



Faire demande au collège

Guide pratique destiné aux candidates et
candidats de citoyenneté canadienne ou ayant
le statut de résident permanent

Novembre 2023

Table des matières

| | |
|---|----|
| Novembre 2023 | 1 |
| Faire demande à un collège..... | 5 |
| Coup d’œil sur le processus de demande d’admission | 5 |
| Dates importantes à retenir | 6 |
| Se préparer à faire demande | 7 |
| Rassembler les renseignements nécessaires..... | 7 |
| Renseignements importants au sujet de la demande d’admission | 8 |
| Faites vos recherches..... | 8 |
| Chercher des programmes..... | 9 |
| Chercher un programme spécifique..... | 9 |
| Explorer les programmes par catégorie..... | 11 |
| Explorer les programmes par collège | 13 |
| Que sont les programmes à très forte demande?..... | 16 |
| Participer à des événements collégiaux..... | 16 |
| Créer un compte..... | 17 |
| Créez un compte collegesdelontario.ca avec votre compte Google..... | 19 |
| Créez un compte collegesdelontario.ca avec votre adresse électronique | 20 |
| Continuez le processus de création de compte | 21 |
| Problème : Il existe déjà un compte associé au même nom d'utilisateur | 23 |
| Problème : Il existe déjà un compte avec les mêmes nom et date de naissance | 23 |
| Qu’arrive-t-il si j’ai déjà un compte?..... | 23 |
| Je veux changer mon nom d'utilisateur..... | 23 |
| Établir la connexion à votre compte | 25 |
| Connectez-vous avec votre compte Google..... | 26 |
| Connectez-vous avec une adresse électronique..... | 26 |
| Remplir votre profil | 30 |
| Ajouter des renseignements personnels..... | 30 |
| Renseignements de base | 30 |
| Adresse et coordonnées | 32 |
| Citoyenneté et résidence | 32 |
| Parrainage | 33 |
| Recensement de la diversité des candidats..... | 34 |
| Apprenantes et apprenants liés au service militaire | 34 |



| | |
|--|----|
| Ajouter vos études..... | 35 |
| Ajouter une école secondaire de l'Ontario..... | 38 |
| Ajouter une école secondaire de l'extérieur de la province | 40 |
| Ajouter un collège de l'Ontario..... | 41 |
| Ajouter un collège de l'extérieur de la province | 42 |
| Ajouter une université de l'Ontario | 43 |
| Ajouter une université de l'extérieur de la province..... | 44 |
| Ajouter un cours de rattrapage scolaire..... | 44 |
| Ajouter des études à l'étranger | 45 |
| Supprimer un dossier scolaire..... | 48 |
| Créer une demande d'admission | 49 |
| Débuter une demande d'admission et ajouter des choix de programme | 51 |
| Demander des relevés de notes..... | 54 |
| Avis de demande de relevé de notes | 56 |
| Évaluation de titres de scolarité internationaux | 56 |
| Passer en revue votre demande d'admission | 57 |
| Régler les droits de demande d'admission exigés..... | 58 |
| Suivre votre demande d'admission..... | 60 |
| Mes demandes de relevés de notes ont-elles été traitées? | 60 |
| Comment puis-je savoir si mes renseignements ont été acheminés aux collèges? | 61 |
| Accepter une Offer | 63 |
| Accepter une offre | 63 |
| Et si je change d'idée et souhaite accepter une autre offre? | 65 |
| Décliner des offres..... | 66 |
| Relevés de notes..... | 66 |
| Qu'est-ce qu'un relevé de notes officiel? | 66 |
| Types de relevés de notes..... | 66 |
| Élèves actuels du secondaire de l'Ontario | 67 |
| Anciens élèves du secondaire de l'Ontario | 67 |
| Rattrapage scolaire | 68 |
| Détenteurs d'un diplôme de formation générale | 68 |
| Étudiants adultes | 69 |
| Élèves scolarisés à domicile..... | 69 |
| Étudiants et diplômés d'un établissement collégial ou universitaire public de l'Ontario..... | 69 |

| | |
|---|----|
| Étudiants et diplômés d'un établissement postsecondaire privé de l'Ontario | 70 |
| Étudiants et diplômés d'un établissement de l'extérieur de la province | 71 |
| Candidats formés à l'étranger | 71 |
| Documents justificatifs | 72 |
| Résultats de tests et d'examens | 73 |
| Résultats du test d'équivalence d'études secondaires (ou formation générale) (GED)..... | 73 |
| Connaissances linguistiques en anglais..... | 73 |
| Connaissances linguistiques en français | 73 |
| Résultats de l'examen d'aptitudes pour les professions des soins de santé (HOAE) | 73 |
| Autres résultats de test | 74 |
| Documents de citoyenneté ou de résidence canadienne | 74 |
| Documents spécifiques à un collège ou un programme | 75 |
| Autres documents justificatifs | 75 |
| Preuve de nom ou modification de la date de naissance..... | 75 |
| Autres documents | 76 |
| Problèmes de connexion et de mot de passe | 77 |
| J'ai oublié mon nom d'utilisateur | 77 |
| Je ne me souviens plus de mon mot de passe | 77 |
| Mon mot de passe ne fonctionne pas..... | 78 |
| J'ai oublié mes questions de sécurité | 78 |
| Oui, il existe une demande d'admission mobile | 78 |
| Navigateurs pris en charge | 79 |
| Foire aux questions (FAQ) | 79 |
| Ressources..... | 80 |
| Besoin de plus d'aide? | 80 |
| Rétroaction..... | 80 |
| Connectez-vous avec nous | 81 |



Faire demande à un collège

Aller au collège, c'est très excitant – que vous terminiez vos études secondaires ou que vous pensiez à améliorer vos compétences – mais le processus de demande d'admission peut être déroutant et accablant.

Le présent guide vous décrira la procédure complète de demande d'admission au collège à l'aide du site Web collegesdelontario.ca. (Vous pouvez également utiliser notre demande d'admission mobile; vous la trouverez dans une section séparée.)

Le guide vous présente également des détails importants à considérer.

Allons-y!

Coup d'œil sur le processus de demande d'admission

Voici les étapes de la procédure de demande d'admission :

1. Effectuer une recherche sur les programmes et les collèges.
2. Créer un compte.
3. Créer une demande d'admission.
4. Exiger vos relevés de notes.
5. Régler les droits de demande d'admission et de demande de relevé de notes exigés.
6. Recueillir et soumettre les autres documents justificatifs, au besoin.
7. Suivre votre demande d'admission afin de prendre connaissance des mises à jour à son statut et des offres reçues

Dates importantes à retenir

Tant et aussi longtemps qu'un programme n'affiche pas complet, vous pouvez l'ajouter à votre demande d'admission; toutefois, vous devez garder en tête certaines dates importantes, particulièrement dans le cas des programmes à très forte demande qui se remplissent rapidement.

Début d'octobre : Début de la demande d'admission en ligne

- Les demandes d'admission sont disponibles en ligne pour les programmes débutant l'automne prochain.

1er novembre : Début de l'envoi des offres d'admission

- Les collèges peuvent commencer à envoyer leurs offres d'admission.

1er février : Date de juste considération

- Les demandes d'admission **reçues et payées au plus tard à cette date** reçoivent juste considération de la part des collèges. Il est essentiel de faire demande aux programmes à très forte demande au plus tard à cette date.
- Le traitement des demandes d'admission se poursuit après cette date, mais ces dernières seront évaluées par les collèges selon le principe du « premier arrivé, premier servi ».

1er mai : Date limite de la confirmation

- La plupart des offres d'admission doivent être confirmées au plus tard à cette date.
- Les collèges détermineront la date limite de confirmation des offres émises après le 1er mai.
Pour trouver la date d'expiration de votre offre d'admission, veuillez consulter la page **Offres** dans **Votre tableau de bord** ou la trousse d'offre d'admission que vous avez reçue du collège.

Mi-juin : Dépôt des droits de scolarité exigés

- Les collèges exigent le paiement d'un dépôt des droits de scolarité à la mi-juin, afin d'assurer votre place dans le programme. Chaque collège fixe le montant et la date limite du dépôt, et vous communiquera ces détails.

Pour plus de détails, rendez-vous à la page [Dates importantes](#) de notre site Web.



Se préparer à faire demande

Rassembler les renseignements nécessaires

Avant de créer un compte et de commencer à remplir votre demande d'admission, prenez le temps de rassembler les renseignements nécessaires.

Voici une liste de contrôle appropriée :

- Nom d'utilisateur : Correspond à l'adresse électronique que vous utiliserez pour vous connecter à votre compte.
- Une adresse électronique de contact valide.
Cette adresse électronique est utilisée par collegesdelontario.ca et par les collèges pour communiquer des renseignements importants. Bien que, idéalement, le nom d'utilisateur et l'adresse électronique aux fins de contact devraient être des valeurs identiques, elles peuvent être différentes.
- Une adresse postale de résidence, y compris le code postal.
- Un numéro de téléphone de contact valide.
- Votre numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO) et votre numéro d'élève.
Ces numéros devraient se trouver sur votre bulletin scolaire ou relevé de notes.
- Votre ou vos numéros d'étudiant de niveau postsecondaire – Ils sont requis si vous avez fréquenté un ou plus d'un collège ou université de l'Ontario et que les établissements de votre choix exigent des relevés de notes.

Renseignements importants au sujet de la demande d'admission

Voici quelques renseignements à garder à l'esprit alors que vous remplissez votre demande d'admission :

- Les droits de traitement de la demande d'admission **ne sont pas remboursables**. Les droits sont sujets à modification. Pour plus d'information au sujet des droits, prière de consulter [la page Droits de demande d'admission dans collegesdelontario.ca](#).
- Des droits additionnels peuvent être exigés pour l'obtention des relevés de notes.
- Vous pouvez choisir un **maximum de 5 programmes**, dont un **maximum de 3** à un collège donné.
- Tous les choix de programme doivent débiter dans la même année scolaire (août-juillet).
- Prière de **NE PAS** créer plus d'un compte.

Avec votre compte, vous pouvez créer plus d'une demande d'admission – soit une par cycle d'admission différent.

- Une fois saisis, vous ne pouvez modifier vos prénom, nom de famille, date de naissance, NISO ou données scolaires.

Pour modifier vos renseignements personnels, communiquez avec collegesdelontario.ca.

S'il y a des problèmes avec vos relevés de notes d'études secondaires, veuillez communiquer avec votre conseillère ou conseiller en orientation ou avec l'école.

- La demande d'admission Web fonctionne mieux avec certains navigateurs spécifiques . Si vous souhaitez faire demande au moyen d'un appareil mobile, veuillez s.v.p. télécharger l'application collegesdelontario.ca, par l'entremise d'Apple Store ou de Google Play.

Vous trouverez de plus amples détails dans les sections correspondantes du présent guide.

Faites vos recherches

Vous savez peut-être déjà à quels programmes ou collèges vous souhaitez faire demande. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez utiliser les ressources dans notre site Web pour explorer vos options :

- [Parcourir ou rechercher](#) des programmes collégiaux.
- Utilisez la [carte des collèges](#) pour trouver un campus près de chez vous.
- Consultez les [sites Web des collèges](#) pour plus de détails au sujet de leurs programmes et exigences d'admission.
- Prenez part à une [activité de recrutement des collèges](#) afin d'y rencontrer des représentants collégiaux.

Chercher des programmes

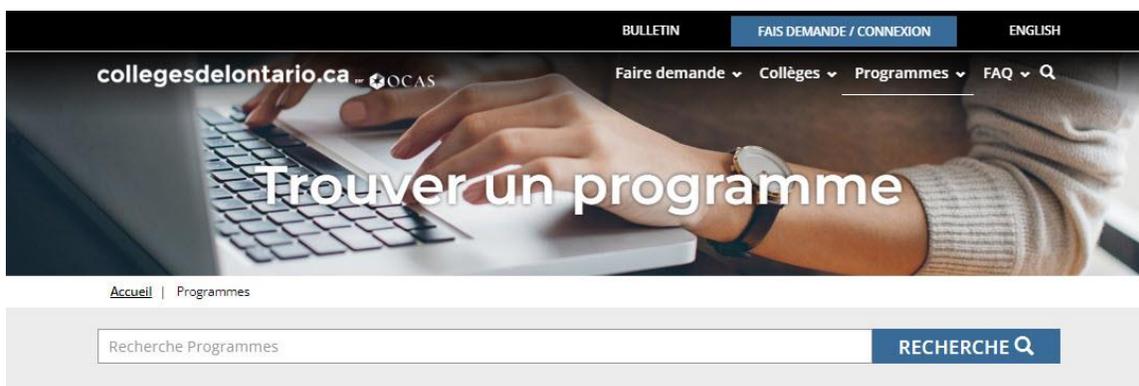
Vous pouvez chercher des programmes spécifiques ou explorer tous les programmes disponibles, par catégorie ou par collège.

Chercher un programme spécifique

1. Rendez-vous dans collegesdelontario.ca/fr.
2. Dans le menu de navigation, sélectionnez **Programmes**.



3. Pour chercher un programme spécifique, saisissez un nom ou un sujet dans le champ Recherche de programmes. Par exemple, si les programmes paramédicaux vous intéressent, vous pourriez saisir « paramédic » ou « paramedic » dans le champ de recherche.



4. Cliquez sur **Recherche**.
S'affichera alors une liste de programmes qui correspondent à votre recherche.

BULLETIN FAIS DEMANDE / CONNEXION ENGLISH

collegesdelontario.ca - OCAS Faire demande Collèges Programmes FAQ

Trouver un programme

Accueil Programmes Recherche

paramedic X RECHERCHE

L'information sur le programme présentée ci-dessous concerne les candidats canadiens. Les candidats étrangers doivent vérifier le site Web du collège pour confirmer la disponibilité du programme, les exigences de demande et d'autres renseignements.

Filtrer par Résultats: 1 - 20 de 89

- Collège
- Campus
- Catégorie de programme
- Durée du programme
- Date de début
- Titre décerné
- Langue d'enseignement
- Disponibilité
- Niveau du programme
- Type de programme
- Mode de prestation
- À très forte demande

| |
|--|
| Paramedic (0620X01F) |
| Algonquin Campus: Ottawa Temps plein sept. 2023 En attente Page Web |
| Paramedic (PARA) |
| Cambrian Campus: Barrydowne (Sudbury) Temps plein sept. 2023 En attente Page Web |
| Paramedic (PARA) |
| Cambrian Campus: Barrydowne (Sudbury) Temps plein Janv. 2024 Ouvert Page Web |
| Paramedic (9101) |
| Centennial Campus: Morningside Temps plein sept. 2023 En attente Page Web |
| Paramedic (0052) |
| Conestoga Campus: Kitchener-Doon Temps plein sept. 2023 Fermé Page Web |
| Paramedic (0052) |
| Conestoga Campus: Kitchener-Doon Temps plein Janv. 2024 Fermé Page Web |

5. Utilisez les filtres pour raffiner vos résultats de votre recherche.

Par exemple, vous voudriez peut-être uniquement afficher les programmes paramédicaux qui durent moins d'un an. Dans ce cas, il vous suffirait de cliquer sur le filtre **Durée du programme** et de sélectionner « Un an ou moins » dans le menu déroulant.

BULLETIN FAIS DEMANDE / CONNEXION ENGLISH

collegesdelontario.ca - OCAS Faire demande Collèges Programmes FAQ

Accueil Programmes Recherche

paramedic X RECHERCHE

L'information sur le programme présentée ci-dessous concerne les candidats canadiens. Les candidats étrangers doivent vérifier le site Web du collège pour confirmer la disponibilité du programme, les exigences de demande et d'autres renseignements.

UN AN OU MOINS (57) X RÉINITIALISER TOUS LES FILTRES

Filtrer par Résultats: 1 - 20 de 57

- Collège
- Campus
- Catégorie de programme
- Durée du programme**
 - Un an ou moins (57)
 - Deux ans (30)
 - Quatre ans ou plus (1)
 - Trois ans (1)
- Date de début
- Titre décerné
- Langue d'enseignement
- Disponibilité
- Niveau du programme
- Type de programme
- Mode de prestation
- À très forte demande

| |
|--|
| Paramedic (PMDM) |
| Loyalist Campus: Main Temps plein mai 2024 Fermé Page Web |
| Advanced Care Paramedic (3005X01F) |
| Algonquin Campus: Ottawa Temps plein sept. 2023 En attente Page Web |
| Advanced Care Paramedic Graduate Certificate (APPD) |
| Cambrian Campus: Barrydowne (Sudbury) Temps plein sept. 2023 Ouvert Page Web |
| Advanced Care Paramedic (ADP2) |
| Fanshawe Campus: London Temps plein Janv. 2024 Ouvert Page Web |
| Advanced Care Paramedic (Graduate Certificate) (0854) |
| Niagara Campus: Welland Campus Temps plein sept. 2023 Fermé Page Web |
| Emergency Services Communication (ESCP) |
| Cambrian Campus: Barrydowne (Sudbury) Temps plein sept. 2023 Ouvert Page Web |
| Emergency Services Communication (ESCP) |
| Cambrian Campus: Barrydowne (Sudbury) Temps plein Janv. 2024 Ouvert Page Web |

6. Passez en revue les résultats de recherche filtrés.

Dans l'exemple ci-dessous, vous pouvez voir lesquels collèges offrent des programmes de soins paramédicaux d'une durée de moins d'un an. Vous pouvez également voir ceux qui sont actuellement ouverts, c'est-à-dire qui acceptent toujours des candidates et des candidats, et dans quel campus collégial le programme est offert.

Vous pouvez également cliquer sur le lien **Site Web** pour consulter la page du programme dans le site Web du collège pour plus d'information, y compris les exigences d'admission.

Explorer les programmes par catégorie

Vous avez peut-être une bonne idée du domaine qui vous intéresse, mais non du programme précis à suivre. Dans la page **Trouver un programme**, vous pouvez parcourir les différentes catégories de programmes.

Par exemple, si le domaine du génie vous intéresse, vous pouvez en explorer les programmes connexes.

1. Dans la section **Explorer par catégorie**, sélectionnez une catégorie, par exemple : **Génie et technologie**.

The screenshot shows the 'Trouver un programme' page on the website collegesdelontario.ca. The page has a dark header with navigation links: BULLETIN, FAIS DEMANDE / CONNEXION, and ENGLISH. Below the header, there are dropdown menus for 'Faire demande', 'Collèges', 'Programmes', and 'FAQ'. The main heading is 'Trouver un programme' over a background image of a person's hands on a laptop keyboard. Below the heading, there is a search bar with the text 'Recherche Programmes' and a 'RECHERCHE' button. A small note below the search bar states: 'L'information sur le programme présentée ci-dessous concerne les candidats canadiens. Les candidats étrangers doivent vérifier le site Web du collège pour confirmer la disponibilité du programme, les exigences de demande et d'autres renseignements.' Below this, there is a section titled 'Explorer par catégorie :'. This section contains a grid of 12 categories, each with a blue bar and text: 'Agriculture, soins des animaux et domaines connexes', 'Arts et culture', 'Commerce, finances et administration', 'Cuisine, hôtellerie, loisirs et tourisme', 'Éducation et services communautaires et sociaux', 'Énergie, environnement et ressources naturelles', 'Génie et technologie' (highlighted with a red box), 'Incendie, justice et sécurité', 'Informatique et télécommunications', 'Médias', 'Professions et métiers', 'Programmes préparatoires', 'Santé, alimentation et médecine', and 'Transports et logistique'.

S'afficheront alors les sous-catégories connexes.



2. Sélectionnez une sous-catégorie, par exemple **Bioinformatique**.

S'ouvre ensuite une page comprenant des renseignements sur le domaine d'études que vous avez sélectionné, ainsi qu'une liste de tous les programmes connexes.



Bioinformatique - Emplois et salaires

Les programmes de bioinformatique des collèges de l'Ontario préparent les étudiantes et les étudiants à une carrière spécialisée et à forte demande. Les industries pharmaceutiques, environnementales et médicales sont quelques exemples des nombreux secteurs où les professionnels de la bioinformatique peuvent mettre leurs compétences en pratique. Parmi les titres possibles, mentionnons ceux-ci : technicien en bioinformatique, scientifique, chercheur, concepteur de bases de données, et plus encore.

