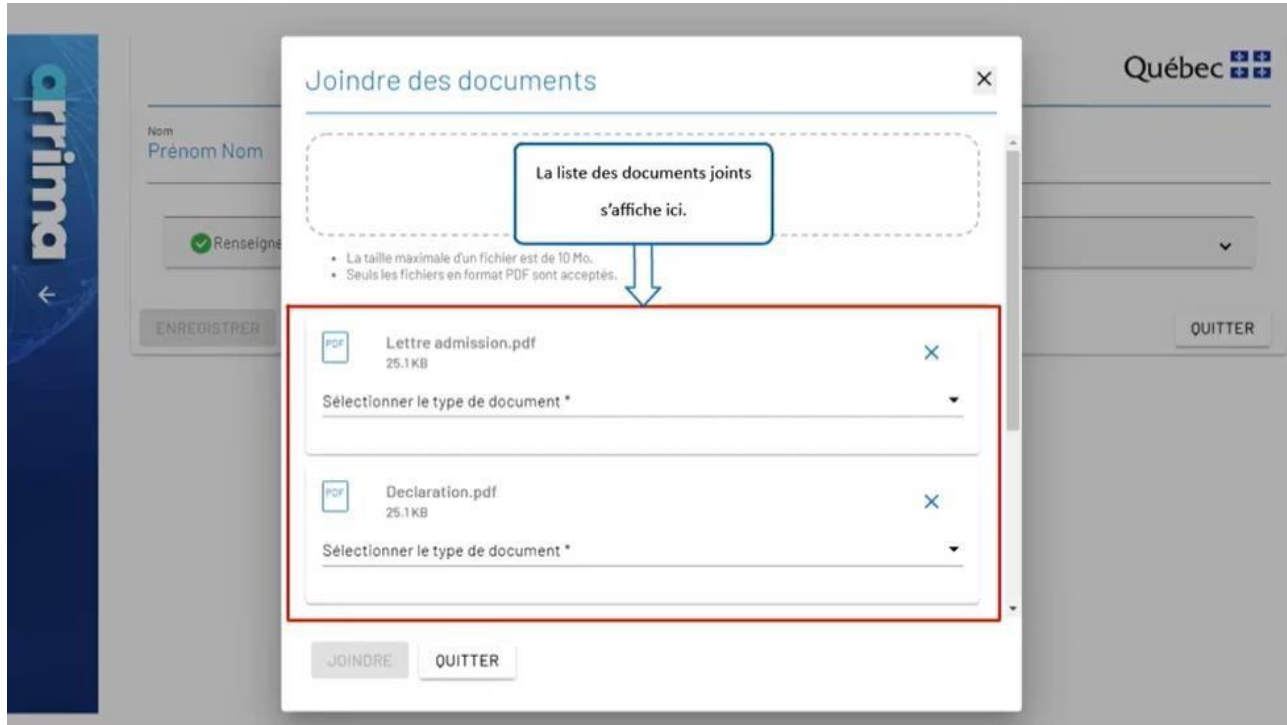


The screenshot shows the 'prima' application interface. On the left is a vertical sidebar with a blue background and the word 'prima' in white. Below the sidebar are four document upload categories, each with a PDF icon and a checkmark: 'Relevé de notes', 'Passport', 'Déclaration', and 'Lettre admission'. The main area is a light gray form. At the top right of the form is the Québec logo. Below it, there are fields for 'Nom' (Prénom Nom), 'Numéro de dossier' (CC [redacted] B), and 'Statut du dossier' (Dépôt en cours). A blue-bordered box with white text is overlaid on the form, containing the instruction: 'Glisser les documents dans la case « Déposer ici ». Seuls les fichiers en format PDF sont acceptés.' In the center of the form is a white dialog box titled 'Joindre des documents' with a close button (X) in the top right. The dialog has a dashed border and contains a 'Déposer ici' area with a PDF icon and a 'Déplacement' button. Below this area are two bullet points: '• La taille maximale d'un fichier est de 10 Mo.' and '• Seuls les fichiers en format PDF sont acceptés.' At the bottom of the dialog are two buttons: 'JOINDRE' and 'QUITTER'.

Drop the documents into the “**Déposer ici**” (submit here) box. Only PDF files are accepted.

Tutorial

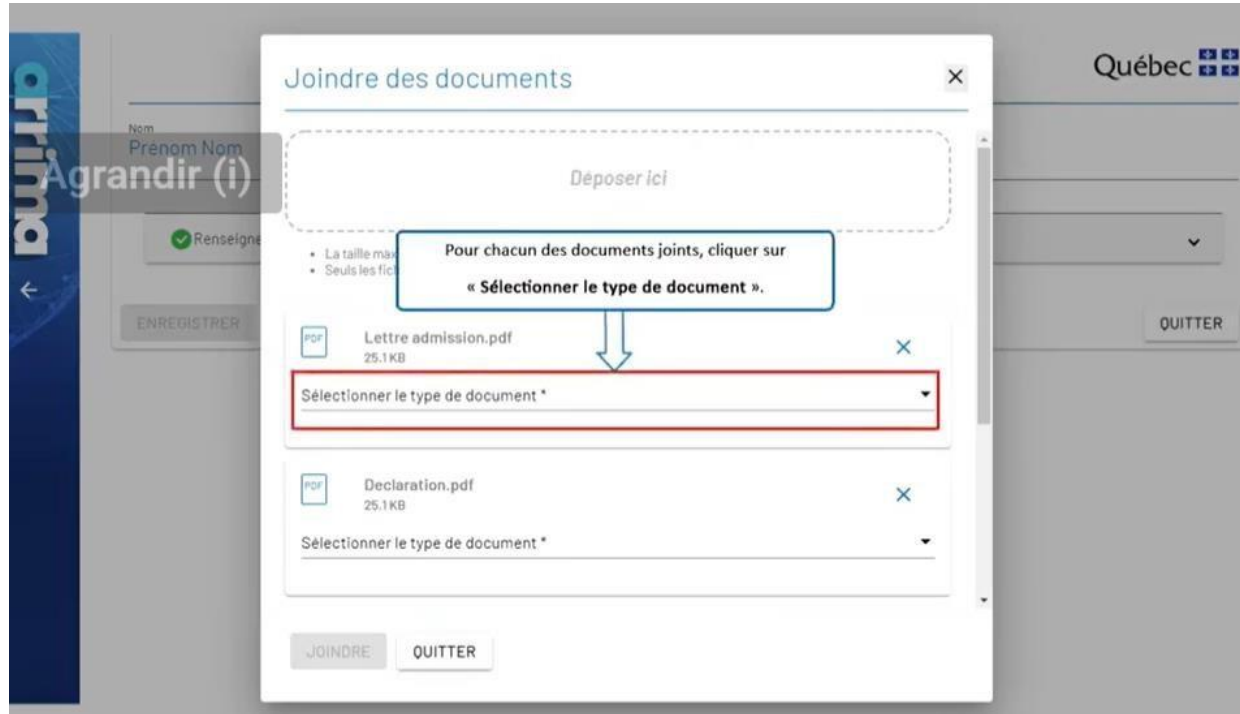
Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The list of attached documents is displayed here.

