



## DEMANDE DE RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL DE L'ÉAO

Les demandes de relevé de notes officiel doivent être envoyées par écrit au registraire. Les demandes peuvent être placées dans la boîte aux lettres du registraire à la réception. Si vous souhaitez que l'École d'art d'Ottawa fasse parvenir une copie officielle du relevé à un collègue ou à une université, vous devez joindre ce qui suit :

- ✓ **10 \$ en espèces ou par chèque** au nom de l'École d'art d'Ottawa pour **chaque** relevé de notes qui doit être envoyé. (Ces frais d'administration sont beaucoup moins élevés que ce qui est habituellement exigé par les universités et collèges!)
- ✓ Une **adresse postale complète** – n'oubliez pas d'inclure le **numéro de référence** ou le numéro d'étudiant que vous a donné l'établissement d'enseignement.
- ✓ Votre nom et votre numéro de téléphone actuel.

Les relevés de notes ne peuvent pas être envoyés par courriel. Selon le nombre de demandes reçues, il faut compter de un à trois jours pour le traitement de la demande. Soyez bien organisés et préparez-vous à l'avance!

On peut joindre le registraire ou l'agent du programme du lundi au jeudi de 9 h à 16 h 30.

Merci de votre attention.

**Registraire – Agent du programme**

---

### RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR L'ÉTUDIANT :

Votre nom : \_\_\_\_\_

Votre numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de l'établissement qui doit recevoir le relevé de notes :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numéro de référence : \_\_\_\_\_

**USAGE INTERNE :** \_\_\_\_\_

Montant du paiement : \_\_\_\_\_ \$      Paiement reçu par : \_\_\_\_\_