HEC MONTRÉAL

Politique de reconnaissance des acquis et des compétences de HEC Montréal

Responsable de son application	Direction des études	
Adoption (instance/autorité)	Date	Numéro de résolution
Conseil pédagogique	12 mars 2014	---
Dernière mise à jour	Date	Numéro de résolution
Conseil pédagogique	26 mai 2025	11701.1
	29 mai 2024	11594.2
Conservation	Service de gestion de l'information institutionnelle et des archives	
Classification	A01-02 Cadre normatif – Affaires pédagogiques	
Révision du document	Octobre 2026	

Versions antérieures |

2023-avr.-25	2022-oct.-12	2020-avr.-22	2019-avr.-24
11433	11318		

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE ---------- 1

2. PRINCIPES ET FONDEMENTS DE LA DÉMARCHE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES ---------- 1

3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES DE HEC MONTRÉAL ---------- 2

4. CHAMP D'APPLICATION ---------- 2

5. LIMITES ---------- 3

5.1 Au premier cycle ---------- 3

5.2 Au deuxième cycle ---------- 3

5.3 Au troisième cycle ---------- 4

6. LES ÉTAPES DU PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES ----- 4

6.1 Acquis scolaires ---------- 4

6.2 Acquis expérientiels ---------- 4

7. MODALITÉS ET PROCÉDURE POUR EXERCER LE DROIT DE RÉVISION ---------- 6

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS ---------- 7

8.1 L'étudiante ou l'étudiant en processus de reconnaissance des acquis ---------- 7

8.2 Le corps enseignant ---------- 7

8.3 Le Registrariat ---------- 7

8.4 La Direction des études ---------- 8

ANNEXE 1 - DÉFINITIONS ---------- 9

ANNEXE 2 - TYPES DE RECONNAISSANCE D'ACQUIS ---------- 10

Équivalence ---------- 10

Exemption ---------- 10

Transfert ---------- 10

Dispense ---------- 10

1. PRÉAMBULE

Pleinement engagée dans son milieu, HEC Montréal adhère à une philosophie de l'éducation tout au long de la vie ainsi qu'à une approche de la pédagogie qui conçoivent l'apprentissage comme un processus en constante évolution. En assurant l'accès à la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), HEC Montréal affirme son engagement à :

- Favoriser l'accès aux études, la poursuite des études et la diplomation;
- Favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion;
- Répondre de façon pertinente aux besoins des étudiantes et étudiants tout au long de leurs parcours;
- Valoriser les différents parcours des étudiantes et des étudiants pour reconnaître à leur juste valeur leurs acquis scolaires et expérientiels en lien avec les programmes d'études de HEC Montréal;
- Accompagner les étudiantes et les étudiants tout au long du processus de reconnaissance de leurs acquis.

2. PRINCIPES ET FONDEMENTS DE LA DÉMARCHE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

2.1 La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui s'adresse aux personnes qui ont cumulé des acquis significatifs, issus de leurs parcours scolaires et/ou expérientiels. Elle permet de faire valoir ces acquis afin d'obtenir une reconnaissance officielle pour un ou plusieurs cours d'un programme d'études à HEC Montréal.

2.2 Une démarche de reconnaissance des acquis s'appuie sur des principes qui énoncent que, selon la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue du ministère de l'Éducation du Québec[1], une personne :

- A droit à la reconnaissance formelle de ses acquis et de ses compétences; en contrepartie, il lui incombe de fournir la preuve qu'elle les possède;
- N'a pas à réapprendre ce qu'elle sait déjà, ni à refaire, dans un contexte scolaire formel, des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres modalités;
- N'est pas tenue de faire reconnaître à nouveau des acquis ou des compétences évaluées avec rigueur et sanctionnées à l'intérieur d'un système officiel.

2.3 Le contexte dans lequel se sont réalisés des apprentissages permet de distinguer les acquis scolaires des acquis expérientiels. Pour l'un, les apprentissages sont issus de formations

[1] Gouvernement du Québec. Ministère de l'Éducation. *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*. *Apprendre tout au long de la vie*, Québec, 2002, p. 23-24.

créditées réussies dans un établissement d'enseignement reconnu; pour l'autre, ils proviennent de l'expérience de vie, de l'expérience de travail ou de formations non créditées.

