

## DEMANDE DE DUPLICATA OU DE COPIE DE DIPLÔME

Des frais de 75 \$ sont exigés.  
Pour être valide, cette demande doit être assermentée ou notariée.

\_\_\_\_\_

Nom (à la naissance)

\_\_\_\_\_

Prénom

\_\_\_\_\_

Date de naissance (JJ-MM-AAAA)

\_\_\_\_\_

Code permanent ou Matricule de l'Université

\_\_\_\_\_

Téléphone

\_\_\_\_\_

Adresse courriel

### Déclaration

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ (prénom, nom), \_\_\_\_\_ (occupation),

résidant au \_\_\_\_\_ (adresse complète),

déclare sous serment avoir obtenu le grade ou le certificat tel que ci-après décrit, lequel a été délivré par

l'Université de Montréal le \_\_\_\_\_ (date JJ-MM-AAAA)

\_\_\_\_\_ (Nom du grade ou du certificat) \_\_\_\_\_ (option)

\_\_\_\_\_ (Faculté, département ou école).

**Je demande :**  Un duplicata de diplôme – **La demande doit obligatoirement être accompagnée du diplôme original pour l'obtention d'un duplicata (voir note explicative A en page 2)**

Une copie de diplôme (voir note explicative B en page 2)

**Et souhaite :**  Recevoir le document par la poste  Récupérer le document au Bureau du registraire

Signature du diplômé: \_\_\_\_\_

### Espace réservé au Commissaire à l'assermentation ou au notaire

Signature du commissaire ou notaire : \_\_\_\_\_ SCEAU ou # de membre: 

Lieu de signature : \_\_\_\_\_ Date de signature : \_\_\_\_\_

Veuillez accompagner cette demande d'un mandat poste ou d'un chèque certifié au montant de 75 \$ fait à l'ordre de l'Université de Montréal ou vous présenter à nos bureaux pour effectuer le paiement par débit ou crédit.

Université de Montréal - Bureau du registraire  
Pavillon J.-A.-DeSève  
2332 Édouard-Montpetit, 3e étage  
Montréal (Québec) H3T 1J4  
www.registraire.umontreal.ca  
514-343-7212

## Règles de délivrance d'un duplicata ou d'une copie de diplôme

En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mai 2018

*Note : Un duplicata est considéré comme le diplôme original alors qu'une copie est une réimpression.*

### A) Duplicata de diplôme

- Diplomation avant 1974 :
  - Duplicata non disponible
  - Une [attestation de diplôme](#) peut être demandée au Bureau du registraire.
  
- Diplomation à partir 1974 :
  - Duplicata disponible après échange avec le **parchemin original**.
  - Le duplicata comportera les signatures des officiers en place **au moment de la délivrance du diplôme original**.
  
- Changement de nom:
  - Duplicata disponible pour une diplomation à partir de 1974 après échange avec le **parchemin original et réception des documents officiels relatifs au changement de nom**.
  - Le duplicata inclura la modification du prénom et/ou du nom du diplômé demandé.

### B) Copie de diplôme

- Diplomation avant 1974 :
  - Copie non disponible.
  - Une [attestation de diplôme](#) peut être demandée au Bureau du registraire
  
- Diplomation après 1974 :
  - Copie disponible. Le document comportera les signatures du secrétaire général et du registraire en place **au moment de la délivrance de la copie**.