Tutorial

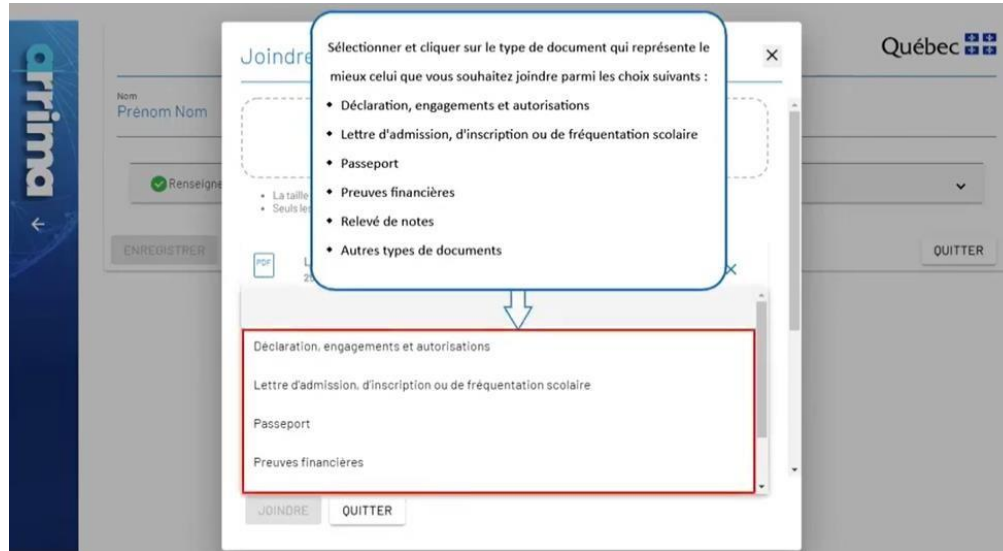
Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



For each document attached, click on “**Sélectionner le type de document**” (select the type of document).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

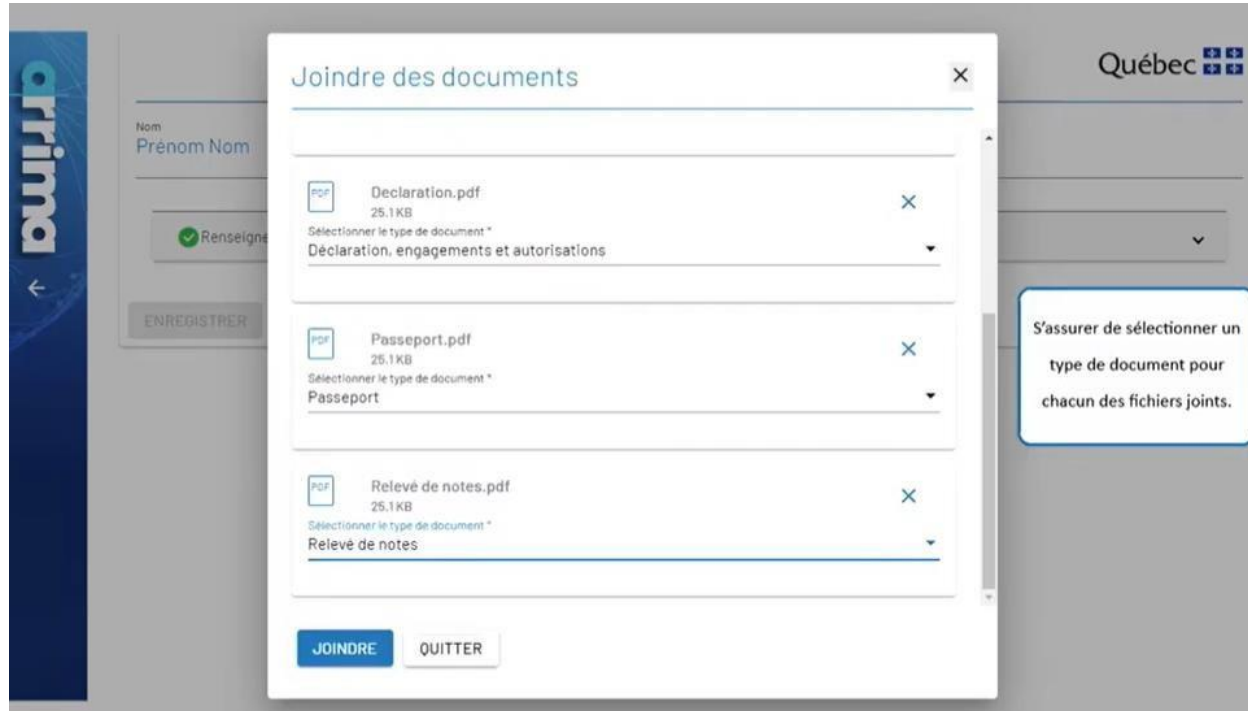


Select and click on the type of document that best represents, from among the following choices, the one that you want to attach:

- Declaration, undertakings and authorizations
- Letter of admission, of registration or of school attendance
- Passport
- Proofs of financial capacity
- Academic transcript
- Other types of documents

