



## DEMANDE DE COPIE DE DOCUMENTS

### IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Dossier actif

Présentez une preuve d'identité avec la date de naissance

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Dernière année fréquentée à Mont-Bleu : \_\_\_\_\_ Niveau : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone actuel : \_\_\_\_\_

Code permanent : \_\_\_\_\_

### DOCUMENT DEMANDÉ

Relevé de notes (4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> secondaire TERMINÉ)

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 : \_\_\_\_\_

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

**Veillez noter le frais de 5\$ payable en comptant seulement pour la copie demandée**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date