

# DEMANDE DE RELEVÉ DE NOTES

S.V.P. REMPLIR CE FORMULAIRE DE FAÇON LISIBLE  
EN LETTRES MAJUSCULES EN APPUYANT FORTEMENT.  
(s.v.p. remplir un formulaire pour chaque adresse et chaque trimestre)



**Bureau d'admission**  
**Université Sainte-Anne**  
**Pointe-de-l'Église (N.-É.) B0W 1M0 CANADA**  
**Téléphone : (902) 769-2114, poste 116**  
**Télécopieur : (902) 769-2930**  
**Courriel : admission@usainteanne.ca**

No. étudiant (Université Sainte-Anne) : \_\_\_\_\_

Si vous ne connaissez pas votre numéro d'étudiant, veuillez s.v.p. indiquer votre date de naissance (jour/mois/année) : \_\_\_\_\_ et la(les) session(s) que vous avez fréquenté(s) à notre institution : \_\_\_\_\_

## Nom\* et adresse de l'étudiant :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CODE POSTAL \_\_\_\_\_

L'envoi du relevé doit être effectué (Cocher un seulement)

- Immédiatement OU Attendre pour la remise de tous les notes de la session  
 automne  hiver  printemps  été
- Après la Collation des grades du printemps  
 Après la Collation des grades d'automne

Combien de copies : \_\_\_\_\_

.....

Le relevé de notes doit être  officiel ou  non-officiel et doit être

- envoyé par la poste régulière (adresse indiquée dans la boîte ci-dessous)  
 envoyé par Expresspost ou par  Purolator  
(Veuillez s.v.p. indiquer le numéro de téléphone du destinataire ci-dessous)

\_\_\_\_\_

- envoyé par télécopieur au \_\_\_\_\_  
 l'étudiant va venir le chercher

.....

**signature de l'étudiant**  
**(obligatoire pour l'envoi du relevé de notes)**

date de la demande  
(jj/mm/aa)

Information nécessaire pour contacter l'étudiant :

No. de téléphone : ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**ADRESSE DU DESTINATAIRE (c'est la responsabilité de l'étudiant d'inscrire la bonne adresse) :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- AUCUN RELEVÉ DE NOTES SERA ÉMIS SI L'ÉTUDIANT DOIT DES FRAIS ET/OU DU MATÉRIEL ET/OU AMENDE(S) À L'UNIVERSITÉ. Le paiement pour le(s) relevé(s) de notes doit accompagner la demande.**
- Frais de relevé de notes officiel envoyé par la poste régulière.  
12,00 \$ : un à la fois ou le premier de plusieurs à la fois  
2,50 \$ : second et subséquents de plusieurs à la fois, *chacun*
- Frais de relevé de notes non-officiel :  
0,00 \$ si l'étudiant se présente au bureau d'admission  
5,00 \$ un à la fois ou le premier de plusieurs à la fois si envoyé par la poste  
2,50 \$ second et subséquents de plusieurs à la fois, *chacun*, si envoyé par la poste  
5,00 \$ si envoyé par télécopieur, *chacun*
- L'étudiant est responsable de payer les frais additionnels encourus si le relevé de notes demandé doit être envoyé par des moyens qui ne sont pas énumérés ci-dessus (Exemple : Expresspost, Purolator, etc.)
- Le Bureau d'admission ne peut pas envoyer les relevés de notes des autres institutions contenues dans notre filière. C'est la responsabilité de l'étudiant de contacter leur école secondaire et/ou autre collège/université fréquentés.
- Les dossiers des étudiants sont confidentiels; les relevés de notes seront seulement émis quand l'étudiant fait la demande par écrit avec sa signature. **Des demandes faites par une tierce personne ne seront pas acceptées.**

\* POUR EFFECTUER UN CHANGEMENT DE VOTRE NOM, vous aurez à nous faire parvenir votre demande par écrit et inclure soit

- une copie de votre certificat de mariage
- une copie de votre jugement de divorce qui confirme votre changement de nom
- une copie de votre changement de nom approuvé par le système judiciaire

À L'USAGE DU BUREAU D'ADMISSION SEULEMENT :

TOTAL \_\_\_\_\_ \$,

débités ou frais payés par:

- argent comptant  VISA  
 chèque  MASTERCARD  
 mandat poste

Préparé par : \_\_\_\_\_

Envoyé le : \_\_\_\_\_

copie originale : destinataire  
copie jaune : étudiant.e  
copie rose : dossier

Si vous payer vos relevés de notes par VISA ou par MASTERCARD, veuillez s.v.p. imprimer cette feuille, la remplir et le remettre avec votre *Demande de relevé de notes*.

Nom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Numéro d'étudiant : \_\_\_\_\_

VISA ou  MASTERCARD (cocher un)

Numéro de la carte : \_\_\_\_\_

Date d'expiration : \_\_\_\_\_

Nom du détenteur de la carte : \_\_\_\_\_

Signature du détenteur de la carte : \_\_\_\_\_