



1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de famille (à la naissance)		Prénom	
Nom de famille, prénom du père		Nom de famille, prénom de la mère	
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	Adresse électronique
		Année /Mois /Jour	(Si nécessaire)

2. IDENTIFICATION DES DOCUMENTS DEMANDÉS

<input type="checkbox"/> Bulletin <input type="checkbox"/> Relevé de notes du MÉLS <input type="checkbox"/> Attestation de fréquentation scolaire <input type="checkbox"/> autre :		
Dernière école fréquentée à la commission scolaire	Année scolaire	Degré

3. MODE D'OBTENTION

je viendrai chercher les documents sur place → *Nous vous informerons par téléphone lorsque les documents seront prêts*
 je demande à recevoir les documents par la poste
 je demande à recevoir les documents par courrier électronique (documents non certifiés seulement)
 je demande à recevoir les documents par télécopieur (documents non certifiés seulement)
 j'autorise la Commission scolaire à transférer les documents à l'établissement suivant (fournir nom et adresse complète):

 je ne peux pas venir chercher les documents mais j'autorise la Commission scolaire à les remettre à la personne suivante :
 _____ → *Nous vous informerons par téléphone lorsque les documents seront prêts*

Signature du demandeur (obligatoire)	Par cette signature, je déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire sont véridiques et complets	Date	___/___/20___
--	---	------	---------------

Frais :	Copie non certifiée (1 exemplaire) :	Gratuit						
	1ere copie certifiée :	1	x	10\$	=	10\$	} Total : ___ \$	
	Nombre de copies certifiées additionnelles :	___	x	2\$	=	___\$		

4. SECTION RÉSERVÉE AU SECTEUR DE LA GESTION DES DOCUMENTS, DES ARCHIVES ET DE L'ACCÈS

Date de la demande	Date prévue de prise en charge	Frais à payer	Numéro du reçu
--------------------	--------------------------------	---------------	----------------

à confirmer confirmé attendre demande par la poste ... par télécopieur ... par courriel

Autre suivi à donner :

<input type="checkbox"/> Remis sur place <input type="checkbox"/> Transmis par télécopieur <input type="checkbox"/> Transmis par la poste <input type="checkbox"/> Transmis par courriel	Date	Par
Type de pièce d'identité fournie à l'appui de la demande		

- ❖ Modes de paiement acceptés : argent comptant (pour remise sur place), chèque ou mandat poste libellé au nom de la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys.
- ❖ Toute demande doit être accompagnée d'une pièce d'identité.