

## DEMANDE D'ACCÈS À UN DOSSIER SCOLAIRE

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Code permanent : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nom du père : \_\_\_\_\_ Nom de la mère : \_\_\_\_\_

### Document(s) requis

- Bulletin scolaire
- Relevé de notes du ministère de l'Éducation
- Attestation de formation : \_\_\_\_\_
- Autre : \_\_\_\_\_

### Retour de la demande

- Je viendrai la chercher les documents à vos bureaux
- Par la poste à l'adresse indiquée plus haut
- Par télécopieur : \_\_\_\_\_
- Par courriel : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève ou de l'autorité parentale

\_\_\_\_\_  
Date

### *Espace réservé aux archives*

#### **Emplacement du dossier :**

- Sous-sol : \_\_\_\_\_  CD : \_\_\_\_\_
- Microfilm : \_\_\_\_\_

**Prenez note qu'il nous est impossible d'émettre des copies de diplôme et de certificat de naissance.**

Vous pouvez faire parvenir votre demande par courriel à [mansouri.nacima@cssbj.gouv.qc.ca](mailto:mansouri.nacima@cssbj.gouv.qc.ca), par télécopieur au 418 748-2974, ou par la poste à l'attention du Service de l'enseignement – Complexe Vinette, 179, 5<sup>e</sup> Avenue à Chibougamau (Québec), G8P 3A7.