

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

BR-17
(2016-05)



N. B. : Votre demande sera analysée si vous êtes inscrit à un cours dans votre programme.
Sinon elle sera mise en attente jusqu'à votre inscription.

Registrariat
TÉLUQ, Université du Québec
455, rue du Parvis, Québec (Québec) G1K 9H6

Obligatoire ▶ **1. Renseignements personnels**

Identité

_____ Numéro d'étudiant
_____ Prénom
Nom de famille

Adresse permanente

_____ Appartement
Numéro Rue

_____ Code postal
Ville, village ou municipalité

_____ Pays
Province/État

Autres moyens de communication

_____ Poste
Ind. rég. Téléphone au domicile Ind. rég. Téléphone au travail

_____ Courriel

Obligatoire ▶ **2. Renseignements sur votre demande**

Nom du programme visé par votre demande _____

Indiquez le sigle du ou des cours de la TÉLUQ pour lesquels vous demandez une reconnaissance de vos acquis et joignez une justification, s'il y a lieu.

Sigle du ou des cours

A. _____ D. _____ G. _____
B. _____ E. _____ H. _____
C. _____ F. _____ I. _____
I. _____

3. Documents pertinents

- Relevés de notes officiels joints à la demande Nombre fourni _____
- Demande faite à l'établissement scolaire
_____ le _____
_____ le _____
_____ le _____
- Curriculum vitæ
- Attestation de formation en milieu de travail

Obligatoire ▶ **4. Modes de paiement**

- Carte de crédit
- Chèque ou mandat-poste (à l'ordre de la TÉLUQ)

Montant **60,00** \$

Veuillez signer ce formulaire avant de l'envoyer.

5. _____
Signature Date
AAAA MM JJ

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Liste de vérification des documents à fournir

BR-17b
(2016-05)

- Le présent formulaire *Reconnaissance des acquis* dûment rempli et signé.
- Paiement des frais de 60 \$, par chèque ou par carte de crédit (remplir le formulaire fourni à l'adresse suivante : www.telug.ca/site/documents/etudes/BR-03.pdf).
- Lettre de présentation (nom du programme, cours, coordonnées).
- Présentation de la correspondance entre les acquis et le contenu du cours de la TÉLUQ. Consultez la description dans l'*Annuaire des cours* ou sur le site Internet www.telug.ca.
- Relevés de notes officiels¹, s'il y a lieu.
- Description détaillée de la formation reçue et attestation de participation et de réussite, s'il y a lieu.
- Lettre de présentation justifiant la demande et documents à l'appui (lettre de votre ou de vos employeurs, s'il y a lieu, et description de fonctions officielle).

Faites parvenir le tout au Registrariat – sauf les relevés de notes officiels¹ qu'il faut envoyer par la poste – par courriel à rac@telug.ca ou par la poste, à l'adresse indiquée côté recto, dans le coin supérieur droit. Dans ce cas, ajoutez la mention **Reconnaissance des acquis** sur la partie gauche de l'enveloppe.

1. Un relevé officiel porte la mention Relevé officiel, la signature de la personne responsable du registrariat et, en filigrane, le logo et le nom de l'université.