Tutorial

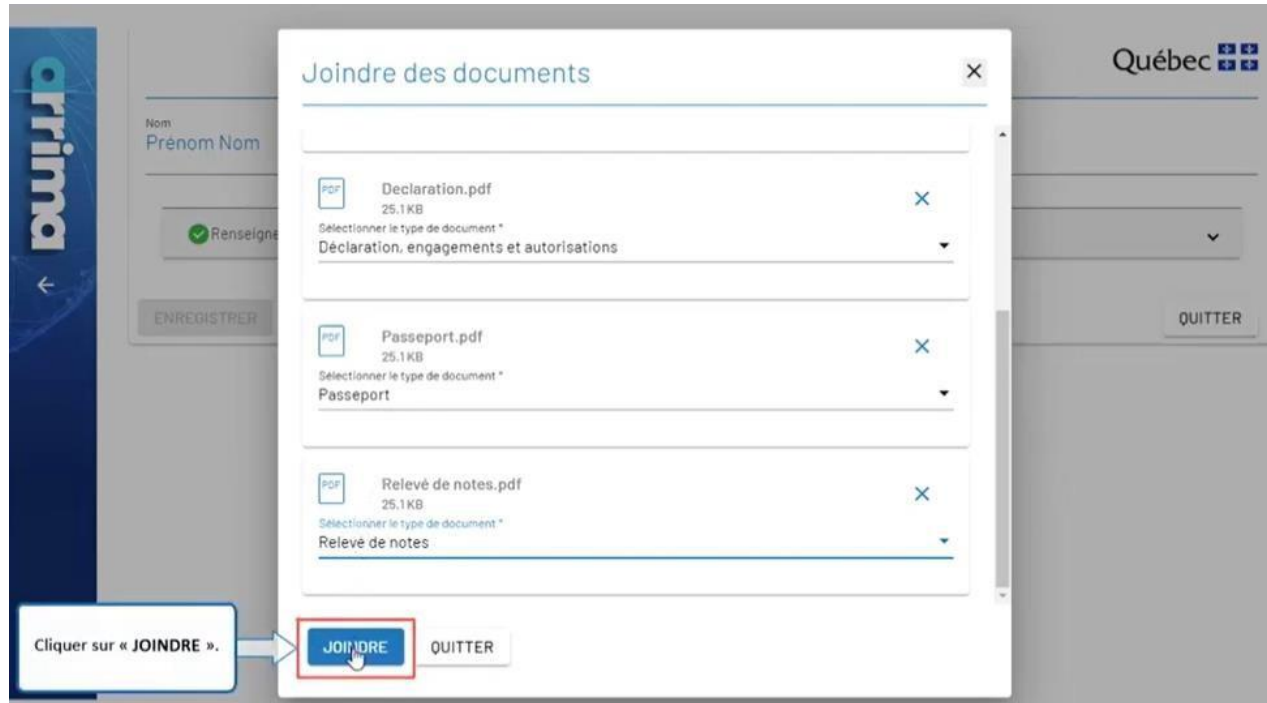
Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Be sure to select a type of document for each file attached.

Tutorial

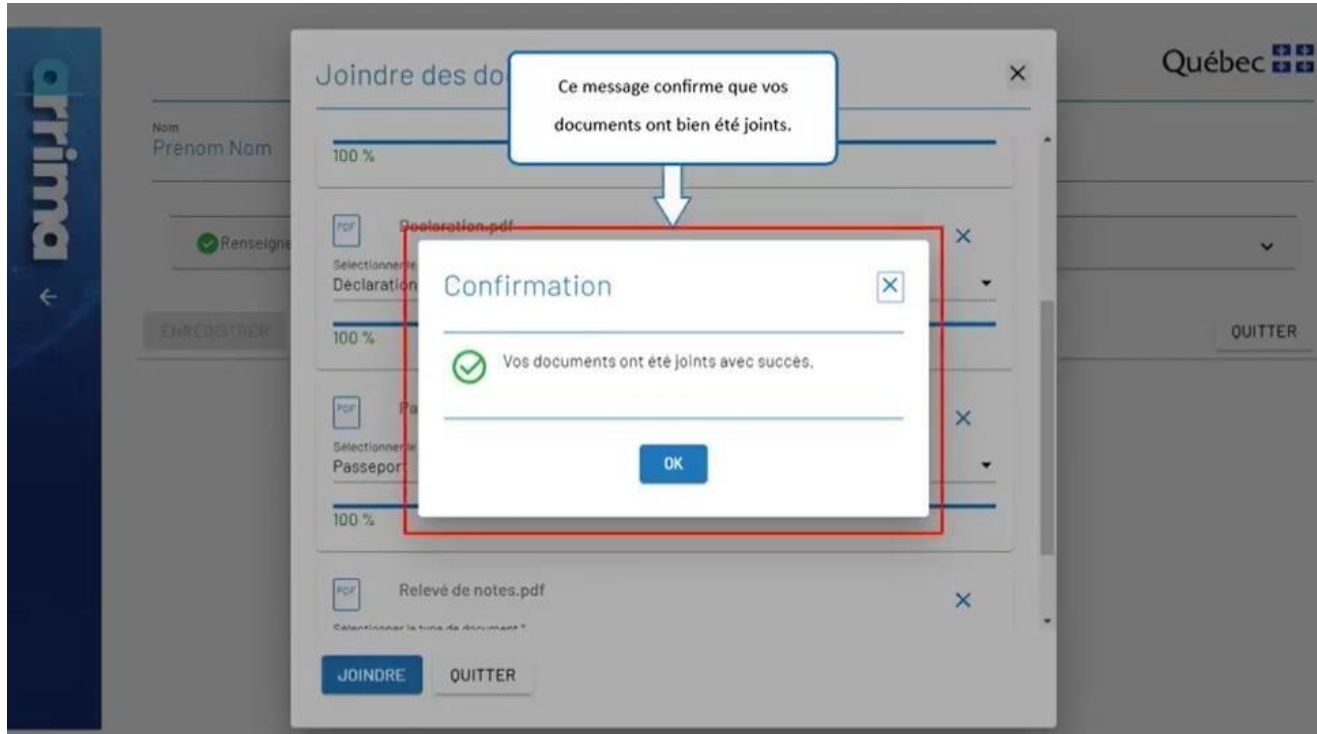
Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Click on “**JOINDRE**” (attach).

