

A. INFORMATION SUR LE DEMANDEUR (veuillez compléter cette section en lettres moulées)

NOM (à la naissance): _____ PRÉNOM: _____

DATE DE NAISSANCE: _____ NO DE TÉLÉPHONE (jour): _____
jour - mois - année

CODE PERMANENT: _____ NO DE TÉLÉCOPIEUR : _____
facultatif

ADRESSE ACTUELLE: _____
numéro civique - rue - ville - code postal

Nom et prénom du père: _____

Nom et prénom de la mère: _____

Dernière école fréquentée à la C.S. des Laurentides : _____ Dernière année de fréquentation scolaire : _____

SECTEUR : Jeunes () Adultes () ENSEIGNEMENT : Général () Professionnel ()

Bulletins demandés (niveau scolaire): PRIMAIRE () SECONDAIRE 1 () 2 () 3 () 4 () 5 () Relevé de notes ()

AUTRES (spécifiez) : _____

FRAIS : Copie non-certifiée : Gratuit

1^{ère} copie certifiée : 1 X 5.00\$ = 5.00\$ + = TOTAL : _____

Copies certifiées additionnelle: _____ X 3.00\$ = _____

- () M'envoyer mes résultats par le courrier. () Je viendrais chercher mes résultats sur place.
 () M'envoyer mes résultats par télécopieur (Nous vous téléphonerons pour vous indiquer la date où les documents non certifiés seulement) (documents seront prêts).
 () Ne pouvant me rendre sur place j'autorise la Commission scolaire des Laurentides à remettre le résultat de ma demande à la personne suivante: (Nous vous téléphonerons pour vous indiquer la date où les documents seront prêts).

SIGNATURE: _____ Date: _____

B. SECTION RÉSERVÉE AU DÉPARTEMENT DE LA GESTION DES DOCUMENTS ET DE L'INFORMATION

No de dossier: _____ Frais: _____ Paiement reçu () Initiales _____

SECTEUR Jeunes () Adultes () Papier () Microfiche () COM () Journal d'appel () SOS ()

REMARQUES : _____

Date de remise en mains propres - interne _____ Date d'envoi par la poste ou télécopieur _____

Veuillez nous retourner ce formulaire dûment rempli par télécopieur (pour le cas d'une demande de copie non-certifié(e) au 819-326-2121 ou dans le cas d'une demande de copie(s) certifiée(s) expédier ce formulaire par la poste à l'adresse indiquée ci-dessous, en prenant bien soin d'inclure, un chèque ou un mandat poste payable à l'ordre de la COMMISSION SCOLAIRE DES LAURENTIDES couvrant la totalité des frais de votre demande.

Commission scolaire des Laurentides
 Département de la gestion des documents et de l'information
 13, rue Saint-Antoine
 Sainte-Agathe-des-Monts (Québec) J8C 2C3