2.4 Une démarche de RAC est un processus individualisé, structuré, s'appuyant sur des principes visant à assurer la qualité des processus et la fiabilité des résultats.

3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES DE HEC MONTRÉAL

3.1 En adoptant la présente politique, HEC Montréal vise à harmoniser ses pratiques de RAC pour l'ensemble des programmes visés. La Politique vise aussi à assurer la rigueur, la transparence et la fiabilité de la démarche, de même que la cohérence, l'équité et l'équivalence de ses pratiques d'évaluation.

3.2 Plus spécifiquement, la Politique cherche à :

- Définir un cadre pratique de reconnaissance des acquis scolaires et expérientiels qui soit propre à HEC Montréal;
- Instaurer les meilleures pratiques pour guider le développement et la mise en œuvre des dispositifs de reconnaissance des acquis scolaires et expérientiels;
- Baliser la démarche de reconnaissance des acquis scolaires et expérientiels à l'intérieur d'une structure institutionnelle définie;
- Définir les rôles et les responsabilités des divers acteurs au regard de la démarche de RAC;
- Soutenir le développement des compétences, promouvoir les acquis et encourager l'innovation en matière d'apprentissage tout au long de la vie.

4. CHAMP D'APPLICATION

4.1 La présente politique concerne les personnes admises à un programme de HEC Montréal, qui désirent se prévaloir d'un service de RAC dans le cadre de leurs études.

4.2 Elle s'adresse aussi à l'ensemble des intervenants qui sont concernés par la mise en œuvre ou l'encadrement des pratiques de RAC à HEC Montréal.

4.3 Des limitations spécifiques pour certains programmes s'appliquent :

Il est possible de faire une demande de reconnaissance d'acquis scolaires dans les programmes suivants :

- B.A.A., Certificats, D.E.S, M. Sc. et Ph. D.

Il est possible de faire une demande de reconnaissance d'acquis expérientiels dans les programmes suivants :

- Certificats, D.E.S

4.4 Des contraintes ou les particularités de certains programmes ou de certains cours, notamment ceux relevant d'un ordre professionnel, peuvent imposer des restrictions ou les soustraire de l'application de la Politique de reconnaissance des acquis.

5. LIMITES

La reconnaissance d'acquis scolaires et d'acquis expérientiels peut être accordée dans le respect des limites du cycle d'études correspondant au programme.

Une reconnaissance d'acquis scolaires ne peut être accordée que pour des cours déjà suivis, réussis et crédités dans un établissement universitaire, dans un programme de niveau jugé au moins équivalent. Les cours doivent avoir été réussis avant l'admission à son programme d'études à HEC Montréal. La demande ne peut porter que sur des activités réalisées dix ans ou moins au moment du dépôt de la demande de reconnaissance des acquis de l'étudiante ou de l'étudiant. Un résultat minimum de C ou l'équivalent est exigé au premier cycle et un résultat minimum de B ou l'équivalent est exigé aux cycles supérieurs pour accorder l'équivalence.

HEC Montréal n'accorde pas de reconnaissance d'acquis scolaires pour des cours offerts par des associations professionnelles. Toutefois, ces cours combinés à une expérience de travail significative peuvent être évalués dans le cadre de la reconnaissance des acquis expérientiels.

Au deuxième et troisième cycle, les programmes de la même spécialisation, comportant une passerelle ou étant emboités dans un autre programme ne sont pas soumis aux limites de reconnaissance des crédits de cours. Les acquis du programme seront analysés et reconnus conformément à la structure en vigueur au moment du dépôt de sa demande d'admission dans le nouveau programme.

5.1 Au premier cycle

5.1.1 Le nombre maximal de crédits qui peut être accordé sous forme d'équivalence ou d'exemption est limité à 50 % des crédits de son programme.

5.2 Au deuxième cycle

5.2.1 Un nombre maximal de crédits peut être accordé sous forme d'équivalence, d'exemption ou de transfert :

5.2.2 Si les cours ont servi ou servent à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme, la limite est **de 20 % des crédits** du programme de 2e cycle de HEC Montréal.

