



Formulaire de demande de substitution / équivalence

AU : Responsable de programmes

De : _____ **Numéro dossier :** e _____

Date : _____

(NOM DU PROGRAMME ET NUMÉRO DE GROUPE)

Je _____ demande une substitution pour
(PRÉNOM ET NOM)

le cours _____
(NOM ET NUMÉRO DU COURS)

Je comprends que je suis dans le premier 20 % du cours
(exemple : cours de 45 heures = demande déposée avant 9 heures de cours)

J'ai suivi un cours similaire de niveau collégial.
 Je joins le ou les plans de cours ainsi que le ou les relevés de notes pour appuyer ma demande

(NOM DU COLLÈGE OU DU CÉGEP ET NOM ET NUMÉRO DU COURS)

J'ai suivi un cours similaire à l'université.
 Je joins le ou les plans de cours ainsi que le ou les relevés de notes pour appuyer ma demande

(NOM DE L'UNIVERSITÉ ET NOM ET NUMÉRO DU COURS)

Autres raisons
 Je joins tous les documents pertinents et les relevés de notes**

Signature de l'étudiant

Date

Procédure à suivre :

Mettre le tout dans une enveloppe adressée au responsable de programmes de votre groupe et remettre le tout au personnel à la réception de la Formation continue (2030, boul. Pie-IX)