



### 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 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 <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	Date	Par
<input type="checkbox"/> Transmis par la poste	<input type="checkbox"/> Transmis par courriel	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.