5.2.3 Si les cours n'ont pas servi ou ne servent pas à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme, la limite est **de 50 % des crédits** du programme de 2e cycle de HEC Montréal.

5.2.4 Avec l'accord du Conseil pédagogique, des dispositions particulières peuvent s'appliquer en cas de double diplomation.

5.2.5 HEC Montréal n'accorde pas d'équivalence pour les activités de synthèse.

5.2.6 Malgré ce qui précède, en aucun cas la limite de crédits reconnus ne pourra dépasser 50 %.

5.3 Au troisième cycle

5.3.1 Le nombre maximal de crédits qui peut être accordé sous forme d'équivalence est limité à **6 crédits de cours** du programme de 3e cycle de HEC Montréal.

5.3.2 HEC Montréal n'accorde pas d'équivalence pour les activités de synthèse.

6. LES ÉTAPES DU PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

6.1 Acquis scolaires

Les étapes du processus de reconnaissance d'acquis scolaires sont les suivantes :

6.1.1 Dépôt de la demande

6.1.1.1. Dans le contexte d'acquis scolaires, l'étudiante ou l'étudiant doit déposer une demande de reconnaissance d'acquis scolaires en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Elle ou il déposera sa demande en l'accompagnant des documents de preuve de scolarité requis (relevés de notes, plans de cours, traductions officielles, ou autres).

6.1.2 Évaluation de la demande

6.1.2.1. Cette étape vise à procéder à une évaluation rigoureuse des acquis scolaires de l'étudiante ou de l'étudiant sur la base de la demande et des pièces justificatives soumises.

6.1.2.2. L'évaluation de la demande se fera sur la base de la jurisprudence d'équivalences de cours existantes à HEC Montréal. Si aucune équivalence du cours n'existe à HEC Montréal, alors l'évaluation sera prise en charge par une experte ou un expert au sein de HEC Montréal.

6.1.3 Décision

6.1.3.1. Cette étape consiste à rendre compte du résultat de l'évaluation de la demande de RAC concernant chaque cours visé par l'étudiante ou l'étudiant.

- Si la décision est positive, la RAC donne lieu à une équivalence ou dispense, selon la nature de la demande.
- Si la décision est négative, la personne ne pourra pas bénéficier d'une équivalence ou dispense, selon la nature de la demande.

6.1.4 Consignation

6.1.4.1. Les décisions portant sur les acquis scolaires seront consignées dans la jurisprudence du Registrariat.

6.2 Acquis expérientiels

Dans le contexte d'**acquis expérientiels**, l'étudiante ou l'étudiant doit déposer une demande de reconnaissance d'acquis expérientiels. En utilisant le formulaire prévu à cet effet, elle ou il déposera

sa demande en l'accompagnant des documents qui soutiendront sa demande. Les étapes du processus de reconnaissance d'acquis expérientiels sont les suivantes :

6.2.1 Accueil et information sur la démarche

6.2.1.1. Cette première étape du processus vise à faciliter l'accès à la démarche de RAC et à l'information requise pour procéder à une demande. Elle permettra à l'étudiante ou à l'étudiant de s'informer auprès de la conseillère ou du conseiller RAC sur le processus et les exigences de reconnaissance d'acquis expérientiels.

6.2.1.2. Si elle ou il décide d'entreprendre une démarche de RAC, cette étape du processus lui permettra aussi de prendre connaissance des ressources disponibles pour la ou le guider tout au long du processus.

6.2.2 Dépôt de la demande et phase de recevabilité

6.2.2.1. Cette étape vise à établir la pertinence de la demande. À la suite de l'examen de la demande et des documents de preuve déposés, un avis de recevabilité ou de non-recevabilité de la demande est transmis à l'étudiante ou à l'étudiant.

6.2.2.2. En cas d'avis de recevabilité, l'étudiante ou l'étudiant peut poursuivre le processus et passer à l'étape 6.2.3.