Tutorial

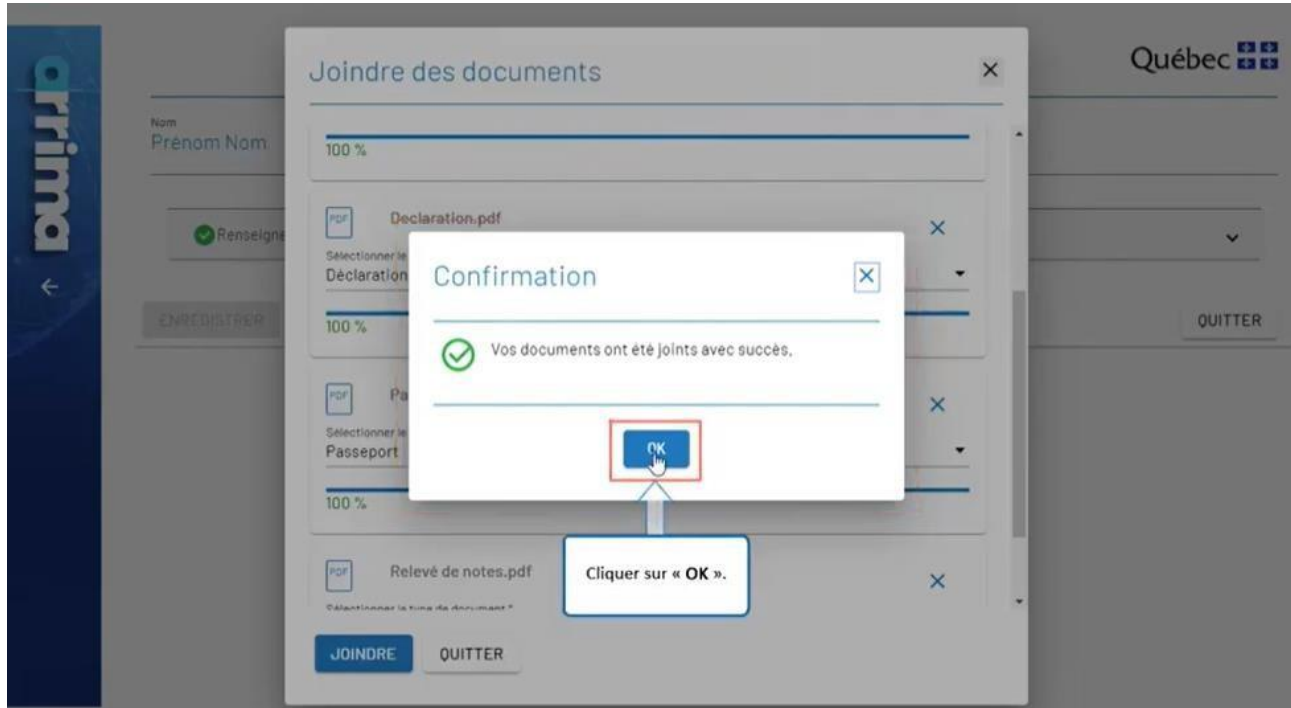
Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



This message confirms that your documents have been duly attached.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Click on **“OK”**.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the application portal interface. On the left is a vertical blue sidebar with the 'arima' logo and a back arrow. The main content area has a header with the Québec logo. Below the header, there are fields for 'Nom' (Prénom Nom), 'Numero de dossier' (CC [redacted]), and 'Statut du dossier' (Dépôt en cours). A dropdown menu shows 'Renseignement personnels' with a green checkmark. At the bottom, there are five buttons: 'ENREGISTRER', 'AFFICHER UN RÉCAPITULATIF', 'DÉPOSER' (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box), 'JOINDRE DES DOCUMENTS', and 'QUITTER'.

S'assurer que tous les documents requis sont joints dans votre dossier avant de les déposer.

Une fois les documents déposés, il ne sera plus possible d'en ajouter d'autres, à moins que le Ministère vous demande des documents supplémentaires lors du traitement de votre demande.


Be sure that all the required documents are attached in your file before they are submitted.

Once the documents are submitted, it will no longer be possible to add others, unless the Ministère asks you for additional documents during processing of your application.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Québec 

Nom
Prénom Nom

Numéro de dossier
COC [REDACTED] 98

Statut du dossier
Dépôt en cours

✓ Renseignement personnels 

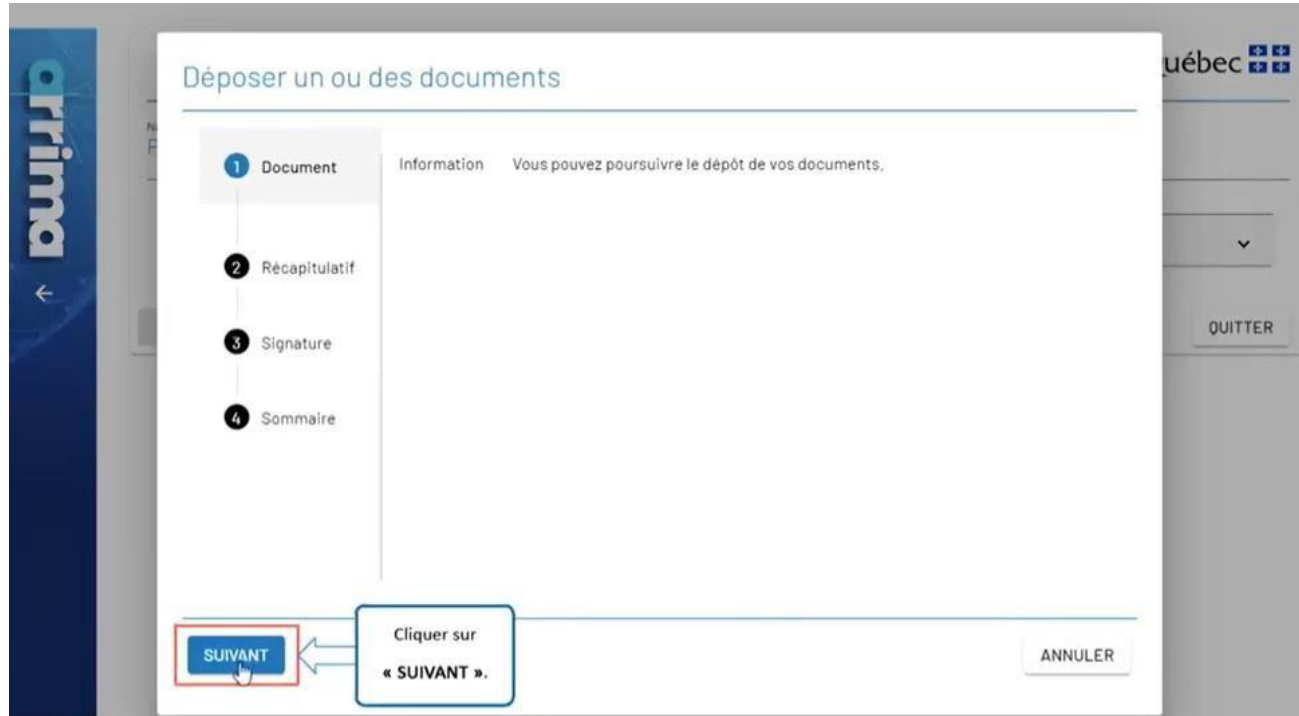
ENREGISTRER AFFICHER UN RÉCAPITULATIF **DÉPOSER** JOINDRE DES DOCUMENTS QUITTER

Pour finaliser la transmission de vos documents, cliquer sur « DÉPOSER ».

