



**Collège LaSalle**  
Montréal

# Demande d'équivalence

Procédures et informations



RÉSEAU  
LCI ÉDUCTION  
MEMBRE

# Informations préalables

- Tout étudiant peut faire une demande d'équivalence ou de substitution pour des cours qu'il a effectué précédemment. Il peut s'agir de cours suivis dans un autre collège ou au niveau universitaire.

À l'exception des cours du baccalauréat français et de ceux de la 12<sup>e</sup> année du secondaire au niveau canadien (hors Québec), aucun cours du niveau secondaire n'est accepté pour une demande d'équivalence ou de substitution.

- Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec est très rigoureux dans l'attribution des équivalences et des substitutions. C'est pourquoi un dossier complet est exigé afin de traiter la demande.



**Collège LaSalle**  
Montréal

# Informations préalables (suite)

- Nous vous invitons à soumettre vos demandes d'équivalence le plus tôt possible dans votre cheminement, afin de nous permettre de mieux analyser les impacts de ces demandes.
- Veuillez vous référer au guide des **Dates importantes** afin de connaître la date limite pour soumettre une demande d'équivalence relativement à la session en cours.



**Collège LaSalle**  
Montréal

# Critères d'analyse

- Le niveau de scolarité équivalent ou supérieur au DEC ou à l'AEC :
  - Dans le cas de certains cours du niveau *Senior School Grade XII*, des équivalences peuvent être attribuées.
- Le contenu, les objectifs et les standards du cours.
- La note obtenue dans le cours présenté correspond au moins à 60 %.
- La reconnaissance de l'établissement d'enseignement.
- L'année ou la session d'achèvement du cours.
- La documentation d'appui complète (voir section suivante).



**Collège LaSalle**  
Montréal



RÉSEAU  
LCI ÉDUCATION  
MEMBRE

# Procédure et documents à soumettre



## Procédure

1. Le formulaire de demande d'équivalence est disponible dans la section Documents et messages de votre Omnivox.
  - Chaque demande étant unique, vous devez donc remplir un formulaire pour chaque cours que vous souhaitez faire reconnaître.
2. La remise du formulaire et du dossier complet (voir section suivante) doit être envoyée à l'adresse courriel suivante: [secretaire@collegelasalle.com](mailto:secretaire@collegelasalle.com)
3. Tant que vous n'êtes pas informé de la décision, vous devez assister au cours, tel qu'indiqué dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*.

Vous recevrez une copie de la décision par Adobe Sign, qui vous sera envoyée à votre courriel personnel. Si vous êtes inscrit à un cours pour lequel une EQ/SU est accordée, il sera retiré de votre horaire.

- Notez qu'en fonction de la complexité de votre demande et des priorités, la direction de votre programme pourrait y donner suite dans un délai allant jusqu'à 3 semaines.

## Documents à soumettre

1. Un relevé de notes officiel
2. Les plans de cours officiels et détaillés
3. Une copie du diplôme obtenu (si nécessaire);
4. Toute autre pièce justificative pouvant aider à démontrer vos acquis.

\* Vous avez la responsabilité de soumettre toutes les pièces justificatives nécessaires afin d'appuyer votre demande

\*\* Notez que votre demande ne sera traitée que si votre dossier est complet, au moment où toutes les pièces justificatives auront été soumises.