

Copie conforme d'un document original

Documents obligatoires à l'inscription

Pour s'inscrire dans une école, il est **obligatoire** de fournir un certificat de naissance de l'état civil ainsi qu'une carte d'assurance maladie ou un permis de conduire du Québec **valide**.

Certificat de naissance

Si vous ne l'avez pas en main au moment de votre inscription, vous pouvez nous présenter une **photocopie certifiée conforme**. Si vous faites parvenir vos documents d'inscription par la poste, nous vous conseillons fortement d'envoyer une **photocopie certifiée conforme** plutôt que le document original. Si vous nous faites parvenir l'original du document, nous vous le retournerons par la poste.

Carte d'assurance maladie ou permis de conduire du Québec

Si vous nous faites parvenir vos documents d'inscription par la poste, nous vous conseillons fortement d'envoyer une **photocopie certifiée conforme** de votre carte ou de votre permis plutôt que l'original. Celui-ci doit encore être **valide**. Nous vérifierons la date d'expiration.

Exigences pour la certification

Nous acceptons seulement les photocopies lisibles et certifiées conformes aux documents originaux. À titre informatif, voici une liste non exhaustive des **personnes qui peuvent certifier vos photocopies** :

- Avocat, magistrat, notaire;
- Chef de bande des Premières nations;
- Commissaire aux serments;
- Comptable;
- Directeur d'un établissement financier;
- Membre d'un établissement d'enseignement (secrétaire, conseiller d'orientation, etc.);
- Entrepreneur de pompes funèbres;
- Greffier municipal;
- Ingénieur;
- Juge de paix;
- Membre du Parlement ou son personnel;
- Membre d'une assemblée législative provinciale ou son personnel;
- Ministre du culte;
- Policier;
- Professeur universitaire;
- Professionnel de la santé : chiropraticien, dentiste, docteur en naturopathie, infirmier autorisé, infirmier praticien, médecin, ophtalmologiste, optométriste, pharmacien, psychologue;
- Représentant officiel d'une ambassade, d'un consulat ou d'un haut-commissariat;
- Représentant officiel d'un ministère fédéral ou provincial ou de l'une de ses agences;
- Travailleur social.

La personne qui certifie les photocopies doit les comparer aux documents originaux. Elle doit ensuite ajouter ces renseignements sur chaque photocopie et sur chaque côté s'il s'agit d'une copie recto verso :

- ✓ La mention « **Copie conforme au document original** »;
- ✓ Son nom en lettre moulée;
- ✓ Son poste ou son titre officiel;
- ✓ Son numéro de téléphone;
- ✓ Sa signature;
- ✓ La date à laquelle elle certifie le document.

Remarque

Si votre photocopie omet l'un ou l'autre des éléments ci-dessus, elle ne sera pas acceptée et vous devrez soumettre une nouvelle photocopie correctement certifiée conforme avant que nous ne puissions traiter votre demande.



Vous ne pouvez pas certifier vous-même vos copies et vous ne pouvez pas demander à un parent de le faire pour vous.

