



## FORMULAIRE DE DEMANDE D'UNE COPIE D'UN RELEVÉ DE NOTES ET/OU D'UN DIPLÔME GED

(Écrire en caractères d'imprimerie)

Nom de famille : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà utilisé un autre nom de famille? Si oui, veuillez l'indiquer : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro d'assurance sociale : \_\_\_\_\_ Téléphone (jour) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_  
                                  jour        mois        année

### VEUILLEZ COCHER LA OU LES CASE(S) APPROPRIÉE(S) :

- Relevé de notes du GED (coût 5 \$)  
 Diplôme d'équivalence d'études secondaires (GED) (coût 10 \$)

### COMPLÉTEZ CETTE PARTIE SEULEMENT SI VOUS VOULEZ QUE LES RÉSULTATS SOIENT ENVOYÉS À UN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION OU ENCORE À UNE AUTRE PERSONNE.

Nom de la personne ou de l'établissement de formation : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Le versement doit être acquitté sous forme de mandat-poste ou chèque visé fait à l'ordre du ministre des Finances. Faites parvenir le formulaire à l'adresse suivante :

Examinatrice en chef du GED  
Ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail  
Unité de certification  
470, rue York, pièce 120  
C.P. 6000  
Fredericton (N.-B.) E3B 5H1