Les salaires des professionnels de la bioinformatique varient considérablement selon le poste occupé; toutefois, les études poussées et les connaissances nécessaires pour assumer de telles fonctions se traduisent généralement par une rémunération de départ élevée, laquelle peut se situer entre 40 000 \$ et 65 000 \$ ou plus.

Collèges de l'Ontario qui offrent bioinformatique programmes

Utilisez l'outil de navigation dans la colonne de gauche pour préciser votre recherche, ou bien consultez le tableau ci-dessous affichant la liste de programmes de bioinformatique des collèges de l'Ontario.

Renseignements additionnels

- [Information Technology Association of Canada](#)
- [Life Sciences Ontario](#)

Recherche Programmes RECHERCHE

Filtrer par Résultats: 1 - 2 de 2

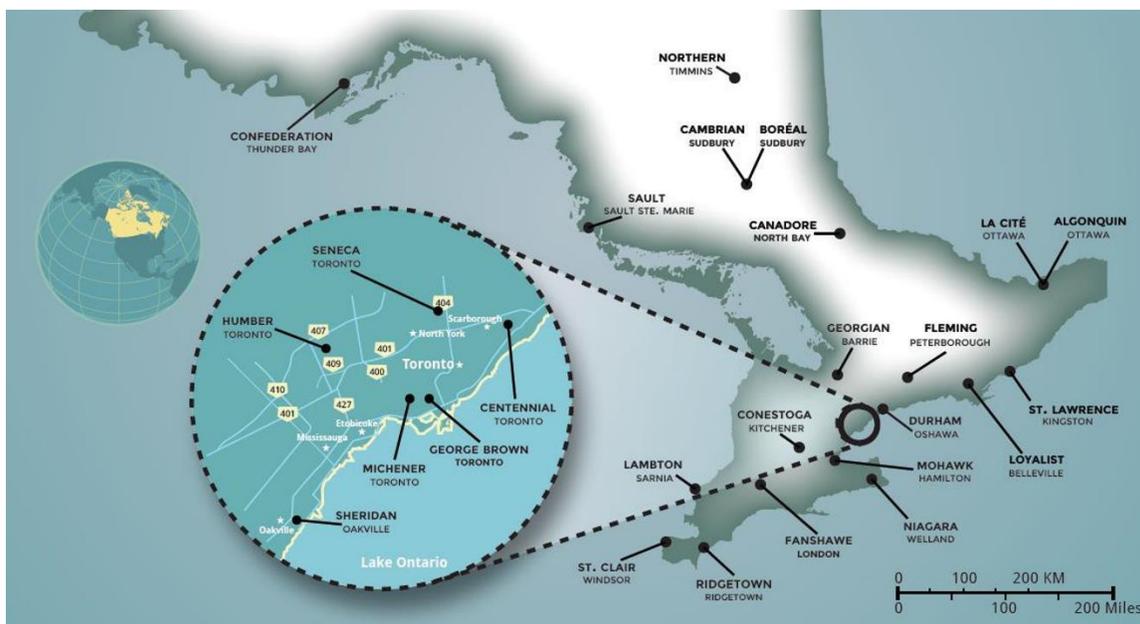
| Filtré par Bioinformatique | |
|----------------------------|---|
| Collège | Environmental Technology (030119) Canadore Campus: College Drive Temps plein sept. 2023 Ouvert Page Web |
| Campus | Biomedical Engineering Technology - Equipment and Devices (1755) St. Clair Campus: Windsor Campus Temps plein sept. 2023 En attente Page Web |
| Durée du programme | |
| Date de début | |
| Titre décerné | |

« 1 »

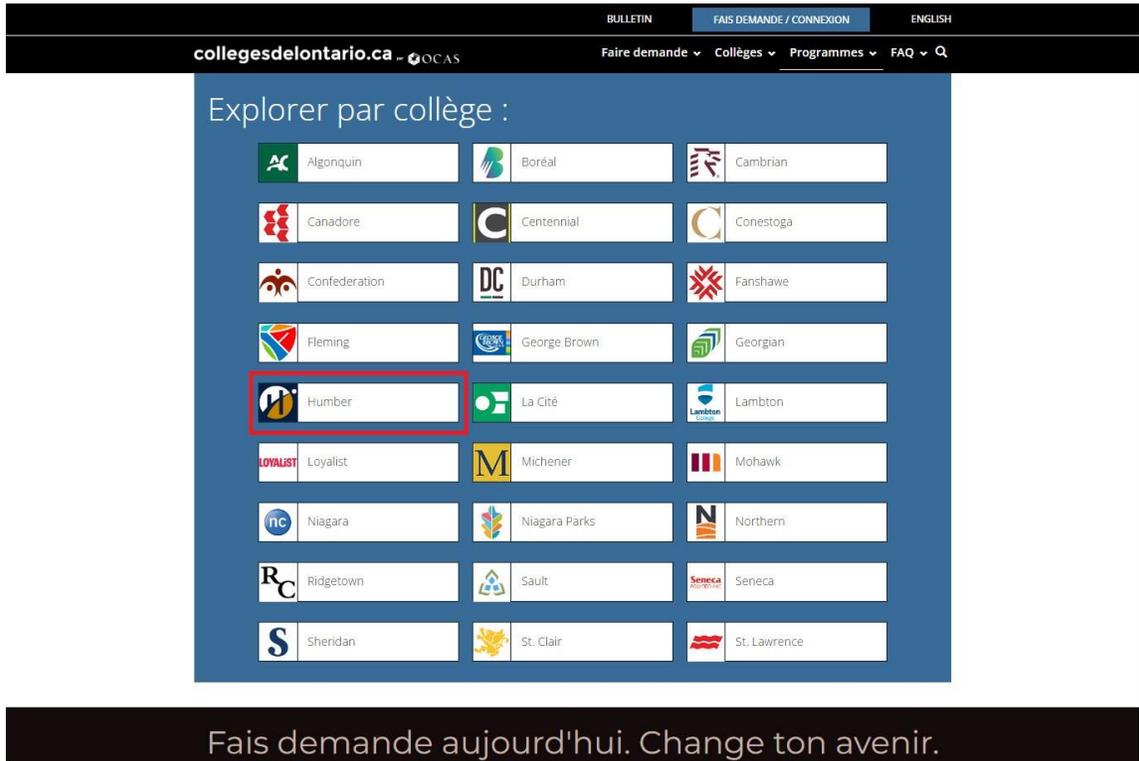
3. Utilisez les filtres pour raffiner la liste de programmes.
4. Sélectionnez **Page Web** pour consulter les renseignements sur le programme dans le site Web du collège.

Explorer les programmes par collège

Vous aimeriez peut-être fréquenter un collège situé dans une région particulière de l'Ontario, ou près de chez vous.



1. Utilisez [la carte](#) du site Web pour voir les collèges qui se trouvent dans cette région.
Dès que vous aurez identifié un collège, vous pouvez parcourir la liste de programmes qui y sont offerts.
Par exemple, supposons que vous décidez de rester près du domicile familial et que vous optez pour Humber.
2. Dans la section **Explorer par collège**, sélectionnez un collège. Par exemple : Humber.



Une page s'ouvre, laquelle contient des renseignements sur le collège, une carte montrant son emplacement et une liste de tous les programmes disponibles.



Le Collège Humber se concentre sur l'avenir de ses étudiants



Le Collège Humber étant un leader mondial de l'enseignement polytechnique, ses étudiants bénéficient d'un apprentissage théorique approfondi et d'une expérience pratique grâce à la recherche appliquée et aux nombreuses connexions avec l'industrie.

Grâce à un apprentissage pratique et théorique, des laboratoires de pointe et des espaces créatifs, nos plus de 200 programmes à plein temps comprennent des occasions d'apprentissage intégré au travail telles que l'alternance travail-études, les internats, les stages et les travaux pratiques.

Les étudiantes et étudiants ont également la possibilité de s'associer à l'industrie sur des projets de recherche appliquée du monde réel grâce aux cinq centres d'innovation de Humber, un réseau de centres d'innovation multidisciplinaires spécialisés dans la santé et le bien-être, l'innovation sociale, l'entrepreneuriat, la technologie et les affaires.

Les étudiantes et étudiants intéressés par des opportunités internationales peuvent profiter d'expériences d'apprentissage et de travail à court ou à long terme, qu'il s'agisse d'un semestre à l'étranger, de stages ou de voyages d'étude dirigés par des professeurs.



Recherche Programmes RECHERCHE 🔍

Résultats: 1 - 20 de 350

| Filtrer par | |
|--------------------------|--|
| Filtré par Humber | |
| Campus | |
| Catégorie de programme | |
| Durée du programme | |
| Date de début | |
| Titre décerné | |
| Langue d'enseignement | |
| Disponibilité | |
| Niveau du programme | |
| Type de programme | |
| Mode de prestation | |
| À très forte demande | |

| | |
|---|---|
| 3D Modelling and Visual Effects Production Certificate (11671) | Humber Campus: North Temps plein sept. 2023 🟡 En attente Page Web |
| 3D Modelling and Visual Effects Production Certificate (11671) | Humber Campus: North Temps plein janv. 2024 🟢 Ouvert Page Web |
| Acting for Film and Television (10351) | Humber Campus: Lakeshore Temps plein sept. 2023 🔴 Fermé Page Web |
| Addictions and Mental Health (MH511) | Humber Campus: Lakeshore Temps plein sept. 2023 🟢 Ouvert Page Web |
| Addictions and Mental Health (MH511) | Humber Campus: Lakeshore Temps plein janv. 2024 🟢 Ouvert Page Web |
| Advertising - Account Management (15051) | Humber Campus: Lakeshore Temps plein sept. 2023 🟢 Ouvert Page Web |
| Advertising - Art Direction (AD511) | Humber Campus: Lakeshore Temps plein sept. 2023 🟢 Ouvert Page Web |
| Advertising - Media Management (20881) | Humber Campus: Lakeshore Temps plein sept. 2023 🟢 Ouvert Page Web |

- Utilisez les filtres pour raffiner la liste de programmes.
- Sélectionnez **Page Web** pour afficher les renseignements sur le programme information dans le site Web du collège.

Que sont les programmes à très forte demande?

Plusieurs programmes débutant à l'automne reçoivent un nombre de candidats qualifiés supérieur au nombre de places – ce sont des programmes dits « à très forte demande ».

Pour plus d'information, consultez la page [Programmes à très forte demande](#) de notre site Web.

Vous aimeriez consulter la liste des programmes à très forte demande? Rendez-vous à la page [Trouver un programme](#) de notre site Web.

Participer à des événements collégiaux

Il existe nombre de ressources que vous pouvez utiliser afin de vous renseigner sur les collèges, les événements qu'ils organisent et les programmes qu'ils proposent. Nous en avons mis quelques-unes en évidence ici. Pour obtenir la liste complète des événements, consultez la page [Nouveautés et événements](#) dans notre site Web.

Programme d'information sur les collèges (PIC)

La Tournée PIC constitue une excellente occasion de rencontrer des représentants des collèges et d'obtenir de plus amples renseignements pour vous aider à prendre des décisions en matière de formation postsecondaire. Pour plus de détails et pour connaître l'horaire de la tournée, consultez la page [Horaire du PIC](#) dans notre site Web.

Contactez les collèges

Nous avons recueilli en un seul endroit les ressources de chacun des collèges. Pour en savoir plus au sujet des activités virtuelles de « portes ouvertes », des séances d'information et plus encore, consultez la page [Recrutement collégial](#) et sélectionnez le logo du collège voulu.

Créer un compte

Vous avez fait vos recherches et vous en êtes maintenant à l'étape de la préparation de votre demande d'admission. La prochaine étape est de créer un compte dans collegesdelontario.ca (si ce n'est déjà fait).

Votre compte collegesdelontario.ca vous permet de :

- Faire demande à n'importe quel collège public de l'Ontario.
- Passer en revue et mettre à jour votre demande d'admission collégiale.
- Exiger des relevés de notes d'études secondaires de l'Ontario (d'établissements participants).
- Exiger des relevés de notes de collèges ou d'universités de l'Ontario à financement public.
- Afficher et accepter des offres d'admission.

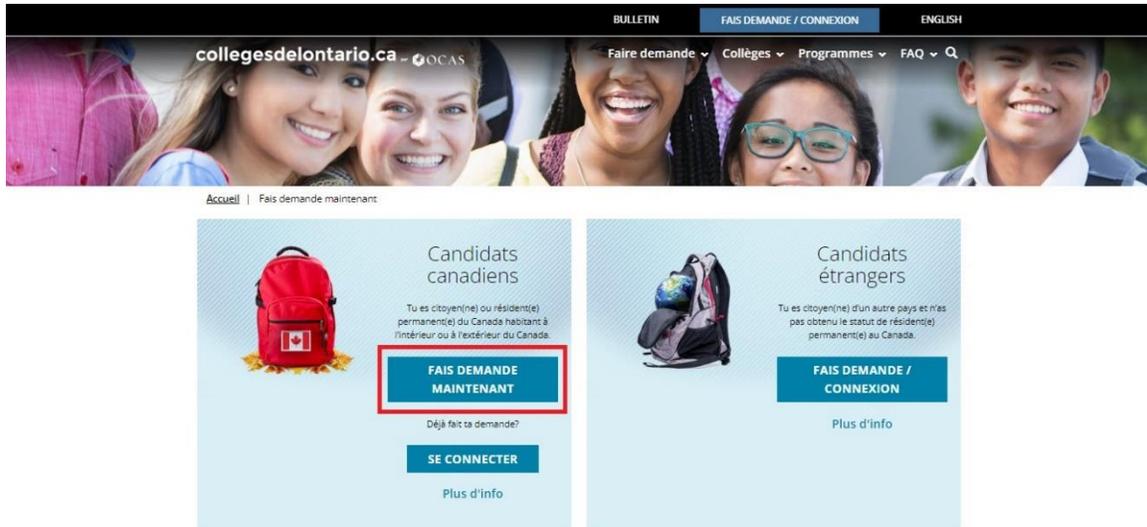
Si vous avez déjà un compte, **veuillez ne pas en créer un autre**. Il vous suffit de vous connecter à votre compte et de commencer à remplir une demande d'admission. Pour consulter des instructions détaillées, rendez-vous à la section [Établir la connexion à votre compte](#).

Pour créer un compte :

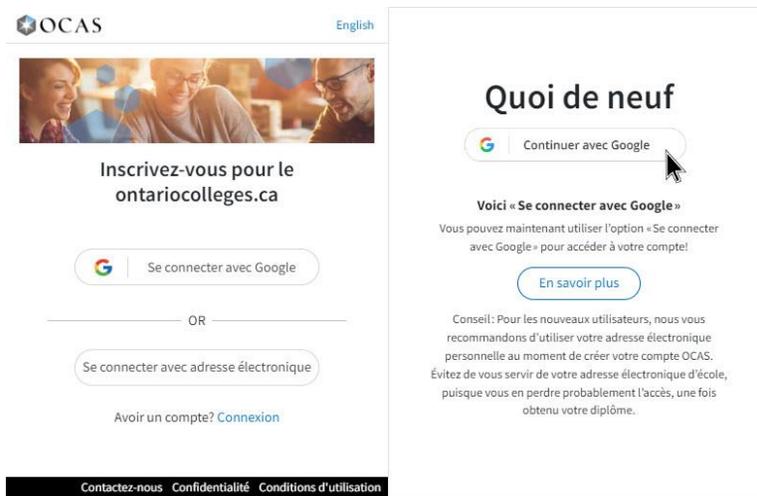
1. Rendez-vous dans collegesdelontario.ca et sélectionnez **Fais demande maintenant**.



2. Dans la section **Candidats canadiens**, sélectionnez **Fais demande maintenant**.



Vous pouvez désormais choisir d'utiliser votre compte Google ou une autre adresse électronique pour créer votre compte OCAS et vous y connecter.

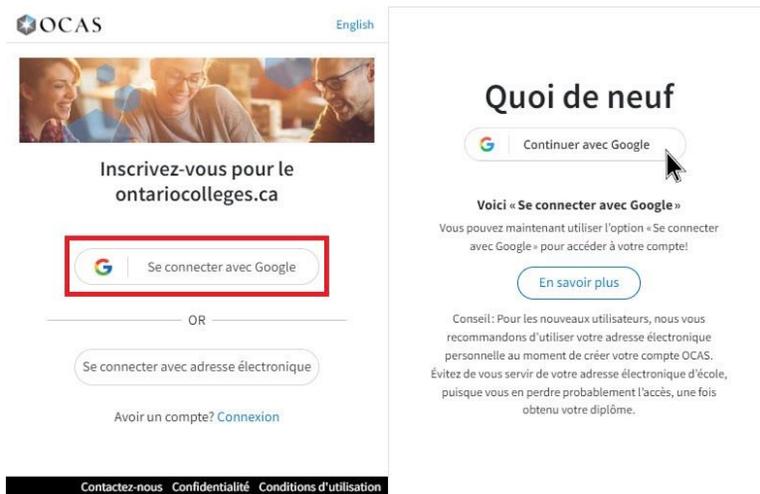


3. Sélectionnez l'une des options d'inscription suivantes :

- [Inscrivez-vous avec Google](#)
- [Inscrivez-vous avec une adresse électronique](#)

Créez un compte collegesdelontario.ca avec votre compte Google

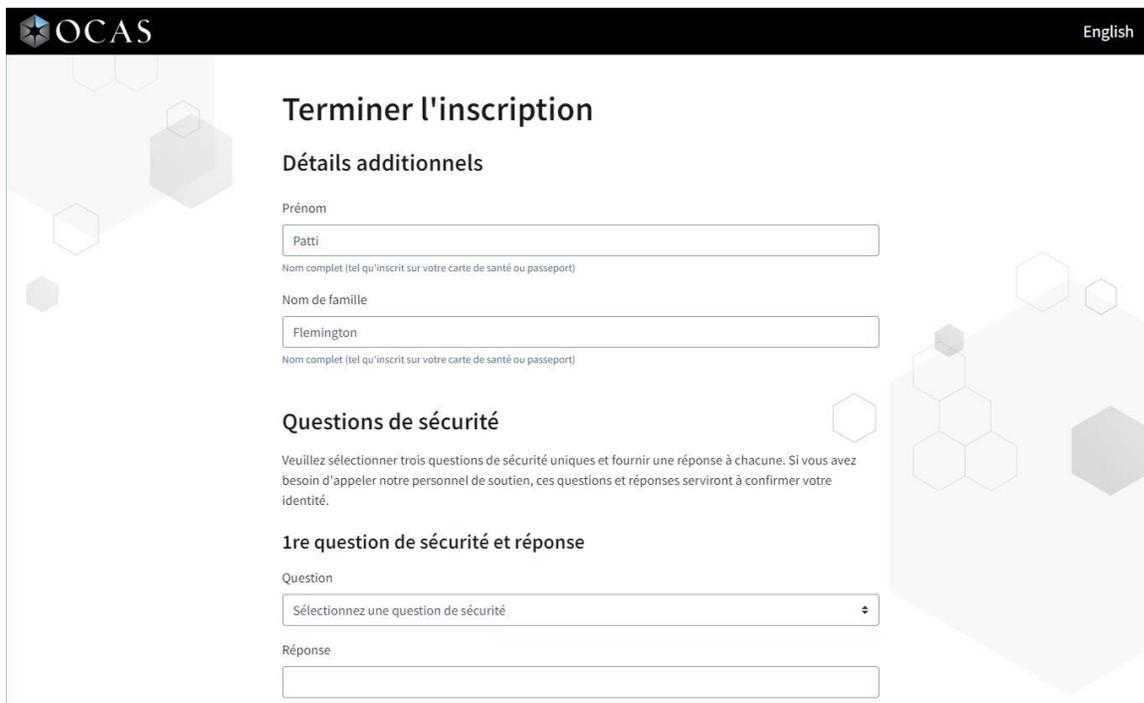
1. Cliquez sur Inscrivez-vous avec Google.



The screenshot shows the OCAS website interface. At the top left is the OCAS logo and the word 'English'. Below the logo is a photo of three people. The main heading is 'Inscrivez-vous pour le ontariocolleges.ca'. A red rectangular box highlights the 'Se connecter avec Google' button. Below this button is an 'OR' separator and another button 'Se connecter avec adresse électronique'. At the bottom left, there is a link 'Avoir un compte? Connexion'. On the right side, there is a large white box with the heading 'Quoi de neuf' and a 'Continuer avec Google' button. Below this, there is text explaining the Google login option and a 'En savoir plus' button. At the bottom of the page, there is a black bar with links for 'Contactez-nous', 'Confidentialité', and 'Conditions d'utilisation'.

