



DEMANDE DES DOCUMENTS OFFICIELS D'ÉDUCATION

A. Informations personnelles

Date de la demande :	Dernière école fréquentée au CEPEO :	Dernière année de fréquentation de l'école:
Nom de famille :	Prénom :	Nom utilisé lors de la fréquentation scolaire <i>(si différent)</i> :
	Autres prénoms :	
Date de naissance :	Téléphone :	Adresse de courriel :
Préférence de communication :		
<input type="checkbox"/> Courriel <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Les deux		

B. Document(s) demandé(s)

Diplôme		Relevé de notes		Certificat de PSSP		Lettre d'attestation de fréquentation scolaire	
Duplicata de l'original : papier couleur avec le sceau du conseil - 25\$	<input type="checkbox"/>	Duplicata de l'original : papier couleur avec le sceau du conseil - 10\$	<input type="checkbox"/>	Duplicata de l'original: papier couleur avec le sceau du conseil - 15\$	<input type="checkbox"/>	Pour moi - 10\$	<input type="checkbox"/>
Copie certifiée : noir et blanc avec le sceau du conseil - 10\$	<input type="checkbox"/>	Copie certifiée : noir et blanc avec le sceau du conseil - 10\$	<input type="checkbox"/>	Copie certifiée : noir et blanc avec le sceau du conseil - 10\$	<input type="checkbox"/>	Pour mon (mes) enfant (s) - gratuit <i>(veuillez indiquer le(s) nom(s) dans les commentaires)</i>	<input type="checkbox"/>
Copie électronique PDF- gratuit	<input type="checkbox"/>	Copie électronique PDF - gratuit	<input type="checkbox"/>	Copie électronique PDF- gratuit	<input type="checkbox"/>		
Commentaires :							

C. Remise ou envoi des documents

<input type="checkbox"/> Par courriel	<input type="checkbox"/> Envoyer par Poste Canada (sans frais)	<input type="checkbox"/> Je viendrai chercher le document
<input type="checkbox"/> Par courriel à un autre établissement <i>(veuillez indiquer l'adresse courriel)</i>	<input type="checkbox"/> Envoyer par poste prioritaire Purolator - 5\$ <i>(veuillez indiquer votre adresse postale)</i>	<input type="checkbox"/> Une autre personne viendra le chercher <i>(veuillez remplir la section D du formulaire)</i>
Adresse courriel d'un établissement:		
Adresse postale: (nom de l'établissement (si applicable), no, rue, ville ou village, province, code postal) :		

D. Consentement de la personne requérante *(remplir seulement si une autre personne vient chercher vos documents)*

Par la présente, j'autorise le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario à remettre à la personne identifiée ci-dessous le document demandé.

Nom complet de la personne autorisée à récupérer le document **(LETTRES MOULÉES)**. Cette personne devra présenter une pièce d'identité valide

Signature de la personne requérante : _____

E. Paiement

Les demandes doivent être accompagnées d'un paiement.

Si vous envoyez votre demande **par la poste** : par un chèque visé ou un mandat poste

Si vous présentez votre demande **à la réception du CEPEO** : par un chèque visé, un mandat poste, par carte de débit, de crédit ou en argent comptant

Le formulaire dûment rempli, la pièce d'identité valide et le paiement doivent être présentés à la réception ou envoyés par la poste à l'adresse suivante :

Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario
Équipe des archives
2445, boulevard St-Laurent
Ottawa (Ontario) K1G 6C3
Adresse courriel : archives@cepeo.on.ca

Réservé à l'administration

Comptant Chèque visé Mandat Carte de débit Carte de crédit

Montant joint : _____ \$

Date : _____

Initiale : _____

En conformité avec la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP), les renseignements inscrits sur le présent formulaire ne seront utilisés qu'aux fins de traitement de la présente demande tels que : l'identification d'identité, la recherche, la vérification et la préparation des documents officiels d'éducation.