|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PREPARE YOUR APPLICATION | | |
|  | Apply online | * + Review the [applicant categories](https://mcgill.ca/law/bcl-jd/admissions-guide/applicant-categories) and select the right category.   + List **all** the universities you have attended in the “education” section of the application form: * all schools where you obtained your degree(s) * your exchange schools * any non-degree courses taken at a different university * any French courses taken at a different university |
|  | Important! | * + Have you written the LSAT? Do you plan to? Indicate your test date if applicable.   + Have you gone to school in Quebec? Include your PERMCODE, so we can access your CEGEP transcripts.   + Have you applied to McGill Law before? Include the year in the previous application section. |
| UPLOAD YOUR SUPPORTING DOCUMENTS *NOTE: You can only do this* ***after*** *you receive a confirmation notice from McGill - 24-48 hours after submitting your application.* | | |
|  | Transcripts | * We need **all** of your post-secondary transcripts **(Unofficial transcripts are fine!)** * When **any new grades** are available, upload updated transcripts so the Admissions committee can see all of your academic information * Note: McGill transcripts and CEGEP transcripts do not need to be uploaded – we access them internally |
|  | Personal Statement | * **750 word maximum** * Only one version allowed! Review, edit, and upload the correct document |
|  | CV | * **2 page maximum** whether you use the suggested template or not * You can upload as many updated versions as you want |
|  | Additional Documentation for Indigenous Applicants | * Applicants who have self-identified as First Nations, Métis or Inuit must submit an additional statement |
|  | Extenuating Circumstances | Did you select that you have extenuating circumstances in your application?  Then you should have a place in your Minerva checklist to upload your document. |
|  | DBQC | Comité applications only |
|  | Letters of Permission | Exchange and Visiting applications only |
|  | Copy of Passport | Exchange applications only |
|  | LSAT | * We get the results directly from LSAC. All you have to do is tell us your test date on your application. * Keep the Admissions Office informed via email if your LSAT plans change. |
|  | References | * **You** send the reference link to your referees. **They** must fill out the form and email it to the Admissions Office.   + If you want to change your referee(s), email us **before** the deadline for supporting documents. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AFTER APPLYING** | | |
|  | Monitor your Minerva account | * + Keep an eye on your Minerva account in case there is a problem with your documents.   + You could receive a decision anytime between **December and July** – your account will say “ready for review” **until** you get a decision.   + International students may need to start preparing immigration documents up to a year in advance. See [McGill International Student Services](https://www.mcgill.ca/internationalstudents/) |
| Questions? | | * + Check our [FAQ](https://www.mcgill.ca/law/bcl-jd/admissions-guide/faq) page   + Email the Admissions Office: [admissions.law@mcgill.ca](mailto:admissions.law@mcgill.ca) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRÉPAREZ VOTRE CANDIDATURE | | |
|  | Postulez en ligne | * + Révisez les [catégories d’admissions](https://mcgill.ca/law/fr/bcl-jd/guide-admissions/categories-de-candidature) et sélectionnez la bonne catégorie.   + Dans la section « éducation » du formulaire, inclure **toutes** les universités où vous avez étudié : * les universités dont vous avez obtenu chacun de vos diplômes * les écoles où vous avez fait des échanges * tout cours que vous avez suivi hors du cadre de votre programme * tout cours de langue anglaise suivi à d’autres universités |
|  | Important ! | * + Avez-vous passé l’examen LSAT ? Prévoyez-vous le faire ? Indiquer la date de votre examen, le cas échéant.   + Avez-vous étudié au Québec ? Veuillez inclure votre code permanent pour nous donner accès à votre relevé de notes du cégep.   + Avez-vous déjà présenté une demande d’admission à notre programme ? Veuillez indiquer l’année de votre demande dans la section « demandes préalables ». |
| SOUMETTEZ VOS DOCUMENTS JUSTIFICATIFS *N. B. Vous pouvez passer à cette étape seulement après avoir reçu un accusé de réception de McGill, normalement de 24 à 48 heures après avoir soumis votre demande d’admission en ligne.* | | |
|  | Relevés de notes | * Nous avons besoin des relevés de notes de **toutes** vos études postsecondaires antérieures **(Des relevés de notes non officiels sont admissibles!)** * Dès que vous obtenez **de nouvelles notes**, soumettez vos relevés de notes à jour pour que le Comité des admissions ait accès aux renseignements. * N. B. : Les relevés de notes provenant de l’Université McGill ou du CÉGEP n’ont pas besoin d’être envoyés. Le Service des admissions y a accès. |
|  | Lettre de présentation personnelle | * **750 mots maximum** * Une seule version peut être soumise! Révisez et corrigez la soigneusement avant de téléverser votre version finale. |
|  | Curriculum vitae | * **2 pages maximum**, que vous utilisiez le gabarit proposé ou non. * Vous avez le droit de soumettre autant de versions que vous le souhaitez. |
|  | Documentation supplémentaire pour candidat.e.s autochtones | * Les candidat.e.s qui souhaitent s’identifier comme personne d’origine autochtone (Premières Nations, Métis, Inuits) doivent soumettre une lettre supplémentaire. |
|  | Circonstances atténuantes | Avez-vous indiqué dans votre demande d’admission que vous avez des circonstances atténuantes ?  Si oui, vous devriez avoir un item dans votre « liste de vérification » sur Minerva où vous pouvez soumettre de la documentation justificative. |
|  | DBQC | Candidatures dans la catégorie « Comité des équivalences et Chambre des notaires » seulement |
|  | Lettres de permission | Candidatures dans les catégories « échanges » et « étudiant.e.s invité.e.s » seulement |
|  | Copie du passeport | Candidatures dans la catégorie « échange » seulement |
|  | LSAT | * Nous recevons les résultats directement du *Law School Admissions Council.* Vous devez simplement nous faire part de votre date d’examen. * Veuillez nous aviser par courriel si vous changez vos plans relatifs au LSAT. |
|  | Recommandations | * + **Vous** **devez** envoyer le lien vers le formulaire de recommandation à vos deux répondant.e.s, qui **doivent le compléter** et le renvoyer par courriel au Service des admissions   + Si vous désirez changer vos répondant.e.s, veuillez nous aviser **avant** la date limite pour soumettre les documents justificatifs. |
| **APRÈS AVOIR POSTULÉ** | | |
|  | Vérifiez l’état de votre demande sur Minerva | * + Votre dossier indiquera ‘items manquants’ s’il est incomplet.   + Les décisions sont prises entre décembre et juillet. La mention « Prêt pour évaluation » demeura à votre dossier jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue   + Les étudiant.e.s en provenance de l’étranger pourraient avoir à commencer la préparation de leurs documents d’immigration jusqu’à un an à l’avance. Veuillez consulter le site de [McGill International Student Services](https://www.mcgill.ca/internationalstudents/). |
| Questions ? | | * + Consultez notre [FAQ](https://www.mcgill.ca/law/bcl-jd/admissions-guide/faq)   + Contactez-nous: [admissions.law@mcgill.ca](mailto:admissions.law@mcgill.ca) |