To finalize the transmission of your documents, click on “**DÉPOSER**” (submit).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Click on “SUIVANT” (next).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Click on the scroll bar to consult the list of attached documents.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left, a vertical sidebar contains the "prima" logo and a navigation menu with four steps: 1. Document (selected), 2. Récapitulatif, 3. Signature, and 4. Sommaire. The main content area is titled "Déposer un ou des documents" and contains a list of document types with their corresponding file names:

Type de document :	Lettre d'admission, d'inscription ou de fréquentation scolaire
Fichier :	Lettre admission.pdf
Type de document :	Relevé de notes
Fichier :	Relevé de notes.pdf
Type de document :	Déclaration, engagements et autorisations
Fichier :	Declaration.pdf
Type de document :	Passeport
Fichier :	Passeport.pdf

Below the list, a blue box with a double arrow points to the text: "S'assurer d'avoir soumis tous les documents requis." At the bottom, there are three buttons: "PRÉCÉDENT", "SUIVANT", and "ANNULER". The "Immigration, Francisation et Intégration Québec" logo is visible in the bottom right corner of the interface.

Be sure you submitted all the required documents.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot displays a web interface for uploading documents. On the left, a vertical sidebar contains the "primaria" logo and a navigation arrow. The main content area is titled "Déposer un ou des documents" and features a progress indicator with four steps: 1. Document (selected), 2. Récapitulatif, 3. Signature, and 4. Sommaire. Below the progress indicator, there are four document upload options, each with a "Type de document" and a "Fichier" field:

Type de document :	Lettre d'admission, d'inscription ou de fréquentation scolaire
Fichier :	Lettre admission.pdf
Type de document :	Relevé de notes
Fichier :	Relevé de notes.pdf
Type de document :	Déclaration, engagements et autorisations
Fichier :	Declaration.pdf
Type de document :	Passeport
Fichier :	Passeport.pdf

At the bottom of the interface, there are three buttons: "PRÉCÉDENT", "SUIVANT", and "ANNULER". The "SUIVANT" button is highlighted with a red box, and a blue callout box with an arrow points to it, containing the text "Cliquer sur « SUIVANT »".

Click on "SUIVANT" (next).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows a web form titled "Déposer un ou des documents" (Upload one or more documents). On the left, there is a vertical navigation menu with four steps: 1. Document (checked), 2. Récapitulatif (checked), 3. Signature (active), and 4. Sommaire. The main content area contains a declaration: "Je déclare que les renseignements et les documents transmis sont véridiques, complets et exacts." Below this is a checkbox labeled "En foi de quoi, je signe *". To the right of the checkbox is a date field with the value "2020-05-19" and a format "(AAAA-MM-JJ)". Below the date field are two input fields: "Ville *" and "Pays ou territoire *". A blue-bordered box in the center of the form contains the text: "Vous vous préparez à finaliser le dépôt de vos documents." At the bottom of the form, there are three buttons: "PRÉCÉDENT" (disabled), "ANNULER" (disabled), and "SOUMETTRE" (active). A mouse cursor is hovering over the "PRÉCÉDENT" button. The background shows a partial view of the application interface with the "Orima" logo on the left and the "Québec" logo on the right.

You are about to finalize the submission of your documents.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows a web form titled "Déposer un ou des documents". It has three main sections: "Document", "Récapitulatif", and "Signature".

- Document:** Includes a checked checkbox and the text "Je déclare que les renseignements et les documents transmis sont véridiques, complets et exacts."
- Récapitulatif:** Includes a checked checkbox and a red-bordered checkbox labeled "En foi de quoi, je signe *". A callout box points to this checkbox with the text: "Cocher la case « En foi de quoi, je signe » pour déclarer que les renseignements et les documents transmis sont véridiques, complets et exacts."
- Signature:** Includes a date field with "En date du" and "2020-05-19" (format: [AAAA-MM-JJ]), and a dropdown menu for "Pays ou territoire *".

At the bottom of the form are three buttons: "PRÉCÉDENT", "ANNULER", and "SOUMETTRE". A "QUITTER" button is also visible on the right side of the page.

Check the box labelled “**En foi de quoi, je signe**” (in witness whereof I sign) to declare that the information and documents transmitted are true, complete and accurate.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows a web form titled "Déposer un ou des documents". On the left is a vertical navigation bar with the "orima" logo and four steps: 1. Document, 2. Récapitulatif, 3. Signature, and 4. Sommaire. The main form area contains a declaration: "Je déclare que les renseignements et les documents transmis sont véridiques, complets et exacts." Below this is a checked checkbox "En foi de quoi, je signe *". To the right of the checkbox is a date field containing "2020-05-19" with the format "(AAAA-MM-JJ)" below it. A red box highlights the date field, and a blue box below it contains the text "La date est saisie automatiquement." with an arrow pointing to the date field. Below the date field are fields for "Ville *" and "Pays ou territoire *". At the bottom of the form are three buttons: "PRÉCÉDENT", "ANNULER", and "SOUMETTRE". A "QUITTER" button is visible on the right side of the page.

The date is entered automatically.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

A screenshot of the Arrima application interface. On the left is a vertical blue sidebar with the "Arrima" logo and a back arrow. The main content area is titled "Déposer un ou des documents". It features a progress indicator with four steps: "Document" (checked), "Récapitulatif" (checked), "Signature" (active), and "Sommaire". The "Signature" step includes a declaration: "Je déclare que les renseignements et les documents transmis sont véridiques, complets et exacts." Below this is a checked checkbox "En foi de quoi, je signe *". To the right is a date field "En date du" with the value "2020-05-19" and a format "(AAAA-MM-JJ)". The "Signature" section has two input fields: "Ville *" (highlighted with a red box) and "Pays ou territoire *". A blue callout box with an arrow points to the "Ville *" field, containing the text: "Inscrire le nom de la « Ville » depuis laquelle vous faites le dépôt de vos documents dans Arrima." At the bottom are three buttons: "PRÉCÉDENT", "ANNULER", and "SOUMETTRE".

Enter the name of the “**Ville**” (city or town) from which you are submitting your documents in Arrima.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

A screenshot of the Arrima web portal interface. The page title is "Déposer un ou des documents". On the left, there is a vertical navigation bar with the "Arrima" logo and a back arrow. The main content area shows a progress indicator with four steps: "Document" (selected), "Récapitulatif", "Signature", and "Sommaire". Below the progress indicator, there is a declaration: "Je déclare que les renseignements et les documents transmis sont véridiques, complets et exacts." followed by a checked checkbox "En foi de quoi, je signe *". To the right of the checkbox, there is a date field "En date du" with the value "2020-05-19" and a format "(AAAA-MM-JJ)". Below the date field, there are two input fields: "Ville *" and "Pays ou territoire *". The "Pays ou territoire *" field is highlighted with a red border. Below this field, there is a blue-bordered box with an upward-pointing arrow containing the text: "Sélectionner le « Pays ou territoire » depuis lequel vous faites le dépôt de vos documents dans Arrima." At the bottom of the form, there are three buttons: "PRÉCÉDENT", "ANNULER", and "SOUMETTRE".

