

DEMANDE DE COPIE DE DOCUMENTS

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Présentez une preuve d'identité avec date de naissance

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Dernière année fréquentée à de l'Île: Niveau :

Numéro de téléphone actuel :

DOCUMENT DEMANDÉ

Relevé de notes 4^e ou 5^e secondaire

Bulletin de fin d'année : année scolaire ____ - ____ ou niveau :

Précisez : *Je ne suis pas certain(e) de l'année* **ou** *Je suis certain(e) de l'année*

Autres précisions :

MODALITÉS

Coût : 5 \$ par document. Votre mode de paiement, à joindre avec la demande :

Mandat postal

Argent comptant

Prévoir un délai de traitement d'au moins 48 heures après la demande.

ENVOI DES DOCUMENTS

L'élève ou le parent vient les chercher à l'administration de l'école

Par la poste à (nom et adresse complète) :

.....

Par courriel à :

Télécopie à l'attention de :

Numéro de télécopieur : (.....).....

SIGNATURE DE L'AUTORITÉ PARENTALE OU DE L'ÉLÈVE MAJEUR

Nom du parent ou tuteur :

Signature de l'autorité parentale ou de l'élève majeur

Date