

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DOCUMENT
CONTENU DANS LE DOSSIER SCOLAIRE DE L'ONTARIO (DSO)
(ÉLÈVE INACTIF ou ANCIEN ÉLÈVE)**

Confidentiel, une fois rempli

Directives :

Veillez remplir ce formulaire pour faire une demande d'un ou plusieurs documents contenus dans votre DSO, après l'obtention de votre diplôme.

Veillez choisir une des options suivantes :

- votre dernière école fréquentée (diplômé de moins de cinq 5 ans) OU
- Au service des archives (diplômé de plus de cinq 5 ans), à archivage@csviamonde.ca

Vous devez présenter une pièce d'identité pour validation (Ex : permis de conduire, passeport, extrait de naissance).

A- Renseignements personnels

Dernière école fréquentée :	Période de fréquentation : Du _____ au _____
Nom de famille légal :	Prénom légal :

Si le nom a changé, veuillez indiquer le nom utilisé pendant la fréquentation scolaire :

Date de naissance :

Adresse actuelle:	Numéro de téléphone :
--------------------------	------------------------------

Courriel :

- Ci-joint une copie de ma pièce d'identité valide (veuillez insérer)

B- Document demandé	Nombre de copie(s)
<input type="checkbox"/> Copie officiel du relevé de note	_____
<input type="checkbox"/> Copie du bulletin scolaire (non disponible après 5 ans)	_____
<input type="checkbox"/> Copie du diplôme d'étude secondaire de l'Ontario (non disponible après 5 ans)	_____
<input type="checkbox"/> Attestation de fréquentation scolaire	_____

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DOCUMENT
CONTENU DANS LE DOSSIER SCOLAIRE DE L'ONTARIO (DSO)
(ÉLÈVE INACTIF ou ANCIEN ÉLÈVE)**

Confidentiel, une fois rempli

C- Remise du document

Je viendrai chercher le document à ma dernière école fréquentée (diplômé de moins de 5 ans) ou au siège social (diplômé de plus de 5 ans) situé au 116 Cornelius Parkway à Toronto, ON, M6L 2K5.

envoyer par la poste à l'adresse indiquée plus haut (à vos frais)

À envoyer directement à l'établissement post-secondaire

Courriel de la personne contact et nom de l'établissement :

Une autre personne viendra chercher le document (remplir la section prévue ci-dessous)

Documents téléchargés en PDF ou numérisés et envoyés par courriel

D- Consentement de la personne requérante – Pour remettre le document à une autre personne

Par la présente, j'autorise le Conseil scolaire Viamonde à remettre à la personne identifiée ci-dessous le ou les documents demandés.

Prénom et nom de la personne autorisée à récupérer le ou les documents :

(Cette personne devra présenter une pièce d'identité valide)

E- Signature de la personne requérante

Signature :

Date :

Conformément à l'article 29(2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, auquel le Conseil souscrit entièrement, les renseignements personnels recueillis par l'entremise de ce formulaire le sont en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2. Ces renseignements visent à obtenir le consentement de la personne requérante en vue de la divulgation d'un ou des documents contenus dans son Dossier scolaire (DSO), d'organiser le paiement pour cette demande ainsi que la remise du ou des documents, soit à la personne requérante, soit à une autre personne autorisée. Pour toute question relative à la collecte, prière de vous adresser à la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée à demandevieprivée@csviamonde.ca. Pour toute question concernant l'accessibilité, merci d'envoyer votre message à accessibilité@csviamonde.ca.