



# Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

## Demande de duplicata d'un diplôme ou certificat

- ✓ Veuillez remplir, imprimer et signer la **Demande de duplicata d'un diplôme ou certificat** et la **Déclaration sous serment**.
- ✓ Si vous êtes un étudiant étranger, prière d'y joindre aussi une **Attestation de perte** que vous pourrez obtenir de la mairie, de la préfecture ou du commissariat de police de votre localité.
- ✓ Présentez-les au CCNB en personne, par la poste, par télécopieur ou par courriel à l'adresse suivante : [registrariat@ccnb.ca](mailto:registrariat@ccnb.ca).
- ✓ Veuillez libeller votre chèque ou mandat-poste à l'ordre du CCNB.

<b>CCNB – Campus de Bathurst</b> 725, rue du Collège Bathurst, N.-B. E2A 3Z2 CANADA Tél. : 506-547-2145/1-800-552-5483 Télec. : 506-547-7674	<b>CCNB – Campus de Campbellton</b> 47, avenue du Village Campbellton, N.-B. E3N 3G7 CANADA Tél. : 506-789-2377/1-888-648-4111 Télec. : 506-789-6504	<b>CCNB – Campus de Dieppe</b> 505, rue du Collège Dieppe, N.-B. E1A 6X2 CANADA Tél. : 506-856-2200/1-800-561-7162 Télec. : 506-856-2847	<b>CCNB – Campus d'Edmundston</b> 35, rue du 15-août Edmundston, N.-B. E3V 3K7 CANADA Tél. : 506-735-2500/1-888-695-2262 Télec. : 506-735-2717	<b>CCNB – Campus de la Péninsule acadienne</b> 218, boulevard J.-D.-Gauthier Shippagan NB E8S 3H1 CANADA Tél. : 506-336-3073/1-866-299-9900 Télec. : 506-336-3075
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Veuillez indiquer le nom de famille et le prénom tels qu'ils doivent apparaître sur le duplicata du diplôme ou du certificat (lettres d'imprimerie).

Renseignements personnels (* champ obligatoire)		
Matricule	* Nom de famille	* Prénom
* Nom de famille à la naissance (s'il diffère du nom actuel)	* Date de naissance	* Téléphone (domicile)
		Téléphone (cellulaire/au travail)
* Adresse postale	* Ville et province	* Code postal et pays
2. Information sur programme(s)		
Titre du programme suivi	Campus	Année de la terminaison du programme

La présente demande est faite pour la raison suivante :

- L'original a été perdu. Si je le retrouve après réception du duplicata, je m'engage à retourner le duplicata par courrier à l'adresse ci-dessus. Je m'engage à déposer une déclaration sous serment à l'appui de ma demande.
- L'original a été détruit (expliquer brièvement ci-dessous). Je m'engage à déposer une déclaration sous serment à l'appui de ma demande.

Explication :


- Pour recevoir un duplicata, une déclaration sous serment, dûment signée par un commissaire aux serments (*en annexe du présent formulaire*), est exigée; dans le cas d'un **étudiant international**, une attestation de perte émise par la mairie, la préfecture ou le commissariat de police de la localité dans laquelle vit la personne doit être annexée au présent formulaire.
- Les frais pour une demande de duplicata sont de 50 \$ + **TVH (15%)** (ou la somme en FCFA équivalent à 50 \$ + **TVH (15%)** en dollars canadiens), payables à l'avance à l'ordre du CCNB (chèque ou mandat-poste).
- À moins d'avis contraire, votre duplicata de diplôme ou certificat sera envoyé par courrier recommandé à votre adresse permanente.
- Le CCNB se réserve le droit de refuser toute demande non suffisamment justifiée.

Signature du/de la requérant(e) : \_\_\_\_\_

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

### SECTION RÉSERVÉE AU CCNB

<input type="checkbox"/> Chèque ou mandat-poste <input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Débit <input type="checkbox"/> Visa ou MasterCard	Demande reçue le _____ Document transmis le _____ Envoi <input type="checkbox"/> en personne <input type="checkbox"/> par courrier postal <input type="checkbox"/> par courriel <input type="checkbox"/> par télécopieur Initiales de l'employé(e) des Services aux étudiants : _____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Déclaration sous serment  
(Affidavit)**

Je soussigné ou soussignée, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,  
province \_\_\_\_\_,

DÉCLARE SOUS SERMENT ce qui suit :

1. J'ai obtenu un diplôme ou un certificat en \_\_\_\_\_  
Nom du programme  
du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Campus de \_\_\_\_\_.
2. L'original du diplôme ou certificat qui m'a été décerné par le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick est perdu ou détruit.
3. J'ai fait tous les efforts raisonnables pour trouver ce diplôme ou certificat avant de présenter ma demande de duplicata.

**Signature du/de la soussigné(e) :** \_\_\_\_\_

**FAIT SOUS SERMENT DEVANT MOI,** \_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

**Signature du commissaire aux serments :** \_\_\_\_\_