

Guide de transfert des crédits

2026 - 2027

Table des matières

1. Guide de transfert des crédits	3
1.1. <i>Introduction</i>	3
1.1.1. Définitions	4
1.2. <i>Politique</i>	4
1.3. <i>Procédures d'évaluation</i>	4
1.3.1. Évaluations internationales	4
1.3.2. Évaluations canadiennes (d'autres provinces et territoires)	6
1.4. <i>Autres provinces</i>	7
1.4.1. Colombie-Britannique.....	7
1.4.2. Territoire du Yukon.....	8
1.4.3. Alberta	9
1.4.4. Territoires du Nord-Ouest	10
1.4.5. Nunavut	11
1.4.6. Manitoba	12
1.4.7. Ontario.....	13
1.4.8. Québec.....	14
1.4.9. Nouveau-Brunswick.....	15
1.4.10. Nouvelle-Écosse.....	16
1.4.11. Île-du-Prince-Édouard.....	17
1.4.12. Terre-Neuve-et-Labrador.....	18
1.5. <i>Application Web du SDS relatives au transfert des crédits</i>	19
1.5.1. Transfert des crédits	19
1.5.2. Rapport de transfert de crédits	22
1.5.3. Application Web relative à la recherche d'équivalence de cours.....	23
1.6. <i>Formats des codes de cours provinciaux/territoriaux pour la recherche d'équivalences de cours</i>	25
1.7. <i>Questions et réponses portant sur des matières données</i>	26

Le présent document a été créé par le ministère de l'Éducation.

Direction du soutien et de la gestion de l'information
Services aux élèves et aux éducateurs

credit.transfer@gov.sk.ca

Mis à jour le 1^{er} août 2026

Site Web : www.saskatchewan.ca

1. Guide de transfert des crédits

1.1. Introduction

Le *Guide de transfert des crédits* a été élaboré en vue de fournir orientation et assistance aux conseillers et directeurs d'école dans le classement d'élèves transférant dans une école en Saskatchewan.

Élémentaire et intermédiaire

En ce qui concerne les niveaux élémentaire et intermédiaire (de la maternelle à la 9^e année), c'est à la direction de chaque école de prendre des décisions concernant le transfert des crédits des élèves en fonction de l'âge de l'élève.

Secondaire

Au niveau secondaire (de la 10^e à la 12^e année), il est de pratique en Saskatchewan, comme dans d'autres provinces, de reconnaître l'équivalence de crédits matière pour matière. Des crédits ne peuvent être reconnus que pour les cours auxquels une note de passage finale a été accordée.

S'il n'y a aucun cours comparable approuvé par le Ministère, un crédit pour projet spécial peut cependant être accordé.

Aucune évaluation de transfert de crédits ne sera effectuée si l'élève qui en fait la demande possède déjà un diplôme d'études secondaires d'une autre province ou d'une compétence internationale. Si une école secondaire ou un établissement d'enseignement de la Saskatchewan autorisé à offrir un programme de niveau secondaire procède à l'inscription d'un tel élève, celui-ci pourrait suivre des cours de mise à niveau pour améliorer ses notes ou obtenir des crédits supplémentaires de niveau secondaire, au-delà de sa scolarité secondaire déjà complétée.

Les résultats à un test Stanford, *Scholastic Assessment Test* (SAT), ou à un test *Classroom Assessment Techniques* (CAT) ne sont pas acceptés par le Ministère au titre de l'évaluation des équivalences.

Adultes

Les élèves adultes souhaitant compléter leurs études secondaires ou obtenir une attestation de formation équivalente pour adulte (attestation de 12^e année) en Saskatchewan doivent soumettre leur dossier scolaire de niveau secondaire à l'établissement qu'ils fréquentent ou souhaitent fréquenter, aux fins de la reconnaissance de leurs acquis.

Les dossiers d'éducation de base des adultes (« ABE »), de formation générale (« GED ») et Certificat canadien d'éducation des adultes (CCEA) ne peuvent pas être pris en considération pour des équivalences de niveau secondaire en Saskatchewan.

Postsecondaire

Les établissements d'enseignement postsecondaire sont responsables des évaluations internationales ou canadiennes des élèves faisant demande d'inscription ou s'inscrivant à un programme postsecondaire. Les Services aux élèves et aux éducateurs ne fournissent aucun appui lié aux évaluations pour les programmes postsecondaires.

Études postsecondaires

Seules des études secondaires peuvent donner lieu à la reconnaissance des crédits de cours secondaire de la Saskatchewan. Cela peut comprendre les 10^e, 11^e et 12^e années ainsi que les cours des collèges d'enseignement général et professionnel du Québec, les cégeps.

Appel de l'évaluation

L'élève ou la direction d'école qui souhaite contester une décision d'évaluation peut en appeler au Bureau du registraire. La décision sera alors révisée en consultation avec l'école concernée. Dans le cadre de cette révision, l'école est autorisée à passer en revue les matières abordées par l'élève dans le cadre du programme d'études d'un autre territoire de compétence, et d'évaluer les connaissances et les compétences de l'élève en regard des résultats d'apprentissage du ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. Cette révision de dossier peut donner lieu à l'inscription de l'élève à un cours donné de la Saskatchewan et à l'attribution d'une note (en vertu de la politique de démonstration des compétences et/ou de progression accélérée). Elle peut aussi déboucher sur une recommandation quant au niveau scolaire et au niveau de difficulté (p. ex. cours régulier ou modifié) des cours auxquels l'élève devrait être inscrit.

1.1.1. Définitions

- Le terme « **autorité scolaire** » comprend les conseils scolaires provinciaux, le Conseil scolaire fransaskois, la Société d'État d'apprentissage en ligne de la Saskatchewan et les entités équivalentes, y compris les conseils tribaux, qui offrent un enseignement de la maternelle à la 12^e année en Saskatchewan.
- Le terme « **organisme scolaire** » comprend les divisions scolaires provinciales, le Conseil des écoles fransaskoises, la Société d'État d'apprentissage en ligne de la Saskatchewan, les écoles indépendantes, les écoles des Premières Nations, les collèges régionaux, les écoles secondaires patrimoniales et les établissements de santé qui offrent un enseignement de la maternelle à la 12^e année en Saskatchewan.
- Le terme « **écoles** » se réfère à toutes les écoles de la Saskatchewan autorisées à offrir des crédits de niveau secondaire.

