

FORMULAIRE DE DEMANDE

Nom de famille		Prénoms	
Numéro d'étudiant(e)		Date de naissance	
Téléphone		Courriel	
Instructions spéciales :			

S'il vous plaît indiquez le nombre de copies et la langue de rédaction du document (anglais ou français)

Type de document	Nombre de copies	Langage du document (E/F)
Demande de certificat (38,00 \$) Ceci n'est PAS une demande de graduation		
Confirmation d'inscription (15.00 \$) Cette lettre est pour les services d'immigration.		
Conversion de la moyenne pondérée cumulative (21,00 \$)		
Lettre attestant à l'éligibilité à la diplomation (18.00 \$)		
Lettre énumérant les cours complétés au delà des exigences du grade (15.00 \$)		
Lettre indiquant l'intention de retourner aux études (21,00 \$)		
Autre (veuillez spécifier) :		

Le paiement des frais doit être fait avec la demande. Vous pouvez effectuer votre paiement en ligne auprès de votre banque en déclarant l'université comme un bénéficiaire et votre numéro d'étudiant à 7 chiffres comme votre numéro de compte (012345). Il est important d'ajouter le 0 au début du chiffre. Si votre paiement n'est pas reçu ou votre compte est en souffrance, votre demande ne sera pas traitée.

Méthode de livraison

En personne		Poste (N'oubliez pas d'indiquer l'adresse dans la boîte appropriée)
Poste prioritaire - Ontario et Québec (8.00 \$)		Poste prioritaire - Canada et autre (18.00 \$)
Expédition internationale (54.00 \$)		Adresse courriel de la Laurentienne

Veuillez permettre jusqu'à 10 jours ouvrables afin que votre demande soit traitée. Ce délai ne comprend pas le temps requis pour acheminer les documents par voie postale. Vous pouvez désormais commander vos relevés de notes par voie électronique sur notre site web, ou sur LUNET (pour les employés et membres du corps professoral).

Signature: _____ Date: _____

POUR USAGE INTERNE SEULEMENT

Formulaire reçu _____	Généré par _____
Formulaire complété _____	Signature _____