

DEMANDE DE RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL

(À remplir 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
finances@ustboniface.ca**- AVIS AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS -**LES ÉTUDIANTS DONT LE STATUT EST EN SUSPENSION DE
SERVICE NE POURRONT PAS RECEVOIR DE RELEVÉ.

Numéro d'étudiant* : _____ * Champs obligatoires.

USB* : _____

École ou Programme d'études* : _____

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

Prénom(s)* : _____

Date de naissance* : _____

N° et rue* : _____

N° app., Bât : _____ Case postale : _____

Ville* : _____ Province : _____

Code postal* : _____ Pays : _____

Adresse électronique* : _____

Téléphone : _____

Veuillez indiquer quand vous aimeriez recevoir votre relevé* :

- ☐
- Immédiatement
-
- ☐
- Après la remise de mon diplôme en juin 20____

FRAIS* : 15,75 \$ PAR RELEVÉ.

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

- ☐
- Argent comptant (en personne seulement au bureau 1322)
-
- ☐
- Chèque à l'ordre de l'USB
-
- ☐
- Interac e-Transfer
-
- ☐
- Paiement en ligne
-
- ☐
- VISA
- ☐
- MasterCard

Envoyez un virement Interac (Interac e-Transfer) à l'adresse courriel finances@ustboniface.ca ou effectuez un [paiement en ligne](#) par l'entremise de votre établissement financier. Pour payer par carte de crédit, communiquez avec la Direction des finances du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 au 204-237-1818 poste 309 ou en personne au bureau 1322.

NOTE : Veuillez allouer une période de **cinq (5) jours ouvrables** pour le traitement de votre demande à partir de la réception de la validation de votre paiement par les finances. En période occupée, le délai de traitement peut être plus long. Merci de votre compréhension.**Nombre de relevés demandés* :** _____**Options de ramassage et d'envoi* :**

(Cochez uniquement une option)

- ☐
- En personne au Registrariat (local 1113)

OU

- ☐
- Envoi gratuit par la poste (Service simple Canada Post)
-
- (Remplir les renseignements pour l'envoi au verso)

Le Registrariat de l'Université de Saint-Boniface décline toute responsabilité quant aux problèmes d'envoi si les coordonnées fournies sont incorrectes.

SIGNATURE* : _____

DATE* : _____

En signant ce formulaire, je confirme avoir lu et compris les instructions liées au relevé de notes et les termes d'envoi. De plus, je déclare que tous les renseignements fournis dans cette demande sont, à mes connaissances, complets et exacts.

À remplir uniquement pour l'envoi par la poste (le cas échéant)

Vérifiez que les adresses sont complètes (exemple : numéros de rue, appartement, bâtiment, 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, nom de la personne contact, 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.

Le Registrariat de l'Université de Saint-Boniface décline toute responsabilité quant aux problèmes d'envoi si les coordonnées fournies sont incorrectes.

Renseignements pour l'envoi

Quantité

_____ Nom-prénoms / organisme : _____
Adresse : _____
Ville/Province : _____ Code postal : _____
Pays : _____

_____ Nom-prénoms / organisme : _____
Adresse : _____
Ville/Province : _____ Code postal : _____
Pays : _____

_____ Nom-prénoms / organisme : _____
Adresse : _____
Ville/Province : _____ Code postal : _____
Pays : _____

_____ Nom-prénoms / organisme : _____
Adresse : _____
Ville/Province : _____ Code postal : _____
Pays : _____