2. Saisissez votre adresse électronique Google, puis cliquez sur Suivant.
3. Saisissez votre mot de passe Google, puis cliquez sur Suivant.
4. La page Terminer l'inscription s'ouvre et affiche le nom de votre compte Google. Si nécessaire, mettez à jour vos prénom et nom de famille, afin qu'ils correspondent à ceux dans vos documents légaux.

Il vous sera possible d'ajouter votre second prénom et votre nom préféré plus tard dans le processus de demande d'admission.



The screenshot shows the 'Terminer l'inscription' page on the OCAS website. The page has a dark header with the OCAS logo and 'English' on the right. The main heading is 'Terminer l'inscription'. Below this is the section 'Détails additionnels'. It contains two text input fields: 'Prénom' with the value 'Patti' and 'Nom de famille' with the value 'Flemington'. Below each field is a small note: 'Nom complet (tel qu'inscrit sur votre carte de santé ou passeport)'. The next section is 'Questions de sécurité'. It contains a paragraph of text: 'Veuillez sélectionner trois questions de sécurité uniques et fournir une réponse à chacune. Si vous avez besoin d'appeler notre personnel de soutien, ces questions et réponses serviront à confirmer votre identité.' Below this is the sub-section '1re question de sécurité et réponse'. It contains a dropdown menu for 'Question' with the text 'Sélectionnez une question de sécurité' and a 'Réponse' text input field.

5. [Effectuez les étapes restantes du processus de création de compte.](#)

Créez un compte collegesdelontario.ca avec votre adresse électronique

1. Cliquez sur Inscrivez-vous avec une adresse électronique.



The screenshot shows the OCAS website's registration page. On the left, there is a navigation bar with the OCAS logo and the word 'English'. Below it, a banner image shows three people smiling. The main heading is 'Inscrivez-vous pour le ontariocolleges.ca'. There are two buttons: 'Se connecter avec Google' and 'Se connecter avec adresse électronique', with the latter highlighted by a red rectangle. Below these buttons is the text 'Avoir un compte? Connexion'. At the bottom, there are links for 'Contactez-nous', 'Confidentialité', and 'Conditions d'utilisation'.

English

Inscrivez-vous pour le ontariocolleges.ca

Se connecter avec Google

OR

Se connecter avec adresse électronique

Avoir un compte? Connexion

Contactez-nous Confidentialité Conditions d'utilisation

2. À la page Nouvel utilisateur, dans la section Détails du compte, saisissez votre Nom légal et une adresse électronique valide.

IMPORTANT : Assurez-vous de remplir ces renseignements avec soin. Vous ne pouvez modifier ni votre prénom ni votre nom de famille, une fois le compte créé.

Il vous sera possible d'ajouter votre second prénom et votre nom préféré plus tard dans le processus de demande d'admission.



The screenshot shows the 'Nouvel utilisateur' page on the OCAS website. The page has a dark header with the OCAS logo and the word 'English'. Below the header, there is a link: 'Vous êtes déjà un utilisateur? Connectez-vous'. The main heading is 'Nouvel utilisateur' and the sub-heading is 'Détails du compte'. There are five input fields: 'Prénom' (with 'Lynn' entered), 'Nom de famille' (with 'Test' entered), 'Adresse électronique' (with 'Lynn_Test_FR@test.ontariocolleges.ca' entered), 'Mot de passe' (with asterisks), and 'Confirmer le mot de passe' (with asterisks). There are also small icons of houses next to the 'Nom de famille' and 'Adresse électronique' fields.

English

Vous êtes déjà un utilisateur? Connectez-vous

Nouvel utilisateur

Détails du compte

Prénom

Lynn

Nom complet (tel qu'inscrit sur votre carte de santé ou passeport)

Nom de famille

Test

Nom complet (tel qu'inscrit sur votre carte de santé ou passeport)

Adresse électronique

Lynn_Test_FR@test.ontariocolleges.ca

Vous pourrez vous connecter à l'aide de cette adresse électronique.

Mot de passe

Vous devez saisir 8 caractères ou plus et y inclure des lettres majuscules et minuscules, des chiffres et des symboles.

Confirmer le mot de passe

3. Créez un mot de passe pour le compte, en respectant les critères suivants :

- De 8 à 16 caractères au total
- Au moins trois des types de caractères suivants :
 - une lettre minuscule (a-z)
 - une lettre majuscule (A-Z)
 - un chiffre (0-9)
 - au moins l'un des caractères spéciaux suivants :
@ # \$ % ^ & * - _ + = [] { } | \ : ' , ? / ` ~ " () ; .

4. [Continuez le processus de création de compte.](#)

Continuez le processus de création de compte

1. Dans la section **Questions de sécurité**, sélectionnez les questions dans la liste ou créez vos propres questions.

Questions de sécurité

Veillez sélectionner trois questions de sécurité uniques et fournir une réponse à chacune. Si vous avez besoin d'appeler notre personnel de soutien, ces questions et réponses serviront à confirmer votre identité.

1re question de sécurité et réponse

Question
Dans quelle ville est né ton père?

Réponse
1

2e question de sécurité et réponse

Question
Quel est le deuxième prénom de ta mère?

Réponse
2

3e question de sécurité et réponse

Question
Quel est le nom de la rue où vous avez grandi?

Réponse
3

Assurez-vous d'utiliser des questions et réponses dont vous vous souviendrez plus tard. Nous utilisons cette information pour vérifier votre identité, si vous devez communiquer avec nous pour obtenir de l'aide.

2. Cliquez sur le lien de la Politique de confidentialité d'OCAS pour lire l'énoncé de confidentialité, puis cochez sur la case de l'énoncé de protection des renseignements personnels.
3. Sélectionnez **Soumettre**.

Vous recevrez un courriel d'activation de compte; il sera envoyé à l'adresse électronique que vous avez utilisée au moment de créer votre compte.



4. Suivez les instructions dans le courriel d'activation pour activer votre nouveau compte de collegesdelontario.ca.



COMPTE - DÉTAILS

Nom d'utilisateur : Lynn_Test_FR@test.ontariocolleges.ca
Connexion : [cliquez ici pour vous connecter à votre demande](#)

Bienvenue! Votre compte a été créé avec succès.

Prière de conserver ce courriel en lieu sûr, afin de pouvoir accéder à tous les renseignements nécessaires.

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide, communiquez avec nous à l'aide des coordonnées ci-dessous.

Besoin de plus d'aide?

Pour candidats canadien, contactez-nous par
☎ [1.888.892.2228](tel:1.888.892.2228) | ✉ demandez-lenous@collegesdelontario.ca

Pour candidats étrangers, contactez-nous par
☎ [1.855.232.5518](tel:1.855.232.5518) | ✉ international@ocas.ca

Pour partenaires d'un collège ou d'une école secondaire, contactez-nous par
☎ [1.855.232.5518](tel:1.855.232.5518) | ✉ service@ocas.ca

OCAS | ontariocolleges.ca

60, cour Corporate
Guelph, ON, N1G 5J3
Canada

Problème : Il existe déjà un compte associé au même nom d'utilisateur

Au moment de créer un nouveau compte, il se peut que vous receviez un message selon lequel il y a déjà un compte avec ce nom d'utilisateur. Dans ce cas, l'adresse électronique que vous utilisez pour créer votre nouveau compte est déjà associée à un autre compte.

Si vous avez créé un compte il y a quelque temps, il se peut que ce dernier soit toujours actif. Essayez de vous connecter à l'aide de cette adresse électronique. Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, suivez les étapes pour réinitialiser votre mot de passe.

Si cela ne fonctionne pas, [communiquez avec le Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#).

Problème : Il existe déjà un compte avec les mêmes nom et date de naissance

Si vous recevez un message selon lequel il y a déjà un compte comportant les mêmes prénom, nom de famille et date de naissance, cela veut probablement dire que vous avez déjà un compte à votre actif.

Veillez **NE PAS** créer un nouveau compte avec une date de naissance différente ou erronée. [Communiquez avec le Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#). Notre personnel se fera un plaisir de vous aider à accéder à votre compte ou à en créer un.

Qu'arrive-t-il si j'ai déjà un compte?

Si vous avez déjà un compte chez collegesdelontario.ca, il vous suffit d'aller dans le site Web et de vous connecter.

Si vous avez besoin d'instructions, allez à la section Établir la connexion à votre compte et suivez les étapes de 1 à 3.

Pour plus d'information sur ce que vous devez faire si vous éprouvez des difficultés à vous connecter, allez à la section Problèmes de connexion et de mot de passe.

Je veux changer mon nom d'utilisateur

Si besoin est, vous pouvez changer votre nom d'utilisateur dans votre compte collegesdelontario.ca.

Nota : Si vous avez préalablement utilisé une adresse électronique pour créer un compte vous ne pouvez pas l'utiliser comme nouveau nom d'utilisateur.

Si vous changez votre nom d'utilisateur et si l'adresse électronique associée à ce dernier est différente de l'adresse électronique de contact:

- Tous les courriels associés à votre nom d'utilisateur et à votre accès, notamment les demandes de réinitialisation de mot de passe, sont envoyés à l'adresse électronique du nom d'utilisateur

- Tous les autres courriels sont envoyés à l'adresse électronique dans la section Coordonnées de votre profil.

Pour changer votre nom d'utilisateur :

1. Connectez-vous à votre compte collegesdelontario.ca.
2. Dans **Votre tableau de bord**, dans la bannière, sélectionnez votre nom et sélectionnez **Mon compte**.



3. Dans le panneau de navigation, sélectionnez **Gérer de l'adresse électronique**; sélectionnez ensuite **Modifier l'adresse électronique**.



4. Dans la page **Modifier l'adresse électronique**, saisissez l'adresse électronique de votre nouveau nom d'utilisateur dans les deux champs; sélectionnez ensuite **Modifier l'adresse électronique**.



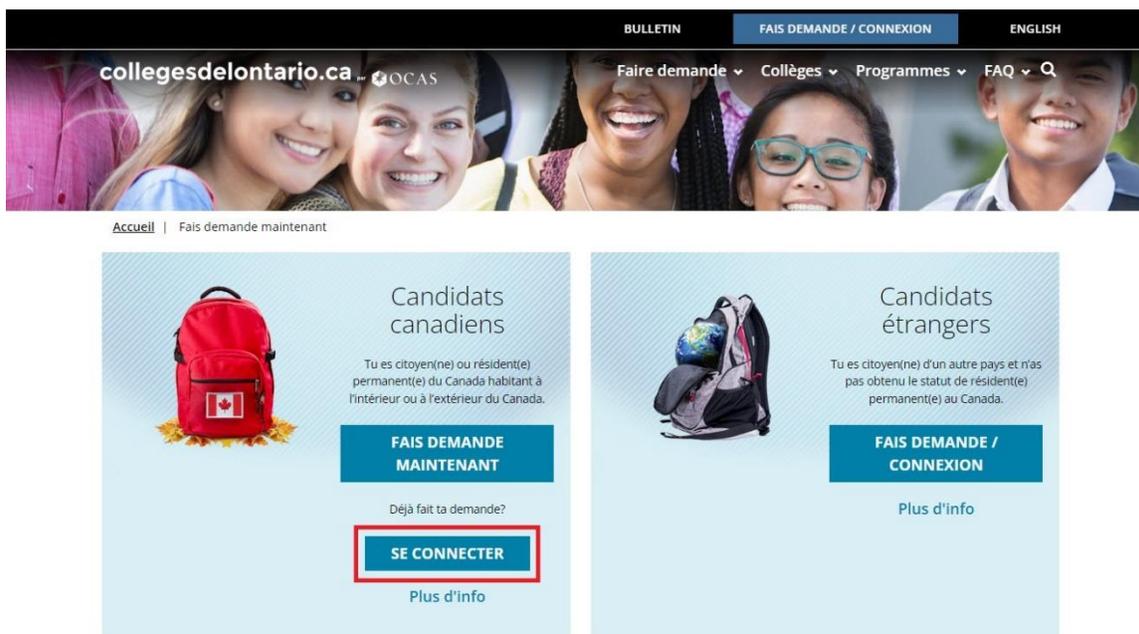
5. Suivez la consigne à l'écran pour confirmer le changement d'adresse électronique.

Établir la connexion à votre compte

1. Rendez-vous dans collegesdelontario.ca et sélectionnez **Se connecter**.



2. Dans la page **Se connecter**, sélectionnez Se connecter dans la section **Candidats canadiens**.

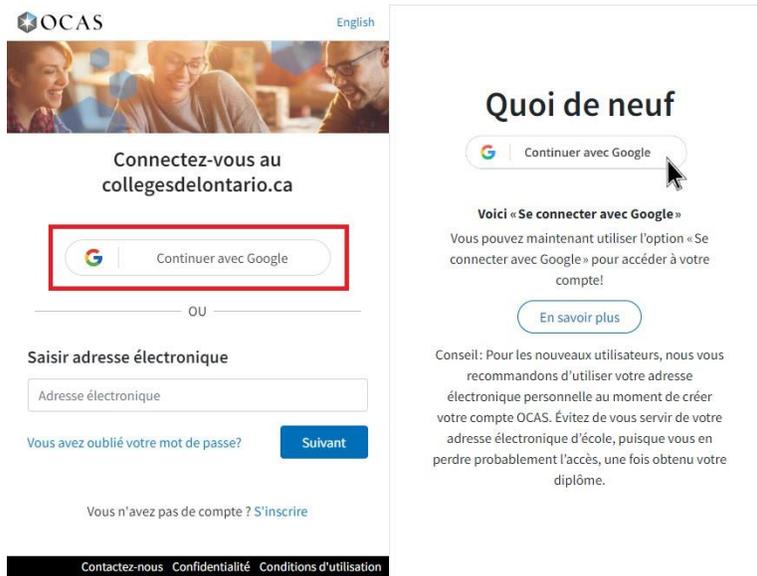


Vous pouvez choisir la manière dont vous souhaitez vous connecter à votre compte de collegesdelontario.ca. Sélectionnez l'une des options de connexion suivantes :

- [Connectez-vous avec votre compte Google](#)
- [Connectez-vous avec une adresse électronique](#)

Connectez-vous avec votre compte Google

1. Dans la boîte de dialogue Se connecter, sélectionnez Continuer avec Google.



The screenshot shows the OCAS login interface. At the top, there is the OCAS logo and the word 'English'. Below is a header image of three people. The main heading is 'Connectez-vous au collegesdelontario.ca'. A red box highlights the 'Continuer avec Google' button. Below this is an 'OU' separator, followed by a 'Saisir adresse électronique' section with an input field and a 'Suivant' button. At the bottom, there are links for 'Contactez-nous', 'Confidentialité', and 'Conditions d'utilisation'.

The inset window titled 'Quoi de neuf' contains the following text:

Voici « Se connecter avec Google »
Vous pouvez maintenant utiliser l'option « Se connecter avec Google » pour accéder à votre compte!

[En savoir plus](#)

Conseil: Pour les nouveaux utilisateurs, nous vous recommandons d'utiliser votre adresse électronique personnelle au moment de créer votre compte OCAS. Évitez de vous servir de votre adresse électronique d'école, puisque vous en perdez probablement l'accès, une fois obtenu votre diplôme.

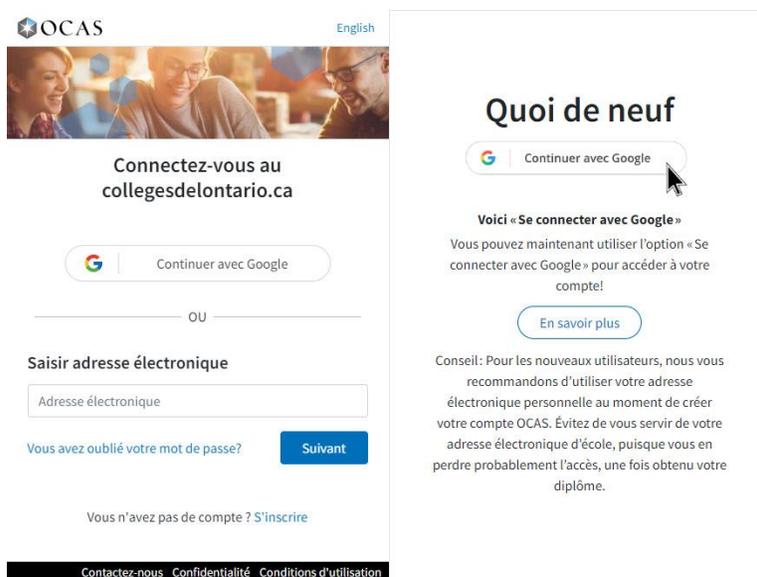
2. Saisissez l'adresse électronique de votre compte Google, puis cliquez sur Suivant.
 3. Saisissez votre mot de passe, puis cliquez sur Suivant.
- La page Votre profil s'ouvre alors.

Connectez-vous avec une adresse électronique

Si vous avez déjà un compte, il vous suffira alors d'effectuer les étapes de 1 à 3.

Si vous vous connectez à un nouveau compte, effectuez alors toutes les étapes afin de terminer la configuration du compte.

1. Dans la boîte de dialogue Se connecter, saisissez l'adresse électronique que vous avez utilisée pour créer votre compte de collegesdelontario.ca, puis cliquez sur Suivant.



This screenshot is identical to the one above, showing the OCAS login page and the 'Quoi de neuf' dialog box. The 'Continuer avec Google' button is highlighted by a mouse cursor in the inset window.

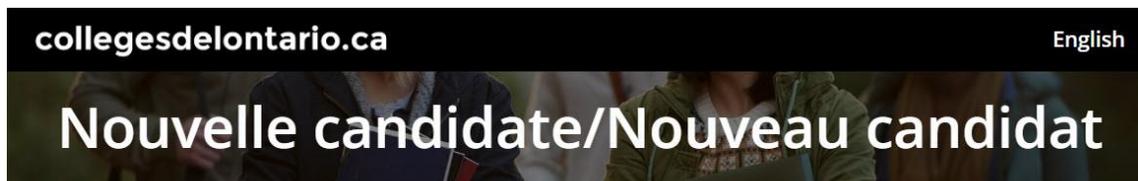
2. Saisissez votre mot de passe, puis cliquez sur Suivant.

(Si vous ne vous souvenez plus de votre nom d'utilisateur ou de votre mot de passe, suivez les instructions dans la section [Problèmes de connexion et de mot de passe](#).)

3. Dans la page **Nouveau candidat**, assurez-vous que votre nom légal (prénom et nom de famille) soit saisi correctement, et saisissez votre **Date de naissance**.

IMPORTANT : Assurez-vous de saisir correctement votre date de naissance; une fois enregistrée, vous ne pouvez pas la modifier. Pour la corriger, [communiquez avec le Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#).

Si vous le souhaitez, vous pouvez également ajouter des **Deuxièmes noms**.



Vos renseignements

Si vous remplissez cette demande d'admission au nom de quelqu'un d'autre, prière de saisir le nom et la date de naissance de la candidate ou du candidat.

Prénom légal :

Nom de famille légal :

Deuxième(s) prénom(s) (facultatif) :

Date de naissance :

Mois jour Année

4. Sélectionnez votre **Pays de citoyenneté**.
5. Si vous sélectionnez un **Pays de citoyenneté** autre que le Canada, vous devez également indiquer votre **Statut au Canada**. Sélectionnez l'un des éléments de la liste.

Citoyenneté et résidence

Pays de citoyenneté :

Statut au Canada :

Sélectionner un statut...

- Permis de séjour pour étudiant (Visa d'étudiant)
- Résident Permanent Ou Immigrant Reçu
- Au Canada Sous L'Autorité D'Un Autre Visa
- Statut De Réfugié
- Réfugié Au Sens De La Convention (Personne Protégée)
- Étudie à l'extérieur du Canada
- Autre

Selon le statut que vous sélectionnez, vous verrez peut-être s'afficher un message comprenant des instructions additionnelles. Voici quelques exemples :

Si vous sélectionnez **Résident permanent ou Immigrant reçu**, l'on vous avisera que vous devrez peut-être soumettre des documents additionnels.

