

## ÉCOLE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

### Demande de remplacement de parchemin (Veuillez écrire en lettres moulées)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
(Nom de famille)  
Numéro étudiant USB: \_\_\_\_\_ Ramasser \_\_\_\_\_ Envoyer \_\_\_\_\_  
(par courrier postal)

Date de naissance : \_\_\_\_\_  
(Jour) \_\_\_\_\_ (Mois) \_\_\_\_\_ (Année) \_\_\_\_\_  
NOTE : Veuillez allouer une période de cinq (5) jours ouvrables pour le traitement de votre demande.

Ancien nom de famille (le cas échéant) : \_\_\_\_\_  
Raison de la demande:  
 L'original a été perdu/volé/détruit/endommagé (Section A)  
 Votre nom a changé depuis la graduation (Section B)  
 Les deux (Section A et B)

Adresse : \_\_\_\_\_  
Section A  
Code postal : \_\_\_\_\_ Je, \_\_\_\_\_, certifie que le parchemin original de mon

Téléphone : \_\_\_\_\_  
(Spécifier le nom du diplôme ou certificat reçu)

Adresse courriel : \_\_\_\_\_  
reçu le \_\_\_\_\_ a été  
(mois et année)

Frais : 70 \$ de frais administratifs par parchemin.  
Aucun parchemin ne sera remis avant que les frais ne soient acquittés.  
Si vous payez par chèque, veuillez le libeller au nom de l'Université de Saint-Boniface et faire acheminer le formulaire complété à l'adresse susmentionnée.

PERDU : \_\_\_\_\_ VOLÉ : \_\_\_\_\_ ou DÉTRUIT/ENDOMMAGÉ : \_\_\_\_\_

VISA OU MASTERCARD (par télécopieur ou par courrier postal uniquement) : \_\_\_\_\_  
1. Formulaire de changement de nom de l'Université avec les documents requis (si le changement de nom n'a pas déjà été effectué)  
Date d'expiration \_\_\_\_\_  
2. Parchemin original

Par la présente, j'autorise l'Université de Saint-Boniface à prélever la somme de : \_\_\_\_\_ \$ sur ma de carte de crédit.

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

Je comprends que personne ne peut venir chercher mon parchemin à ma place à moins d'avoir une lettre d'autorisation de ma part ainsi qu'une pièce d'identité valide.

Date : \_\_\_\_\_ Signature du demandant: \_\_\_\_\_

Payé : \_\_\_\_\_  
(Réservé à l'administration)

#### Déclaration relative aux renseignements personnels

La collecte des renseignements personnels sous l'autorité de la Loi sur l'Université de Saint-Boniface est utilisée pour les fins d'administration de la relation d'emploi. Les renseignements personnels ne seront pas utilisés ni divulgués pour d'autres raisons que celles permises par la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP). Si vous avez des questions concernant la collecte de vos renseignements personnels, veuillez contacter le bureau de la coordonnatrice de la LAIPVP (233-0210, poste 398), au Service des archives de l'Université de Saint-Boniface, 200, avenue de la Cathédrale, Winnipeg (Manitoba) R2H 0H7.