1.2. Politique

Le ministère de l'Éducation de la Saskatchewan, par l'entremise du Bureau du registraire, assure aux organismes scolaires des services au titre desquels des élèves en provenance de l'extérieur de la province ou du pays et souhaitant s'inscrire au secondaire (10^e à 12^e année) peuvent faire évaluer leurs acquis d'études secondaires en regard des exigences du programme provincial pour ce niveau.

1.3. Procédures d'évaluation

1.3.1. Évaluations internationales

Les Services aux élèves et aux éducateurs se chargeront de l'évaluation des élèves étrangers inscrits à l'école et dans un programme secondaire (programme anglais régulier, 24 crédits, programme d'immersion française, éducation fransaskoise, etc.) et qui n'ont pas terminé leurs études secondaires dans le pays d'où ils arrivent. Dans ce cas, les Services aux élèves et aux éducateurs évalueront les dossiers officiels du secondaire qui leur parviendront par courrier ou par messenger. Les documents officiels seront retournés par poste prioritaire à l'école qui les a soumis.

- **Les documents originaux ou officiels** émis par les autorités compétentes dont relève l'établissement d'enseignement qui a attribué des crédits à l'élève doivent être soumis à une évaluation de dossier étranger. Les documents officiels doivent porter la signature originale ou le sceau original de l'école, du comité d'examen ou du ministère de l'Éducation. Si un examen externe est prescrit pour la réussite d'un niveau ou d'une année d'études donnés, les certificats originaux de ces comités d'examen doivent aussi être fournis.
- Les documents numérisés, photocopiés, télécopiés, transmis par courriel, photographiés, certifiés conformes ou authentifiés **ne** seront **pas** acceptés.
- Les documents contrefaits ou trafiqués ne seront pas retournés à l'école ni à l'élève.

Les documents officiels doivent être produits dans leur langue d'origine, accompagnés s'il y a lieu de leur traduction officielle en anglais effectuée par un membre d'une association de traducteurs et d'interprètes (p. ex. ATIS – www.atisask.ca). L'Agence de traduction de la Saskatchewan n'est pas reconnue, puisqu'elle n'a pas de certification comme membre de l'organisation *Canadian Translators, Terminologists and Interpreters Council (CTTIC)*. Les Services aux élèves et aux éducateurs adhèrent aux principes et directives du Comité des services d'évaluation provinciaux du Canada ainsi que du Conseil de l'Europe et de l'UNESCO sur les procédures et critères d'évaluation des qualifications (notamment pour ce qui concerne la traduction, les exigences en matière de documents à produire, les niveaux d'étude et la durée des programmes).

Les qualifications étrangères en matière d'enseignement secondaire sont analysées en fonction de leur contexte national et de leurs divergences ou similitudes par rapport au contexte prévalant en Saskatchewan (reconnaissance des qualifications).

Il y a lieu de noter que la procédure d'évaluation d'études effectuées à l'étranger repose sur un système international de reconnaissance des qualifications reconnu et largement utilisé. En Saskatchewan, l'évaluation de la formation scolaire aux fins de la reconnaissance de crédits n'a pas à voir directement avec le contenu des cours ni avec les résultats d'apprentissage visés par le programme d'études. Pour ce faire, ils se voient reconnaître des crédits à valoir sur la note de passage finale de leur cours secondaire, à condition que leur école secondaire d'origine soit un établissement reconnu et autorisé. (Toutes les écoles de l'extérieur du Canada exigent la reconnaissance par leur État ou leur ministère de l'Éducation). Les résultats provisoires, partiels ou de mi-parcours (trimestre ou année) ne seront pas acceptés en vue de la reconnaissance des crédits.

Les écoles américaines ou internationales (dont les écoles chrétiennes internationales) qui suivent le programme américain doivent être membres de l'une des associations régionales d'écoles et de collèges ci-après et être pleinement accréditées par elle :

- **NEASC** - New England Association of Schools and Colleges
- **HLC** – Higher Learning Commission
- **NWCCU** – Northwest Commission of Colleges and Universities
- **SACS** - Southern Association of Colleges and Schools
- **WASC** - Western Association of Schools and Colleges
- **MSCHE** - Middle States Commission on Higher Education

Remarque :

1. L'Association of Christian Schools International (ACSI) n'est pas une association reconnue au titre des transferts d'équivalences de la Saskatchewan.
2. Le calendrier scolaire de la plupart des écoles se trouvant hors du Canada ne suit pas un modèle « semestriel ». Les cours s'étalent souvent sur toute l'année scolaire, ce qui fait que les résultats « semestriels » fournis par des écoles des États-Unis ou d'autres pays correspondent souvent à ce qu'on appelle au Canada des résultats de « mi-session » ou résultats « intermédiaires ».

3. Il est courant pour des écoles de l'hémisphère Sud que l'année scolaire corresponde à l'année civile (début en février et fin en novembre), alors que les écoles de l'hémisphère Nord commencent en septembre et se terminent en mai, juin ou juillet.

Au Canada, chaque province fixe le nombre de crédits à obtenir pour l'obtention de son diplôme de fin d'études secondaires. Aussi, il est coutume en Saskatchewan, comme dans d'autres provinces, d'accorder des équivalences note pour note en ce qui concerne les cours des niveaux élémentaire et intermédiaire, et de faire pareil, matière par matière, au niveau secondaire.