Statut au Canada :

Résident Permanent Ou Immigrant Reçu

Puisque vous n'êtes pas de citoyenneté canadienne, il vous faudra peut-être envoyer des documents additionnels en appui à votre demande d'admission. Il peut s'agir, par exemple, d'une carte de résident permanent, d'un visa d'immigrant, d'une fiche d'établissement, etc. Prière de consulter les sites Web des collèges pour des détails spécifiques sur la soumission de vos documents justificatifs.

[En savoir plus](#)

Si vous sélectionnez **Permis d'études/Visa étudiant**, l'on vous avisera de faire demande à titre d'étudiant étranger.

Statut au Canada :

Permis de séjour pour étudiant (Visa d'étudiant)

Selon votre statut au Canada, il se peut que vous fassiez demande par le biais du mauvais système. Les étudiants étrangers doivent faire demande par le biais du portail international de chaque collège.

Si vous faites demande à Humber, Loyalist, Michener, Ridgetown, St.Clair ou à Sheridan, veuillez s.v.p. continuer d'utiliser la présente demande.

[Faire demande à titre de candidat\(e\) étranger](#)

Statut du visa :

Sélectionner un statut...

Sélectionner un statut...

Demande Soumise

En Attente D'Approbation

En Possession D'Un Visa

Pas Commencé

autochtone, ou ayant un lien avec une formation.

Si vous sélectionnez Autre, l'on vous avisera de modifier votre statut et d'indiquer celui que vous vous attendez d'avoir au moment de fréquenter le collège.

Statut au Canada :

Autre

NOTA : Si vous présentez actuellement une demande afin de modifier votre statut au Canada, prière d'indiquer dans le champ « Statut au Canada » le statut que vous comptez obtenir au moment de fréquenter le collège.

Puisque vous n'êtes pas de citoyenneté canadienne, il vous faudra peut-être envoyer des documents additionnels en appui à votre demande d'admission. Il peut s'agir, par exemple, d'une carte de résident permanent, d'un visa d'immigrant, d'une fiche d'établissement, etc. Prière de consulter les sites Web des collèges pour des détails spécifiques sur la soumission de vos documents justificatifs.

[En savoir plus](#)

6. Fournissez les détails nécessaires pour le statut que vous choisissez.
7. Sélectionnez **Continuer**.
8. La page de consentement à la politique de confidentialité s'ouvre; l'on vous demandera de la lire et d'accepter la politique.

IMPORTANT : Assurez-vous de lire au complet la Politique de confidentialité. L'on y explique comment nous utilisons les renseignements que vous avez fournis dans le cadre de votre demande d'admission collégiale.

Consentement de la politique de confidentialité

En continuant de remplir la présente demande d'admission, je consens à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation et à la conservation de mes renseignements personnels par OCAS Application Services Inc. (« OCAS ») en rapport à ma demande d'admission, tel qu'il est décrit dans la [Politique sur la protection des renseignements personnels d'OCAS](#).

Soumettre



Lorsque vous aurez fini de lire la déclaration, cochez la case. Si vous n'acceptez pas la politique de confidentialité du SACO, vous ne pourrez pas remplir votre demande d'admission au collège.

9. Cliquez sur Soumettre.
10. Dans la page **Préférences de communication**, passez en revue les renseignements relatifs aux communications par courriel. Si vous souhaitez recevoir des courriels de collegesdelontario.ca, cochez la case **J'accepte**.

Préférences de communications

Si vous souhaitez recevoir des courriels de collegesdelontario.ca au sujet de nos sondages, de nos promotions et de nos programmes, veuillez cocher le case ci-dessous :

J'accepte de recevoir des messages électroniques commerciaux d'OCAS Application Services Inc., y compris des sondages, des promotions, des bulletins d'information et des courriels ayant trait à d'autres produits et services susceptibles de m'intéresser. Je reconnais que je peux retirer mon consentement à tout moment.

Soumettre

Prière de noter : afin de traiter votre demande d'admission et votre inscription à un collège de l'Ontario, collegesdelontario.ca et tout collège auquel vous faites demande devront vous faire parvenir des courriels liés à votre demande d'admission et à votre acceptation au(x) collège(s) de votre choix. Vous continuerez de recevoir ces courriels transactionnels, et ce, peu importe les options ci-dessous que vous sélectionnez.

Pour plus d'information au sujet de nos communications, veuillez s.v.p. communiquer avec collegesdelontario.ca :

60, cour Corporate, Guelph (Ontario) Canada | 1.888.892.2228 | demandez-lenous@collegesdelontario.ca



11. Sélectionnez **Soumettre**.

Votre nouveau profil de compte s'ouvre alors; vous pouvez commencer à y ajouter vos renseignements personnels et vos détails relatifs à vos études.

Remplir votre profil

Vous venez donc de créer et de configurer votre compte; vous pouvez donc vous y connecter et y ajouter des détails sur vous et sur vos études.

Ajouter des renseignements personnels

Commencez par ajouter vos détails personnels, y compris votre langue maternelle, votre adresse postale et votre statut au Canada.

Nota : Vous ne pouvez pas changer votre nom de famille légal, votre prénom légal et votre date de naissance. Si l'un de ces renseignements doit être corrigé, [communiquez avec le Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#).

- Dans la section **Renseignements personnels**, cliquez sur **Commencer**.

collegesdelontario.ca

Bienvenue Lynn English

Votre profil

Avant de commencer à remplir votre demande d'admission, veuillez s.v.p. nous parler de vous!

Renseignements personnels

Saisissez vos renseignements personnels et vos coordonnées.

Allez-y

Études

Indiquez-nous les écoles que vous avez fréquentées et les programmes que vous avez suivis.

Allez-y

Renseignements de base

Dans la page **Renseignements personnels**, vous pouvez ajouter des détails facultatifs, tels que des deuxièmes prénoms ou un nom préféré.

À noter que vous ne pouvez pas changer vos prénom, nom de famille ou date de naissance.



Renseignements de base

Titre (facultatif) :

Sélectionner un titre...

Prénom légal :

Lynn

Si vous souhaitez modifier ceci, veuillez communiquer avec collegesdelontario.ca, au 519.763.4725, ou sans frais au Canada, au 1.888.892.2228.

Nom de famille :

Tester

Si vous souhaitez modifier ceci, veuillez communiquer avec collegesdelontario.ca, au 519.763.4725, ou sans frais au Canada, au 1.888.892.2228.

Deuxième(s) prénom(s) (facultatif) :

Deuxième(s) prénom(s)

Nom préféré (facultatif) :

Nom préféré

Ancien nom de famille légal (facultatif) :

Ancien nom de famille

2. (Facultatif) Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter les détails suivants :

- Titre
- Deuxième(s) prénom(s)
- Prénom préféré – Si vous avez un nom raccourci ou un sobriquet que vous préférez utiliser, ajoutez-le ici.
- Ancien nom de famille légal – Si les dossiers de votre école ou d'autres documents utilisent un nom de famille différent, ajoutez-le ici. Sinon, vous pouvez le laisser vide.

Remarque : votre ancien nom de famille légal est particulièrement important pour les demandes de relevés de notes postsecondaires, car vous ne pouvez pas spécifier un ancien nom de famille légal lorsque vous déclarez des études postsecondaires.

3. Sélectionnez votre **Identité de genre**, votre **Langue maternelle** et indiquez si vos parents ou tuteurs ont fréquenté un établissement postsecondaire.

Date de naissance :

juillet 1 1979

Si vous souhaitez modifier ceci, veuillez communiquer avec collegesdelontario.ca, au 519.763.4725, ou sans frais au Canada, au 1.888.892.2228.

Identité de genre :

Femme Homme **Un autre identité de genre**

Langue maternelle :

Français

Si l'anglais n'est pas votre langue maternelle, il se peut que vous ayez à produire une preuve de vos compétences linguistiques en anglais. Pour plus d'information, veuillez s.v.p. communiquer avec le collège auquel vous faites demande.

En savoir plus

Vos parents/tuteurs ont-ils déjà fréquenté une université ou un collège?

Non **Non déclaré** Oui

Adresse et coordonnées

- Ajoutez une adresse postale, un numéro de téléphone et une adresse électronique valides.

Nota : L'adresse électronique est celle que les collèges utiliseront pour communiquer avec vous.

Adresse et coordonnées

Pays : Canada

Adresse postale : Saisissez une adresse canadienne

Numéro de téléphone : 999-999-9999 Mobile Accueil

En ajouter un autre

Courriel de contact : Lynn_Test_FR@test.ontariocolleges.ca

Langue de correspondance préférée : Français



Citoyenneté et résidence

1. Dans la section Citoyenneté et résidence, le Pays de citoyenneté et le Statut au Canada que vous avez sélectionnés lors de la création du compte sont affichés. Vous pouvez modifier au besoin ces renseignements.

Citoyenneté et résidence

Pays de citoyenneté : Canada

Est-ce que vous considérez comme étant une personne d'origine autochtone, ou ayant un lien avec une personne d'origine autochtone? Pourquoi nous exigeons cette information.

Oui Non

Pays de naissance : Sélectionner un pays...

2. Si vous êtes de citoyenneté canadienne et que vous vous identifiez en tant que personne d'origine autochtone, sélectionnez **Oui**; ensuite, cochez l'une des cases.

Citoyenneté et résidence

Pays de citoyenneté :

Canada

Est-ce que vous considérez comme étant une personne d'origine autochtone, ou ayant un lien avec une personne d'origine autochtone? [Pourquoi nous exigeons cette information.](#)

Oui Non

L'article 35 de la Constitution canadienne reconnaît et affirme légalement les droits des peuples autochtones. Le paragraphe 35(2) de la Constitution canadienne définit légalement les peuples autochtones comme étant les Indiens (Autochtones), les Métis et les Inuit. Est-ce que vous vous identifiez en tant que : (cocher tous les choix qui s'appliquent)

Première nation

Inuit

Métis

J'utilise une autre définition pour décrire mon ascendance ou mon identité autochtone.

Pays de naissance :

Sélectionner un pays...

3. Sélectionnez votre **Pays de naissance** dans la liste.

Parrainage

1. À partir du menu déroulant, indiquez si vous recevrez un parrainage financier.

Nota : L'aide financière, telle que les prêts du RAFEO, les bourses ou les bourses d'études que vous recevez, n'est pas considérée comme étant un parrainage financier.

Parrainage

Êtes-vous ou comptez-vous être parrainé(e)? Dans l'affirmative, veuillez s.v.p. indiquer le nom de l'organisme de parrainage.

Aucun parrainage

Si vous ne faites pas l'objet d'un parrainage, sélectionnez « Aucun parrainage ». Si vous présentez une demande d'aide financière (p. ex., RAFEO ou bourse d'études quelconque), cela ne correspond pas à un parrainage et vous ne devriez pas sélectionner « Aucun parrainage ».

Recensement de la diversité des candidats

Si vous le souhaitez, vous pouvez fournir des détails à votre sujet en matière d'équité, de diversité et d'inclusion, tels que le groupe ethnique, la religion ou l'orientation sexuelle.

Recensement sur la diversité

Pourquoi OCAS demande-t-il des renseignements en matière d'équité, de diversité et d'inclusion à mon sujet?

Votre communication à OCAS de renseignements à votre sujet concernant l'équité, la diversité et l'inclusion est entièrement volontaire.

OCAS recueille ces renseignements au nom des établissements auxquels vous soumettez une demande d'admission, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario, ou par quelque autre loi constitutive équivalente.

Les établissements s'engagent à respecter les principes d'équité, de diversité et d'inclusion. Un établissement peut utiliser et divulguer les renseignements que vous partagez aux fins suivantes :

- Si vous vous identifiez à un groupe en quête d'équité, dans le but de vous informer des programmes, services et aides spécifiques susceptibles de vous intéresser et d'être disponibles pour vous.
- Si vous appartenez à un groupe en quête d'équité, afin de faciliter votre admission à l'établissement (y compris afin d'identifier les critères d'admission susceptibles de s'appliquer à vous et d'évaluer votre admissibilité à des bourses d'études).
- Pour créer des données agrégées (non identifiables à un candidat individuel) que l'établissement peut ensuite utiliser pour améliorer l'accès à l'enseignement postsecondaire des groupes en quête d'équité, pour mener des recherches et des analyses concernant la prestation de services aux groupes en quête d'équité, pour identifier et atténuer les préjugés inconscients et le racisme systémique dans le processus d'admission, pour évaluer l'efficacité des programmes mis en œuvre pour lutter contre les préjugés inconscients et le racisme systémique, ainsi qu'à d'autres fins statistiques et analytiques.
- À l'exception de ce qui est expressément décrit dans la déclaration de chaque établissement sur l'équité, la diversité et l'inclusion.

OCAS fournira des rapports de données agrégées (non identifiables à un candidat individuel) à tous les établissements sur la base de la collecte de données en matière d'EDI. Les réponses spécifiques aux candidats ne seront partagées qu'avec les établissements auprès desquels vous avez fait demande.

Lisez attentivement les renseignements; ensuite, pour chaque catégorie, cochez les cases qui s'appliquent à vous. Si vous choisissez de ne pas fournir de détails, sélectionnez « Préfère ne pas répondre ».

Apprenantes et apprenants liés au service militaire

Si vous le souhaitez, vous pouvez indiquer que vous, ou un membre de votre famille immédiate, êtes actuellement en service ou que vous êtes ancien combattant.

Military Connected Learners

Are you a military-connected learner (e.g. Currently serving regular or reserve force, Veteran, or immediate family of any of these groups)?

Prefer not to answer No Yes

Lorsque vous avez rempli toutes les sections, sélectionnez Enregistrer et continuer.

Vos coordonnées s'affichent dans votre page Votre profil, dans la section Renseignements personnels.



Avant de commencer à remplir votre demande d'admission, veuillez s.v.p. **nous parler de vous!**

Renseignements personnels

Lynn Test

📅 1 juill. 1979

✉ Lynn_Test_FR@test.ontariocolleges.ca

☎ 5195555555

📍 60 Corporate Court, Guelph

[Mettre à jour les renseignements](#)



Études

Indiquez-nous les écoles que vous avez fréquentées et les programmes que vous avez suivis.

[Allez-y](#)



Ajouter vos études

Veuillez saisir tous les établissements secondaires et postsecondaires que vous avez fréquentés.

Nota : si les droits de demande d'admission ne sont pas payés, que vous n'avez pas encore fait demande à un collège et que vous avez indiqué plus d'une école, vous pouvez supprimer un dossier scolaire de votre profil. La section Études doit comprendre au moins une école.

Une fois les droits payés, ou si vous avez payé pour une demande d'admission à un cycle précédent, vous pouvez apporter seulement quelques modifications, notamment les dates de fréquentation. Si vous devez apporter d'autres corrections, [communiquez alors avec notre Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en direct.](#)

1. À la page **Votre profil**, dans la section **Études**, sélectionnez **Commencer**.

collegesdelontario.ca

Bienvenue Lynn English

Votre profil

Avant de commencer à remplir votre demande d'admission, veuillez s.v.p. **nous parler de vous!**

Renseignements personnels

Saisissez vos renseignements personnels et vos coordonnées.

Allez-y

Études

Indiquez-nous les écoles que vous avez fréquentées et les programmes que vous avez suivis.

Allez-y

S'ouvre alors la page **Études**.

collegesdelontario.ca

Bienvenue Lynn English

Études

Études – Statut

Êtes-vous actuellement inscrit(e) à un cours de niveau secondaire?

Oui Non

Études autodéclarées

Les collèges utiliseront de cette information afin d'évaluer votre demande d'admission, ainsi que pour déterminer si vous êtes admissible à une reconnaissance de crédits (donnant droit à l'entrée à une session ultérieure à la première session). Vous devriez fournir le plus d'information possible au sujet de vos études secondaires et postsecondaires.

Les candidat(e)s possédant un diplôme de formation générale (GED) devraient donc déclarer des études secondaires partielles (même si elles sont incomplètes), et fournir les résultats de test à collegesdelontario.ca (60, cour Corporate, Guelph (ON) N1G 5J3). Une fois traités, vos résultats de test GED s'afficheront dans la section Documents de votre compte. Pour plus d'information, prière de consulter la page Documents justificatifs de notre site Web. Si vous avez participé ou êtes inscrit(e) à un ou plus d'un crédit à double crédit à un collège de l'Ontario, veuillez ne pas déclarer votre formation collégiale. Puisque votre école secondaire nous fera parvenir ces notes, vous n'avez qu'à déclarer votre formation secondaire.

Commencez à déclarer vos études

2. Sous Statut des études, sélectionnez votre réponse pour chaque question :

- Êtes-vous actuellement inscrit(e) à un cours d'une école secondaire?

Si vous sélectionnez Non, la question suivante s'affichera :

- Avez-vous obtenu un diplôme d'études secondaires ou un diplôme de formation générale (GED – équivalence d'études secondaires)?

3. Pour ajouter vos études, sélectionnez **Déclaration des études**.

Vous pouvez ajouter des détails au sujet des types d'études suivants. (Les liens vous mènent directement aux instructions spécifiques du présent guide.)

- Études secondaires au Canada – en Ontario ou à l'extérieur de la province
- Études collégiales au Canada – en Ontario ou à l'extérieur de la province
- Études universitaires au Canada – en Ontario ou à l'extérieur de la province
- Rattrapage scolaire
- Études à l'étranger

4. Lorsque vous aurez terminé d'ajouter vos études, la page **Votre profil** s'ouvrira et vous verrez les écoles s'afficher dans la section **Études**.

Voici à quoi ressemble notre exemple de candidat :

collegesdelontario.ca

Bienvenue Lynn English

Votre profil

i Votre profil est complet! Vous pouvez maintenant **faire demande à un collège!**

Renseignements personnels

Lynn Test

1 juill. 1979
Lynn_Test_FR@test.ontariocolleges.ca
5195555555
60 Corporate Court, Guelph

Mettre à jour les renseignements

Études

- ★ École secondaire de diplomation juin 1996
- Ecole Secondaire Du Sacre-Coeur
- University of New Brunswick
- Heritage College
- Queensland University of Technology

Mettre à jour les études

Accueil
Profil
Faire demande
Docs

Ajouter une école secondaire de l'Ontario

1. À la page **Études**, sélectionnez **Déclaration des études**.
2. À l'écran **Nouvelles études** sous **Type d'études**, sélectionnez **Études secondaires au Canada**.



3. Dans la liste **Province**, sélectionnez **Ontario**.
4. Sélectionnez **Trouver une école secondaire de l'Ontario**.



(Screenshot here)

5. Recherchez votre école dans la section **Recherche par nom d'école ou ville** et **Sélectionnez** l'école en question dans les résultats.

IMPORTANT : Assurez-vous de sélectionner la bonne école, faute de quoi toute demande de relevé de notes que vous présenterez plus tard dans la procédure de demande d'admission risque d'échouer. (Le paiement des droits de transfert des relevés de notes est non remboursable.)

Nota : Si vous êtes élève de niveau secondaire instruit à domicile, saisissez Domicile et sélectionnez Domicile/École privée non accréditée dans la liste.

6. Saisissez les autres détails.

Formation secondaire au Canada

Prière de fournir le plus de détails possible au sujet de ce dossier scolaire.

Province :

Nom de l'école :

Fréquentez-vous actuellement cet établissement?

Date de début des études :

La date à laquelle vous avez débuté vos études à cet établissement.

Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO) :

Si vous ne connaissez pas votre NISO, veuillez s.v.p. communiquer avec votre conseillère ou conseiller du secondaire; sinon, vous pouvez saisir « 0 » pour continuer.

Numéro d'élève :

Si vous ne connaissez pas votre numéro d'élève, veuillez indiquer « 0 ».

Prénom dans le dossier scolaire :

Nom de famille dans le dossier scolaire :

(Screenshot here)

NISO et Numéro d'élève : Ces numéros devraient se trouver sur votre bulletin scolaire. Si vous ne les trouvez pas, communiquez avec l'école. Si vous êtes actuellement élève du secondaire, le NISO est particulièrement important afin de s'assurer que vos notes soient correctement affichées dans votre compte OCAS. Si vous ne trouvez pas votre NISO, saisissez tout simplement **0**.

Nom de famille dans le dossier scolaire : Si votre nom de famille était différent au moment de fréquenter votre école secondaire, assurez-vous de le saisir ici. Ce détail permet à l'école de localiser vos relevés de notes.

7. Sélectionnez **Enregistrer et continuer** ou **Enregistrer et en ajouter un autre**.

Note destinée uniquement aux élèves actuels d'une école secondaire de l'Ontario :

La plupart des écoles secondaires font parvenir automatiquement vos notes à collegesdelontario.ca. Vous devez laisser savoir à votre conseillère ou conseiller en orientation que vous faites demande à un collège de l'Ontario.

Si vous ne voyez pas vos notes dans la section **Docs de Votre tableau de bord**, communiquez avec votre conseillère ou conseiller en orientation.

Ajouter une école secondaire de l'extérieur de la province

1. À la page **Études**, sélectionnez **Déclaration des études**.
2. À l'écran **Nouvelles études** sous **Type d'études**, sélectionnez **Études secondaires au Canada**.



Veillez s.v.p. indiquer le type de formation que vous souhaitez ajouter à votre profil. Les candidats scolarisés à domicile devraient sélectionner Formation secondaire au Canada dans le menu déroulant, puis saisir « Domicile/École secondaire non accréditée » comme nom d'établissement. Si vous avez participé ou êtes inscrit(e) à un ou plus d'un crédit à double crédit à un collège de l'Ontario, veuillez ne pas déclarer votre formation collégiale. Puisque votre école secondaire nous fera parvenir ces notes, vous n'avez qu'à déclarer votre formation secondaire.

Type d'études :

Sélectionner un type... ▾

- Sélectionner un type...
- Formation secondaire au Canada**
- Formation collégiale au Canada
- Formation universitaire au Canada
- Programme de rattrapage scolaire/ACE
- Formation à l'étranger

3. Dans la liste **Province**, sélectionnez la province voulue.

Formation secondaire au Canada

Prière de fournir le plus de détails possible au sujet de ce dossier scolaire.

Province :

Québec ▾

Ville :

Sélectionner une ville... ▾

Nom de l'école :

Nom de l'école

Fréquentez-vous actuellement cet établissement?

Oui Non

Date de début des études :

Mois ▾ Année ▾

La date à laquelle vous avez débuté vos études à cet établissement.

Numéro d'élève :

Numéro d'élève

Si vous ne connaissez pas votre numéro d'élève, veuillez indiquer « 0 ».

Prénom dans le dossier scolaire :

Lynn

Nom de famille dans le dossier scolaire :

Test

4. Sélectionnez une **ville**, puis saisissez le nom de l'école secondaire.

5. Saisissez les autres détails, puis sélectionnez **Enregistrer et continuer** ou **Enregistrer et en ajouter un autre**.

Ajouter un collège de l'Ontario

1. À la page **Études**, sélectionnez **Déclaration des études**.
2. À l'écran **Nouvelles études** sous **Type d'études**, sélectionnez **Études collégiales au Canada**. Dans la liste **Province**, sélectionnez **Ontario**.

Formation collégiale au Canada

Prière de fournir le plus de détails possible au sujet de ce dossier scolaire.

Province :

Collège de l'Ontario :

Fréquentez-vous actuellement cet établissement?

Date de début des études :

La date à laquelle vous avez débuté vos études à cet établissement.

Majeure :

Titre de scolarité reçu ou à recevoir au premier jour au collège :

Numéro d'élève :

Si vous ne connaissez pas votre numéro d'élève, veuillez indiquer « 0 ».

3. Dans la liste **Collège de l'Ontario**, sélectionnez un collège.

IMPORTANT : Vous devez sélectionner un collège à partir de la liste. Si vous saisissez manuellement le nom au moment de créer une demande d'admission, vous ne pourrez pas soumettre une demande de relevé de notes en ligne.

Nota : Si vous ne trouvez pas l'établissement dans la liste, faites défiler jusqu'en bas et sélectionnez **Autre**. Par exemple, si vous avez fréquenté un collège privé de l'Ontario, sélectionnez **Autre** et ajoutez les détails.

4. Saisissez les autres détails au sujet du programme et la date à laquelle vous avez commencé à fréquenter l'établissement.

5. Saisissez votre numéro d'étudiant. Le collègese servira de ce numéro pour localiser vos relevés de notes.
6. Sélectionnez **Enregistrer et continuer** ou **Enregistrer et en ajouter un autre**.

Ajouter un collèg de l'extérieur de la province

1. À la page **Études**, sélectionnez **Déclaration des études**.
2. À l'écran **Nouvelles études** sous **Type d'études**, sélectionnez **Études collégiales au Canada**.

Formation collégiale au Canada

Prière de fournir le plus de détails possible au sujet de ce dossier scolaire.

Province :

Nom du collèg :

Fréquentez-vous actuellement cet établissement?

Date de début des études :

La date à laquelle vous avez débuté vos études à cet établissement.

Majeure :

Titre de scolarité reçu ou à recevoir au premier jour au collèg :

3. Dans la liste **Province**, sélectionnez la province voulue.
4. Saisissez le nom du collèg.
5. Saisissez les autres détails au sujet du programme et la date à laquelle vous avez commencé à fréquenter l'établissement.
6. Sélectionnez **Enregistrer et continuer** ou **Enregistrer et en ajouter un autre**.

Ajouter une université de l'Ontario

1. À la page **Études**, sélectionnez **Déclaration des études**.
2. À l'écran **Nouvelles études** sous **Type d'études**, sélectionnez **Études universitaires au Canada**.

Formation universitaire au Canada

Prière de fournir le plus de détails possible au sujet de ce dossier scolaire.

Province :

Université de l'Ontario :

Fréquentez-vous actuellement cet établissement?

Date de début des études :

La date à laquelle vous avez débuté vos études à cet établissement.

Niveau d'études :

Majeure :

Titre de scolarité reçu ou à recevoir au premier jour au collège :

Numéro d'élève :

Si vous ne connaissez pas votre numéro d'élève, veuillez indiquer « 0 ».

(Screenshot here)

3. Dans la liste **Province**, sélectionnez **Ontario**.
4. Dans la liste **Université de l'Ontario**, sélectionnez une université.

IMPORTANT : Vous devez sélectionner un établissement à partir de la liste. Si vous saisissez manuellement le nom au moment de créer une demande d'admission, vous ne pourrez pas soumettre une demande de relevé de notes en ligne.

Nota : Si vous ne trouvez pas l'établissement dans la liste, faites défiler jusqu'en bas et sélectionnez **Autre**. Par exemple, si vous avez fréquenté une université privée de l'Ontario, sélectionnez Autre et ajoutez les détails.

5. Saisissez les autres détails au sujet du programme et la date à laquelle vous avez commencé à fréquenter l'établissement.

6. Saisissez votre numéro d'étudiant.
7. Sélectionnez **Enregistrer et continuer** ou **Enregistrer et en ajouter un autre**.

Ajouter une université de l'extérieur de la province

1. À la page **Études**, sélectionnez **Déclaration des études**.
2. À l'écran **Nouvelles études** sous **Type d'études**, sélectionnez **Études universitaires au Canada**.

Formation universitaire au Canada

Prière de fournir le plus de détails possible au sujet de ce dossier scolaire.

Province :

Nouvelle-Écosse

Nom de l'université :

Nom de l'université

Fréquentez-vous actuellement cet établissement?

Oui Non

Date de début des études :

Mois Année

La date à laquelle vous avez débuté vos études à cet établissement.

Niveau d'études :

Sélectionner un niveau...

Majeure :

Majeure

Titre de scolarité reçu ou à recevoir au premier jour au collège :

Sélectionner un titre de scolarité...

3. Dans la liste **Province**, sélectionnez une province.
4. Saisissez le nom de l'université.
5. Saisissez les autres détails au sujet du programme et la date à laquelle vous avez commencé à fréquenter l'établissement.
6. Sélectionnez **Enregistrer et continuer** ou **Enregistrer et en ajouter un autre**.

Ajouter un cours de rattrapage scolaire

Si vous avez suivi des cours de niveau secondaire dans le cadre d'un programme de rattrapage scolaire à un collège de l'Ontario, vous devez ajouter ce type d'études à votre profil.

1. À la page **Études**, sélectionnez **Déclaration des études**.
2. À l'écran **Nouvelles études** sous **Type d'études**, sélectionnez **Rattrapage scolaire**.

Programme de rattrapage scolaire/ACE

Cette section vise les cours, jusqu'au niveau de la 12e année ou l'équivalent, suivis à un collège par le biais d'un programme de rattrapage scolaire/ACE. Ces cours ont comme objectif l'atteinte des exigences d'admissibilité aux programmes collégiaux.

Si vous suivez ou avez suivi un programme de rattrapage scolaire/ACE à un collège de l'Ontario, prière de communiquer avec ce dernier pour savoir comment obtenir un relevé de notes. Veuillez fournir un numéro d'étudiant(e) valide.

Collège de l'Ontario :

Fréquentez-vous actuellement cet établissement?

Date de début des études :

La date à laquelle vous avez débuté vos études à cet établissement.

Numéro d'élève :

Si vous ne connaissez pas votre numéro d'élève, veuillez indiquer « 0 ».

3. Dans la liste **Collège de l'Ontario**, sélectionnez un collège.
4. Saisissez les autres détails au sujet du programme et la date à laquelle vous avez commencé à fréquenter l'établissement.
5. Saisissez votre numéro d'étudiant.
6. Sélectionnez **Enregistrer et continuer** ou **Enregistrer et en ajouter un autre**.

Ajouter des études à l'étranger

1. À la page **Études**, sélectionnez **Déclaration des études**.
2. À l'écran **Nouvelles études** sous **Type d'études**, sélectionnez **Études à l'étranger**.

Formation à l'étranger

Prière de fournir le plus de détails possible au sujet de ce dossier scolaire.

Type d'établissement :

Sélectionner un type...

Pays:

Sélectionner un pays...

Nom de l'établissement :

Nom de l'établissement

Fréquentez-vous actuellement cet établissement?

Oui Non

Date de début des études :

Mois Année

La date à laquelle vous avez débuté vos études à cet établissement.

Année/niveau atteint :

Sélectionner un niveau...

3. Sélectionnez le **Type d'établissement** et le **Pays**.
4. Saisissez le nom de l'établissement.
5. Saisissez les autres détails au sujet du programme et la date à laquelle vous avez commencé à fréquenter l'établissement.
6. Sélectionnez **Enregistrer et continuer** ou **Enregistrer et en ajouter un autre**.

Une fois vos nouvelles études à l'étranger enregistrées, vous recevrez un message relativement à l'évaluation des titres scolaires internationaux. Un avis relatif au message s'affiche dans votre Tableau de bord.

collegesdelontario.ca Bienvenue Lynn - English

Votre Tableau de bord

Numéro de compte : 210025279837

Demande pour 2023 - 2024

Votre profil est complet! Vous êtes fin prêt(e) à faire demande.

Commencer ici!

[Faire demande maintenant](#)

Messages

Derniers messages

1 non lu(s)

Évaluation des titres scolaires de l'étranger - Renseignements 26 sept. 2023

[Afficher tous les messages](#)

Voici à quoi ressemble le message :

collegesdelontario.ca Bienvenue Lynn - English

Votre Tableau de bord

Numéro de compte : 210025279837

Demande pour 2023 - 2024

Votre profil est complet! Vous êtes fin prêt(e) à faire demande.

Commencer ici!

[Faire demande maintenant](#)

Messages

Derniers messages

1 non lu(s)

Évaluation des titres scolaires de l'étranger - Renseignements 26 sept. 2023

[Afficher tous les messages](#)

Pour plus d'information au sujet de l'évaluation des titres scolaires internationaux, voir la section [Candidats formés à l'étranger](#).

Supprimer un dossier scolaire

Si vous avez fait une erreur au moment de saisir vos études, il peut être possible de supprimer l'entrée erronée.

Nota : vous ne pouvez supprimer un dossier scolaire que si les droits de demande d'admission n'ont pas encore été réglés, si vous avez indiqué plus d'une école et si vous n'avez pas encore fait demande à un collège.

Pour supprimer un dossier scolaire :

1. Dans **Votre tableau de bord**, sélectionnez **Profil**; puis , sélectionnez **Mettre à jour les études**.

collegesdelontario.ca

Bienvenue Lynn English

Votre profil

📌 Votre profil est complet! Vous pouvez maintenant faire demande à un collège!

Renseignements personnels

Lynn Test

1 juill. 1979
Lynn_Test_FR@test.ontariocolleges.ca
5195555555
60 Corporate Court, Guelph

Mettre à jour les renseignements

Études

- ★ École secondaire de diplomation juin 1996
- Queensland University of Technology
- Ecole Secondaire Du Sacre-Coeur
- University of New Brunswick
- Heritage College

Mettre à jour les études

2. Dans l'enregistrement que vous souhaitez retirer, sélectionnez l'icône des **Actions** et sélectionnez **Supprimer enregistrement**.

collegesdelontario.ca

Bienvenue Lynn English

| Nom de l'établissement | Type | Fréquenté | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---|
| Queensland University of Technology | Formation à l'étranger | sept. 2006 - avr. 2008 | ⋮ |
| Ecole Secondaire Du Sacre-Coeur | Formation secondaire au Canada | sept. 1994 - juin 1998 | ⋮ |
| University of New Brunswick | Formation universitaire au Canada | sept. 1997 - avr. 2001 | ⋮ |
| Heritage College | Formation collégiale au Canada | sept. 2002 - avr. 2004 | ⋮ |

Ajouter un autre

Éditer l'enregistrement
Supprimer l'enregistrement

Études - Actions

Créer une demande d'admission

Vous venez donc d'ajouter vos renseignements personnels et vos études; vous pouvez maintenant commencer à remplir une demande d'admission collégiale.

Quelques mots sur les cycles de demande d'admission

Chaque cycle de demande d'admission comprend les programmes débutant entre le mois d'août d'une année et le mois de juillet de l'année suivante. Cela veut dire que lorsque vous créez une demande d'admission, vous pouvez ajouter des programmes qui débutent au cours de cette année scolaire.

Par exemple, si vous créez une demande d'admission pour 2024-2025, vous pouvez ajouter des programmes qui débutent entre août 2023 et juillet 2024. Les dates de début de ce cycle sont généralement Septembre 2024, Janvier 2025 et Mai 2025.

IMPORTANT : Rappelez-vous que des droits sont exigés pour chaque demande d'admission. Donc, si vous souhaitez créer une demande d'admission pour deux cycles différents, vous devez payer deux fois les droits de demande d'admission – une fois pour chaque cycle. Rappel : les droits de demande d'admission sont **non remboursables**. Pour plus d'information, consultez la page [Droits de demande d'admission dans le site collegesdelontario.ca](#).

Dans **Votre tableau de bord**, vous verrez une section pour chacun des cycles de demande d'admission possibles; par exemple, la demande d'admission 2023-2024 et la demande d'admission 2024-2025.

Voici à quoi ressemble le tableau de bord de notre candidat fictif :

The screenshot shows the user dashboard for collegesdelontario.ca. At the top, there is a navigation bar with the website name, a user profile icon for 'Lynn', a notification bell, and a language selector set to 'English'. The main heading is 'Votre Tableau de bord'. Below this, the account number '210025279837' is displayed. The dashboard is divided into two main sections. The left section is titled 'Demande pour 2023 - 2024' and contains the message 'Votre profil est complet! Vous êtes fin prêt(e) à faire demande.' followed by 'Commencer ici!' and a 'Faire demande maintenant' button. The right section is titled 'Messages' and shows 'Derniers messages' with a message from 'Évaluation des titres scolaires de l'étranger - Renseignements' dated '26 sept. 2023' and an 'Afficher tous les messages' button. A sidebar on the left contains icons for 'Accueil', 'Profil', 'Faire demande', and 'Docs'.

Demande pour 2024 - 2025

Votre profil est complet! Vous êtes fin prêt(e) à faire demande.

Commencer ici!

[Faire demande maintenant](#)

Documents justificatifs

Si votre programme exige des documents préalables additionnels, ces derniers s'afficheront ici.

Pour des renseignements sur la façon de soumettre vos documents, veuillez s.v.p. consulter la page Documents justificatifs.

Offres

Vous n'avez pas encore reçu d'offres. Vérifiez plus tard si vous vous attendez à recevoir une offre.

Liens

[Dates importantes et échéanciers](#)

[Trouver un programme](#)

[Comment puis-je demander un relevé de notes?](#)

[Exigences d'admission](#)

[Communiquer avec les collègues](#)

[FAQ](#)

Faites demande aujourd'hui. Changez votre avenir.

Nous nous pencherons sur le processus de création d'une demande d'admission pour le cycle de 2024-2025 :

- Débuter une demande d'admission pour un cycle particulier
- Ajouter un ou plus d'un choix de programme
- Commander des relevés de notes
- Passer en revue la demande d'admission
- Régler les droits exigés (non remboursables)

Débuter une demande d'admission et ajouter des choix de programme

1. Dans **Votre tableau de bord**, cliquez sur **Fais demande maintenant** dans la section 2023- 2024.



La page de demande d'admission s'ouvrira alors. Dans la partie supérieure, vous pouvez voir que vous êtes à la première de quatre étapes du processus.



2. Dans le champ **Chercher un programme**, saisissez le nom du programme (ou une partie du nom.) Par exemple : **technologie de l'architecture**.

Une liste de tous les programmes disponibles s'affiche dans la zone **Résultats de recherche**.

collegesdelontario.ca Bienvenue Lynn English

Profil Numéro de demande : 240004768

Recherche de programme

Vous pouvez sélectionner un maximum de 5 choix de programme, dont **seulement 3** à un même collège.

Rechercher programme :

Tous les collèges

Choix de programme en un coup d'œil

Technologie de l'architecture
 ARTG
 Boreál | Sudbury | sept. 2024

Nom du programme
 Code
 Collège | Campus | Date de début

Nom du programme
 Code
 Collège | Campus | Date de début

Nom du programme
 Code
 Collège | Campus | Date de début

Nom du programme
 Code
 Collège | Campus | Date de début

Programme – Résultats de recherche

| Programme | Lieu | Détails |
|---|---------------------------------|--|
| Architectural Technology (Fast-Track) (Optional Co-op) (3125) | Centennial / Morningside | Date de début : sept. 2024 Mode de livraison : Temps plein Durée : 4 Sessions Disponibilité : Ouvert <input type="button" value="Ajouter"/> |
| Architectural Technology (03371) | Humber / North | Date de début : sept. 2024 Mode de livraison : Temps plein Durée : 6 Sessions Disponibilité : Ouvert <input type="button" value="Ajouter"/> |
| Architectural Technology (T109) | George Brown / Casa Loma Campus | Date de début : sept. 2024 Mode de livraison : Temps plein Durée : 6 Sessions Disponibilité : Ouvert <input type="button" value="Ajouter"/> |
| Architectural Technolov (Optional Co- | Centennial / | Date de début : sept. 2024 <input type="button" value="Ajouter"/> |

3. Pour raffiner la liste, sélectionnez un collège.

collegesdelontario.ca Bienvenue Lynn English

Profil Numéro de demande : 240004768

Recherche de programme

Vous pouvez sélectionner un maximum de 5 choix de programme, dont **seulement 3** à un même collège.

Rechercher programme :

Tous les collèges

Choix de programme en un coup d'œil

Technologie de l'architecture
 ARTG
 Boreál | Sudbury | sept. 2024

Nom du programme
 Code
 Collège | Campus | Date de début

Nom du programme
 Code
 Collège | Campus | Date de début

Nom du programme
 Code
 Collège | Campus | Date de début

Nom du programme
 Code
 Collège | Campus | Date de début

Tous les collèges

- Algonquin
- Cambrian
- Canadore
- Centennial
- Collège Boreál
- Conestoga
- Confederation
- Durham
- Fanshawe
- Fleming
- George Brown
- Georgian
- Humber
- Kemptville College
- La Cité Collégiale
- Lambton
- Loyalist
- Michener Institute
- Mohawk

Résultats de recherche

| Programme | Lieu | Détails |
|---|---------------------------------|--|
| Architectural Technology (Fast-Track) (Optional Co-op) (3125) | Centennial / Morningside | Date de début : sept. 2024 Mode de livraison : Temps plein Durée : 4 Sessions Disponibilité : Ouvert <input type="button" value="Ajouter"/> |
| Architectural Technology (03371) | Humber / North | Date de début : sept. 2024 Mode de livraison : Temps plein Durée : 6 Sessions Disponibilité : Ouvert <input type="button" value="Ajouter"/> |
| Architectural Technology (T109) | George Brown / Casa Loma Campus | Date de début : sept. 2024 Mode de livraison : Temps plein Durée : 6 Sessions Disponibilité : Ouvert <input type="button" value="Ajouter"/> |

4. Pour ajouter un programme à votre demande d'admission, trouvez le programme dans la liste et sélectionnez **Ajouter**.

5. Répétez les étapes pour trouver et ajouter d'autres programmes.

Dans le présent exemple, le candidat a sélectionné Sheridan, Mohawk et George Brown.

N'oubliez pas que vous pouvez ajouter un **maximum de 5 programmes**, dont 3 à un collège donné.



Nota : Certains programmes offrent des équivalences de cours à des fins de reconnaissance de crédit. Dans le présent exemple, vous pouvez voir que le candidat a sélectionné un programme de George Brown qui offre des équivalences de cours.

The screenshot shows the 'collegesdelontario.ca' website interface. A modal dialog box titled 'Option d'équivalence de cours' is open. The dialog contains the following text: 'Nous constatons que vous avez déjà ajouté **Architectural Technology** du **George Brown**. Si vous souhaitez obtenir des équivalences de cours, veuillez s.v.p. choisir la session appropriée ci-dessous.' Below this is a section 'En savoir plus sur les équivalences de cours' with two paragraphs of explanatory text. At the bottom of the dialog is a dropdown menu 'À quelle session souhaitez-vous faire demande?' with the text 'Sélectionner une session...' and 'Continuer' and 'Annuler' buttons. The background shows a search results page with a search bar containing 'architectural tech' and a list of programs including 'Technologie de l'architecture' and 'Architectural Technology (Fast-Tr...)'.

Nota : Si vous n'avez déclaré aucune formation postsecondaire préalable, vous ne verrez pas s'afficher l'option **Équivalences de cours**.

Si vous souhaitez faire une demande pour une session ultérieure à la Session 1 et que l'option n'est pas disponible, il se peut que le collège exige que vous fassiez demande à la Session 1, puis une demande de reconnaissance de crédits. Pour plus d'information sur la reconnaissance de crédits entre collèges et universités, consultez le site collegesdelontario.ca.

6. Lorsque vous avez terminé de choisir des programmes, sélectionnez **Enregistrer et continuer**.

Nota : Vous pouvez retourner en tout temps à votre demande d'admission afin d'y ajouter ou retirer des choix de programme.

7. Dans la section **Vos antécédents collégiaux**, pour chaque collège en question, sélectionnez les réponses appropriées :

Dernière demande d'admission – Si vous avez préalablement fait demande à un programme au collège, sélectionnez une année dans la liste. Sinon, sélectionnez **Jamais**.

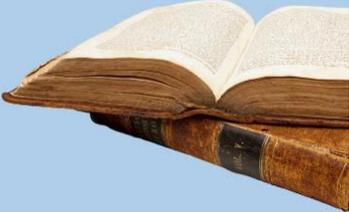
Dernière année fréquentée – Si vous avez préalablement fréquenté le collège, sélectionnez une année dans la liste. Sinon, sélectionnez **Jamais**.

Dans le présent exemple, vous pouvez voir que le candidat a préalablement fait demande le Collège Sheridan.

Vos antécédents collégiaux

Prière d'indiquer si vous avez déjà fait demande ou fréquenté l'un des collèges suivants :

| Collège | Dernière demande | Dernier collège fréquenté |
|----------------|------------------|---------------------------|
| Centennial | Jamais ▾ | Jamais ▾ |
| Collège Boréal | Jamais ▾ | Jamais ▾ |
| George Brown | Jamais ▾ | Jamais ▾ |
| Sheridan | 2003 ▾ | Jamais ▾ |



8. Sélectionnez **Enregistrer et continuer**.

La page **Vos relevés de notes** s'ouvrira alors; vous pourrez y exiger des relevés de notes d'établissements secondaires et postsecondaire de l'Ontario.

Demander des relevés de notes

À la page **Vos relevés de notes**, vous avez le choix de demander des relevés de notes officiels de chacun des établissements de l'Ontario que vous avez fréquentés. (Cette option est uniquement disponible pour les établissements qui participent à la transmission électronique des relevés de notes). Pour obtenir des renseignements plus détaillés sur les types de relevés de notes et leur traitement, voir Relevés de notes.

Certains établissements exigent des frais de préparation et de transmission des relevés de notes; vous pouvez voir le montant des frais pour chacun des relevés de notes suggérés. À noter que ces frais peuvent être modifiés en tout temps.

Nota : Si vous êtes **actuellement élève d'une école secondaire**, vous **n'avez pas** besoin d'exiger votre relevé de notes. L'école nous fera parvenir vos notes. Si vous ne voyez pas vos notes dans la section **Docs** de **Votre tableau de bord**, communiquez avec votre conseillère ou conseiller en orientation.

Dans le présent exemple, vous pouvez voir que le candidat peut soumettre une demande de relevé de notes pour ses études secondaires, collégiales et universitaires.

Vos relevés de notes

Vos relevés de notes constituent un dossier de vos notes obtenues et aident les collèges à déterminer votre admissibilité. Si vous avez fréquenté un établissement secondaire ou postsecondaire, vous devez fournir ces renseignements dans votre demande d'admission.

Si votre relevé de notes d'études secondaires est déjà affiché dans la section « Documents justificatifs » (Docs) de votre compte et qu'aucune mise à jour n'est exigée, vous n'avez pas besoin de créer une nouvelle demande de relevé de notes. Le relevé de notes à votre dossier sera acheminé au(x) collège(s) de votre choix, une fois soumise votre demande d'admission. Si vous avez présenté une demande dans le passé et que vous avez exigé le transfert d'un ou de plus d'un relevé de notes d'études secondaires, vous devrez tout de même créer une nouvelle demande de relevé de notes pour les établissements que vous avez fréquentés, puisque nous ne gardons pas en dossier les relevés de notes d'études postsecondaires et que ces derniers doivent être exigés à chaque demande d'admission que vous présentez.

Lorsque vous exigez des relevés de notes d'études postsecondaires, vous aurez le choix de les envoyer dès maintenant ou à la fin de la session. Si vous fréquentez actuellement un collège ou une université à financement public de l'Ontario, veuillez s.v.p. vérifier si le ou les collèges auxquels vous faites demande exigent l'envoi de votre relevé maintenant, à la fin de la session*, ou les deux. Si vous êtes récemment diplômé(e) d'un collège ou d'une université à financement public de l'Ontario, veuillez s.v.p. attendre que vos notes finales et vos renseignements relatifs à votre titre de compétence soient affichés avant de commander votre relevé de notes. Vous trouverez de plus amples renseignements dans la page « Relevés de notes » de notre site Web.

**Le fait de commander un relevé de notes de fin de session ne garantit pas que les renseignements relatifs à votre titre de compétence (titre conféré) seront indiqués sur le relevé. Avant de commander votre relevé de notes, veuillez s.v.p. communiquer avec votre collège ou université, afin de déterminer à quel moment ces renseignements seront disponibles. C'est à ce moment qu'il vous faudra alors exiger votre relevé et sélectionner « Envoyer le relevé de notes maintenant ».*

The screenshot shows a section titled "Relevés de notes en ligne suggérés" with three rows of options:

- Row 1: University Of Western Ontario, 17,00 \$, Date d'envoi: Sélectionner une date..., Exiger
- Row 2: University Of Western Ontario, 17,00 \$, Date d'envoi: Sélectionner une date..., Exiger
- Row 3: MOHAWK COLLEGE, 0,00 \$, Date d'envoi: Envoyer Le Relevé De Notes Maintenant, Exiger

1. Pour exiger un relevé de notes d'études secondaires, cliquez sur le bouton **Exiger**.
Remarquez que, dans le présent exemple, des frais de 20 \$ sont exigés pour le relevé de notes.
2. Pour exiger un relevé de notes d'études collégiales ou universitaires, cliquez sur le bouton **Exiger** correspondant.

Si vous fréquentez actuellement un établissement postsecondaire, dans la liste **Date d'envoi**, sélectionnez une date et cliquez sur le bouton **Exiger**.

The screenshot shows a close-up of the "Date d'envoi" dropdown menu for the University of Western Ontario transcript request. The menu is open, showing the following options:

- Sélectionner une date...
- Envoyer Le Relevé De Notes Maintenant
- Fin De La Session D'Automne (Janv. 2024)
- Fin De La Session D'Hiver (à la fin de mai 2024)
- Fin De La Session D'Été (à la fin de sept 2024)
- Fin De La Session De Printemps (à la fin de sept 2024)

(Screenshot here)

Nota : Si vous ne fréquentez pas actuellement l'établissement postsecondaire, sélectionnez **Envoyer le relevé de notes maintenant**.

Dans le présent exemple, remarquez que deux demandes à Mohawk ont été présentées – une pour Sheridan et une pour George Brown. Puisque la candidate est diplômée de Mohawk, elle peut exiger que les relevés de notes soient envoyés maintenant.

Dans ce même exemple, remarquez que trois demandes à la University of Western Ontario ont été présentées – une pour chacun des collèges auxquels la candidate a fait demande. Puisqu'elle fréquente actuellement cette université, elle doit choisir quand le relevé de notes devra être envoyé.

Avis de demande de relevé de notes

Lorsque chacune des demandes de relevé de notes soumises aura été remplie, vous recevrez un avis de changement du statut :

- Vous recevrez un courriel de notification.
- Un message s'affichera dans le Centre des messages de votre tableau de bord.

L'on vous avisera également dans les cas suivants :

- Le relevé de notes est introuvable.
- Il n'y a aucune donnée scolaire.
- Votre compte à l'école en question est frappé d'un interdit.

Évaluation de titres de scolarité internationaux

Si vous avez ajouté des études à l'étranger dans votre profil, vous verrez s'afficher la section **Évaluation de titres scolaires internationaux** dans votre page **Vos relevés de notes** de la demande d'admission. Voici à quoi ressemble cette dernière :

Évaluation de titres scolaires internationaux

i Si le collège exige une copie de votre rapport d'évaluation des titres de compétence, vous devez communiquer directement avec l'évaluateur afin d'exiger l'envoi à collegesdelontario.ca. Si vous n'avez pas de rapport d'évaluation de vos titres de compétence, cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

Si vous avez des documents scolaires ou des relevés de notes d'un établissement de l'extérieur du Canada, il vous faudra probablement fournir un rapport d'évaluation de titres de compétence. Ce rapport aide le personnel du service d'admission des collèges à comparer vos titres de compétence de l'étranger à des titres similaires de l'Ontario. Prière de confirmer avec tout collège auquel vous faites demande.

- Vous devez exiger que l'organisme évaluateur envoie l'évaluation à collegesdelontario.ca.
- Les documents scolaires ou les relevés de notes originaux ne vous seront pas retournés. Veuillez donc ne pas envoyer de documents originaux.
- Si vous avez un numéro de référence, veuillez s.v.p. l'inclure ci-dessous, en cas de problème.

Dans la mesure du possible, l'établissement doit nous envoyer directement les relevés de notes, que ce soit par la poste ou par courriel. Nous ne donnerons pas suite aux relevés de notes envoyés par courriel par les candidates et candidats, et ne les traiterons pas.

Dès que nous aurons reçu votre rapport, nous l'ajouterons à la section Documents de votre demande d'admission, et nous l'acheminons aux collèges auxquels vous avez fait demande.

Pour plus d'information, prière de consulter la page Faire demande à un collège à titre d'étudiant étranger de notre site Web.

Numéro de référence :

Évaluateur :

1. Si vous avez déjà une évaluation de vos titres scolaires internationaux, saisissez-en le **Numéro de référence**.
2. Dans la liste **Évaluateur**, sélectionnez l'organisation qui a effectué l'évaluation.
IMPORTANT : Le fait d'ajouter le numéro de référence et l'évaluateur ici **ne** génère **pas** automatiquement une demande d'évaluation de titres scolaires. Vous devez **contacter l'organisation évaluatrice** et lui demander de nous envoyer une copie du rapport.
3. Après avoir exigé l'envoi de tous les relevés de notes nécessaires, et après avoir saisi les détails relatifs à l'évaluation de vos titres scolaires, sélectionnez **Enregistrer et continuer**.

Passer en revue votre demande d'admission

À ce stade-ci, vous avez ajouté vos renseignements personnels et scolaires, vous avez choisi au moins un programme collégial et vous avez exigé vos relevés de notes.

À la page **Réviser**, vous pouvez voir tous les renseignements en un seul et même endroit. Prenez le temps de passer en revue ces renseignements avec soin, et assurez-vous qu'ils soient complets.

- Avez-vous oublié certaines études que vous souhaitez inclure?
 - Voulez-vous ajouter un autre choix de programme?
 - Devez-vous exiger un autre relevé de notes?
1. Passez en revue les renseignements de chaque section. Si vous devez apporter des modifications, sélectionnez **Éditer**.
La page correspondante s'ouvrira alors à l'endroit où vous pouvez effectuer les modifications nécessaires.
 2. Dès que les renseignements seront exacts et complets, cochez la case **Je confirme**.
 3. Sélectionnez **Effectuer le paiement**.

Régler les droits de demande d'admission exigés

Avant que nous puissions commencer à traiter votre demande d'admission, vous devez régler les droits de demande d'admission et tous les frais relatifs aux relevés de notes.

La page **Paiement**, soit l'étape finale de création d'une demande d'admission, affiche la liste des programmes que vous avez sélectionnés, les relevés de notes que vous avez exigés et les droits et frais afférents.

Voici à quoi ressemble la page **Paiement** de notre candidat fictif.

Demande d'admission août 2024 - juill. 2025

1 Choisir programmes 2 Commander des relevés de notes 3 Réviser 4 Paiement

Numéro de demande : 240004768

Tous les paiements sont non remboursables

Droits impayés :

Le paiement des droits de demande d'admission est obligatoire. La date à laquelle collegesdelontario.ca reçoit vos droits de demande d'admission non remboursables est considérée comme étant la date de réception de votre demande d'admission. Dès vos droits de demande d'admission reçus et traités, collegesdelontario.ca acheminera la demande d'admission aux collèges de votre choix.

Année d'admission août 2024 - juill. 2025

| Article | Montant |
|--|------------------|
| Demande d'admission aux collèges de l'Ontario - Numéro de demande : 240004768 | 125,00 \$ |
| 1 Centennial Architectural Technology (Fast-Track) (Optional Co-op) sept. 2024 Session 1 | |
| 2 George Brown Architectural Technology sept. 2024 Session 2 | |
| Total partiel | 125,00 \$ |

Demandes de relevé de notes

| Institution | Destination | Transmission | Montant |
|---|--------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| Mohawk | Centennial | Envoyer Le Relevé De Notes Maintenant | 0,00 \$ Retirer |
| Mohawk | George Brown | Envoyer Le Relevé De Notes Maintenant | 0,00 \$ Retirer |
| Traitement du relevé de notes: Assujéti à TVH | | | 5,00 \$ |
| Total partiel | | | 5,00 \$ |
| TVH (13 %) (Numéro de TVH : 87667 1413 RT 0001) | | | 0,65 \$ |
| Droits impayés | | | 130,65 \$ (CAD) |

Coupons prépayés : Si vous avez un coupon prépayé, saisissez-en le code dans le champ « Code de coupon prépayé » puis cliquez sur « Échanger »; sinon, cliquez sur « Régler les droits impayés » pour effectuer votre paiement en ligne.

Code de coupon prépayé [Échanger](#)

[Régler les droits impayés](#)

1. Dans votre demande d'admission, vérifiez l'exactitude de la liste de programmes.
2. Vérifiez également l'exactitude des relevés de notes que vous avez exigés. Si vous souhaitez supprimer une demande de relevé de notes, il vous suffit de cliquer sur **Retirer**.

3. Si vous avez un coupon prépayé, saisissez-en le code et cliquez sur **Échanger**.
S'il reste des droits impayés, poursuivez à l'étape 4; sinon, soumettez votre demande d'admission.
4. Sélectionnez **Régler les droits impayés**.
5. À la page **Payer par carte de crédit**, si vous avez une carte de crédit ou une carte de débit que vous pouvez utiliser comme carte de crédit, saisissez les détails exigés.

Payer par carte de crédit

Montant de la transaction : 130,65 \$ (CAD)

N° d'id. de la commande : ORD-360356-M6X6C9

Veillez s.v.p. saisir les détails exactement tels qu'ils sont affichés sur votre carte de crédit.
Veillez n'ajouter aucun espace ni trait d'union en saisissant le numéro de la carte.

Titulaire de la carte

Numéro de la carte



Date d'expiration

Mois ▾ Année ▾

Code de carte de sécurité ?

Appuyez sur « Traiter le paiement » afin que votre carte soit débitée. N'appuyez qu'une fois sur le bouton. Le fait d'appuyer sur les boutons « Précédent », « Rafraîchir » ou « Annuler », après avoir appuyé sur le bouton « Traiter le paiement », n'empêchera aucunement le traitement de la transaction, et peut même entraîner une double facturation.

Traiter le paiement

Annuler la transaction

S'il vous est impossible de compléter le processus de paiement ci-dessus, veuillez alors consulter le site collegesdelontario.ca pour connaître les autres modes de paiement acceptés.

*Nota : Si vous n'avez pas de carte de crédit, vérifiez votre carte de débit. Si elle est dotée d'un logo de carte de crédit, vous pourrez alors utiliser cette dernière comme carte de crédit!

6. Confirmez que vous avez saisi correctement les renseignements et sélectionnez **Traiter le paiement**.

Un message de vérification du paiement s'affichera et vous recevrez un message de confirmation par courriel.

Si un message s'affiche à l'écran selon lequel votre paiement a été refusé, assurez-vous d'abord d'avoir saisi correctement vos détails. Si c'est le cas, et que le paiement est toujours refusé, appelez votre banque ou votre institution financière.

Pour plus d'information au sujet des droits de demande d'admission, des modes de paiement et des coupons, veuillez consulter les pages suivantes de notre site Web :

- [Droits d'admission](#)
- [FAQ : Droits d'admission](#)

Suivre votre demande d'admission

Il est important de vous connecter périodiquement à votre demande d'admission et d'en vérifier les mises à jour possibles, et ce, surtout si vous attendez une offre d'admission.

Une fois la connexion établie, **Votre tableau de bord** s'ouvre et vous y verrez, le cas échéant, les nouveaux messages, documents ou offres d'admission.

Comme vous pouvez le voir dans l'exemple du tableau de bord de notre candidat fictif, il y a trois nouveaux messages.

The screenshot shows the user dashboard for collegesdelontario.ca. At the top, the user is logged in as 'Bienvenue Lynn' in 'English'. The main heading is 'Votre Tableau de bord'. On the left is a navigation menu with 'Accueil', 'Profil', 'Faire demande', and 'Docs'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Demande pour 2024 - 2025' and shows the account number '210025279837' and the application number '240004768'. The status is 'Impayé'. There is a button 'Poursuivre la demande d'admission' and a red apple image. The right column is titled 'Messages' and shows 'Derniers messages' with '2 non lu(s)'. It lists three messages: two from 'Assurez-vous de payer les droits exigés' dated '2 oct. 2023' and one from 'Évaluation des titres scolaires de l'étranger - Renseignements' dated '26 sept. 2023'. There is a button 'Afficher tous les messages' and an image of a hand holding envelopes.

Mes demandes de relevés de notes ont-elles été traitées?

Vous pouvez facilement vérifier le statut de vos demandes de relevé de notes dans **Votre tableau de bord**.

Dans l'exemple ci-dessous, vous pouvez voir le sommaire des relevés de notes dans la section **Demande d'admission**.

Demande pour 2024 - 2025

Numéro de demande : 240002255

Statut :
Payé

Afficher la demande

Relevé de notes - Sommaire

| | |
|-------------------------------------|---------------|
| Demandes en ligne 6 | En cours 6 |
| Envoyé(s) au(x) collèges(s) 0 | |

Réviser relevés de notes

Documents justificatifs

Si votre programme exige des documents préalables additionnels, ces derniers s'afficheront ici.

Pour des renseignements sur la façon de soumettre vos documents, veuillez s.v.p. consulter la page Documents justificatifs.

1. Pour voir le statut détaillé des demandes de relevé de notes, dans la section **Demande d'admission**, sélectionnez **Réviser les relevés de notes**.

Le statut de chaque demande en ligne s'affiche dans la section **Relevés de notes exigés en ligne** de la page.

2. Pour afficher les relevés de notes traités, sélectionnez **Afficher documents reçus**.

Les relevés de notes s'affichent à la page **Vos documents et relevés de notes**.

Conseil : Vous pouvez également ouvrir la page **Vos documents et relevés de notes** en sélectionnant **Docs** dans le panneau de navigation.

Comment puis-je savoir si mes renseignements ont été acheminés aux collèges?

À un certain moment donné, vous vous demanderez peut-être si votre demande d'admission et vos renseignements personnels ont bel et bien été acheminés aux collèges. Vous pouvez rapidement le savoir en consultant l'historique des activités.

1. Dans **Votre tableau de bord**, sélectionnez **Sync. Collèges**.

Activité – Historique

Numéro de demande : 240002255

Demands d'admission – Afficher l'activité par collège :

| | | |
|--|--|---|
|  Envoyé Afficher détails |  Envoyé Afficher détails |  Envoyé Afficher détails |
|  Prévu Prochain envoi : 2 oct. 2023 | | |

Accueil
Profil
Faire demande
Docs
Offres
Synchr. coll.

La page **Historique des activités** s'ouvre; vous pouvez y voir les collèges auxquels vous avez fait demande. Dans l'exemple suivant, chaque zone indique que l'information a été **Envoyée**.

2. Pour voir les détails d'une transmission spécifique à un collège, sélectionnez le bouton **Afficher les détails** correspondant.

Comme vous pouvez le voir dans le présent exemple, le choix de programme et les documents justificatifs ont été envoyés et le collège attend une décision au sujet de son offre d'admission.

3. Pour retourner à la page principale Historique des activités, sélectionnez **Précédent**.

Accepter une Offer

Le 1er novembre est la date à laquelle les collèges peuvent commencer à envoyer des offres d'admission. Les offres continueront d'être émises jusqu'à ce que les places au programme soient remplies ou qu'une liste d'attente soit établie.

Puisqu'il faut compter un certain temps avant que nous recevions les données des collèges, il se peut que les offres d'admission ne s'affichent pas immédiatement dans votre compte collegesdelontario.ca. Connectez-vous à votre compte sur une base régulière pour vérifier vos offres d'admission.

Pour plus d'information, rendez-vous à la page [Offres d'admission](#) de notre site Web.

Accepter une offre

Pour accepter une offre d'admission d'un collègue :

1. Connectez-vous à votre compte collegesdelontario.ca.
2. Dans **Votre tableau de bord**, dans le panneau de navigation, sélectionnez **Offres**.

Comme vous pouvez le voir dans l'exemple suivant, le nombre d'offres est affiché dans la bannière et les offres sont énumérées dans la section Offres disponibles de la page.

Notez que chaque offre comporte une date d'expiration. Certaines offres demeureront disponibles après la date d'expiration, alors que d'autres ne seront plus disponibles dès leur expiration.



The screenshot shows the user interface of the collegesdelontario.ca website. At the top, there is a navigation bar with the site name 'collegesdelontario.ca', a user greeting 'Bienvenue Lynn', a notification bell icon with a red box around it containing the text 'Offres : 2', and a language selector for 'English'. Below the navigation bar is a large banner with the word 'Offres' in white text. To the left of the main content area is a vertical sidebar with three icons: a home icon labeled 'Accueil', a person icon labeled 'Profil', and a document icon labeled 'Faire demande'. The main content area has a heading 'Considérations à prendre avant d'accepter.' followed by a paragraph of text: 'Lorsqu'un collègue vous émet une offre d'admission, elle s'affichera ici; vérifiez donc régulièrement cette page. Vous devriez recevoir une décision d'admission de chaque collègue visé par votre demande d'admission. Si vous ne recevez aucune information au sujet de votre demande d'admission, veuillez communiquer directement avec le collègue en question.' Below this text are two dropdown menus: 'Comment puis-je accepter une offre d'admission?' and 'Comment puis-je refuser toutes les offres d'admission?'. Both dropdown menus have a downward-pointing arrow on the right side.

Offres disponibles

Année scolaire 2024 - 2025

NUMÉRO DE DEMANDE : 24002255
DERNIÈRE MISE À JOUR : 30 AOÛT 2023

| Programme | Date de début |
|--|---------------|
| Architectural Technology (T109) | sept. 2024 |
| Niagara Parks Advance Diploma in Horticultural Leadership (NP03) | sept. 2024 |

Refuser toutes les offres actives

- Décidez laquelle offre d'admission vous souhaitez accepter, puis cliquez sur **Accepter**.
- Si l'offre provient d'un collègue qui a activé la collecte du NAS, une boîte de dialogue de collecte du NAS s'ouvre alors. Lisez les explications fournies, saisissez votre NAS, puis cliquez sur Continuer.

Nota : Si vous faites une erreur au moment de saisir votre NAS, , [communiquez avec le Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#) pour obtenir de l'aide.

collegesdelontario.ca

Bienvenue Lynn Offres : 2 English

Saisissez votre NAS

Pourquoi OCAS exige-t-il mon NAS?

La communication à OCAS de votre numéro d'assurance sociale (c'est-à-dire, votre NAS) est complètement volontaire.

Lorsque vous acceptez une offre d'admission, OCAS recueille votre NAS au nom de l'établissement postsecondaire qui vous a fait parvenir l'offre d'admission, afin de faciliter votre admission à l'établissement.

L'Agence du revenu du Canada exige que chaque établissement postsecondaire canadien produise un formulaire d'impôt nommé « T2202 - Certificat pour frais de scolarité et d'inscription », pour chaque étudiante ou étudiant inscrit à l'établissement. Si vous acceptez une offre d'admission auprès d'un établissement, ce dernier sera tenu en vertu de la loi de vous demander votre NAS, et l'utilisera aux fins de production du formulaire T2202. OCAS aide les établissements en recueillant votre NAS lorsque vous utilisez le service de demande d'admission d'OCAS pour accepter une offre d'admission, de sorte que l'établissement n'a pas besoin de recueillir votre NAS par la suite.

Une fois acceptée votre offre d'admission d'un établissement, OCAS communiquera votre NAS à ce dernier. Après avoir accepté votre offre d'admission auprès d'un établissement, OCAS conservera votre NAS pendant 14 jours afin de s'assurer que l'établissement a bien reçu votre NAS.

Si vous fournissez votre NAS à OCAS, vous consentez à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation et à la conservation de votre NAS de la manière décrite dans le présent avis. Si vous avez des questions sur la façon dont un établissement traite votre NAS, veuillez communiquer directement avec ce dernier.

NAS

Confirmer le NAS

Continuer Poursuivre sans NAS

Remarque : si vous choisissez de ne pas fournir votre NAS, cliquez sur Continuer sans NAS.

The screenshot shows a web interface for collegesdelontario.ca. At the top, there's a navigation bar with the logo, a user profile 'Lynn', and a notification bell showing 'Offres : 2'. A modal window is open with the title 'En acceptant cette offre'. The text inside explains that George Brown will be notified of the choice and that other colleges will be notified of the choice of another program. A yellow warning box states: 'Vous ne pourrez modifier votre confirmation avant le 23 nov. 2023 11:00 p.m., afin de permettre au(x) collège(s) de traiter cette information.' Below this is a table for the offer 'Architectural Technology (T109)' at George Brown College. The table includes details like 'Campus Casa Loma Campus', 'Mode de livraison Temps plein', 'Session d'entrée Session 1', 'Affiché 25 août 2023', and 'Expire 19 oct. 2023'. A blue information box notes: 'George Brown peut continuer d'accepter des offres passé le 19 oct. 2023'. At the bottom, there are two buttons: 'Oui, accepter cette offre' and 'Non, ne pas accepter cette offre'.

5. Sélectionnez **Oui, accepter cette offre.**

Dès que vous avez accepté une offre, collegesdelontario.ca fera parvenir un courriel de confirmation à l'adresse électronique précisée dans les coordonnées de votre profil de compte.

Les autres collèges auxquels vous avez fait demande recevront un avis de votre offre acceptée.

Nota : Vous ne pouvez pas reporter une offre d'admission. Si vous souhaitez suivre le programme à une date ultérieure, vous devez créer une nouvelle demande d'admission.

Et si je change d'idée et souhaite accepter une autre offre?

Si vous avez fait demande à plus d'un programme, vous recevrez peut-être plus d'une offre d'admission.

Vous pouvez accepter seulement une offre à la fois. Toutefois, si vous changez d'idée ou si vous recevez une autre offre que vous préférez, vous pouvez modifier votre acceptation – mais seulement à la condition que l'offre ne soit pas expirée.

Lorsque vous modifiez votre acceptation, l'acceptation précédente est automatiquement déclinée.

Si vous souhaitez confirmer une offre déjà expirée, il se peut qu'elle soit encore disponible. Si c'est le cas, vous pouvez la confirmer. Si l'offre n'est pas disponible, vous pouvez communiquer avec le collège pour l'informer que vous souhaitez la confirmer et lui demander s'il peut la prolonger.

Nota : Vous pouvez seulement confirmer une offre par jour. Si vous avez déjà confirmé une offre et que vous changez d'idée plus tard au cours de la journée, vous devez attendre le jour ouvrable suivant avant de confirmer la nouvelle offre.

Décliner des offres

Si vous acceptez une offre d'admission, vous n'avez pas besoin de décliner les autres offres. Toutefois, si vous décidez de ne suivre aucun programme collégial auquel vous avez fait demande, vous pouvez alors décliner toutes les offres.

1. Connectez-vous à votre compte collegesdelontario.ca.
2. Dans **Votre tableau de bord**, dans le panneau de navigation, sélectionnez **Offres**.
3. Au bas de la page, sélectionnez **Décliner toutes les offres actives**.

IMPORTANT : Ce faisant, vous déclinez également toute offre que vous aviez préalablement acceptée.

Relevés de notes

Le présent guide fournit des renseignements sur les relevés de notes – ce que nous entendons par le terme « officiel » et les différents types que nous acceptons. Pour plus de détails, allez à la page [Relevés de notes](#) de notre site Web.

Qu'est-ce qu'un relevé de notes officiel?

Un relevé de notes officiel est un dossier de vos notes qui a été émis par l'établissement que vous avez fréquenté. Les relevés de notes commandés en ligne par l'entremise de votre demande d'admission sont considérés comme étant officiels.

Types de relevés de notes

L'on dénombre diverses situations, avec leurs relevés de notes correspondants :

- Élèves actuels du secondaire de l'Ontario
- Anciens élèves du secondaire de l'Ontario
- Rattrapage scolaire
- Détenteurs d'un diplôme de formation Générale
- Étudiants adultes
- Élèves scolarisés à domicile
- Étudiants et diplômés d'un établissement collégial ou universitaire public de l'Ontario
- Étudiants et diplômés d'un établissement postsecondaire privé de l'Ontario
- Étudiants et diplômés d'un établissement de l'extérieur de la province
- Candidats formés à l'étranger

Élèves actuels du secondaire de l'Ontario

Vous êtes considéré élève actuel d'une école secondaire de l'Ontario si vous suivez au moins un cours de niveau secondaire. Puisque la plupart des écoles secondaires feront parvenir vos notes à collegesdelontario.ca en votre nom, assurez-vous de laisser savoir à votre conseillère ou conseiller en orientation que vous faites demande à un collège.

Vous pouvez vérifier si vos notes les plus récentes s'affichent correctement dans votre demande d'admission en consultant la page **Documents et relevés de notes**. S'il y manque quelque chose ou si une note est erronée, dites-le immédiatement à votre conseillère ou conseiller en orientation.

Une fois vos notes reçues, elles seront acheminées au collège de votre choix dans l'espace d'un à deux jours ouvrables.

Anciens élèves du secondaire de l'Ontario

Vous êtes ancien élève du secondaire de l'Ontario si :

- Vous avez obtenu un diplôme d'études secondaires de l'Ontario ou un certificat d'études secondaires de l'Ontario
- Vous avez fréquenté une école secondaire de l'Ontario mais n'avez pas obtenu de diplôme et ne fréquentez plus l'établissement

Vous devez fournir votre relevé de notes dans le cadre de votre demande d'admission. Pour certaines écoles, vous pouvez exiger le relevé de notes par voie électronique.

Nota : Si vous avez fréquenté plus d'une école secondaire, vous devriez vérifier auprès de ces dernières pour savoir laquelle possède votre relevé de notes complet. Vous pourrez ensuite soumettre une demande de relevé de notes de cette école.

Des frais de demande de transfert électronique de relevé de notes sont exigés, lesquels varient d'une école à l'autre, ainsi que des frais de traitement non remboursables par commande. Vous verrez ces frais lorsque vous serez à la page **Paiement** de la demande d'admission.

Après avoir réglé vos droits de demande d'admission et de demande de relevé de notes, cette dernière est ensuite envoyée à l'école secondaire en question, laquelle fera parvenir votre relevé de notes à collegesdelontario.ca en votre nom.

Si votre école secondaire ne traite pas les transferts de relevé de notes par voie électronique, vous devez alors communiquer directement avec elle et lui demander d'envoyer un relevé de notes officiel dans une enveloppe scellée, directement à collegesdelontario.ca. Pour être jugé officiel, votre relevé de notes doit être reçu directement de l'école.

Vous devez compter de 10 à 14 jours ouvrables avant que collegesdelontario.ca ne reçoive et traite votre relevé de notes électronique. Une fois reçu, nous afficherons votre information dans la section

Documents et relevés de notes de Votre tableau de bord le jour ouvrable suivant. Il est ensuite envoyé au collège de votre choix dans l'espace de deux à trois jours ouvrables.

Dans le cas des relevés de notes papier, veuillez compter de 2 à 3 jours ouvrables additionnels.

Nota : Si les notes de votre école secondaire de l'Ontario sont déjà affichées et qu'aucune modification n'a été apportée à vos cours ou vos notes, vous n'avez pas besoin de fournir un autre relevé de notes.

Rattrapage scolaire

Si vous suivez actuellement des cours de rattrapage scolaire à un collège de l'Ontario, ou si vous en avez suivis dans le passé, vous devez fournir votre relevé de notes du collège dans le cadre de votre demande d'admission. Vous pouvez l'exiger par voie électronique dans le cadre de votre demande d'admission.

Selon l'établissement qui fournit le relevé de notes, il se peut que des frais vous soient exigés. En pareil cas, vous les verrez s'afficher à la page **Vos relevés de notes** et à la page **Paiement** de votre demande d'admission. Des frais non remboursables de traitement de relevé de notes de 5 \$ s'appliquent également pour chaque demande de transfert de relevé de notes.

Vous devez compter de 10 à 14 jours ouvrables avant que collegesdelontario.ca ne reçoive et traite votre relevé de notes électronique. Une fois reçu, nous afficherons votre information dans la section **Documents et relevés de notes de Votre tableau de bord** le jour ouvrable suivant. Il est ensuite envoyé au collège de votre choix dans l'espace de deux à trois jours ouvrables.

Détenteurs d'un diplôme de formation générale

Si vous avez passé et réussi le test d'équivalence des études secondaire (GED ou formation générale), vous devez fournir les résultats de votre test dans le cadre de votre demande d'admission. Communiquez avec l'établissement qui vous a administré le test et demandez-lui de poster vos résultats officiels à collegesdelontario.ca.

Pour être considérés officiels, les résultats de votre test GED doivent être reçus directement de l'établissement émetteur.

Le temps nécessaire pour que vos résultats parviennent à collegesdelontario.ca varie d'un établissement à l'autre. Une fois reçus, nous afficherons vos renseignements dans la section **Documents et relevés de notes de Votre tableau de bord**, et nous les enverrons au collège de votre choix dans un ou deux jours ouvrables.

Étudiants adultes

Vous êtes considéré étudiant adulte si vous avez 19 ans ou plus à votre premier jour d'études au collège et ne possédez pas un diplôme d'études secondaires (diplôme d'études secondaires de l'Ontario ou certificat d'études secondaires de l'Ontario) ou un diplôme de formation générale (GED).

À titre d'étudiant adulte, vous pouvez remplir la demande d'admission collégiale de collegesdelontario.ca. Toutefois, puisque la procédure liée aux étudiants adultes varie d'un établissement à l'autre, veuillez communiquer directement avec le collège de votre choix pour en connaître les exigences additionnelles, le cas échéant.

IMPORTANT : Si vous avez terminé vos études secondaires – et ce, même s'il y a plusieurs décennies – vous n'êtes alors pas considéré comme étant étudiant adulte; vous êtes diplômé du secondaire.

Élèves scolarisés à domicile

Si vous suivez actuellement – ou avez préalablement suivi, ou terminé – vos études à domicile, vous devez fournir un relevé de notes dans le cadre de votre demande d'admission. Communiquez avec directement l'école à domicile et demandez-lui de poster votre relevé de notes officiel à collegesdelontario.ca.

Le temps nécessaire pour que vos résultats parviennent à collegesdelontario.ca varie d'une école à l'autre. Une fois reçus, nous afficherons vos renseignements dans la section **Documents et relevés de notes de Votre tableau de bord**, et nous les enverrons au collège de votre choix dans un ou deux jours ouvrables.

Puisque la procédure liée aux élèves scolarisés à domicile varie d'une école à l'autre, veuillez communiquer directement avec le collège de votre choix pour en connaître les exigences additionnelles, le cas échéant.

Étudiants et diplômés d'un établissement collégial ou universitaire public de l'Ontario

Si vous faites demande à un collège que vous avez déjà fréquenté, que vous fréquentez actuellement ou dont vous êtes déjà diplômé, le collège en question aura toujours dans ses dossiers vos données à votre sujet; vous n'aurez donc pas besoin de fournir un relevé de notes à cet établissement.

Dans tous les autres cas, vous devez fournir une copie de votre relevé de notes à chacun des collèges que vous souhaitez fréquenter dans le cadre de votre demande d'admission. Si vous avez plus d'une demande d'admission active, vous devez exiger un relevé de notes pour chacune d'entre elles.

Vous pouvez exiger des copies électroniques de votre relevé de notes dans la page **Vos relevés de notes** de votre demande d'admission.

Les relevés de notes en format papier des universités ou collèges publics de l'Ontario ne sont pas acceptés. Même si vous possédez actuellement une copie papier de votre relevé de notes, vous devez en commander une version électronique.

Selon l'établissement qui vous fournira votre relevé de notes, vous devrez peut-être payer des frais à cette fin. Dans ce cas, les frais s'afficheront à la page **Vos relevés de notes** et à la page **Paiement** de votre demande d'admission. Des frais de traitement de relevé de notes non remboursables s'appliqueront également à chaque relevé de notes commandé.

Vous devez compter de 10 à 15 jours ouvrables avant que collegesdelontario.ca ne reçoive votre relevé de notes électronique. Dès que l'établissement aura donné suite à votre demande, si votre relevé de notes est envoyé par voie électronique, nous afficherons vos renseignements dans la section **Documents et relevés de notes** de **Votre tableau de bord** le jour ouvrable suivant, et nous l'enverrons ensuite au collège de votre choix dans l'espace d'un à deux jours ouvrables. Si un relevé de notes papier a été posté directement aux collèges, aucune information n'est alors affichée dans votre compte.

IMPORTANT :

- Si vous ajoutez en tout temps des nouveaux collèges à votre demande d'admission, ou si vous ajoutez une nouvelle demande d'admission à votre compte, vous devez demander à nouveau vos relevés de notes auprès des collèges ou universités et régler les frais afférents.
- Si vous fréquentez actuellement une université ou un collège public de l'Ontario, veuillez vérifier si les collèges auxquels vous faites demande exigent l'envoi de votre relevé de notes maintenant, à la fin de la session, ou les deux.
- Si vous avez récemment obtenu votre diplôme d'une université ou d'un collège public de l'Ontario, veuillez s.v.p. attendre d'avoir reçu vos notes finales et votre titre de compétence avant de commander votre relevé de notes.
- Le fait de commander un relevé de notes de fin de session ne garantit toutefois pas que l'information relative au titre de compétence (titre de scolarité) sera affichée sur votre relevé de notes. Avant de commander votre relevé de notes, communiquez avec votre collègue ou votre université afin de déterminer à quel moment le titre de compétence s'affichera sur votre relevé de notes. Vous devrez commander immédiatement un relevé de notes à ce moment (« Envoyer maintenant »).
- Veuillez également consulter la page [Relevés de notes](#) de notre site Web.

Étudiants et diplômés d'un établissement postsecondaire privé de l'Ontario

Si vous fréquentez actuellement, avez préalablement fréquenté, ou êtes diplômé d'un établissement postsecondaire privé de l'Ontario, vous devez fournir votre relevé de notes dans le cadre de votre demande d'admission. Communiquez avec l'établissement directement et demandez-lui de poster votre relevé de notes officiel à collegesdelontario.ca. Pour être considéré officiel, votre relevé de notes doit être reçu dans une enveloppe scellée de l'établissement.

Le temps nécessaire pour que vos relevés de notes parviennent à collegesdelontario.ca varie d'un établissement à l'autre. Une fois reçus, nous afficherons vos renseignements dans la section **Documents et relevés de notes de Votre tableau de bord**, et nous les enverrons au collège de votre choix dans un ou deux jours ouvrables.

Étudiants et diplômés d'un établissement de l'extérieur de la province

(À l'extérieur de l'Ontario, mais au Canada)

Si vous avez fait des études à l'extérieur de l'Ontario, mais au Canada, vous devez fournir vos relevés de notes secondaires ou postsecondaires dans le cadre de votre demande d'admission.

Communiquez directement avec les établissements en question et demandez-leur de poster vos relevés de notes officiels à collegesdelontario.ca. Pour être considérés officiels, vos relevés de notes doivent être reçus dans une enveloppe scellée de l'établissement.

Le temps nécessaire pour que les relevés de notes parviennent à collegesdelontario.ca varie. Une fois reçus, nous afficherons vos renseignements dans la section **Documents et relevés de notes de Votre tableau de bord**, et nous les enverrons au collège de votre choix dans un ou deux jours ouvrables.

Candidats formés à l'étranger

Si vous avez fait des études à l'extérieur du Canada, il se peut que vous deviez fournir un rapport d'évaluation de vos titres scolaires dans le cadre de votre demande d'admission.

L'on compte deux organisations qui se chargent d'effectuer des évaluations des titres scolaires :

- Service d'évaluation des titres internationaux du Canada (ICAS)
Fournit des évaluations générales (de type « document par document ») et des évaluations complètes (de type « cours par cours ») des études secondaires et postsecondaires.
- World Education Services (WES)
Fournit des évaluations générales (de type « document par document ») des études secondaires et postsecondaires et des évaluations complètes (de type « cours par cours ») des études postsecondaires seulement.

Vous pouvez demander que l'évaluation WES soit envoyée directement à OCAS. Dans votre compte WES, sélectionnez ontariocolleges comme destinataire. Ne saisissez pas l'adresse manuellement.

Lorsque vous demandez l'évaluation, assurez-vous de sélectionner « Academic Purposes ».

Selon les programmes auxquels vous faites demande, il se peut qu'un service soit préférable à l'autre; pour plus d'information, communiquez directement avec le collège de votre choix. Une fois votre évaluation terminée, demandez à ce que l'organisation responsable l'envoie à collegesdelontario.ca.

Le temps nécessaire pour que votre rapport parvienne à collegesdelontario.ca est susceptible de varier. Une fois reçus, nous afficherons vos renseignements dans la section **Documents et relevés de**

notes de Votre tableau de bord, et nous les enverrons aux collèges de votre choix dans un ou deux jours ouvrables.

Pour plus d'information sur la procédure de demande d'admission à un collège pour les nouveaux arrivants au Canada, rendez-vous à la page [Faire demande au collège à titre de candidat immigrant](#) de notre site Web.

Documents justificatifs

Selon les exigences d'admission du programme auquel vous faites demande, il se peut que vous deviez fournir des documents justificatifs dans le cadre de votre demande d'admission.

Voici quelques-uns des types courants de documents exigés. (Les liens mènent directement aux instructions spécifiques du présent guide.)

Résultats

- Test d'équivalence d'études secondaires ou de formation générale (GED)
- Test de compétences linguistiques en anglais
- Test de compétences linguistiques en français
- Résultats de l'examen d'aptitudes pour les professions des soins de santé (HOAE)
- Autres résultat de tests

Documents de citoyenneté ou de résidence Canadienne

Documents spécifiques à un collège ou un programme

Autres documents justificatifs

IMPORTANT :

- Lorsque vous nous envoyez des documents, veuillez y inclure une note comprenant le numéro de votre demande d'admission ou de compte de [collegesdelontario.ca](#), afin de nous assurer que nous puissions appairer vos documents à votre compte.
- Le temps nécessaire pour que vos résultats de tests parviennent à [collegesdelontario.ca](#) est susceptible de varier. Une fois reçus, nous afficherons vos renseignements dans la section **Documents et relevés de notes de Votre tableau de bord**, et nous les enverrons aux collèges de votre choix dans un ou deux jours ouvrables.
- Si vous faites demande à plusieurs collèges, vous devez fournir **une seule copie** de vos documents.
- Les documents justificatifs reçus par [collegesdelontario.ca](#) **ne seront pas retournés**.
- Veuillez **NE PAS** envoyer de copies de votre carte-santé, de votre carte de NAS, de vos dossiers d'immunisation ou de vos reçus.

Résultats de tests et d'examens

Résultats du test d'équivalence d'études secondaires (ou formation générale) (GED)

Après avoir passé et réussi un test d'équivalence d'études secondaires ou de formation générale (FG), communiquez avec l'établissement qui vous a administré le test et demandez-lui de faire parvenir vos résultats officiels à collegesdelontario.ca. Pour être considérés comme étant officiels, vos résultats de test doivent être reçus dans une enveloppe scellée de l'établissement.

Si possible, demandez à l'établissement d'inclure le numéro de votre demande d'admission ou de compte de collegesdelontario.ca, afin de nous assurer que nous puissions appairer vos résultats de test GED à votre compte.

Connaissances linguistiques en anglais

Si vous faites demande à un programme enseigné en anglais et que l'anglais n'est pas votre langue maternelle, il se peut que vous deviez passer un test visant à déterminer votre niveau de compétences linguistiques en anglais. Vous pouvez faire évaluer vos compétences linguistiques en anglais auprès de plusieurs organisations. Pour consulter une liste d'organisations, voir la section Résultats de test de la page [Documents justificatifs](#) dans le site Web.

Une fois passé et réussi votre test de compétences linguistiques en anglais, communiquez avec l'organisme chargé d'administrer le test et demandez-lui d'envoyer les résultats officiels de vos tests à collegesdelontario.ca. Pour être considérés comme étant officiels, vos résultats de test doivent être reçus dans une enveloppe scellée de l'organisme.

Si possible, demandez à l'organisme responsable du test d'inclure le numéro de votre demande d'admission ou de compte de collegesdelontario.ca, afin de nous assurer que nous puissions appairer vos résultats à votre compte.

Connaissances linguistiques en français

Si vous faites demande à un programme enseigné en français et que le français n'est pas votre langue maternelle, il se peut que vous deviez passer un test visant à déterminer votre niveau de compétences linguistiques en français. Communiquez directement avec le collège de votre choix pour obtenir des renseignements détaillés sur les exigences.

Résultats de l'examen d'aptitudes pour les professions des soins de santé (HOAE)

L'examen d'aptitudes pour les professions des soins de santé (HOAE) est un test normalisé de préadmission à certains programmes médicaux et de soins de santé aux collèges de l'Ontario. Vérifiez les exigences de programme ou communiquez avec les collèges de votre choix pour savoir si le HOAE est une exigence pour les programmes auxquels vous souhaitez faire demande.

Après avoir passé et réussi le HOAE, le collège responsable d'administrer le test fera suivre automatiquement vos résultats à collegesdelontario.ca.

Autres résultats de test

Selon le collège et le programme auxquels vous faites demande, il se peut que vous deviez passer des tests additionnels afin de satisfaire aux exigences d'admission du programme. Si vous avez besoin de détails complets sur les exigences d'admission, veuillez communiquer directement avec le collège de votre choix.

Dès que vous aurez effectué tous les tests exigés, communiquez avec l'organisme ayant administré le test ou les tests et demandez-lui d'envoyer les résultats officiels de vos tests à collegesdelontario.ca. Pour être considérés comme étant officiels, vos résultats doivent être reçus dans une enveloppe scellée de l'organisme.

Si possible, demandez à l'organisme responsable du test ou des tests d'inclure le numéro de votre demande d'admission ou de compte de collegesdelontario.ca, afin de nous assurer que nous puissions apparier vos résultats à votre compte.

Documents de citoyenneté ou de résidence canadienne

Si vous êtes une candidate ou un candidat immigrant (vous vivez au Canada, mais vous n'avez pas la citoyenneté canadienne), il se peut que les collèges vous demandent de fournir la preuve de votre statut au Canada. La définition de preuve de résidence varie d'un collège à un autre; veuillez communiquer avec le collège de votre choix pour savoir lesquels documents sont acceptés. Voici quelques exemples de documents acceptés à cette fin : cartes de résident permanent, lettres de réfugié, permis d'études et visas.

Pour fournir votre preuve de résidence à collegesdelontario.ca :

- Faites une photocopie claire et visible de votre document de preuve de résidence. **Prière de ne pas** envoyer de documents originaux à collegesdelontario.ca. Ces documents **ne vous seront pas retournés**.
- Annexez-y une note avec votre numéro de demande d'admission ou de compte de collegesdelontario.ca, afin de vous assurer que nous puissions apparier vos documents à votre compte.
- Postez la copie de votre document de preuve de résidence à collegesdelontario.ca (60 Corporate Court, Guelph ON N1G 5J3) ou envoyez une copie PDF lisible à ask-us@ontariocolleges.ca.

Nota : Si vous faites demande à plusieurs collèges, vous devez fournir **une seule copie** de votre document de preuve de résidence.

Documents spécifiques à un collège ou un programme

Selon les programmes auxquels vous faites demande, il se peut que vous deviez fournir des documents spécifiques dans le cadre de vos exigences d'admission. Communiquez directement avec les collèges pour savoir si des documents spécifiques sont exigés pour les programmes de votre choix, et demandez-leur si vous devez les envoyer chez eux ou à collegesdelontario.ca.

Pour envoyer des documents spécifiques à un collège ou programme donné à collegesdelontario.ca :

- Faites des photocopies claires et visibles de vos documents. Nous n'exigeons pas l'envoi des documents originaux. Ces documents ne vous seront pas retournés.
- Annexez-y une note avec votre numéro de demande d'admission ou de compte de collegesdelontario.ca, afin de vous assurer que nous puissions appairer vos documents à votre compte.
- Postez la copie de votre document de preuve de résidence à collegesdelontario.ca (60 Corporate Court, Guelph ON N1G 5J3) ou envoyez une copie PDF lisible à ask-us@ontariocolleges.ca.

Autres documents justificatifs

Preuve de nom ou modification de la date de naissance

Si vous avez saisi incorrectement votre nom ou votre date de naissance au moment de remplir votre demande d'admission, ou si votre nom a changé depuis la création de votre demande d'admission, vous devez fournir une copie de vos documents d'identification à titre de preuve de votre nom ou date de naissance.

Pour fournir la preuve d'identification à collegesdelontario.ca :

- Faites des photocopies claires et visibles de vos documents d'identification. Nous n'exigeons pas l'envoi des documents originaux. Ces documents ne vous seront pas retournés.
Les types d'identification acceptés comprennent le certificat de naissance, le certificat de changement de nom, le certificat de mariage, le permis de conduire et le passeport.
- Annexez-y une note précisant que vous devez mettre à jour votre nom ou date de naissance.
- Annexez-y une note avec votre numéro de demande d'admission ou de compte de collegesdelontario.ca, afin de vous assurer que nous puissions appairer vos documents à votre compte.
- Postez la copie de votre document d'identification à collegesdelontario.ca (60 Corporate Court, Guelph ON N1G 5J3) ou envoyez une copie PDF lisible à ask-us@ontariocolleges.ca.

Autres documents

Si vous devez fournir d'autres documents dans le cadre de votre demande d'admission, vérifiez auprès des collèges de votre choix pour savoir si vous devez faire parvenir ces documents à collegesdelontario.ca ou directement aux collèges.

Pour fournir d'autres documents exigés to collegesdelontario.ca :

- Faites des photocopies claires et visibles de vos documents. Nous n'exigeons pas l'envoi des documents originaux. Ces documents ne vous seront pas retournés.
- Annexez-y une note avec votre numéro de demande d'admission ou de compte de collegesdelontario.ca, afin de vous assurer que nous puissions apparier vos documents à votre compte.
- Postez les copies de vos documents à collegesdelontario.ca (60 Corporate Court, Guelph ON N1G 5J3) ou envoyez une copie PDF lisible à ask-us@ontariocolleges.ca.

Problèmes de connexion et de mot de passe

J'ai oublié mon nom d'utilisateur

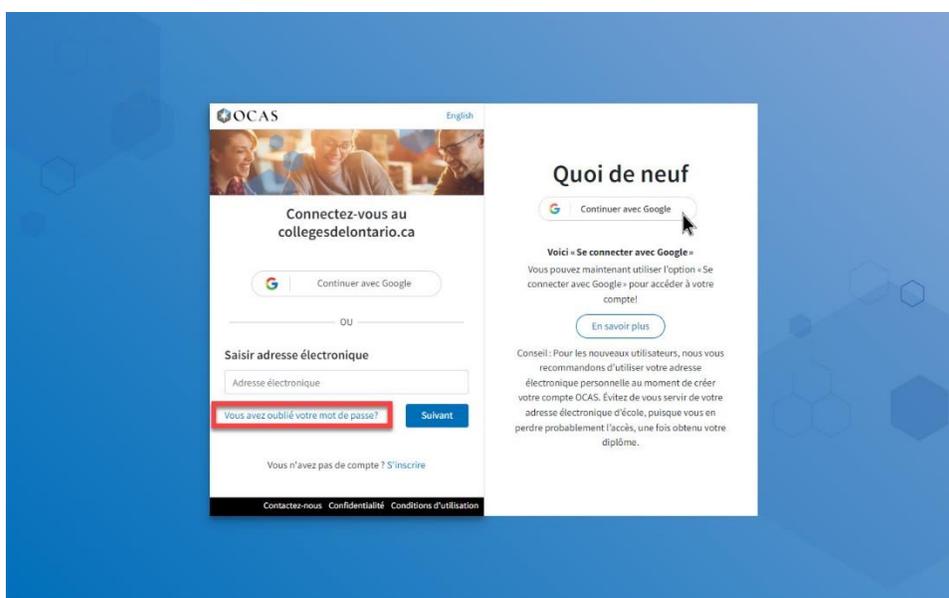
Votre nom d'utilisateur correspond à l'adresse électronique que vous avez utilisée pour créer votre compte. (Il peut ne pas s'agir de la même adresse électronique que vous utilisez actuellement à des fins de communication.)

Si vous ne pouvez vous rappeler de votre nom d'utilisateur, essayez de vous remémorer l'adresse électronique que vous auriez pu utiliser à cette fin, et saisissez-la. Si vous avez besoin d'aide, communiquez avec le [Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#).

Je ne me souviens plus de mon mot de passe

Si vous vous rappelez de votre nom d'utilisateur, mais non de votre mot de passe, vous pouvez facilement demander à ce que soit réinitialisé ce dernier.

1. Dans la boîte de dialogue **Connectez-vous**, sélectionnez **Vous avez oublié votre mot de passe**.



2. Dans la page **Vous avez oublié votre mot de passe?**, saisissez l'adresse électronique que vous avez utilisée pour créer votre compte.



3. Sélectionnez **Réinitialiser mot de passe**.

Vous recevrez un courriel comprenant votre nom d'utilisateur actuel et un lien vous permettant de créer un nouveau mot de passe.

Si vous ne recevez pas un courriel dans votre boîte de réception, vérifiez alors votre dossier de pourriels ou de courriels indésirables. Si le courriel s'y trouve, identifiez-le comme n'étant pas indésirable ou un pourriel, afin de vous assurer que toute future communication ayant trait à votre demande d'admission parviendra dans votre boîte de réception.

Si le courriel n'est ni dans votre boîte de réception ni dans votre dossier de pourriels ou de courriels indésirables, communiquez avec le [Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#).

Mon mot de passe ne fonctionne pas

Assurez-vous d'avoir saisi correctement vos nom d'utilisateur et mot de passe. N'oubliez pas que le mot de passe est sensible à la casse.

Si vous avez de la difficulté à vous connecter, vous pouvez utiliser le lien **Mot de passe oublié** pour réinitialiser votre mot de passe.

Si vous avez toujours de la difficulté, communiquez avec le [Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#).

J'ai oublié mes questions de sécurité

Si vous ne pouvez vous rappeler des réponses à vos questions de sécurité, communiquez avec le [Service à la clientèle par téléphone ou clavardage en temps réel](#).

Oui, il existe une demande d'admission mobile

Vous pouvez faire demande aux collèges de l'Ontario à l'aide de votre appareil mobile. L'application collegesdelontario.ca app est disponible pour les appareils iOS et Android.

L'application collegesdelontario.ca d'OCAS vous permet de :

- Créer un compte OCAS et votre demande d'admission collégiale
- Vous connecter à votre demande d'admission
- Rechercher et ajouter des programmes à votre demande d'admission actuelle
- Exiger des relevés de notes d'établissements secondaires et postsecondaires de l'Ontario
- Afficher vos notes d'études secondaires de l'Ontario
- Payer et soumettre votre demande d'admission
- Afficher, accepter et décliner des offres d'admission
- Suivre facilement l'évolution de votre demande, à l'aide de notre tableau de bord pratique et de nos notifications

- Obtenir de l'aide pour votre demande d'admission grâce à notre soutien par clavardage intégré
- Pour plus d'information et pour télécharger l'application, rendez-vous à l'adresse collegesdelontario.ca.

Navigateurs pris en charge

Pour de meilleurs résultats, nous suggérons l'un des navigateurs Web suivants pour remplir la demande d'admission en ligne :

- Microsoft Edge
- Firefox – version la plus récente
- Chrome – version la plus récente
- Safari 13+ et iOS 13+

Si vous utilisez un navigateur non pris en charge, il se peut que vous éprouviez des difficultés au moment de remplir votre demande d'admission.

Foire aux questions (FAQ)

Notre site Web comprend une foire aux questions (FAQ) bien étoffée, avec réponses correspondantes. Rendez-vous dans notre site collegesdelontario.ca et explorez les diverses catégories de notre **FAQ**.



Ressources

Notre site Web regorge de renseignements sur la procédure de demande d'admission. Voici quelques liens vers des ressources qui pourraient vous intéresser.

- [Dates et dates limites importantes](#)
- [Droits de demande d'admission](#)
- [Types de programmes](#)
- [Métiers spécialisés](#)
- [Exigences d'admission](#)
- [Candidates et candidats immigrants](#)
- [Candidates et candidats des États-Unis](#)
- [Offres d'admission](#)
- [Reconnaissance de credits](#)
- [Faire demande à titre d'étudiant étranger](#)

Besoin de plus d'aide?

Pour obtenir de l'aide sur la demande :

- Consultez notre FAQ
- Clavardez avec nous en temps réel, en sélectionnant **Clavardage** dans notre site Web
- Communiquez avec nous à l'adresse demandez-lenous@collegesdelontario.ca
- Appelez-nous au numéro 1-888-892-2228

Pour corriger vos notes d'études secondaires :

- Communiquez avec votre conseillère ou conseiller en orientation

Pour plus d'information au sujet des offres d'admission :

- Communiquez avec les collèges auxquels vous avez fait demande

Rétroaction

Laissez-nous savoir ce que vous pensez du présent guide d'utilisation. Vous a-t-il été utile? Est-ce qu'il y manque des renseignements importants?

Si vous recherchez quelque chose de spécifique ou si vous avez des suggestions à propos de renseignements à ajouter, n'hésitez pas à nous le laisser savoir. Communiquez avec nous à l'adresse demandez-lenous@collegesdelontario.ca.



Connectez-vous avec nous



facebook.com/ontariocolleges.ca



[@ontariocolleges](https://twitter.com/ontariocolleges)



[ontariocolleges.ca](https://www.instagram.com/ontariocolleges.ca)