

IDENTIFICATION

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Sexe :
Adresse complète actuelle :	Code postal :
Téléphone résidence :	Téléphone cellulaire :

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

Bulletin du Collège	
<input type="checkbox"/> 1 ^{re} secondaire Nombre de copies : _____	<input type="checkbox"/> 4 ^e secondaire Nombre de copies : _____
<input type="checkbox"/> 2 ^e secondaire Nombre de copies : _____	<input type="checkbox"/> 5 ^e secondaire Nombre de copies : _____
<input type="checkbox"/> 3 ^e secondaire Nombre de copies : _____	Terminé en quelle année : _____
<input type="checkbox"/> Relevé des apprentissages (Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport) (copie conforme)	
Nombre de copie : _____	Total de copies : _____

ORGANISME OU INSTITUTION OÙ LE RELEVÉ DOIT ÊTRE ENVOYÉ (s'il y a lieu)

Nom : _____	
Adresse : _____	
Ville : _____	Province/Pays : _____
Code postal : _____	À l'attention de : _____
(si plusieurs, remplir le verso)	

SIGNATURE

_____ Signature	_____ Date de la demande
<input type="checkbox"/> Poster à l'adresse indiquée ci-dessus (élève). <input type="checkbox"/> Poster à ou aux adresse (s) des institutions ci-dessus demandée (s). <input type="checkbox"/> Je viendrai chercher les documents en personne. <input type="checkbox"/> Envoi par courriel en format PDF (ce format ne contient pas le sceau du Collège) AUCUN FRAIS	
Retourner le formulaire avec votre paiement (5\$ par demande au Canada et 10\$ par demande à l'extérieur du Canada) à l'attention de Christine Desgagné, bureau des admissions, 3791, ch. Queen Mary, Montréal, Qc, H3V 1A8. Prévoir un délai de 10 jours.	

Espace réservé au Collège Notre-Dame

Date de la demande :
Date de transmission des documents :
Par :