

DEMANDE DE RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL
(À être remplie par l'étudiante ou l'étudiant qui fait la demande)**ÉCOLE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE****ÉCOLE DES SCIENCES INFIRMIÈRES ET DES ÉTUDES DE LA SANTÉ****À REMETTRE À LA :**Direction des finances
Université de Saint-Boniface
200, avenue de la Cathédrale
Winnipeg (Manitoba) R2H 0H7
Téléphone : 204-237-1818, poste 309
Télécopieur : (204) 233-0217**FRAIS : 13,50 \$ DE FRAIS ADMINISTRATIFS PAR RELEVÉ.**

Aucun relevé ne sera remis avant que les frais ne soient acquittés.

-
- Argent comptant (
- en personne seulement*
-)
-
-
- Chèque (
- à l'ordre de l'USB*
-)
-
-
- Interac (
- en personne seulement*
-)
-
-
- VISA
-
- MasterCard

*(Si paiement par carte de crédit, veuillez communiquer avec la Direction des finances au 204-237-1818, poste 309, ou sur place au bureau 1322, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.)***- AVIS AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS -****LES ÉTUDIANTS DONT LE STATUT EST EN SUSPENSION DE SERVICE NE POURRONT RECEVOIR DE RELEVÉ.**

Nombre de relevés requis : _____

Numéros d'étudiant (*obligatoire*) :

Faculté ou Programme :

Nom de famille (*ou ancien nom de famille le cas échéant*) :

Prénom(s) – au complet :

Date de naissance : _____

Case postale ou n° et rue : _____

Ville : _____

Province : _____

Code postal : _____

Pays : _____

Téléphone : _____

Veillez cocher une option de ramassage ou d'envoi :*(Des formulaires distincts doivent être remplis pour chaque option.)*

-
- Ramassage en personne*
-
-
- Ramassage par une tierce personne*
-
-
- Envoi par la poste**
-
-
- Envoi par messagerie**
- | | |
|---|-----------------------|
| } | 30 \$ au Canada |
| | 100 \$ aux États-Unis |
| | 150 \$ international |

Veuillez présenter une pièce d'identité avec photo au moment où vous récupérez le relevé.***Veuillez remplir la section Renseignements pour envoi au verso de ce formulaire. Le Registrariat de l'Université de Saint-Boniface décline toute responsabilité quant aux problèmes d'envoi si les coordonnées fournies sont incorrectes.****Veillez indiquer quand vous aimeriez recevoir votre relevé :**

-
- Immédiatement**
- : L'étudiant a la responsabilité de s'assurer que les notes requises sont disponibles.
-
-
- Après la remise de mon diplôme en juin.**

NOTE : Veuillez allouer une période de cinq (5) jours ouvrables pour le traitement de votre demande.

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Le Registrariat est responsable de l'envoi des relevés aux adresses ci-dessous. **Vérifiez que les adresses sont complètes (exemple : le nom de l'établissement, le code postal, etc.). Si ces relevés doivent être envoyés à une autre université, assurez-vous que le destinataire est identifié (exemple : Bureau des admissions, Registrariat, Études postsecondaires, etc.).** Toute consigne supplémentaire quant à l'envoi, telle une date limite de réception ou une manutention spéciale, doit être indiquée à chaque entrée ci-dessous.

Renseignements pour envoi

Quantité

1. _____ Destinataire : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Pays : _____

2. _____ Destinataire : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Pays : _____

3. _____ Destinataire : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Pays : _____

4. _____ Destinataire : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Pays : _____

5. _____ Destinataire : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Pays : _____