Select the “**Pays ou territoire**” (country or territory) from which you are submitting your documents in Arrima.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program

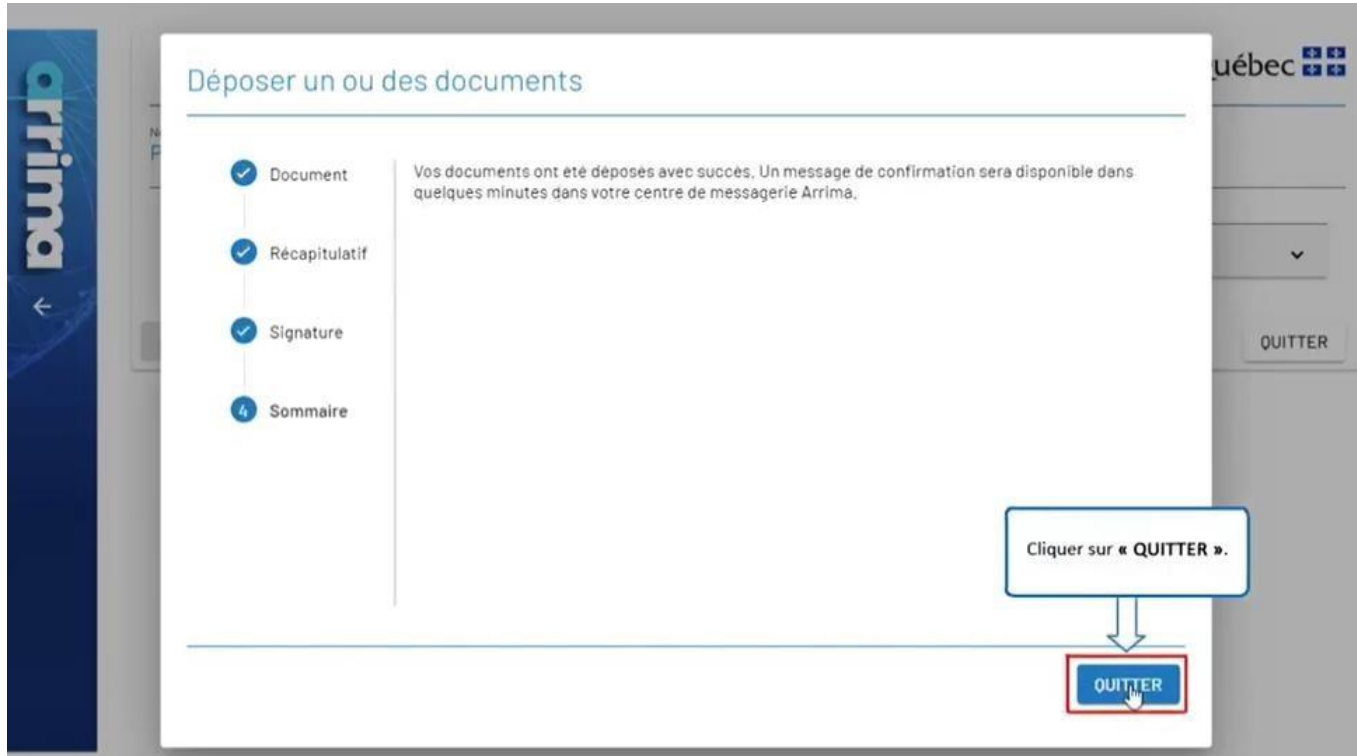


The screenshot shows a web form titled "Déposer un ou des documents" (Upload one or more documents) within the Arrima system. On the left, a vertical sidebar contains the "Arrima" logo and a back arrow. The main form area has a progress indicator with four steps: "Document" (completed), "Récapitulatif" (completed), "Signature" (current step, indicated by a blue circle with the number 3), and "Sommaire" (indicated by a black circle with the number 4). The "Document" section contains a declaration: "Je déclare que les renseignements et les documents transmis sont véridiques, complets et exacts." Below this is a checked checkbox labeled "En foi de quoi, je signe *". To the right of the checkbox is a date field with the value "2020-05-19" and a placeholder "(AAAA-MM-JJ)". Below the date field are two input fields: "Ville*" and "Pays ou territoire*", with "Ville" and "Pays" entered below them. At the bottom of the form, there are three buttons: "PRÉCÉDENT" (Previous), "ANNULER" (Cancel), and "SOUMETTRE" (Submit). The "SOUMETTRE" button is highlighted with a red border and a mouse cursor. A callout box with a blue border and white background points to the "SOUMETTRE" button, containing the text: "Cliquer sur « SOUMETTRE » pour terminer le dépôt de vos documents." (Click on "SOUMETTRE" to finish the submission of your documents.)

Click on “**SOUMETTRE**” (submit) to complete the submission of your documents.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Click on “**QUITTER**” (exit).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the Arrima portal interface. At the top left is the logo for Immigration, Francisation et Intégration Québec. The main header features the 'arrima' logo and the text 'Votre accès en ligne aux services d'immigration du Québec'. On the right side of the header, there are fields for 'Prénom' and 'Nom', followed by an envelope icon with a red notification bubble containing the number '1'. A red box highlights this icon, and a callout box with a blue border points to it, containing the text: 'Consulter vos messages en cliquant sur l'icône de l'enveloppe.' Below the header, there is a sidebar with 'Mes dossiers', 'Mes documents', and 'Mes contacts'. The main content area is titled 'Mes dossiers' and includes a 'Nouveau dossier' dropdown. A table lists a dossier with the following details:

Numero du dossier	Type de dossier	Date de dépôt ↓	Statut du dossier	Message
CO [REDACTED]	Demande de sélection temporaire pour études	2020-05-27 16:56	Déposé	...

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Politique de confidentialité | Sécurité | Accessibilité Dernière modification : 2018-08-01'.

Consult your messages by clicking on the envelope icon.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the Arrima portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Québec logo and the text "Immigration, Francisation et Intégration Québec". Below this is a blue banner with the "arrima" logo and the text "Votre accès en ligne aux services d'immigration du Québec". The main content area is divided into two sections: "Mes dossiers" and "Centre des messages".

