

DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE COURS

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**.
- ❖ Toute demande doit être faite **avant la date limite d'abandon du ou des cours**. Aucune demande ne sera traitée après cette date.
- ❖ Les **plans de cours** universitaires sont **obligatoires** 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- Remplir les sections 1 et 2.
- 2- Joindre une copie des plans de cours pour les cours demandés.
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- Joindre **l'original** ou une **copie certifiée conforme à l'original** (avec sceau ou étampe) de votre relevé de notes.
- 4- Envoyer ce formulaire par courriel à l'agente de soutien administratif responsable de votre programme **avant la date limite d'abandon du ou des cours**. Aucune demande ne sera traitée après cette date.

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT

Nom (*en lettres moulées*)

Prénom (*en lettres moulées*)

Téléphone

Courriel

Titre du programme

Matricule étudiant

Date de début des cours visés par la demande

À l'usage de l'administration

Demande reçue le _____

Nombre de plans de cours analysés _____

SECTION 2 – DEMANDE D'ANALYSE

Plans de cours obligatoires.

Demande #1

No du cours visé par la demande	Titre	Session
_____	_____	_____
No du cours réussi <u>ou</u> en cours	Titre	Établissement et année
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Recommandation du professionnel – Demande #1

- ☐ Favorable
- ☐ Défavorable

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel: _____ Date: _____

Demande #2

No du cours visé par la demande	Titre	Session
_____	_____	_____
No du cours réussi <u>ou</u> en cours	Titre	Établissement et année
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Recommandation du professionnel – Demande #2

- ☐ Favorable
- ☐ Défavorable

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel: _____ Date: _____

Demande #3

No du cours visé par la demande	Titre	Session
_____	_____	_____
No du cours réussi <u>ou</u> en cours	Titre	Établissement et année
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Recommandation du professionnel – Demande #3

- ☐ Favorable
☐ Défavorable

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel: _____ Date: _____

Demande #4

No du cours visé par la demande	Titre	Session
_____	_____	_____
No du cours réussi <u>ou</u> en cours	Titre	Établissement et année
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Recommandation du professionnel – Demande #4

- ☐ Favorable
☐ Défavorable

Explications (obligatoire):

Signature du professionnel: _____ Date: _____

SECTION 4 – À L'USAGE DE L'ADMINISTRATION

- ☐ Formulaire de EQ rempli et remis à la technicienne _____
- ☐ Étudiant informé de la décision par le CP _____
- ☐ Frais chargés pour les plans de cours _____

VOTRE RECOMMANDATION SERA CONSERVÉE DANS UN REGISTRE POUR CONSULTATION FUTURE.