Des crédits ne peuvent être reconnus que pour les cours auxquels une note de passage finale a été accordée et pour lesquels le ministère de l'Éducation de la Saskatchewan a reconnu l'existence de cours comparables. Par exemple, un cours d'astrophysique peut donner lieu à des équivalences à l'égard d'un cours de physique, alors qu'un cours d'océanographie n'aurait pas de cours comparable en Saskatchewan. Le cas échéant, un crédit pour projet spécial peut cependant être accordé.

Les résultats à un test Stanford, *Scholastic Assessment Test* (SAT), ou à un test *Classroom Assessment Techniques* (CAT) ne sont pas acceptés par le Ministère au titre de l'évaluation des équivalences.

Les documents officiels nécessaires aux évaluations internationales doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation
Direction du soutien et de la gestion de l'information
Services aux élèves et aux éducateurs
Rez-de-chaussée, 2220 avenue College
REGINA SK S4P 4V9

1.3.2. Évaluations canadiennes (d'autres provinces et territoires)

Les élèves provenant d'une autre province ou territoire canadien et s'inscrivant à une école secondaire en Saskatchewan devraient soumettre leurs documents officiels à l'école qu'ils désirent fréquenter. (Se référer à [section 1.7 Autres provinces](#)). Des photocopies et autres reproductions **ne** peuvent servir pour l'évaluation officielle, mais elles peuvent aider à déterminer par anticipation le placement futur de l'élève.

Au moment de l'inscription à un programme d'études secondaires en Saskatchewan, le directeur ou son remplaçant désigné (p. ex. le conseiller en orientation) se servira de l'application Web du SDS relative au transfert des crédits (**Credit Transfer**) pour saisir les équivalences entre les cours suivis par les élèves venus d'une autre province ou d'un autre territoire et les cours offerts dans une école secondaire de la Saskatchewan. Se référer à 1.4 Application Web pour le transfert de crédits.

Les Services aux élèves et aux éducateurs finaliseront les évaluations des élèves provenant d'une autre province ou d'un autre territoire canadien et s'inscrivant dans un programme secondaire (programme anglais régulier, etc.).

Nous ne procéderons pas à une évaluation si un élève possède un certificat de fin d'études secondaires. L'élève pourra améliorer son résultat ou obtenir des crédits du secondaire supplémentaires s'il s'inscrit à un programme secondaire.

Avant l'inscription de l'élève, la recherche d'équivalence de cours (**Course Equivalency Search**) de la SDS peut être utilisée pour effectuer une recherche d'équivalence des cours secondaires suivis dans la province d'où provient l'élève. Les directeurs d'école et les conseillers en orientation peuvent utiliser cette fonction pour déterminer le placement préliminaire de l'élève transférant. Se référer à 1.4.3 Application Web relative à la recherche d'équivalence de cours.

1.4. Autres provinces

1.4.1. Colombie-Britannique

Documentation/relevés de notes exigés :

- British Columbia *Transcript of Grades* (émis par le ministère de l'Éducation)
 - relevé de notes officiel attestant de la réussite aux cours de 10^e, 11^e et 12^e année;
 - indique les niveaux de réussite aux cours ainsi que le total des crédits à valoir pour l'obtention du diplôme;
 - la participation à des programmes particuliers (comme les programmes menant à une carrière, le programme d'équivalence, le programme du baccalauréat international, le programme d'immersion française ou le programme francophone), le cas échéant, est indiquée au bas du relevé de notes.
- British Columbia *Unofficial Transcript of Grades* (émis par l'école).
- Un exemplaire du *British Columbia Permanent Record Card* de l'élève (émis par l'école)
 - porte le sceau de l'école et la signature du directeur. Les écoles sont les dépositaires officiels des dossiers des élèves, même si c'est le Ministère qui fournit le service de relevés de notes.

Valeur des crédits :

- Un cours de 2 crédits en Colombie-Britannique équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan, et un cours de 4 crédits en Colombie-Britannique équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- En 10^e, 11^e et 12^e année, les résultats sont indiqués soit en lettres, soit en pourcentages.
- La note de passage est de 50 %.

Adresse : Ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique
Administrateur - Relevé de notes
C. P. 9886
Station Provincial Government
VICTORIA BC V8W 9T6

Téléphone : 250-387-6121

Relevés de notes : www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/support/transcripts-and-certificates?keyword=transcripts

Site Web : www.bced.gov.bc.ca

Courriel : servicebc@gov.bc.ca
Message texte : 1-604-660-2421

1.4.2. Territoire du Yukon

Remarque : Le système éducatif du Territoire du Yukon suit le programme d'études de la maternelle à la 12^e année de la Colombie-Britannique.

Documentation/relevés de notes exigés :

- Yukon *Transcript of Grades* (émis par le ministère de l'Éducation)
 - relevé de notes officiel attestant de la réussite aux cours de 10^e, 11^e et 12^e année;
 - indique les niveaux de réussite aux cours (à l'exception des cours en train d'être suivis, des cours incomplets, des échecs et des abandons), ainsi que le total des crédits à valoir pour l'obtention du diplôme;
 - la participation à des programmes particuliers (comme les programmes menant à une carrière, le programme d'équivalence, le programme du baccalauréat international, le programme d'immersion en français ou le programme francophone), le cas échéant, est indiquée au bas du relevé de notes.
- Yukon *Unofficial Transcript of Grades* (émis par l'école)
 - porte le sceau de l'école et la signature du directeur. Les écoles sont les dépositaires officiels des dossiers d'élèves, même si c'est le Ministère qui fournit le service de relevés de notes.

Remarque : Contacter le service *Information and Assessment* du ministère de l'Éducation du Yukon si l'élève concerné a été absent du réseau scolaire depuis plus de cinq (5) ans.

Valeur des crédits :

- Un cours de 2 crédits représente de 50 à 60 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan.
- Un cours de 4 crédits représente de 100 à 120 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- Au 2^e cycle du secondaire (10^e à 12^e année), les notes sont indiquées à la fois à l'aide de lettres et de pourcentages.
- La note de passage est de 50 %.