Mes dossiers

Nouveau dossier ▾

Numero du dossier	Type de dossier	Date de dépôt ↓	Statut du dossier
CO [redacted]	Demande de sélection temporaire pour études	2020-05-27 16:56	Déposé

Centre des messages

Tous Non Lus

Dossier n° : CO [redacted] 2020-05-27 16:56
Objet : Vos documents ont été déposés avec succès
Bonjour, Nous confirmons que vos documents ont été d...
Lu **Détails**

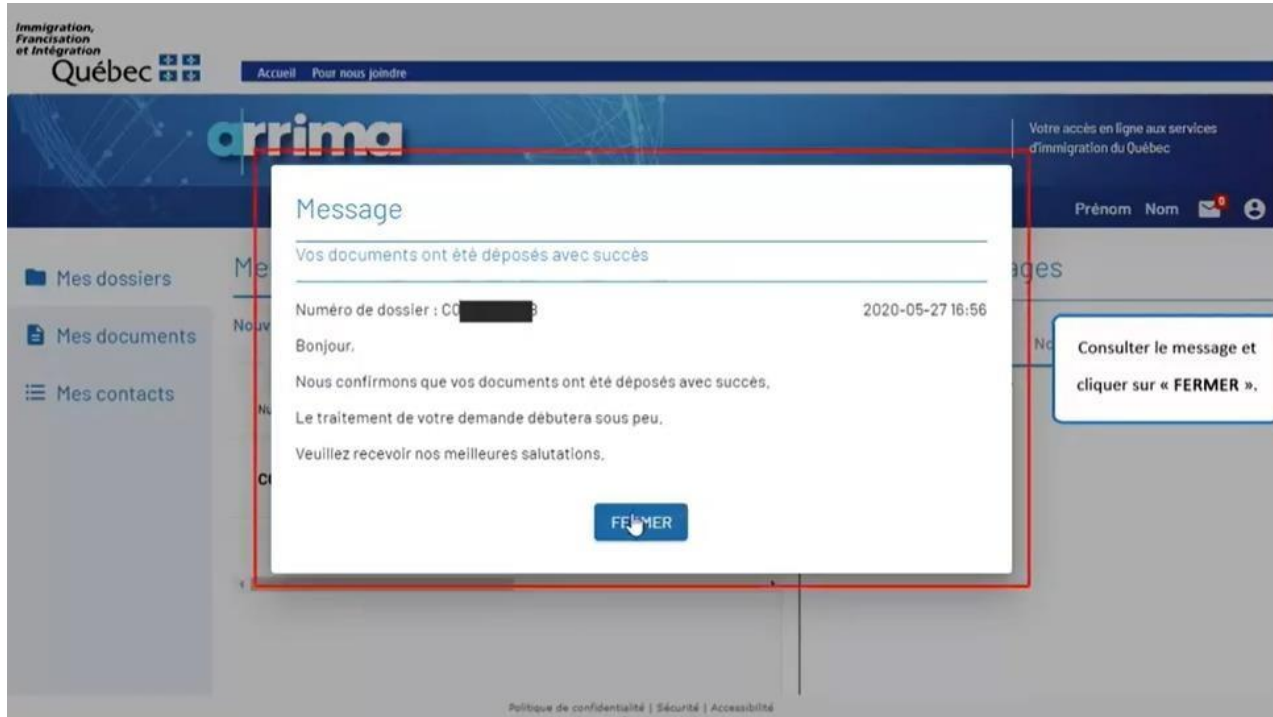
Clicker sur « **Détails** » pour consulter le message envoyé par le Ministère.

Politique de confidentialité | Sécurité | Accessibilité
Dernière modification : 2019-08-01

Click on “**Détails**” (details) to consult the message sent by the Ministère.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Consult the message and click on “**FERMER**” (close).

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



The screenshot shows the user interface of the Arrima portal. At the top, there is a navigation bar with the Québec logo and the text "Immigration, Francisation et Intégration Québec". Below this is a blue banner with the "arrima" logo and the text "Votre accès en ligne aux services d'immigration du Québec". The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains three menu items: "Mes dossiers", "Mes documents", and "Mes contacts". The "Mes documents" item is highlighted with a red rectangular box. A callout box with a blue border and white background points to this item, containing the text: "Cliquer sur « Mes documents » pour consulter vos documents." The main panel displays a table of documents. The table has columns for "Numéro de dossier", "Type de dossier", "Date de dépôt", "Statut du dossier", and "Message". One document is listed with the following details: "CO [redacted]", "Demande de sélection temporaire pour études", "2020-05-27 16:56", and "Déposé". At the bottom of the page, there is a footer with the text "Politique de confidentialité | Sécurité | Accessibilité".

Click on “**Mes documents**” (my documents) to consult your documents.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Immigration, Francisation et Intégration Québec

Accueil Pour nous joindre

arrima

Votre accès en ligne aux services d'Immigration du Québec

Prénom Nom

Mes dossiers

Mes documents

Mes contacts

Mes documents

Documents reçus ou transmis

Les documents déposés sont visibles dans cette section.

Numero de dossier	Type de document	Date de reception/transmission ↓	Format
CO [REDACTED]	Récapitulatif des informations fournies en lien avec votre demande de sélection temporaire pour études	2020-05-27 16:56:40	PDF ...
CO [REDACTED]	Déclaration, engagements et autorisations	2020-05-27 16:48:06	PDF ...
CO [REDACTED]	Passeport	2020-05-27 16:48:05	PDF ...
CO [REDACTED]	Lettre d'admission, d'inscription ou de fréquentation scolaire	2020-05-27 16:48:05	PDF ...
CO [REDACTED]	Relevé de notes	2020-05-27 16:48:05	PDF ...

Résultat(s) par page 10 1 - 5 de 5

The documents filed are visible in this section.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



SECTION 4

REPLYING TO AN “INTENTION TO REFUSE” (ITR)

<https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/en/informations/arrima/individuals/foreign-students/index.html>

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Go to the Arrima website. Click on 'Pour utiliser les services en ligne ARRIMA'

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Enter your username and password.

