

ÉQUIVALENCE DE COMPÉTENCE

SEULEMENT POUR LES COURS FAITS À L'UNIVERSITÉ, AU SECTEUR PROFESSIONNEL, OU FAITS HORS-QUÉBEC

IMPORTANT

Notes :

- ❖ Une **équivalence** peut être accordée pour un cours **universitaire** ou **professionnel réussi**, ou un cours fait **hors-Québec**.
- ❖ Les plans de cours (syllabus) **universitaires** ou **faits hors Québec** sont obligatoires pour l'analyse.
- ❖ Les descriptifs de cours ne sont pas acceptés pour l'analyse.
- ❖ Si vous demandez une analyse pour un ou des cours auxquels vous êtes présentement inscrits dans un autre établissement d'enseignement, vous devez nous informer lorsque vous aurez reçu vos résultats.

Étapes à suivre :

- 1- Vous référer à votre **Questionnaire d'autoévaluation** pour vous aider dans votre démarche.
- 2- Remplir les sections 1, 2 et 3.
Joindre une copie des plans de cours (syllabus) **universitaires ou faits hors Québec** pour les compétences demandées. **IMPORTANT** : À noter qu'un **montant non remboursable de 5\$** par plan de cours sera exigé. Ces frais seront à payer via votre état de compte *Omnivox*.
- 3- Cibler clairement, dans les plans de cours (syllabus), les éléments pertinents à l'analyse.
- 4- Joindre **l'original** ou une **copie certifiée conforme à l'original** (avec sceau ou étampe) de votre relevé de notes universitaires.
- 5- **Au plus tard 48 h avant votre entrevue de validation**, envoyer votre demande par courriel à l'agente de soutien administratif responsable de votre programme. Vous pouvez également remettre votre demande au comptoir d'accueil de la Formation continue (local P-250).

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT

Nom

Prénom

Téléphone

Courriel

Titre du programme

À l'usage de l'administration

Demande reçue le _____

Frais chargés pour les plans de cours ☐ _____ \$

Initiales de l'agente de soutien _____

SECTION 2 – DEMANDE D'ANALYSE

Plans de cours (syllabus) universitaires ou faits hors-Québec obligatoires.

Demande #1

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #1 (à l'usage de l'administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #2

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #2 (à l'usage de l'administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #3

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #3 (à l'usage de l'administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #4

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #4 (à l'usage de l'administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #5

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #5 (à l'usage de l'administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #6

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #6 (à l'usage de l'administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #7

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #7 (à l’usage de l’administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #8

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #8 (à l’usage de l’administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #9

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #9 (à l’usage de l’administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

Demande #10

Compétence visée par la demande

No _____ Titre _____

No du cours réussi ou en cours Titre Établissement et année

Recommandation du professionnel – Demande #10 (à l’usage de l’administration)

☐ **Favorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours correspondent aux objectifs de la compétence.

☐ **Défavorable** : après analyse du plan de cours, les objectifs du cours ne correspondent pas aux objectifs de la compétence.

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel _____ Date _____

AU PLUS TARD 48 H AVANT VOTRE ENTREVUE DE VALIDATION, ENVOYEZ VOTRE DEMANDE PAR COURRIEL À L’AGENTE DE SOUTIEN ADMINISTRATIF RESPONSABLE DE VOTRE PROGRAMME. VOUS POUVEZ ÉGALEMENT REMETTRE VOTRE DEMANDE AU COMPTOIR D’ACCUEIL DE LA FORMATION CONTINUE (LOCAL P-250).

SECTION 4 – À L'USAGE DE L'ADMINISTRATION

☐ Formulaire de EQ rempli et remis à la technicienne _____

☐ Étudiant informé de la décision _____

**VOTRE RECOMMANDATION SERA CONSERVÉE DANS UN REGISTRE POUR CONSULTATION
FUTURE.**