

- [Je souhaite demander une reconnaissance d’acquis scolaires \(équivalence ou exemption\)](#)
- [Je souhaite répondre au courriel ou à une tâche pour fournir des documents supplémentaires](#)
- [Je souhaite consulter l’intégralité de ma demande de reconnaissance d’acquis scolaires](#)
- [Je n’ai plus accès à ma demande par la vignette \*Scolaires – Équiv./Exemption\*](#)
- [J’ai reçu la décision finale de ma demande et je souhaite en savoir plus](#)

## Demander une équivalence ou une exemption de cours

Utilisez le Centre étudiant pour accéder à votre vignette « **Scolaires – Équiv./Exemption.** »



1. Cliquez sur les loupes pour compléter les renseignements, puis sur « Suivant » \*

RAS – Équivalence et exemption cours

C

Suivant

Pour démarrer ce processus, vous devez entrer des paramètres.

Paramètres

\*Institution

UDM00

\*Matricule

\*Cheminement

1CYC

Q

A

Premier cycle

\*Programme d'études dans lequel vous demandez une équivalence ou une exemption

113520

Q

B

Études anglaises

\*Si vous avez déjà soumis une demande, cliquez sur « Démarrer traitement »

### Étape 1

1. Saisissez les informations du cours d’un autre établissement et cliquez sur les loupes pour rechercher le cours de l’UdeM (A)

Section 1 - Réservee à l'étudiant - Identification des cours

Cours ciblés

Veuillez indiquer ci-dessous les cours pour lesquels vous souhaitez déposer une reconnaissance de vos acquis scolaires (RAS). À noter que la RAS considère uniquement les apprentissages encadrés et validés par un établissement d'enseignement reconnu. Pour plus d'informations : cliquez sur le lien suivant : [Reconnaissance des acquis et des compétences](#)

Activités d'enseignement ou formations que vous souhaitez faire reconnaître

B

+

-

Cours ou formation

COURS AAA

\* Organisation

Organisation Y

\* Matière du cours de l'UdeM à reconnaître (voir Centre étudiant)

ANG

Q

A

Titre du cours ou description de la formation

Titre du cours AAA

\* Numéro du cours de l'UdeM à reconnaître (voir Centre étudiant)

1104

Q

A

Commentaire de l'étudiant

Il est possible d'ajouter un commentaire ici.

C

**2. Il est possible d'ajouter plusieurs cours sur la même demande et d'écrire un commentaire (B-C)**

Section 1 - Réserve à l'étudiant - Identification des cours

**Cours ciblés**

Veuillez indiquer ci-dessous les cours pour lesquels vous souhaitez déposer une reconnaissance de vos acquis scolaires (RAS). À noter que la RAS considère uniquement les apprentissages encadrés et validés par un établissement d'enseignement reconnu. Pour plus d'informations : cliquez sur le lien suivant : [Reconnaissance des acquis et des compétences](#)

Activités d'enseignement ou formations que vous souhaitez faire reconnaître

Cours ou formation		Titre du cours ou description de la formation
COURS AAA	A	Titre du cours AAA
* Organisation Organisation Y		
* Matière du cours de l'UdeM à reconnaître (voir Centre étudiant) ANG	A	* Numéro du cours de l'UdeM à reconnaître (voir Centre étudiant) 1104

Commentaire de l'étudiant

Il est possible d'ajouter un commentaire ici.

## Étape 2

1. Cliquez sur « Ajouter fichiers joints » pour ajouter des documents justificatifs tels que vos relevés de notes et plans de cours

**Joindre fichiers**

Ajouter fichiers joints


A

La section « Joindre fichiers » permet d'ajouter des documents justificatifs à votre demande (relevés de notes, plan de cours, etc.). Veuillez télécharger vos fichiers au format PDF.  
Chaque document doit être associé aux cours correspondant dans la colonne « Preuves pour ce cours » en cliquant sur le bouton « Cours ». Un document peut être associé à un ou plusieurs cours.

- 2. Cliquez sur « Votre appareil » et « Chargement » pour charger vos documents en format PDF uniquement**

**Fichier joint**

Choisir parmi



Votre appareil

B

3. Cliquez sur la loupe pour indiquer le type de fichier que vous avez ajouté
4. Cliquez sur « Cours » pour associer les documents justificatifs aux cours correspondants. Cocher la matière permet de sélectionner tous les cours

☐ Fichier joint
 Type
 Preuves pour ce cours
 Cours
 Origine
 Section ajout
 Date dépôt
 Description
 Aff. fichiers joints

☐ PDF.pdf
 000
 Type par défaut (NE PAS SÉLECTIONNER)
 Cours
 Etudiant
 S1
 16/05/2025 08:29
 Aff. fichiers joints

Type rapport ↑↓	Description ↑↓
000	Type par défaut (NE PAS SÉLECTIONNER)
001	Relevé de notes officiel
002	Plan de cours
003	Lettre confirmation/appuie
004	Autre document complémentaire

### Veuillez choisir les cours associés à votre fichier

Cliquez sur la case "Matière du cours" si le document doit être associé à tous les cours. Sinon, cliquez sur le ou les cours concernés.