6.2.3 Préparation et démonstration des acquis

6.2.3.1. Pour la personne poursuivant une démarche de reconnaissance d'acquis expérientiels, l'étape de la préparation et de la démonstration des acquis consiste à puiser, dans l'inventaire de ses acquis et compétences ou compétences acquises, les éléments pouvant servir à faire la démonstration de ses acquis en lien avec les exigences d'un ou de plusieurs cours de son programme d'études. Cette étape lui permettra de soumettre les éléments de preuve pertinents pour appuyer sa demande.

6.2.4 Évaluation de la demande

6.2.4.1. Cette étape vise à procéder à une évaluation rigoureuse des acquis de l'étudiante ou de l'étudiant sur la base de la demande et des pièces justificatives qu'elle ou il aura soumises. L'évaluation de la demande sera prise en charge par une experte ou un expert au sein de HEC Montréal, en s'appuyant sur une instrumentation adaptée à la reconnaissance des acquis expérientiels, afin d'assurer une analyse rigoureuse et objective.

6.2.4.2. L'évaluation de la demande permettra à la personne experte de rendre une décision sur la pertinence des acquis démontrés et de décider si la reconnaissance pour le cours visé par la demande sera accordée ou refusée.

6.2.4.3. L'experte ou l'expert pourrait juger nécessaire de valider certains acquis présumés par des mesures complémentaires, telles qu'une entrevue structurée, des tests d'évaluation, une tâche additionnelle, la production de

pièces justificatives additionnelles ou toute autre mesure qui permettra de vérifier ces acquis ou de valider s'ils correspondent effectivement à ceux attendus en vertu des compétences ou des objectifs du cours visé par la demande.

6.2.5 Décision concernant la demande de RAC

6.2.5.1. Cette étape consiste à rendre compte du résultat de l'évaluation de la demande de RAC concernant chaque cours visé par l'étudiante ou l'étudiant.

- Si la décision est positive, la RAC donne lieu à une exemption.
- Si la décision est négative, l'étudiante ou l'étudiant ne pourra pas bénéficier de l'exemption demandée.

6.2.5.2. L'étudiante ou l'étudiant reçoit une copie de la décision.

6.2.6 Consignation des décisions

6.2.6.1. Le Registrariat compile les décisions prises concernant la RAC. Les experts peuvent avoir accès aux décisions antérieures.

7. MODALITÉS ET PROCÉDURE POUR EXERCER LE DROIT DE RÉVISION

7.1 En cas de refus de sa demande de reconnaissance des acquis et des compétences, l'étudiante ou l'étudiant pourra entreprendre une procédure de révision de la décision en communiquant avec le Registrariat dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle la décision lui a été communiquée. L'expert ayant fait l'évaluation de la demande de RAC procédera à la révision au plus tard quinze jours après avoir reçu la demande de révision.

7.2 L'étudiante ou l'étudiant qui désire faire appel de la décision relative à la révision du verdict doit communiquer avec le Registrariat dans un délai de 7 jours à compter de la date à laquelle cette décision lui a été communiquée en précisant les motifs et justificatifs de sa demande d'appel. Le processus de révision prévoit l'analyse du dossier par un comité formé d'un représentant de la Direction des études, d'une experte ou d'un expert n'ayant pas participé au processus d'évaluation de la demande et d'un membre désigné du Registrariat. Le processus de révision vise à vérifier que les principes liés à l'évaluation de la demande ont été respectés, et à s'assurer de la rigueur et de la justesse de l'évaluation réalisée par l'experte ou l'expert.

7.3 Des documents ou des preuves additionnelles pourraient être demandés à la personne qui a déposé la demande afin de compléter l'analyse. Selon le contexte, le comité pourrait aussi faire appel à tout autre mécanisme de validation des acquis (ex. : entrevues) de l'étudiante ou l'étudiant.

7.4 Le verdict qui sera prononcé par le comité à l'égard du maintien ou de la modification de la décision sera considéré comme final et sans appel. Le comité doit motiver sa décision qui sera transmise par écrit à l'étudiante ou l'étudiant dans les 30 jours suivant la demande de révision.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1 L'étudiante ou l'étudiant en processus de reconnaissance des acquis

8.1.1 L'étudiante ou l'étudiant désirant entreprendre une démarche de RAC doit prendre connaissance des diverses modalités du processus. Étant au centre de la démarche, elle ou il est responsable de compléter son dossier conformément aux exigences prévues, aux règlements en vigueur et de fournir les pièces justificatives nécessaires à l'évaluation de sa demande.