Contact : Yukon Department of Education (en anglais)
Student Information & Assessment
1000 Lewes Blvd.
Box 2703
WHITEHORSE YK Y1A 2C6

Téléphone : 867-667-5170
Télécopieur : 867-633-7983
Relevés de notes : yukon.ca/fr/relevés-notes-secondaire
Site Web : yukon.ca/fr/education-et-ecoles
Courriel : transcripts@gov.yk.ca

1.4.3. Alberta

Documentation/relevés de notes exigés :

- *Alberta Transcript of High School Achievement* (émis par le ministère de l'Éducation à des frais imposés)
 - Le 2^e cycle du secondaire représente les 10^e, 11^e et 12^e années.
- *Unofficial Alberta Detailed Academic Report* (émis gratuitement à l'élève par le ministère de l'Éducation).

Valeur des crédits :

- 1 crédit représente 25 heures d'enseignement.
- Un cours de 5 crédits représente 125 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.
- Un cours de 3 crédits représente 62,5 heures d'enseignement. Dans le cas d'Expérience de travail et de Crédit pour projet spécial, ceci représente 75 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan (ou à 1 crédit si 0,5 crédit n'est pas possible).

Notes :

- Au 2^e cycle du secondaire (10^e à 12^e année), les résultats sont indiqués en pourcentages.
- La note de passage est de 50 %.

Contact : Ministère de l'Éducation et de la Garde d'enfants de l'Alberta
Bureau des dossiers des élèves et de PASI
44, boul. Capital, 2^e étage
10044, 108^e Rue NO
EDMONTON AB T5J 5E6

Téléphone : 780-427-5732

Relevés de notes : www.alberta.ca/student-information-high-school-transcripts.aspx

Site Web : www.alberta.ca/fr/education-and-childcare
Courriel : studentrecords@gov.ab.ca

1.4.4. Territoires du Nord-Ouest

Remarque : Le système éducatif des Territoires du Nord-Ouest (NWT) suit le programme d'études de l'Alberta pour les domaines d'études des cours de base.

Les Territoires du Nord-Ouest ont recours aux examens provinciaux de l'Alberta, ainsi qu'à une gamme de programmes d'études et de ressources pédagogiques, y compris tout cours du niveau secondaire et les manuels.

Documentation/relevés de notes exigés :

- *Northwest Territories Transcript of Secondary Schooling* (émis par le ministère de l'Éducation)
 - bien que le système de numérotation soit le même qu'en Alberta, le relevé de notes lui-même est unique aux Territoires du Nord-Ouest;
 - comprend les 10^e, 11^e et 12^e années; et,
 - contient les résultats aux examens provinciaux.
- *Unofficial NWT Student Validation Statement* (émis par le ministère de l'Éducation)

Valeur des crédits :

- 1 crédit représente 25 heures d'enseignement.
- Un cours de 5 crédits représente 125 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.
- Un cours de 3 crédits représente 75 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan (ou à 1 crédit si 0,5 crédit n'est pas possible).

Notes :

- Les résultats sont indiqués en pourcentages.
- La note de passage est de 50 %.

Contact : Ministère de l'Éducation, de la Culture et de l'Emploi des Territoires du Nord-Ouest
Dossiers scolaires
Case postale 1320
YELLOWKNIFE NT X1A 2L9

Téléphone : 867-767-9353, poste. 71271
Télécopieur : 867-873-0499

Relevés de notes: www.ece.gov.nt.ca/en/services/student-records

Site Web : www.ece.gov.nt.ca/fr
Courriel : student_records@gov.nt.ca

1.4.5. Nunavut

Remarque : *Le système éducatif du Nunavut suit le système éducatif de l'Alberta.*

Le Nunavut a recours aux examens provinciaux de l'Alberta, ainsi qu'à une gamme de programmes d'études et de ressources pédagogiques, y compris tout cours du niveau secondaire et les manuels.

Documentation/relevés de notes exigés :

- *Official Transcript of Secondary Schooling* (émis par le ministère de l'Éducation)
 - comprend les 10^e, 11^e et 12^e années;
 - contient les résultats aux examens provinciaux;
 - bien que le système de numérotation soit le même qu'en Alberta, le relevé de notes lui-même est unique au Nunavut;
 - les écoles du Nunavut ont adopté le programme d'études de l'Alberta.

Valeur des crédits :

- 1 crédit représente 25 heures d'enseignement.
- Un cours de 5 crédits représente 125 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.
- Un cours de 3 crédits représente 75 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan (ou à 1 crédit si 0,5 crédit n'est pas possible).

Notes :

- Les résultats sont indiqués en pourcentages.
- La note de passage est de 50 %.

Contact : Ministère de l'Éducation du Nunavut
Relevés de notes, dossiers scolaires
Case postale 204
PANGNIRTUNG NU X0A 0R0

Téléphone : 867-473-2612
Télécopieur : 867-473-2695

Relevés de notes : www.gov.nu.ca/education/information/student-records-and-student-information-system-sis

Site Web : www.gov.nu.ca/education/
Courriel : studenttranscripts@gov.nu.ca

1.4.6. Manitoba

Documentation/relevés de notes exigés :

- Un relevé de notes ou un bulletin scolaire non officiel (émis par l'école)
- Un *Statement of High School Marks/Relevé de notes* officiel du ministère de l'Éducation du Manitoba (émis par le ministère de l'Éducation)
 - **Remarque :** Peut ne pas être disponible avant la fin de l'année scolaire (septembre ou octobre).

Valeur des crédits :

- 0,5 crédit représente 55 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan.
- 1 crédit représente 110 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- La note de passage est de 50 %.

