

PROCÉDURE ET INFORMATION

Remplir le formulaire ci-joint et le faire parvenir au registrariat 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.

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**

Registrariat
3351, boul. des Forges
Trois-Rivières QC 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 QC G7H 2B1
Téléphone : 418 545-5011, poste 2139
bdirection@uqac.ca

Université du Québec à Rimouski

Registrariat
300, allée des Ursulines
Rimouski QC 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 QC J8X 3X7
Téléphone : 1 800 567-1283 poste 1848 ou
819 773-1848
louise.sirois@uqo.ca

Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

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

Institut national de la recherche scientifique

Registrariat
490, rue de la Couronne
Québec QC 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 QC G1K 9E5
Téléphone : 418 641-3000, poste 6114
registraire@enap.ca

Télé-université

Registrariat
455, du Parvis
Québec (QC) 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
Nom du diplôme demandé – 1	Établissement > <small>(cochez une seule case)</small>	Numéro de téléphone secondaire UQTR UQAC UQAR UQO UQAT INRS ÉNAP TÉLUQ
Nom du diplôme demandé – 2		
Courriel		

RAISON DE LA DEMANDE

Demande de duplicata (frais de 55 \$ par copie supplémentaire)¹
 Quantité par diplôme demandé : ____ (Maximum de 2 par diplôme)

 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 par diplôme demandé : ____ (Maximum de 2 par diplôme)

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 cinq (5) 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

  No de la carte	Expiration	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 ou débit, Direction des ressources financières	Date	