

## DEMANDE D'ÉQUIVALENCE

**Le présent formulaire doit être envoyé par courriel, accompagné des pièces justificatives requises à votre TGDE**

Si vous souhaitez faire plusieurs demandes, merci de remplir un formulaire pour chaque demande.

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_

Année : préparatoire  1<sup>re</sup>  2<sup>e</sup>

Courrier électronique : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Signature de l'étudiant(e) : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### **PARTIE A : RÉSERVÉE À L'ÉTUDIANT(E)**

Par la présente, je demande

une équivalence pour le cours (sigle et titre)

---

**Vous devez joindre obligatoirement à votre demande :**

- 1) **Syllabus du cours** réussi dans un autre programme et faisant l'objet de cette demande
- 2) **Copie du relevé de notes officiel** de l'institution de provenance

une équivalence globale pour le cours option/au choix de 3 crédits  
(uniquement pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année)

Diplôme obtenu : \_\_\_\_\_

Année d'obtention et Université : \_\_\_\_\_

### **PARTIE B : RÉSERVÉE AU RESPONSABLE DU COURS**

Équivalence accordée  Doit se soumettre à l'examen d'équivalence

Équivalence refusée  Doit remettre un travail

Motif du refus : \_\_\_\_\_

---

**Signature du responsable de cours :**

**Date :**

### **PARTIE C : APPROBATION DU DIRECTEUR**

**Signature du directeur :**

**Date :**