Contact : Ministère de l'Éducation et de la Formation du Manitoba
Direction des services d'administration scolaire
507-1181 avenue Portage
WINNIPEG MB R3G 0T3

Téléphone : 204-945-0201

Télécopieur : 204-948-2154

Site Web : www.edu.gov.mb.ca/k12/studrec/marks.html

Courriel : sturecords@gov.mb.ca

1.4.7. Ontario

Documentation/relevés de notes exigés :

- *Ontario Student Transcript (OST)* (émis par l'école)
 - le relevé de notes officiel imprimé sur papier officiel et émis par le ministère de l'Éducation de l'Ontario;
 - On trouvera sur le site Web du ministère de l'Éducation de l'Ontario, grâce à l'outil de recherche à cette fin, le répertoire des écoles publiques, des écoles privées et des conseils et autorités scolaires de la province de même que les adresses des écoles privées.
 - atteste des cours de 9^e et 10^e année que l'élève a entrepris et réussis; et,
 - atteste de tous les cours de 11^e et 12^e année que l'élève a réussis, échoués, repris ou abandonnés.

Valeur des crédits :

- 1 crédit représente 110 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.
0,5 crédit représente 55 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- La note de passage est de 50 %. EQV indique une évaluation de dossiers émanant d'une autorité autre que le ministère de l'Éducation de l'Ontario.

Contact : Ministère de l'Éducation de l'Ontario
 315 Front Street West
 TORONTO ON M7A 0B8

Téléphone : 416-325-3408

Site Web : www.ontario.ca/page/ministry-education

1.4.8. Québec

Documentation/relevés de notes exigés :

- *Relevé des apprentissages* (émis par le ministère de l'Éducation)

Valeur des crédits :

- La valeur des cours du secondaire peut aller de 1 à 12 crédits (ou « unités » au Québec), un crédit correspondant à 25 heures d'enseignement. Un cours du secondaire de 2 crédits au Québec équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan, et un cours de 4 crédits au Québec équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.
- Au niveau du cégep, 1 crédit correspond à 45 heures d'enseignement. Un cours du cégep de 1 crédit au Québec équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan, et un cours du cégep de 2 crédits au Québec équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- Les résultats des 4^e et 5^e secondaires et du cégep sont indiqués en valeurs numériques.
- La note de passage est de 60 % en 4^e et 5^e secondaires et au cégep.

Contact :

QUÉBEC :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
Direction de la sanction des études (DSE)
675, boul. René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, 4^e étage
QUÉBEC QC G1R 6C8

Téléphone : 418-643-1761

MONTREAL :

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
600, rue Fullam, 10^e étage
MONTREAL QC H2K 4L1

Téléphone : 514-788-3325

Relevés de notes : www.quebec.ca/en/education/preschool-elementary-and-secondary-schools/programs-training-evaluation/ministerial-examinations-evaluation-learning/request-transcript-secondary-diploma#c240997

Site Web : www.education.gouv.qc.ca

Courriel : DSE-Registrariat@education.gouv.qc.ca

1.4.9. Nouveau-Brunswick

Documentation/relevés de notes exigés :

- *New Brunswick High School Transcript* (émis par l'école ou le bureau du district scolaire)
- Les adresses des écoles et des districts scolaires se trouvent dans le répertoire d'information des écoles.

Valeur des crédits :

- 1 crédit représente 90 ou 110 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- La note de passage est de 60 %.

Contact: Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Place 2000
P.O. Box 6000
FEDERICTON NB E3B 5H1

Téléphone : 506-453-3678

Site Web : www2.gnb.ca/

1.4.10. Nouvelle-Écosse

Documentation/relevés de notes exigés :

- *Nova Scotia High School Transcript* (émis par l'école)
 - La Nouvelle-Écosse ne tient pas de registre provincial.
 - Chaque école tient ses dossiers d'élèves et remet ses relevés de notes respectant le format commun du ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse.

Valeur des crédits :

- 1 crédit représente 110 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.
- 0,5 crédit représente 55 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- Les notes sont indiquées en pourcentages.
- La note de passage est de 50 %.

Contact : Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse
 PO Box 578
 HALIFAX NS B3J 2S9

Téléphone : 902-424-5168

Site Web : www.novascotia.ca/government/education-and-early-childhood-development

1.4.11. Île-du-Prince-Édouard

Documentation/relevés de notes exigés :

- *Prince Edward Island High School Transcript* (émis par l'école)
 - L'Île-du-Prince-Édouard ne tient pas de registre provincial.
 - La liste des cours que l'élève a réussis, échoués, repris ou abandonnés au 2^e cycle du secondaire. Toutes les écoles secondaires de 2^e cycle de la province ont recours au même relevé. Une fois que l'élève a quitté l'école, le relevé de notes provincial de l'élève est conservé dans le dernier établissement fréquenté et un exemplaire en est fourni à l'élève lorsqu'il termine ses études secondaires ou quitte l'établissement.

Valeur des crédits :

- 1 crédit représente 110 heures d'enseignement et équivaut à 1 crédit de la Saskatchewan.
- 0,5 crédit représente 55 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- Les notes sont indiquées en pourcentage.
- La note de passage est de 50 %.

Contact : Department of Education and Early Years
Suite 101, 250 Water Street
SUMMERSIDE PE C1N 1B6

Téléphone : 902-438-4130

Courriel: DeptEEY@gov.pe.ca

1.4.12. Terre-Neuve-et-Labrador

Documentation/relevés de notes exigés :

- *Newfoundland and Labrador High School Transcript* (émis par le ministère de l'Éducation)
 - Présente les notes finales et crédits accordés, ainsi qu'une évaluation détaillée du total des crédits obtenus par rapport aux exigences d'obtention du diplôme.

Valeur des crédits :

- 2 crédits représentent 110 à 120 heures d'enseignement et équivalent à 1 crédit de la Saskatchewan.
- 1 crédit représente 55 à 60 heures d'enseignement et équivaut à 0,5 crédit de la Saskatchewan.

Notes :

- Les notes sont indiquées en pourcentage.
- La note de passage est de 50 %.

