



### 1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

|                                    |  |                                      |                         |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------|
| Nom de famille<br>(à la naissance) |  | Prénom                               |                         |
| Nom de famille,<br>prénom du père  |  | Nom de famille,<br>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<br>(s'il est connu) |  | Date de<br>naissance                 | Adresse<br>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<br><b>(obligatoire)</b> | 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<br><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.