

Secteur de la gestion de l'information

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de famille (à la naissance)		Prénom	
Nom de famille, prénom d'un parent		Nom de famille, prénom de l'autre parent	
Adresse actuelle	À compléter pour les demandes à transmettre par la poste		Code postal
Téléphone (jour)		Télécopieur	(Si nécessaire)
Code permanent (s'il est connu)	Date de naissance	Année / Mois / Jour	Adresse électronique (Si nécessaire)

2. IDENTIFICATION DES DOCUMENTS DEMANDÉS

<input type="checkbox"/> Bulletin <input type="checkbox"/> Relevé de notes du MEES <input type="checkbox"/> Attestation de fréquentation scolaire <input type="checkbox"/> autre :		
Dernière école fréquentée au centre de services scolaire	Année scolaire	Degré

3. MODE D'OBTENTION

<input type="checkbox"/> je viendrai chercher les documents sur place → <i>Nous vous informerons par téléphone lorsque les documents seront prêts</i> <input type="checkbox"/> je demande à recevoir les documents par la poste <input type="checkbox"/> je demande à recevoir les documents par courrier électronique (documents non certifiés seulement) <input type="checkbox"/> je demande à recevoir les documents par télécopieur (documents non certifiés seulement) <input type="checkbox"/> j'autorise le Centre de services scolaire à transférer les documents à l'établissement suivant (fournir nom et adresse complète): _____	
<input type="checkbox"/> je ne peux pas venir chercher les documents mais j'autorise le Centre de services scolaire à les remettre à la personne suivante : _____ → <i>Nous vous informerons par téléphone lorsque les documents seront prêts</i>	
Signature du demandeur <i>(obligatoire)</i>	Date de la signature
Par cette signature, je déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire sont véridiques et complets	

4. SECTION RÉSERVÉE AU SECTEUR DE LA GESTION DE L'INFORMATION

Date de la demande	Date prévue de prise en charge
<input type="checkbox"/> CSS Marguerite-Bourgeoys <input type="checkbox"/> CS Baldwin-Cartier <input type="checkbox"/> CS Sainte-Croix <input type="checkbox"/> CS Sault-Saint-Louis <input type="checkbox"/> CEC Verdun	
<input type="checkbox"/> à confirmer <input type="checkbox"/> confirmé <input type="checkbox"/> attendre demande par la poste <input type="checkbox"/> ... par télécopieur <input type="checkbox"/> ... par courriel	
Autre suivi à donner :	
<input type="checkbox"/> Remis sur place <input type="checkbox"/> Transmis par télécopieur	Date
<input type="checkbox"/> Transmis par la poste <input type="checkbox"/> Transmis par courriel	Par
Type de pièce d'identité fournie à l'appui de la demande	