

REQUEST FOR A REPLACEMENT DIPLOMA/ DEMANDE DE REEMPLACEMENT DU DIPLÔME

Surname Nom de famille		Given Name Prénoms	
Student Number Numéro d'étudiant(e)		Date of birth Date de naissance	
Telephone Téléphone		Email Courriel	
Special instructions: Instructions spéciales:			

Document type / Type de document	Preferred language (E/F) Langage du document
Replacement diploma (\$50.00) / Remplacement du diplôme (50,00 \$)	

Payment is due upon submission. Please make your payment by online banking by adding Laurentian University as a bill payment and using your 7 digit student number as your reference number (0123456). If payment is not received, or if a student's account is past due, the request will not be processed. Le paiement des frais doit être fait avec la demande. **Vous pouvez effectuer votre paiement en ligne** auprès de votre banque en déclarant l'université comme un bénéficiaire et votre numéro d'étudiant à 7 chiffres comme votre numéro de compte (0123456). Si votre paiement n'est pas reçu ou votre compte est en souffrance, votre demande ne sera pas traitée.

Delivery method / Méthode de livraison

<input type="checkbox"/>	Pick-up / En personne	<input type="checkbox"/>	Mail (please indicate mailing address in the special instructions section if required) / Poste (N'oubliez pas d'indiquer l'adresse dans la boîte appropriée)
<input type="checkbox"/>	Priority post mail - Ontario & Québec (\$8.00) Poste prioritaire - Ontario et Québec (8,00\$)	<input type="checkbox"/>	Priority post mail - Canada & other (\$18.00) Poste prioritaire - Canada et autre (18,00 \$)
<input type="checkbox"/>	Express international (\$54.00) Expédition internationale (54,00 \$)	<input type="checkbox"/>	Laurentian email address Adresse courriel de la Laurentienne

Please allow up to 30 days to process this request. This does not include mailing time. Veuillez permettre jusqu'à 30 jours ouvrables afin que votre demande soit traitée. Ce délai ne comprend pas le temps requis pour acheminer les documents par voie postale.

Signature: _____ **Date:** _____

FOR OFFICE USE ONLY

Date form received _____	Processed by _____
Date completed _____	Signature _____

**REQUEST FOR A REPLACEMENT DIPLOMA
DEMANDE DE REMPLACEMENT DU DIPLÔME**

Additional Instructions

Conditions to obtain a replacement diploma:

A diploma can be replaced when lost, damaged, destroyed or because the holder had an official name change

A person cannot be in possession of more than one official diploma for the same degree.

Obtaining a replacement diploma:

Lost or destroyed diploma

An affidavit signed by a notary public must accompany this request which affirms that the diploma was lost or destroyed and specifies your year of graduation, first name, last name and date of birth.

Damaged or official change of name

The original diploma must be submitted with the Document Request Form.
Proof of your new official name must also be provided.

Instructions supplémentaires

Conditions d'obtention d'un remplacement de diplôme:

Un diplôme peut être remplacé quand il a été perdu, endommagé, détruit ou que son titulaire a changé de nom.

Personne ne peut avoir plus d'un diplôme officiel pour le même grade.

Obtention d'un remplacement de diplôme:

Diplôme perdu ou détruit

Cette demande doit être accompagnée d'un affidavit signé par un notaire qui affirme que le diplôme a été perdu ou détruit et qui précise l'année d'obtention du diplôme, le prénom, le nom et la date de naissance.

Domage ou changement de nom officiel

Le diplôme original doit être soumis avec le formulaire de demande de documents.
Une preuve de votre nouveau nom officiel doit également être fournie.