

REQUÊTE DE TRANSMISSION DE DOSSIERS SCOLAIRES

Annexe 1 – Procédure # 40-02

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Requérant : (école ou SGC - Archives)

Récepteur : (école ou SGC - Archives)

Année scolaire des dossiers :
(dernière année de fréquentation)

Nombre de dossier :

Date de la demande :

Numéro(s) de la/des listes d'envoi :

RAISON

Dossier(s) manquant(s) (cf. liste d'envoi #)

Transfert du secrétariat général à l'école (réinscription d'un ancien élève)

Nom :

Signature de la direction

Date

2022-08-22