

PROCÉDURE ET INFORMATION

Remplir le formulaire ci-joint et le faire parvenir au bureau du registraire de votre établissement d'enseignement avec les documents exigés et le paiement requis.

Veillez prévoir de quatre à six semaines pour la livraison.

Le nombre maximal de duplicata à vie est de deux (2) en plus du diplôme original.

Le duplicata indiquera la mention suivante au bas du diplôme : *Ce duplicata du parchemin a été imprimé le (date).*

La présentation visuelle du duplicata peut différer de l'original car elle respecte les normes actuelles. Cependant, le texte y figurant est une reproduction intégrale du texte original.

Notez qu'en le remplissant en ligne, la section « REÇU » se complètera en partie automatiquement.

AFFIDAVIT

L'affidavit est une déclaration assermentée attestant de la non-réception du diplôme original. L'affidavit doit être signé par vous et contresigné par un commissaire à l'assermentation, qui y appose également son sceau et son numéro de commissaire.

Le site du ministère de la Justice comporte un outil de recherche qui permet de trouver le nom et les coordonnées d'un commissaire à l'assermentation dans votre région. Cet outil de recherche est accessible au : <http://www.assermentation.justice.gouv.qc.ca/ServicesPublicsConsultation/Commissaires/Proximite/Criteres.aspx>

COORDONNÉES DES REGISTRAIRES DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC**Université du Québec Trois-Rivières**

Bureau du registraire
3351, boul. des Forges
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H7
Téléphone : 1 800 365-0922 ou
819 376-5011, poste 2588
Vanessa.Goupil@uqtr.ca

Université du Québec à Chicoutimi

Bureau du registraire
555, boul. de l'Université
Chicoutimi (Québec) G7H 2B1
Téléphone : 418 545-5011, poste 2139
bdrdirection@uqac.ca

Université du Québec à Rimouski

Bureau du registraire
300, allée des Ursulines
Rimouski (Québec) G5L 3A1
Téléphone : 418 723-1986, poste 1377
diplomation@uqar.ca

Université du Québec en Outaouais

Bureau du registraire
C.P. 1250, Succursale Hull
Gatineau (Québec) J8X 3X7
Téléphone : 1 800 567-1283 poste 1848 ou
819 773-1848
guylaine.cloutier@uqo.ca

Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

Bureau du registraire
445, boul. de l'Université
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E4
Téléphone : 819 762-0971, poste 2210
registraire@uqat.ca

**Institut national de la recherche
scientifique**

Registrariat
490, rue de la Couronne
Québec (Québec) G1K 9A9
Téléphone : 1 877 326-5762 ou
418 654-4677
Registrariat@adm.inrs.ca

École nationale d'administration publique

Bureau du registraire
555, boul. Charest Est
Québec (Québec) G1K 9E5
Téléphone : 418 641-3000, poste 6114
registraire@enap.ca

Télé-université

Service de la gestion des dossiers
455, du Parvis
Québec (Québec) G1K 9H6
Téléphone : 1 888 843-4333 ou
418 657-2262, poste 5312
gestion_dossiers@teluq.ca

RENSEIGNEMENTS

Prénom et nom	<small>année / mois / jour</small> Date de naissance	Matricule dans l'établissement									
Adresse (endroit où le nouveau diplôme doit être acheminé)		Numéro de téléphone de jour (avec index régional)									
Programme d'études - 1		Numéro de téléphone secondaire (avec index régional)									
Programme d'études - 2	Établissement > (cochez une seule case)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">UQTR</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">UQAC</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">UQAR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">UQO</td> <td style="text-align: center;">UQAT</td> <td style="text-align: center;">INRS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ÉNAP</td> <td style="text-align: center;">TÉLUQ</td> <td></td> </tr> </table>	UQTR	UQAC	UQAR	UQO	UQAT	INRS	ÉNAP	TÉLUQ	
UQTR	UQAC	UQAR									
UQO	UQAT	INRS									
ÉNAP	TÉLUQ										
Courriel											

RAISON DE LA DEMANDE

 Demande de duplicata (frais de 55 \$ par copie supplémentaire)¹

Quantité : ____ (Maximum de 2)

Remplacement d'un diplôme contenant des informations erronées (sans frais)

(Joindre l'original)

Veuillez préciser la modification :

Texte erroné : _____

Texte corrigé : _____

 Demande de duplicata de grand format (frais de 80 \$)¹

Format disponible : 28 cm (11 po) x 38 cm (15 po)

Quantité : ____ (Maximum de 2)

Modification du nom sur le diplôme à la suite d'un changement légal

 (frais de 55 \$)¹

(Joindre l'original, les copies additionnelles ainsi que les documents officiels pertinents : copie de l'acte de mariage, attestation officielle de changement de nom, etc.)

Veuillez préciser la modification :

Ancien nom : _____

Nouveau nom : _____

Non-réception du diplôme par l'étudiant nouvellement gradué (sans frais)

(Un duplicata sera délivré. La demande doit être faite dans les trois mois suivant l'envoi du diplôme et être accompagnée d'un affidavit attestant de la non-réception du diplôme.)

Signature de la diplômée, du diplômé

Date

MODES DE PAIEMENT

- Chèque
- Chèque visé
- Mandat-poste

 Faire le paiement à l'ordre de
Université du Québec

Carte de crédit

	
No de la carte	Expiration
* Code de trois (3) chiffres inscrit à droite de la signature à l'endos de la carte de crédit.	No CVV2 *

Titulaire de la carte

En tant que titulaire, j'autorise l'Université du Québec à porter à ma carte le montant de : _____ \$

Signature du ou de la titulaire de la carte

Date

REÇU

Université du Québec

Prénom et nom
Adresse
Montant : _____ \$
<small>année / mois / jour</small> Date de naissance

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

 Montant reçu : _____ \$

<input type="checkbox"/> Chèque	<input type="checkbox"/> Chèque visé	<input type="checkbox"/> Mandat-poste
<input type="checkbox"/> Carte de crédit		

Signature, Secrétariat général

Date

Signature pour carte de crédit, Direction des ressources financières

Date