

**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](mailto: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  
[bdrdirection@uqac.ca](mailto:bdrdirection@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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:gestion_dossiers@teluq.ca)

**RENSEIGNEMENTS**

Prénom et nom	<div style="text-align: center; font-size: small; margin-bottom: 2px;">année / mois / jour</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"> <span style="width: 15%;"></span> <span style="width: 15%;"></span> <span style="width: 15%;"></span> <span style="width: 15%;"></span> <span style="width: 15%;"></span> </div> Date de naissance	<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"> <span style="width: 20%;"></span> <span style="width: 20%;"></span> <span style="width: 20%;"></span> <span style="width: 20%;"></span> </div> Matricule dans l'établissement												
Adresse (endroit où le nouveau diplôme doit être acheminé)	Numéro de téléphone de jour													
Nom du diplôme demandé – 1	Numéro de téléphone secondaire													
Nom du diplôme demandé – 2	<table border="0" style="width: 100%; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 15%;">Établissement &gt;</td> <td style="width: 15%;">UQTR</td> <td style="width: 15%;">UQAC</td> <td style="width: 15%;">UQAR</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">(cochez une seule case)</td> <td>UQO</td> <td>UQAT</td> <td>INRS</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ÉNAP</td> <td>TÉLUQ</td> <td></td> </tr> </table>		Établissement >	UQTR	UQAC	UQAR	(cochez une seule case)	UQO	UQAT	INRS		ÉNAP	TÉLUQ	
Établissement >	UQTR	UQAC	UQAR											
(cochez une seule case)	UQO	UQAT	INRS											
	ÉNAP	TÉLUQ												
Courriel														

**RAISON DE LA DEMANDE**

Demande de duplicata (frais de 55 \$ par copie supplémentaire)<sup>1</sup>  
 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 \$)<sup>1</sup>  
 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 \$)<sup>1</sup>  
 (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

Carte de crédit ou de débit

  <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"> <span style="width: 30%;"></span> <span style="width: 30%;"></span> <span style="width: 30%;"></span> </div> No de la carte	Expiration	No CVV2
--	------------	---------


 Faire le paiement à l'ordre de  
**Université du Québec**

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 : \_\_\_\_\_ \$

\_\_\_\_\_  
 Date de naissance

**RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Montant reçu : \_\_\_\_\_ \$

Chèque    
  Chèque visé    
  Mandat-poste  
 Carte de crédit

\_\_\_\_\_  
 Signature, Secrétariat général     Date

\_\_\_\_\_  
 Signature pour carte de crédit ou débit, Direction des ressources financières     Date