Université de Montréal

Centre étudiant
Centre d'émission de la carte UdeM

Formulaire à utiliser **par les étudiants** qui ne fréquentent pas le campus principal et ne peuvent pas s'y déplacer.

FORMULAIRE POUR OBTENIR UNE CARTE D'ÉTUDIANT EN DIFFÉRÉ

POUR OBTENIR VOTRE CARTE D'ÉTUDIANT…

1. Remplissez la section A « Identification du demandeur » ;
2. Faites authentifier la photo et compléter la section B (signature requise de la personne);
3. Joignez une photographie attachée avec un trombone et répondant aux critères ci-dessous énumérés ;
4. Faites parvenir ce formulaire au responsable de votre programme qui doit compléter la section C;
5. **Lorsque les trois sections sont complétées**, faites parvenir le tout à l'adresse suivante selon le cas :

Adresse postale
Centre d'émission de la carte UdeM
Université de Montréal
C.P 6128, Succ. Centre-Ville, Montréal, H3C 3J7

Coordonnées campus principal
Centre d'émission de la carte UdeM
Centre étudiant - Pavillon J.-A.-DeSève
2332, boul. Édouard-Montpetit, local A-0303
Téléphone : (514) 343-6111 poste 3842 – Télécopieur 343-6876

Photographie à caractère « officiel » (à l'endos, s.v.p. indiquez votre nom et numéro de code permanent)

- format passeport : approximativement 50 mm X 70 mm ou 2 pouces X 2¾ pouces
- vue de face incluant les épaules et tête découverte : ne pas porter de chapeau ou de casquette
- couleur (aucune photographie en noir et blanc ne sera acceptée)
- fond uni de couleur bleu de préférence ou blanc (seulement ces 2 couleurs sont acceptées)

S.V.P. écrire lisiblement en lettres moulées de préférence

SECTION A : identification du DEMANDEUR - étudiant

Date de la demande : _____ Jour-Mois-Année	Code permanent : _____
Nom :	Prénom :
Statut d'étudiant :	
Faculté :	
Campus (Québec, Laval, Longueuil, Saint-Hyacinthe, etc.) :	
Hôpital ou CLSC, Centre de recherche :	
Téléphone au travail : ( ) poste	Téléphone à la résidence : ( )

SECTION B : validation de la photo par une personne qui connaît l'étudiant (personnel du campus, de votre banque)

J'authentifie la photographie de l'étudiant en date du : _____ Jour-Mois-Année	_____ Signature
Nom :	Prénom :
Lieu de travail :	Poste occupé :
Téléphone au travail : ( ) poste	Téléphone à la résidence : ( )

SECTION C : validation des informations de la section A – par la personne RESPONSABLE DE L'UNITÉ

J'atteste que les informations inscrites dans la section A sont conformes au dossier du demandeur en date du : _____ Jour-Mois-Année	_____ Signature
Nom :	Prénom :
Titre d'emploi :	
Faculté ou Service :	Département ou division :
Campus (Laval, Longueuil, Saint-Hyacinthe etc..) :	
Hôpital, CLSC ou Centre de recherche :	
Téléphone au travail : ( ) poste	Téléphone à la résidence : ( )

Précisez les coordonnées pour le retour de la carte : la carte est retournée à votre unité académique au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant la réception du formulaire. S.V.P. inscrivez l'adresse campus ou postale de retour.

Partie réservée exclusivement au Centre d'émission de la carte UdeM

*Commentaire :*_____

Formulaire reçu le : _____ *Carte imprimée le :* _____ *Retournée le :*_____

Document produit par le Centre d'émission de la carte U de M
Mise à jour : 11 juillet 2002