8.1.2 L'étudiante ou l'étudiant en démarche de reconnaissance des acquis pourrait être invité à collaborer avec l'experte ou l'expert responsable de l'évaluation de sa demande, en participant à une entrevue, des tests ou toute autre mesure jugée pertinente pour la validation de ses acquis.

8.2 Le corps enseignant

8.2.1 Sont appelées à intervenir à titre d'expertes ou d'experts en contexte de RAC, les personnes ayant une expertise reconnue dans un champ disciplinaire ou un domaine professionnel en lien avec un programme d'études de HEC Montréal. Leurs rôles et leurs responsabilités peuvent varier selon le mandat qui leur est confié. À titre d'expertes ou d'experts, elles ou ils peuvent intervenir comme responsable de l'évaluation d'une demande, ou comme collaboratrice ou collaborateur dans l'élaboration des outils de RAC.

8.2.2 Le rôle de responsable de l'évaluation consiste à évaluer les demandes de RAC et de rendre une décision à l'égard de la reconnaissance d'un ou de plusieurs cours. Pour ce faire, l'experte ou l'expert vérifie l'adéquation entre les acquis présentés par l'étudiante ou l'étudiant et les compétences visées du cours faisant l'objet de la demande. Une fois l'évaluation complétée, elle ou il recommande à la registraire le refus ou l'octroi d'une reconnaissance pour le cours visé par la demande.

8.2.3 Lorsque la demande comporte certains acquis présumés, la ou le responsable de l'évaluation peut proposer à l'étudiante ou à l'étudiant une étape de validation de ses acquis au regard des exigences du ou des cours identifiés.

8.2.4 Dans son rôle de collaboratrice ou collaborateur dans l'élaboration des outils de RAC, l'experte ou l'expert peut être appelé à participer à des activités liées au développement d'outils d'évaluation, ou tout autre dispositif de RAC.

8.3 Le Registrariat

8.3.1 Le Registrariat assure la mise en application de la Politique de reconnaissance des acquis et des compétences, selon les orientations prévues par HEC Montréal. Le Registrariat a la responsabilité d'encadrer l'application des principes visant à assurer la qualité des processus et la fiabilité des résultats. La gestion de la qualité des processus contribue au maintien des meilleures pratiques en matière de RAC.

8.3.2 Sur le plan organisationnel, le Registrariat participe, en collaboration avec la Direction des études, à l'élaboration et à la mise en œuvre des processus et des différents dispositifs de RAC de l'établissement, tout en respectant les particularités des programmes d'études. Il

assure la conformité et la mise à jour de la documentation spécialisée et collabore à la mise en place d'activités favorisant la formation des intervenants.

8.3.3 Le Registrariat collabore aux activités de promotion et de recrutement de HEC Montréal et de promotion des services de RAC auprès des organismes ou des personnes intéressées.

8.3.4 Le rôle du Registrariat consiste à accompagner les étudiantes ou les étudiants désirant faire une demande de RAC et à assurer la communication entre les différentes parties prenantes.

8.3.5 La demande de RAC est déposée par l'étudiante ou l'étudiant auprès d'une ou d'un membre du Registrariat. Cette dernière ou ce dernier doit vérifier la conformité des pièces reçues. Elle ou il a aussi la responsabilité, dans le cas d'une demande de reconnaissance d'acquis scolaires, de vérifier la jurisprudence en vigueur et d'appliquer une décision y figurant déjà.

8.3.6 Le Registrariat a la responsabilité d'informer par écrit l'étudiante ou l'étudiant de la décision rendue à l'égard de sa demande et de l'enregistrer dans son dossier.

8.4 La Direction des études

8.4.1 La Direction des études, en collaboration avec le Registrariat, est appelée à sensibiliser les membres du personnel enseignant à la RAC et à promouvoir leur participation à l'élaboration de l'instrumentation pédagogique nécessaire à la mise en œuvre de l'offre de RAC.