A screenshot of the ARRIMA login form. The form is titled "Ouverture d'une session" and is set against a dark blue background with a network graphic. The form itself is white and contains the following elements: the text "Veuillez fournir les renseignements suivants :", a label "Adresse courriel" above a text input field, a label "Mot de passe" above another text input field, a link "Vous avez oublié votre mot de passe?" below the password field, and a blue button labeled "SE CONNECTER" at the bottom.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



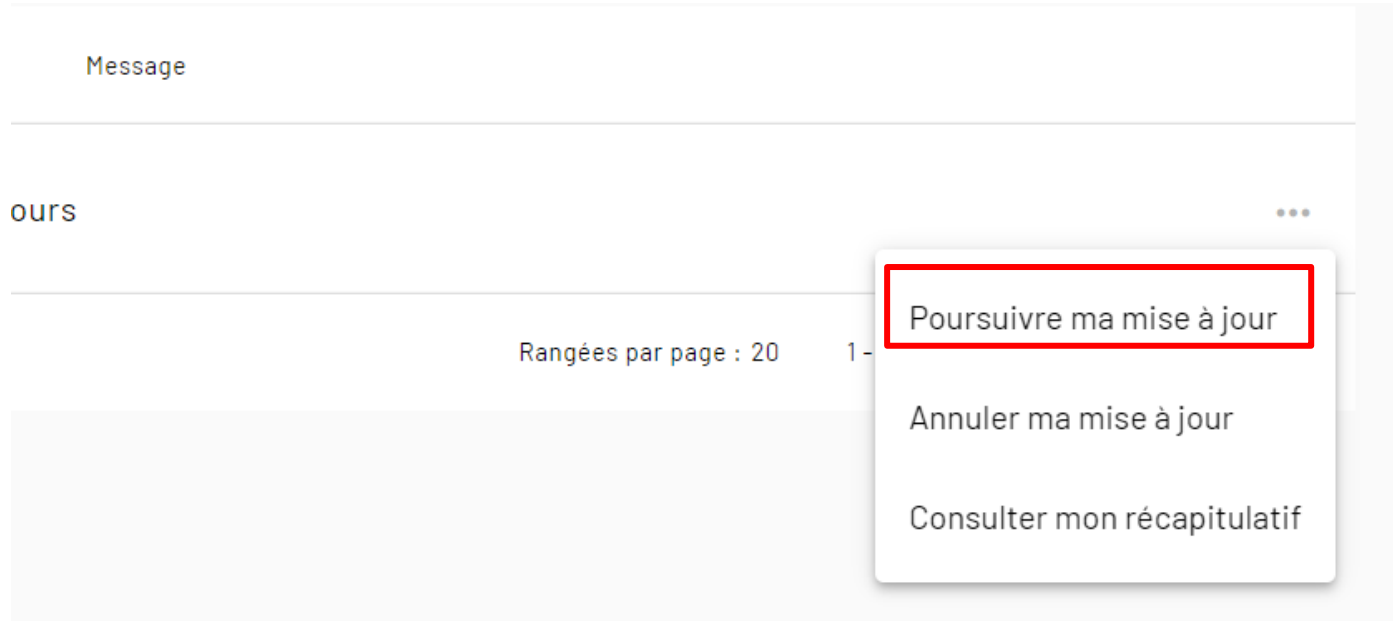
Numéro du dossier	Type de dossier	Date de soumission ↓	Statut du dossier	Message
C0008633362	Demande de sélection temporaire pour études	2021-05-19 16:34	Mise à jour en cours	...

Rangées par page : 20 1 - 1 de 1 |< < > >|

In your homepage, click on the 3 dots on the upper right side of the screen.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Click on 'Poursuive ma mise à jour'.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



✓ Renseignements personnels

Québec
© Gouvernement du Québec 2020

QUITTER ENREGISTRER **JOINDRE DES DOCUMENTS** RÉCAPITULATIF SOUMETTRE

Click on 'JOINDRE DES DOCUMENTS'.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Joindre des documents

Déposer ici

- La taille maximale d'un fichier est de 10 Mo.
- Seuls les fichiers en format PDF sont acceptés.

PDF 9-BL-ITD-Response-V02.pdf

Sélectionner le type de document*

Autre document

Description du document

Intention to deny supporting documents

JOINDRE QUITTER

- 4-BL-Passport
- 5-BL-Letter-of-Acceptance
- 6-BL-Financial-Records-V01
- 7-BL-Medical insurance-V01
- 8-BL-Study-Work-Permits
- 9-BL-ITD-Response-V02

Select the documents from your computer and drag them into the 'Déposer ici' box on Arrima. Choose Autre Document in 'Sélectionner le type de document'. Add the document(s) description in 'Description du document'. Click on 'JOINDRE'. Click on 'QUITTER'.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Then, click on 'RECAPITULATIF'.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Identité

Nom(s) de famille inscrit(s) dans le passeport	Prénom(s) inscrit(s) dans le passeport
Sexe	Date de naissance (AAAA-MM-JJ)
Ville de naissance	Pays ou territoire de naissance

Adresse courriel

Documents

Type de document :	Autre document
Fichier :	9-BL-ITD-Response-V02.pdf
Description :	Intention to deny supporting documents

OK

Check the information entered and the document(s) attached. Click on Ok. If changes to the document(s) should be done, go back to the previous step. Personal details should not be changed at this point.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



✓ Renseignements personnels

Québec
© Gouvernement du Québec 2020

QUITTER ENREGISTRER JOINDRE DES DOCUMENTS RÉCAPITULATIF SOUMETTRE

After reviewing and confirming the documents, click on 'SOUMETTRE'.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Mes dossiers ▶ C0008633362 ▶

Soumettre un ou des documents

1 2 3 4
Documents Récapitulatif Signature Sommaire

Information Les documents ont été ajoutés avec succès.
Veuillez cliquer sur SUIVANT pour poursuivre la soumission de votre dossier.

Québec 
© Gouvernement du Québec 2020

Click on 'SUIVANT'.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Identité

Nom(s) de famille inscrit(s) dans le passeport

Prénom(s) inscrit(s) dans le passeport

Sexe

Date de naissance (AAAA-MM-JJ)

Ville de naissance

Pays ou territoire de naissance

Adresse courriel

Documents

Type de document : Autre document
Fichier : 9-BL-ITD-Response-V02.pdf
Description : Intention to deny supporting documents

Double check the information entered, and the document(s) attached. Click on ‘SUIVANT’.

Tutorial

Application for Temporary Selection for Studies (CAQ) | International Students Program



Mes dossiers ▶ C0008633362 ▶

Soumettre un ou des documents

Documents Récapitulatif **3** Signature 4 Sommaire

Je déclare que les renseignements et les documents transmis sont complets et exacts.

En foi de quoi, je signe*

En date du
2021-07-14
(AAAA-MM-JJ)

Ville* Pays ou territoire*

Québec
© Gouvernement du Québec 2020

ANNULER PRÉCÉDENT **SOUMETTRE**

Mark the checkbox: 'En foi de quoi, je signe'.

Under 'Ville': Write the City (as per informed in the Declaration, commitments, and authorizations form).

Under 'Pays ou territoire': Select the country (as per declared in the Declaration, commitments, and authorizations form).

Click on 'SOUMETTRE'.

Close the window.