Contact : Certificats d'études secondaires
Ministère de l'Éducation
C. P. 8700
ST. JOHN'S NL A1B 4J6

Téléphone : 709-729-7925

Télécopieur : 709-729-0611

Site Web : www.gov.nl.ca/education/k12/highschool/transcripts/

Courriel : highschooltranscript@gov.nl.ca

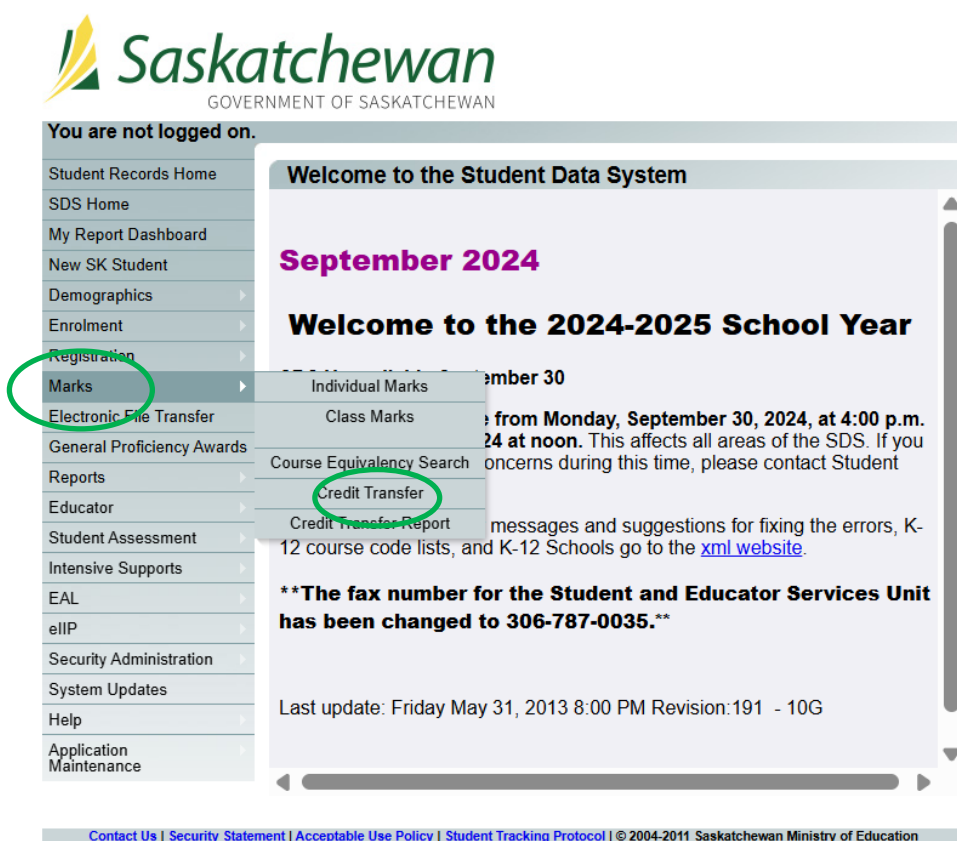
1.5. Application Web du SDS relatives au transfert des crédits

L'application Web du SDS relative au transfert des crédits (**Credit Transfer**) est utilisée par les directeurs d'école et les conseillers en orientation pour déterminer les équivalences des cours de la Saskatchewan pour les cours au niveau secondaire suivis dans d'autres provinces et territoires canadiens pour les élèves transférés dans une école secondaire de la Saskatchewan. L'élève transféré doit être inscrit dans une école secondaire de la Saskatchewan avant que l'on entre les informations relatives aux équivalences de crédits.

Tous les utilisateurs doivent avoir le rôle de sécurité SDS de conseiller en orientation (*Counseling Student*) ou de directeur/administrateur scolaire (*Principal/School Administration Activities*) pour accéder à l'application web SDS relative au transfert des crédits (**Credit Transfer**).

1.5.1. Transfert des crédits

Dans le SDS, choisir **Marks** (notes), puis **Credit Transfer** (transfert de crédits).



Entrer le matricule (ou le nom et le prénom officiels, la date de naissance et le sexe) de l'élève, puis cliquer sur **Search** (rechercher) pour accéder à l'écran de transfert de crédits.

The image shows two versions of the 'Student Search - Credit Transfer' form. The left version shows the search criteria fields: 'Learning ID' (with '120258800' entered and circled in green), 'Legal Last Name*', 'Legal First Name*', 'Birth Date*' (with 'May', '25', and '1999' entered and circled in green), and 'Gender*'. The right version shows the same form with 'Transfer' entered in the 'Legal Last Name*' field and 'Credit' entered in the 'Legal First Name*' field, both circled in green. The 'Birth Date*' fields are also circled in green, showing 'May', '25', and '1999'. Both forms have 'Search', 'Reset', and 'Cancel' buttons at the bottom.

Du menu déroulant, sélectionner la province ou le territoire d'origine de l'élève.

The screenshot shows the 'Credit Transfer Screen' with a header banner for Saskatchewan. Below the header, there's a 'Student Personal Information' section with fields for 'Saskatchewan Learning ID' (120258800), 'Last Name' (Transfer), 'First Name' (Credit), 'Middle Name', and 'Birth Date' (25-May-1999). A dropdown menu is open for 'Select Province the Student is coming from:', showing a list of Canadian provinces and territories. Below this, there's a 'Required Documents' section with a link to 'credit.transfer@gov.sk.ca'. A 'Notes' section is also visible. At the bottom, there's a 'Credit Transfer' table with columns for 'Course End Date', 'External Course Code', and 'Course Name'. A 'Need Help?' link is in the top right corner.

Course End Date	External Course Code	Course Name

Les sections **Required Documents** (documentation exigée) et **Notes** (Remarques) comporteront des renseignements propres à la province ou au territoire. Des **originaux** de la documentation exigée doivent être remis à l'école (les copies pourraient être falsifiées). L'école fait une copie du document et le directeur ou la personne le représentant que cette copie est tirée des originaux. L'école en conserve une copie au dossier de l'élève et remet l'original à l'élève.