8.4.2 La Direction des études, avec le soutien du corps enseignant, a la responsabilité de produire les informations nécessaires à l'élaboration de conditions de reconnaissance et de s'assurer du traitement équitable, selon les normes en vigueur, lors de l'évaluation des demandes pour les cours visés par la RAC.

ANNEXE 1 - DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les définitions ci-après s'appliquent :

« Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) » : démarche permettant à une personne inscrite à un programme d'obtenir une reconnaissance officielle de ses acquis scolaires ou expérientiels. Ce processus permet de valider la correspondance de ces acquis en fonction des exigences d'un ou de plusieurs cours de son programme d'études.

« Reconnaissance d'acquis scolaires » : démarche permettant à une personne inscrite à un programme d'obtenir une reconnaissance officielle de ses apprentissages issus de formation structurée dans le cadre d'études dans des établissements d'enseignement supérieur faisant partie d'un système scolaire reconnu. La reconnaissance des acquis scolaires donne lieu à une équivalence de cours.

« Reconnaissance d'acquis expérientiels » : démarche permettant à une personne inscrite à un programme d'obtenir une reconnaissance officielle de ses apprentissages réalisés hors du cadre scolaire. Ces acquis sont habituellement issus des parcours professionnels et personnels de la personne (expériences professionnelles, activités de formation, activités communautaires, acquis autodidactes, etc.). La reconnaissance des acquis expérientiels donne lieu à une exemption de cours.

« Compétence » : savoir-agir complexe prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources internes et externes à l'intérieur d'une famille de situations (Tardif, 2006)[2].

« Objectif d'apprentissage du cours » : résultats attendus chez l'étudiante ou l'étudiant. L'atteinte des objectifs assure l'acquisition ou le développement des compétences visées par un cours.

---

[2] Tardif, J. (2006). *L'évaluation des compétences - Documenter le parcours de développement.* Chenelière Éducation.

ANNEXE 2 - TYPES DE RECONNAISSANCE D'ACQUIS

La reconnaissance d'acquis peut prendre la forme d'une équivalence, d'une exemption, d'un transfert ou d'une dispense.

Équivalence

Il y a équivalence lorsqu'une ou des activités d'enseignement réussies par une étudiante ou un étudiant dans un autre établissement d'enseignement universitaire ou dans un autre programme de HEC Montréal satisfont aux exigences d'un cours ou d'un bloc de cours de son programme. Un cours reconnu par équivalence apparaît sur le relevé de notes avec la mention « EQ ». Tout crédit de cours reconnu par équivalence est compté dans le total des crédits requis pour compléter le programme. Toutefois, aucun résultat ne figure sur le relevé de notes pour ce cours, qui ne participe pas à la moyenne des cours.

Exemption

Il y a exemption lorsque la somme des acquis développés sur la base d'expériences pertinentes passées, incluant les activités de formation non créditées d'une étudiante ou d'un étudiant, satisfait aux exigences d'un cours ou d'un bloc de cours de son programme. L'exemption ne peut donc être accordée qu'à la suite d'une demande de reconnaissance d'acquis expérientiels. Un cours reconnu par exemption apparaît sur le relevé de notes avec la mention « EX ». Tout crédit de cours reconnu par exemption est compté dans le total des crédits requis pour compléter le programme. Toutefois, aucun résultat ne figure sur le relevé de notes pour ce cours, qui ne participe pas à la moyenne des cours.

Transfert

Il y a transfert lorsque le résultat d'un cours déjà réussi à HEC Montréal est porté sur le relevé de notes de l'étudiante ou de l'étudiant pour un programme donné. Les crédits du cours transféré sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme. Le résultat obtenu dans chaque cours transféré figure sur le relevé de notes et participe à la moyenne des cours.

Dispense

Il y a dispense lorsque l'autorisation est accordée à une étudiante ou un étudiant de remplacer un cours de son programme par un autre cours, offert à HEC Montréal ou dans une autre institution universitaire. Le cours pour lequel une dispense est accordée apparaît sur le relevé de notes avec la mention « DI ». Les crédits rattachés à ce cours ne sont pas comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme. Les crédits du cours substitut sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme. Le résultat du cours substitut apparaît sur le relevé de notes de la personne ayant fait la demande. Un résultat en notation littérale participe à la moyenne des cours.