<input checked="" type="checkbox"/> Matière du cours	Numéro du cours
<input checked="" type="checkbox"/> ANG	1903
<input checked="" type="checkbox"/> ANG	1904

Confirmer le choix des cours et quitter

# Étape 3

## À VÉRIFIER AVANT DE SOUMETTRE VOTRE DEMANDE

- ⇒ Le nom du fichier .pdf doit être **sans accent**
- ⇒ Il doit **comporter moins de 30 caractères**

Exemple : ReleveNotesConcordia.pdf

<input type="checkbox"/> Fichier joint	Type			Preuves pour ce cours	Cours	Origine	Section ajout	Date dépôt	Description	Aff. fichiers joints
.pdf	001	<input type="text" value="Q"/>	Relevé de notes officiel	ANG-1903 / ANG-1904	<a href="#">Cours</a>	Etudiant	S1	26/05/2025 11:23	<input type="text"/>	<a href="#">Aff. fichiers joints</a>
.pdf	002	<input type="text" value="Q"/>	Plan de cours	ANG-1903	<a href="#">Cours</a>	Etudiant	S1	26/05/2025 11:23	<input type="text"/>	<a href="#">Aff. fichiers joints</a>
.pdf	002	<input type="text" value="Q"/>	Plan de cours	ANG-1904	<a href="#">Cours</a>	Etudiant	S1	26/05/2025 11:23	<input type="text"/>	<a href="#">Aff. fichiers joints</a>

1. Cliquez sur « SOUMETTRE » pour acheminer votre demande à la personne-ressource en faculté (TGDE)

RAS – Équivalence et exemption cours-13

Matricule

Nom, prénom

Courriel

Programme d'études

113520 - Études anglaises

Cheminement

Premier cycle

Date création

15/05/2025

Trimestre d'admission

2204 - Automne 2020

Numéro de demande

RASCOUR001165500

Abandonner le processus

Enregistrer

A

Soumettre

1

Identification des cours

En cours

Section 1 - Réservee à l'étudiant - Identification des cours

# Répondre au courriel ou à une tâche pour fournir des documents supplémentaires

Utilisez le Centre étudiant pour accéder à votre vignette « **Tâches** » suite à la réception du courriel :

**Important : Afin de consulter votre dossier, veuillez utiliser un ordinateur.**

Bonjour [nom],

La personne répondante en faculté a effectué le suivi de votre dossier.

- Référence du dossier: RASCOUR001188777
- Programme d'études : 113520 (Études anglaises)
- Cours concernés :

ANG-1104  
ANG-1103

Nous vous invitons à accéder à votre vignette « **Tâches** » dans votre Centre étudiant.

Des actions de votre part sont requises :

**Pourriez-vous envoyer le plan du cours A svp?**

Si vous souhaitez consulter l'intégralité de votre dossier, rendez-vous sur votre vignette « **Consultation procédures** » dans votre Centre étudiant.



## 1. Cliquez sur la tâche

Accueil

Centre étudiant

Aide Centre étudiant

Choses à faire

TÂCHE

Échéance

Statut

Attente de document pour RAS ( GA : RASCOUR001165500-Étape :2)

1

Lancé

6 enreg.

## 2. Cliquez sur le bouton pour téléverser les documents demandés dans le courriel

Attente de document pour RAS ( GA : RASCOUR001165500-Étape :2)

Numéro de l'étape

2

Référence de la procédure

RASCOUR001165500

Pour poursuivre le processus de reconnaissance des acquis scolaires, merci de téléverser le(s) document(s) demandé(s)

Téléverser le(s) document(s) demandé(s)

2

## 3. Ajoutez les documents

Matricule

Nom étudiant

Numéro de référence

Numéro d'étape

RASCOUR001165500

2

+ Ajout

3

Documents joints

1 enreg.

