

## Demande d'accès au dossier d'un élève

<b>Identification de l'élève</b>	
Nom :	Prénom :
Adresse complète :	
Téléphone :	Cellulaire :
Adresse courriel :	
Date de naissance :	Code permanent :
Nom de la mère :	Nom du père :
<b>Identification du requérant (si autre que l'élève)</b>	
Prénom, Nom :	
Lien avec l'élève : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur	
Autre :	
Téléphone :	Courriel :
<b>Documents demandés</b>	
<input type="checkbox"/> Bulletin scolaire <input type="checkbox"/> Dossier de l'élève <input type="checkbox"/> Autres :	
Dernière école fréquentée au CSS :	Année :
Remarque :	
Transmission souhaitée : <input type="checkbox"/> En personne <input type="checkbox"/> Par courriel	
<b>Traitement de la demande – SECTION RÉSERVÉE AU PERSONNEL</b>	
Réception :	Transmission :
Localisation :	Par (initiales) :
<b>Autorisation</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> Signature de l'élève, des parents de l'élève mineur ou de la personne autorisée (fournir consentement) </div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> Date </div> </div>	

Faire parvenir votre formulaire par courriel à [sg@csscharlevoix.gouv.qc.ca](mailto:sg@csscharlevoix.gouv.qc.ca)