



Ce formulaire est réservé exclusivement aux demandes particulières. Pour une demande **régulière** de relevé de notes, d'attestation d'inscription ou de formulaire d'organisme externe à remplir par le Bureau du registraire, veuillez utiliser [monPortail](#).

Les demandes d'expédition de traductions officielle sdoivent être envoyées à l'adresse transcript@reg.ulaval.ca. Vous recevrez par la suite un courriel avec les informations relatives au paiement par carte de crédit.

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

Nom (inscrit au dossier)		Prénom(s)		Numéro d'identification Études (NI)	
Adresse – numéro, rue, appartement ou boîte postale					
Ville, province (au Canada), État-pays				Code postal – ZIP	
Numéro de téléphone (jour)		Courriel		Date de naissance	
				aaaa mm jj	

DESTINATAIRES

- 1- Écrivez les noms et adresses complètes des destinataires. Si vous êtes le destinataire ou la destinatrice, veuillez écrire vos coordonnées personnelles.
- 2- Indiquez le nombre d'exemplaires que vous désirez faire parvenir à l'un ou l'autre des destinataires dans la case prévue à cette fin.
- 3- Le coût est de **15\$** pour les relevés de notes et de **20\$** pour les attestations personnalisées et formulaires provenant d'un organisme externe à remplir par le Bureau du registraire.

Nom et adresse du 1 ^{er} destinataire	Nombre d'exemplaires	Nom et adresse du 2 ^e destinataire	Nombre d'exemplaires

Signature	Date
	aaaa mm jj

RÉSERVÉ AU BUREAU DU REGISTRAIRE

Mode de paiement ☐ argent ☐ carte de débit ☐ carte de crédit ☐ chèque ☐ mandat-poste

Reçu par :

Montant total reçu :