This screenshot shows the 'Required Documents' and 'Notes' sections. The 'Required Documents' section contains text about emailing documents to credit.transfer@gov.sk.ca and mentions 'DAR' (Detailed Academic Report) and 'Alberta Transcript of High School Achievement'. The 'Notes' section provides information about course code formats (e.g., ELA1105) and credits, and mentions that students who completed Grade 10 English will receive 4017 English Language Arts A 10, and those who completed Grade 10 English and the academic school year from September to June at an out-of-province school will receive both 4017 and 4018 English Language Arts.

Pour saisir les informations relatives au transfert de crédits :

- Saisir la date de fin du cours en anglais (**Course End Date**) (jj-mmm-aaaa).

Exemples :

- 31-jan-2022 (sem 1)
 - 30-nov-2022 (quarter 1)
 - 30-jun-2023-semr 2 or continuous, or quarter 4
 - 31-jul-2022 summer school
- Saisir le code de cours externe (**External Course Code**). (Consulter la section Notes pour le format des codes des cours de la province d'origine).

- Les champs nom du cours hors-province (**Course Name**), code de cours de la Saskatchewan (**SK Course Code**) et le nom du cours de la Saskatchewan (**SK Course Name**) se rempliront automatiquement.
- Cliquer sur « ajouter » (**Add**). Une nouvelle ligne s'affiche dans la grille permettant d'ajouter un autre transfert de cours.
- Cliquer sur « soumettre » (**Submit**) lorsque tous les transferts de cours pour cette province ou ce territoire sont saisis.

Remarque : Si aucune équivalence n'apparaît pour le cours saisi, le Ministère étudiera le cas. Pour des renseignements, voir section 1.6, Questions et réponses portant sur des matières données.

Lorsque tous les cours sont saisis, envoyer un courriel à credit.transfer@gov.sk.ca comme suit :

- le matricule (Learning ID) et le nom de l'élève dans l'objet
- seulement un transfert d'élève par courriel
- joindre une copie certifiée* du relevé de notes officiel/de la documentation académique de l'élève.

Remarque :

* Le directeur ou son représentant désigné atteste que la copie transférée est une copie conforme d'un original (et non une photocopie, photo, scan, fax) reçu à l'école.

Le Ministère étudiera la documentation et consignera la reconnaissance de crédits (Standing Granted ou équivalence accordée) le cas échéant. Un profil sera envoyé par courriel à l'école pour indiquer qu'il s'agit de l'évaluation finale.

Pour toute question, envoyer un courriel à credit.transfer@gov.sk.ca.

1.5.2. Rapport de transfert de crédits

Il est possible de produire un rapport qui répertorie les cours saisis dans l'application Web relative au transfert de crédits pour un élève en particulier. (Il n'est pas nécessaire d'envoyer ces données au Ministère.)

Si on le désire, cliquer sur le bouton « imprimer » (**Print**) qui se trouve au bas de l'**écran de transfert de crédits**.

The student must be enrolled at the school prior to entering this information.
If a student has transcripts from more than one province, complete one province and submit the information prior to starting the next province. Upon completion of the entering of courses for any given student, scan the documents listed in the Required Documents section and email them to credit.transfer@gov.sk.ca. Once the documentation is received the Ministry Evaluation Officer will approve the necessary courses and notify the school when the evaluation is complete.
Once approved by the Evaluation Officer, the courses will appear on the unofficial student profile.

Submit

Cancel

Print

Cliquer sur **Credit Transfer Report** (rapport de transfert de crédits) de l'option de menu **Marks** (notes).

The screenshot shows the 'Student Records Home' application interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Student Records Home, SDS Home, My Report Dashboard, New SK Student, Demographics, Enrolment, Registration, Marks, Electronic File Transfer, General Proficiency Awards, Reports, Educator, PAA Module Recording, Student Assessment, Intensive Supports, EAL, eIP, Security Administration, System Updates, Help, and Application. The 'Marks' menu item is highlighted. The main content area is titled 'Marks' and includes a 'Need Help?' link. It contains three sections: 'Class Marks' (for entering marks for an entire class), 'Mark Corrections' (for making changes to marks), and 'Credit Transfer' (for recording course equivalencies). Within the 'Credit Transfer' section, the 'Credit Transfer Report' link is circled in green. Below this link, it states: 'This report displays the credit transfer information for an individual student.'

Exemple de rapport :

Out of Province Credit Transfer Report

Saskatchewan Learning ID	120258800
Last Name	Transfer
First Name	Credit
Middle Name	
Birth Date	25-MAY-1999

ALBERTA

External Code	Course Name	SK Code	SK Course Name	Course End Date
1098	Japanese Language and Culture 10-6Y	1456	Japanese 10L	31-JAN-2014
1123	English as a Second Language 10 Level 4	4089	English as an Additional Language B 10L	30-JUN-2014
1895	Spanish Language and Culture 10-9Y	4074	Spanish 10	31-JAN-2014
2469	Jazz Dance 25	6533	Jazz Studies 20L	31-JAN-2014

Envoyer par courriel une copie certifiée conforme* du relevé de notes/des documents scolaires de l'élève à credit.transfer@gov.sk.ca.

1.5.3. Application Web relative à la recherche d'équivalence de cours

L'application web relative à la recherche d'équivalences de cours est utilisée pour déterminer les équivalences de cours pour les cours du secondaire (10^e et 12^e années) suivis dans une autre province ou un autre territoire du Canada. Cette application aide les conseillers en orientation et les directeurs d'école à prendre des décisions concernant le placement des élèves transférés d'une autre province ou d'un autre territoire **avant** l'inscription de l'élève dans une école secondaire.

Tous les utilisateurs doivent avoir le rôle de sécurité SDS de conseiller en orientation (*Counseling Student*) ou de directeur/administrateur scolaire (*Principal/School Administration Activities*) pour accéder à l'application web SDS relative au **transfert des crédits** (*Credit Transfer*).

Sélectionner le menu des notes (**Marks**) dans le SDS, puis la recherche d'équivalence de cours (**Course Equivalency Search**).

You are not logged on.

