

**Section à remplir par l'étudiant**

Nom : \_\_\_\_\_ N° matricule : \_\_\_\_\_

Nom du programme actuel au CCNB : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Titre officiel du cours au CCNB faisant l'objet de la demande	Code du cours	Session et année

Établissement de formation <i>(si CCNB, spécifiez le campus)</i>	Titre officiel du cours déjà suivi	Code du cours	Session et année	Note obtenue

**IMPORTANT : L'étudiant est responsable de suivre le cours jusqu'à ce qu'il ait reçu une réponse officielle à sa demande d'ERA.**
**Pièces originales et justificatives (en français) jointes à ce formulaire**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Relevé de notes officiel*   | <input type="checkbox"/> Attestation de cours suivi   |
| <input type="checkbox"/> Plan(s) de cours            | <input type="checkbox"/> Autres :   |
| <input type="checkbox"/> Certification de compétence | <i>* Une copie du relevé de notes officiel certifié ou conforme est permise seulement si l'original est déjà au dossier de l'étudiant</i> |

Signature de l'étudiant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Section réservée à l'enseignant responsable du cours**

 Recommandation  Oui  Non

Commentaires :

Signature de l'enseignant: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Section réservée au chef de département responsable du programme**

 Reconnaissance d'acquis scolaires accordée :  Reconnaissance d'acquis scolaires refusée : 

Mention à inscrire au relevé de notes : CR

Commentaires :

Signature du Chef de département : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Copie originale du formulaire : Registrariat (dossier officiel de l'étudiant)**
**Copie du formulaire et des pièces justificatives : Étudiant, enseignant responsable du cours, et chef de département**

 \* Les pièces justificatives sont conservées par l'enseignant selon la procédure *Élaboration d'un cours, enseignement et évaluation des apprentissages*.