

DATE DE RÉCEPTION

COMMANDE DE DOCUMENTS OFFICIELS

- Aucun document officiel ne sera émis s'il y a un solde au dossier.
- Frais : selon le nombre de documents multiplié par le nombre de programmes.
- Sans frais : après deux (2) copies sans frais, les frais de 1\$ par copie supplémentaire s'appliqueront.
- Sceau : les documents envoyés par courriel ne peuvent pas porter le sceau de Polytechnique.
- Délai : prévoir jusqu'à 8 jours ouvrables pour le traitement de votre demande.

Renseignements personnels

Date de naissance :
Année mois jour

Matricule :

Nom de famille : _____ Prénom : _____

Téléphone : () _____ Courriel : _____

Documents demandés

B.Ing Certificat DESS M.Sc.A. M.Ing. Ph.D Étudiant libre

| Type de document | Nombre de copies Français | Nombre de copies Anglais | Nombre de copies Un relevé de notes partiellement bilingue (avec le titre des cours en français) est disponible depuis 1996. |
|--|---------------------------|--------------------------|---|
| Attestation d'études / de fin d'études | | | N/D |
| Attestation spéciale * | | N/D | N/D |
| Relevé de notes | | N/D | |
| Reçu d'impôt (avant 2011) | | N/D | N/D |
| Description de cours | | N/D | N/D |

* **Vous devez fournir le document attestant les renseignements spécifiques exigés.**

Inscrire une remarque au besoin :

Mode de transmission

Courriel Transfert interuniversitaire
À l'université indiquée ci-dessous -
seulement entre les universités au QUÉBEC

En personne
Récupérer au Registrariat, local A-201
si tierce personne, [procuration](#) requise

Envoi postal
À l'adresse indiquée ci-dessous et
prévoir le montant des frais postaux

Nom de la personne et / ou du service

Institution / Entreprise / Université

Adresse / Ville

Code postal

Province / État / Pays

Paiement

Visa Mastercard

/ /

Date d'expiration
 /

Nom du détenteur de la carte (lettres moulées) : _____

Signature du détenteur de la carte (manuscrite) : _____ Montant : \$ _____

Pour un envoi par la poste, prévoir le montant des frais postaux

Faire parvenir au Registrariat : Courriel : registraire-docofficiels@polymtl.ca

Poste : Polytechnique Montréal, Registrariat

C.P. 6079, Succ. Centre-Ville, Montréal (Québec) H3C 3A7

FAX : (514) 340-5836

Signature de l'étudiant (manuscrite) : _____ Date : _____