

TARIFS			PROCÉDURE
• Attestations : - admission - inscription - fin d'études - diplomation	7 \$	• Copie additionnelle d'une même famille d'attestation	Toute demande est traitée dans un délai de 72 heures. Toute demande incomplète vous sera retournée. <b>Aucune confirmation de réception ou de traitement ne sera envoyée.</b>  Modes de paiement : - en personne : chèque, mandat-poste, débit, crédit - courriel : crédit seulement (remplir partie D)
	7 \$	• Relevé d'impôts	
	7 \$	• Réimpression de la carte étudiante	
	7 \$	• Duplicata de diplôme	
	7 \$	• Duplicata de diplôme de grand format	
• Relevé de notes officiel	7 \$		

A. IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT(E) (Remplir obligatoirement tous les champs de cette section.)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance ou code permanent : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Province/Pays : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

B. ATTESTATION(S) DEMANDÉE(S)

<input type="checkbox"/> inscription : hiver ___ été___ automne ___ <input type="checkbox"/> admission <input type="checkbox"/> fin d'études <input type="checkbox"/> diplomation	<input type="checkbox"/> Relevé de note officiel Programme : _____ <input type="checkbox"/> : Remplir document intitulé: _____	Nombre total de copies : _____
--	--	--------------------------------

C. MODE DE RÉCEPTION

\*Aucune attestation n'est envoyée par courriel

☐ Je veux recevoir la/les attestation(s) par la poste, à mon adresse personnelle.  
☐ Je veux que la/les attestation(s) soi(en)t acheminée(s) à une tierce personne :  
☐ Je veux que la/les attestation(s) soi(en)t acheminée(s) à une université québécoise par le biais du service sécurisé du BCI:

À l'attention de : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur (s'il y a lieu) (frais supplémentaires de 3 \$) : \_\_\_\_\_

D. PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT

<input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> MC	Numéro de la carte de crédit : _____ / _____ / _____ / _____ Date d'expiration (mois/année) : _____ / _____ Code de sécurité à l'endos (3 chiffres) : _____
--	---

\*Les cartes débit-crédit ne sont pas acceptées

Signature de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

SECTION RÉSERVÉE AU BUREAU DU REGISTRAIRE

Réception et traitement de la demande		Paiement	
Mode de réception : <input type="checkbox"/> comptoir <input type="checkbox"/> poste <input type="checkbox"/> télécopieur <input type="checkbox"/> courriel		Montant à payer : _____ <input type="checkbox"/> payé <input type="checkbox"/> à payer	
Demande reçue par : _____ Date : ____ / ____ / ____		Mode de paiement : <input type="checkbox"/> débit <input type="checkbox"/> crédit	
Demande traitée par : _____ Date : ____ / ____ / ____		<input type="checkbox"/> chèque <input type="checkbox"/> mandat-poste	