



Commission scolaire - Région-de-Sherbrooke

Service du secrétariat général
2955, boulevard de l'Université, Sherbrooke (Québec) J1K2Y3
Téléphone : 819 822-5540 Télécopieur : 819 822-5530 csrs.qc.ca

Demande de résultats scolaires

Relevé de notes, bulletins, ect.

Procédure

Si vous avez étudié dans un établissement de la CSRS et que vous avez besoin d'un **relevé de notes** ou de **bulletins scolaires**, il est possible d'en faire la demande en remplissant ce formulaire.

FRAIS : Relevé de notes (aucun frais); Copie authentifiée d'un **bulletin scolaire** (20\$); **Transcription** (30\$).

Identification		Date de la demande _____
Nom _____	Prénom _____	
Date de naissance ____ (jour) ____ (mois) _____ (année)	Code permanent (si connu) _____	
Adresse actuelle _____		
Ville _____	Code postal _____	
N° de téléphone _____	Courriel _____	
Renseignements sur les parents		
Nom du parent 1 _____	Prénom du parent 1 _____	Lien : _____
Nom du parent 2 _____	Prénom du parent 2 _____	Lien : _____
Information sur les écoles fréquentées de notre commission scolaire		
Nom de la dernière école fréquentée _____		
Autres écoles fréquentées _____		
A quitté ou terminé en quelle année _____	Niveau _____	
Raison : <input type="checkbox"/> Retour aux études / <input type="checkbox"/> Emploi / <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : _____		
Documents demandés : <input type="checkbox"/> Relevé des apprentissages (notes) MEES <input type="checkbox"/> Bulletin scolaire		
<input type="checkbox"/> Autres (précisez) : _____		
Signature		
Je viendrai chercher le document _____ (Oui/Non) Je veux recevoir le document par courrier _____ (Oui/Non)		
Signature de la personne qui fait la demande _____		
Procuration OBLIGATOIRE (autorisation écrite, avec coordonnées, datée et signée par la personne concernée):		
1. lorsque la demande est faite au nom d'une autre personne,		
2. lorsqu'une autre personne que celle directement concernée par la demande vient chercher les documents.		

Lorsque vous aurez rempli ce formulaire, plusieurs options s'offrent à vous pour l'acheminer à notre Centre administratif :

- **Personnellement** : avec votre paiement, à la **réception du Centre administratif** ou,
- **Courrier** : n'oubliez pas d'**inclure votre paiement** des frais (par mandat poste) et une copie de **2 pièces d'identité** ou,
- **Télécopieur** : au 819 822-5530 et joindre une copie de **2 pièces d'identité** ou,
- **Courrier électronique**: numériser le **formulaire signé** et **2 pièces d'identité** et expédier à janellen@csrs.qc.ca

TRAITEMENT : CHARLEMAGNE GESDOC JADE / TRANSCRIPTION ATTESTATION / PIÈCES D'IDENTITÉ VUES

REG-002-03-18