

<b>Tous les champs de cette demande sont obligatoires sauf celui des directives spéciales.</b>			
<b>Nom de l'étudiant(e)</b>		<b>N° d'identité</b>	
<b>Code et titre du programme</b>			
<b>Date requise</b> (Il faut prévoir un <u>minimum</u> de <b>10 jour</b> ouvrable pour la préparation d'une lettre.)		<b>Langue</b>	<input type="checkbox"/> Français / <input type="checkbox"/> Anglais
<b>Détails requis</b>	<input type="checkbox"/> Preuve d'inscription	<input type="checkbox"/> Pré-inscrit	<input type="checkbox"/> Diplômé(e)
	<b>Frais de programme :</b>		<input type="checkbox"/> Meilleur Emploi
	<input type="checkbox"/> Semestre	<input type="checkbox"/> Année académique	<input type="checkbox"/> État du compte-client
	<input type="checkbox"/> Cours	<input type="checkbox"/> Autres :	
<b>Dates du programme :</b>			
<input type="checkbox"/> Semestre			
<input type="checkbox"/> Année académique			
<b>Directives spéciales :</b>			
<b>Raison de la demande :</b>			
<b>Mode d'envoi</b>	<input type="checkbox"/> télécopier au numéro suivant :		
	<input type="checkbox"/> envoyer par courriel à l'adresse suivante :		
	<input type="checkbox"/> récupérer en personne vers la date suivante :		
	<input type="checkbox"/> poster à l'adresse suivante :		

**Réservé au Bureau des admissions et du registrariat**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Date de la demande**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Date d'intégration au SIB**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Signature de l'étudiant(e)** (ou indiquer le mode de réception de la demande et fournir les pièces justificatives s'il y a lieu.)

Cliquez ici pour taper du texte.

**Signature de l'agent(e) d'information**