Student Records Home
SDS Home
My Report Dashboard
New SK Student
Demographics
Enrolment
Registration
Marks
Electronic File Transfer
General Proficiency Awards
Reports
Educator
Student Assessment
Intensive Supports
EAL
eIIP
Security Administration
System Updates
Help
Application Maintenance

Reports

[Need Help?](#)

Reports are presented in Adobe Acrobat (pdf) format. You must have Adobe Acrobat Reader to view them.

Adobe Acrobat format offers the ability either to view reports without printing them on paper, or to print just one page or a range of pages. These reports can be run on an as-needed basis to save paper.

You can download Adobe Acrobat reader for free from the [Adobe](#) web

Individual Marks

Class Marks

Mark Corrections

Course Equivalency Search

Credit Transfer

Credit Transfer Report

Active Student Enrolment

This report lists all students enrolled in your school as well as specific demographic and enrolment information for each student.

The enrolment information is as of current day. The use of this report is ongoing.

Active Summary Enrolment

This is a shortened version of the Active Student Enrolment Report. The enrolment information is as of current day. The use of this report is

- Sur l'écran de recherche de l'équivalence des cours (**Course Equivalency Search**), du menu déroulant, sélectionner la province ou le territoire d'où provient l'élève.

Course Equivalency Search

Province: Choose One

External Course Code:

External Course Name:

Search

Cancel

**SK
Course Code**

SK Course Name

- Saisir le code de la province externe (voir les formats provinciaux/territoriaux ci-dessous) et cliquer le bouton de recherche (**Search**).
- Le nom du cours externe ainsi que le nom du cours équivalent de la Saskatchewan apparaîtront.

Course Equivalency Search

Province: **ALBERTA**

External Course Code: **1771**

External Course Name: Social Studies 10-1

Search

Cancel

**SK
Course Code**

SK Course Name

4307

Social Studies 10

Remarque :

- Toutes les provinces ont leur propre format quant aux codes de cours. Se référer à [1.5 Formats des codes de cours provinciaux/territoriaux pour la recherche d'équivalences de cours](#).

1.6. Formats des codes de cours provinciaux/territoriaux pour la recherche d'équivalences de cours

Alberta

- Format du code de cours : ELA1105 (English Language Arts 10-1) saisir le numérique seulement 1105;
**Saisir seulement les cours de 5 et/ou de 3 crédits.

Colombie-Britannique

- Format du code de cours : LTST11 (Literary Studies 11) saisir LTST11

Manitoba

- Aucun format commun provincial du code de cours - contacter credit.transfer@gov.sk.ca.
- Envoyer par courriel un relevé de notes de l'école d'origine ou un *Statement of Marks*/Relevé de notes du ministère de l'Éducation du Manitoba (Manitoba Ministry of Education).

Nouveau Brunswick

- Format du code de cours : 7 chiffres (secteur anglophone) et 5 chiffres (secteur francophone)

Terre-Neuve

- Format du code de cours : 6 chiffres

Territoires du Nord-Ouest

- Format du code de cours : ELA1105 (English Language Arts 10-1) - saisir le numérique seulement 1105

Nouvelle Écosse

- Aucun format commun provincial du code de cours - contacter credit.transfer@gov.sk.ca

Nunavut

- Format du code de cours : ELA1105 (English Language Arts 10-1) - saisir le numérique seulement 1105

Ontario

- Format du code de cours : (3 alpha, 1 numérique et 1 alpha) ENG3U5 (English 11, University) - ne pas saisir un sixième caractère (5)

Île du Prince-Edouard

- Format du code de cours : 7 caractères (3 alpha, 3 numérique, 1 alpha)

Quebec

- Format du code de cours : 6 chiffres

Yukon

- Format du code de cours : LTST11 (Literary Studies 11) saisir LTST11

1.7. Questions et réponses portant sur des matières données

English

- Les cours d'*English Language Arts* seront évalués selon les exigences des niveaux scolaires de la Saskatchewan.
- Un élève provenant d'un pays où l'anglais n'est pas une langue officielle se verra accordé une équivalence pour un cours d'*English as an Additional Language* (EAL). Néanmoins, les écoles et/ou les organismes scolaires en Saskatchewan peuvent décider d'évaluer les compétences en anglais de l'élève en question. Si les résultats indiquent que l'élève a de fortes compétences en anglais, l'école peut demander une équivalence accordée pour un cours d'*English Language Arts* au lieu d'EAL en envoyant un courriel à credit.transfer@gov.sk.ca.

Français fransaskois

- Les cours de Français fransaskois seront évalués selon les exigences des niveaux scolaires de la Saskatchewan.
- Les élèves qui ont réussi un cours de Français fransaskois de 10^e année ont droit, pour le semestre considéré, à l'équivalence de Français fransaskois A 10. Si l'élève a effectué la totalité de l'année scolaire dans son école précédente, il peut se faire reconnaître à la fois les cours Français fransaskois A 10 et Français fransaskois B 10 de ce niveau. Cette règle s'applique aussi au niveau 30. Au niveau 20, l'élève se voit reconnaître le cours Français fransaskois 20.
- Lorsqu'un élève a suivi pendant la même année les cours de Français fransaskois de 10^e et de 11^e année avant d'arriver en Saskatchewan, il y a lieu de lui accorder les équivalences de Français fransaskois A 10, Français fransaskois B 10 et Français fransaskois 20.

Géographie

Il peut y avoir dispense des exigences à l'égard des cours Histoire 10 ou Sciences sociales fransaskois 10 à l'égard des élèves ayant acquis un crédit de géographie de 10^e année dans une autre province.

Mieux-être 10

Il est possible de demander, à l'égard d'un élève qui s'est fait reconnaître 0,5 crédit en éducation physique, une dispense à l'égard du crédit obligatoire de Mieux-être 10 et Éducation physique 20/30.

Sciences

Les élèves qui souhaitent suivre les cours Chimie 30, Physique 30 et Biologie 30 seront dispensés des cours préalables s'ils obtiennent les crédits équivalents au cours Chimie 20, Physique 20 et Biologie 20, respectivement.