

REEMPLACEMENT DE DIPLOME

Documents requis

Les diplômes sont habituellement remis à la cérémonie de collation des grades, qui a lieu en mai/juin ou en octobre/novembre. **Les diplômes ne sont pas disponibles avant la cérémonie de collation des grades, car la date y figurant correspond à la date de la cérémonie.**

Remplacement d'un diplôme perdu

Pour remplacer un diplôme perdu, vous devez passer une commande et payer les frais connexes (remplacement et livraison par messagerie) au moyen de la boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant.

Demande d'un diplôme après la cérémonie de collation des grades

Si vous n'avez pas assisté à votre cérémonie de collation des grades et que vous voulez recevoir votre diplôme, vous pouvez le commander et payer pour sa livraison par messagerie par l'intermédiaire de la boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant ou prendre rendez-vous pour aller le récupérer au Point de service.

Les diplômes non réclamés seront conservés pendant deux ans après la cérémonie de collation des grades. Si plus de deux ans se sont écoulés depuis la cérémonie, le diplôme non réclamé sera détruit conformément aux règles de conservation des documents des Archives de l'Université McGill. Vous devrez alors demander et payer un diplôme de remplacement.

Changement de nom sur un diplôme

Si vous avez changé votre nom après l'obtention de votre diplôme et que vous voulez obtenir un exemplaire de votre diplôme indiquant votre nouveau nom, vous devez d'abord suivre les étapes pour demander un changement de nom en remplissant et en signant le Formulaire de changement des données personnelles et en fournissant les documents à l'appui requis. Après avoir reçu la confirmation que votre nom a été changé dans votre dossier étudiant, vous pouvez faire une demande de remplacement de diplôme et payer les frais connexes (remplacement et livraison par messagerie) dans la boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant.

Copies certifiées

La Gestion de l'effectif étudiant fournira une copie certifiée de votre diplôme dans la langue dans laquelle le diplôme a été délivré à l'origine ou une traduction certifiée en anglais (dans le cas d'un diplôme en latin) ou en français (dans le cas d'un diplôme en anglais ou en latin).

Envoi d'une demande

Pour toutes les demandes relatives aux diplômes (c'est-à-dire remplacement, envoi par la poste après la collation des grades, copie certifiée ou traduction), veuillez consulter la boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant.