



1/2

Procédure_renouveler votre CAQ

Mise à jour MIFI: les personnes soumettant une demande de sélection temporaire pour études disposeront dorénavant d'un délai maximal de 15 jours après le paiement de la demande pour soumettre l'ensemble des documents dans ARRIMA.

Veuillez noter que la procédure de renouvellement n'est pas la même que celle de votre première demande. Si tous vos papiers expirent à la même date, voici l'ordre de renouvellement:

1. **Renouveler votre CAQ**
2. **Une fois votre nouveau CAQ reçu, renouveler votre PE**
3. **Une fois votre demande de PE approuvée, prolonger votre visa**

Les délais de traitement des demandes par les instances gouvernementales étant présentement longs. Il est recommandé de commencer cette démarche 6 mois avant son expiration afin d'éviter toute interruption de vos études.

INSTRUCTIONS DU RENOUVELEMENT DU CAQ

Tout d'abord, vous demandez l'attestation de fréquentation ou d'inscription, ainsi que les autres documents, le cas échéant, à la réception de votre campus (Montréal ou Brossard).

Vous devez remplir votre demande de sélection temporaire en ligne à partir du [site du MIFI](#) puis utiliser la plateforme [Arrima](#) pour certaines étapes de votre demande.

Étapes à suivre

1. Remplissez votre [demande de sélection temporaire](#) pour études en ligne.
 - a) Allez sur le site «[Demande en ligne de sélection temporaire pour études](#)» du MIFI pour entamer la demande.
 - b) Remplissez la demande en suivant les directives à l'écran. Il y a 11 étapes prenant environ 45 minutes.
 - c) À l'étape 1, à la question «Êtes-vous visé(e) par une exemption prévue aux règles de gestion des demandes?», vous devez répondre «**Non**».
 - d) À l'étape 6, si vous demeurez au Canada durant le renouvellement de votre permis d'études, choisissez «**Immigration, Réfugié et Citoyenneté Canada (Edmonton, Alberta, Canada)**».
 - e) Créez votre profil de consultation en ligne (étape 10) et sauvegardez votre demande. Seule une demande remplie jusqu'à l'étape 10 peut être sauvegardée.
 - f) Recevez les instructions pour le paiement (étape 11).
2. Effectuez le paiement des [frais de traitement](#) (132\$) sur la plateforme [Arrima](#) dans l'heure suivant la soumission de votre demande en ligne.

- Pour la création d'un compte dans Arrima, vous devez répondre à des questions d'authentification (nom, prénom, date de naissance, sexe, etc.). Pour que votre demande de CAQ puisse être retrouvée dans Arrima, les renseignements doivent être en tous points exacts à ceux transmis dans la demande de CAQ et à votre passeport.
- Si vous détenez déjà un compte dans Arrima, vous pouvez l'utiliser.
- Dans Arrima, dans l'onglet «Mes paiements», sélectionnez «Programme des étudiants étrangers» et saisissez le numéro de la demande.
- Faites le paiement en utilisant une carte de crédit.

3. Retournez dans votre [compte de demande en ligne](#) afin de recevoir votre aide-mémoire personnalisé contenant la liste des documents à fournir, le document «Déclaration, engagements et autorisations» et les formulaires complémentaires à la demande.

4. Fournissez les documents en appui de votre demande via la [plateforme Arrima](#).

- Dans les 48 heures suivant la soumission et le paiement de votre demande en ligne à partir du site Web du MIFI, vous recevrez un numéro de dossier débutant par C00 dans votre [compte de demande en ligne](#). Il se trouvera dans le haut de votre demande en ligne de sélection temporaire pour études. Vous ne recevrez pas de notification par courriel de la réception de ce numéro. Vous devez donc aller [consulter votre compte de demande en ligne](#) régulièrement.
- Dans Arrima, dans l'onglet «Mes dossiers», vous devez choisir «Créer un nouveau dossier» et sélectionner «Programme des étudiants étrangers - Dépôt de documents» puis identifier votre demande à l'aide du numéro de dossier (débutant par C00). Il faut environ 48 heures après l'émission du numéro de dossier pour que ce dernier soit reconnu dans Arrima.
- Vous devez joindre les documents demandés (voir la liste plus bas):
- Créez un seul fichier PDF par type de document demandé.
- Pour chaque document soumis, vous devez sélectionner à quel type de document il correspond (ex.: passeport, preuves financières, etc.). Pour l'ajout d'une lettre explicative, sélectionnez «Autre type de document».

- Finalement, vous devez déposer vos documents pour en compléter la transmission.
 - Une fois les documents soumis, il n'est pas possible d'en ajouter des nouveaux.
 - Assurez-vous de recevoir la confirmation de dépôt des documents dans le centre de messagerie d'Arrima.
5. La réponse à votre demande de CAQ sera émise dans votre [compte de demande en ligne](#).

Community: [Bureaux des étudiants internationaux \(BEI\)](#)

Published on June 10, 2025 at 17:10, updated on October 1, 2025 at 11:28