TYPE RAPPORT

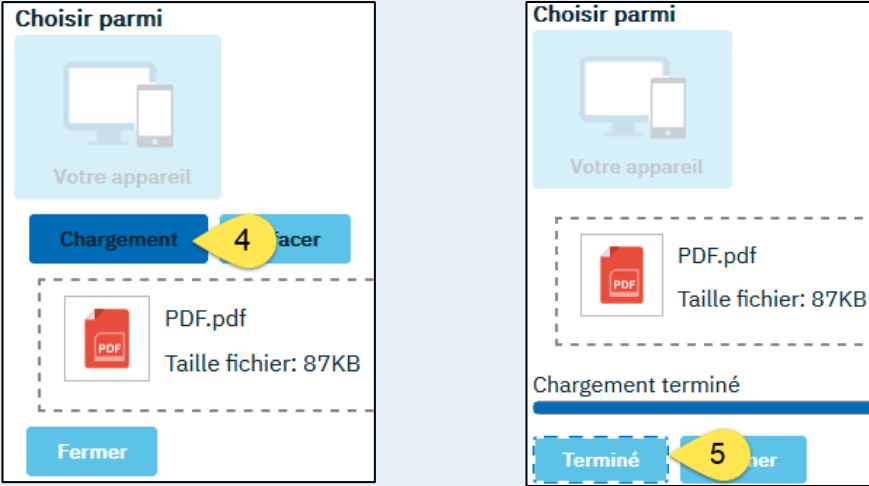
DESCRIPTION

APERÇU

Aperçu Supprimer

Soumettre

4. Cliquez sur « Votre appareil » et le bouton « Chargement »
5. Cliquez sur « Terminé » lorsque votre document est téléversé



6. Indiquez le type de documents que vous avez joints et le nom du cours associé à ce document

Il est possible de joindre plusieurs documents en répétant l’opération (voir point 3 à 5)

Matricule

Nom étudiant

Numéro de référence

Numéro d'étape

+ Ajout

Documents joints

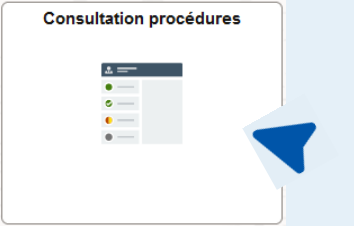
2 enreg.

TYPE RAPPORT	DESCRIPTION	FICHIER JOINT	
Plan de cours	Cours ANG 1104	PDF.pdf	Supprimer
Autre document complémentaire	Cours ANG 1104	PDF.pdf	Supprimer

Soumettre

# Consulter l'intégralité de la demande de reconnaissance d'acquis scolaires

Utilisez le Centre étudiant pour accéder à votre vignette « Consultation procédures »



Sélectionnez le type de procédure (1) puis effectuez une recherche (2)

Consultez les détails (3)

Consultation procédures

La vignette Consultation procédures vous permet de consulter l'historique de vos procédures en cours ou terminées lorsqu'aucune action n'est requise de votre part. Les procédures sont des formalités initiées par l'UdeM nécessaires à votre dossier.

Pour répondre à une procédure, utilisez la vignette « Tâches ».

Procédure

RAS-Exempti

RAS-Exemption-Équivalence cours

1

Rechercher

2

Réinitialisation

11 enreg.

⌵⌶

⌶⌵

	Num référence ⌵⌶	Programme d'études ⌵⌶	Cheminement ⌵⌶	Statut étape ⌵⌶	Date création ⌵⌶	Date MAJ ⌵⌶	Détails dossier
1	RASCOUR001165462	Études anglaises (Majeure)	1CYC	Terminé	29/04/25 13:48	29/04/25 14:00	<div>3</div> <div>Consulter détails</div>

Si la décision finale a été émise, consultez la section 3 réservée au responsable de programme – Rendre la décision >>> Encadré « Décision de la faculté »

# Accéder à ma demande par la vignette « Scolaires – Équiv./Exemption »

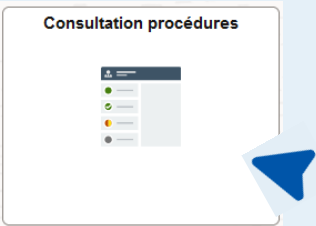
Après la soumission de votre de demande, **l'accès n'est plus possible** par la vignette « **Scolaires – Équiv./Exemption.** »



L'écran vide signifie que votre demande est en traitement

RAS – Équivalence et exemption cours-13	
1 Identification des cours Terminé	
2 Analyse et validation de la demande En cours	
3 Décision Non commencé	

Pour consulter l'intégralité de votre demande, **rendez-vous sur** votre vignette « **Consultation procédures** »



Voir [Consulter l'intégralité de la demande de reconnaissance d'acquis scolaires](#)

## Comprendre la décision finale

Que signifie le courriel de décision finale ?

Bonjour [nom],

Suite à l'évaluation complète de votre dossier, la personne répondante en faculté a rendu une décision concernant votre demande de reconnaissance des acquis scolaires :

- Référence du dossier : RASCOUR001188777
- Programme d'études : 113520 (Études anglaises)

Selon la décision rendue, voici les informations importantes à connaître :

Exemption et/ou équivalence accordée pour le ou les cours suivants :

ANG-1104

Le ou les cours pour lesquels une reconnaissance est accordée sont indiqués

Les mentions EXE (exemption) et/ou EQV (équivalence) apparaîtront dans votre Centre étudiant dans les prochaines semaines.

Reconnaissance refusée pour le ou les cours suivants :

ANG-1103

Le ou les cours pour lesquels une reconnaissance est refusée sont indiqués

Votre dossier est maintenant fermé.

Pour consulter les raisons de cette décision, rendez-vous sur votre vignette « Consultation procédures » dans votre Centre étudiant.

Consulter votre Centre étudiant pour obtenir plus d'informations