

Bonjour et bienvenue dans le guide d'aide à la saisie d'une demande en ligne.

➤ Veuillez bien lire et prendre en note tous les points dans la section « **À noter** ».

1. Cliquez ensuite sur « Commander un document officiel » (flèche orange : #1), ce lien ouvrira une autre page dans votre navigateur.

À noter

- **Pour obtenir un relevé de notes**, vous devez utiliser le formulaire disponible dans votre dossier [monPortail](#) ou vous pouvez vous adresser au [Bureau du registraire](#).
- Pour recevoir un document officiel, vous devez avoir payé tous vos droits de scolarité en souffrance au [Bureau du registraire](#) et effectué vos paiements de loyer en retard au [Service des résidences](#).
- **Finissants au premier cycle de la session d'hiver 2026** : aucun document officiel ne peut être produit avant le **31 mai 2026**, date officielle d'obtention de votre diplôme.
- **Pour les finissants et les finissantes des cycles supérieurs**, la délivrance des diplômes se fait **chaque fin de mois** (12 fois par année). Cependant, les dates de délivrance les plus probables pour les **programmes sans recherche** sont le 31 janvier, le 31 mai et le 31 août. [Pour plus de précisions sur la délivrance des diplômes](#).
- **Aucun document officiel ne peut être produit avant la date d'obtention officielle de votre diplôme.**
- Ce formulaire **ne peut être utilisé** afin d'obtenir des attestations obtenues dans le cadre d'un [MOOC](#) ou de la [formation continue](#) (UEC).

1

Commander un document officiel

Voici la page que vous devriez voir s'ouvrir dans votre navigateur :

➤ Veuillez prendre en note les éléments dans « Avis importants ».

Université Laval

Connexion Panier

[Bureau du secrétaire général](#) [Documents officiels](#) [Boutique](#)

Avis importants

- **Pour commander un relevé de notes**, veuillez consulter la [page web suivante](#) ou communiquer avec le Bureau du registraire (reg@reg.ulaval.ca).
- **Versions numériques** : afin d'en assurer l'authenticité et l'intégralité, la version numérique de nos documents est certifiée et signée numériquement. Cette signature possède la même valeur que la signature manuscrite et le sceau embossé de la version papier. [Pour plus de détails](#). Il est de votre responsabilité de vérifier que la version numérique est acceptée par votre requérant. **La version numérique de nos documents n'est pas acceptée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) dans le cadre d'une demande de Certificat de sélection du Québec (CSQ).**
- **Copies certifiées conformes** : vous devez nous faire parvenir une copie électronique de votre diplôme dans un délai de 5 jours ouvrables à diplomes@sg.ulaval.ca. Après ce délai, votre commande sera annulée et ce, sans remboursement.
- **Duplicata** : SVP noter que le délai d'impression d'un duplicata est de 2 à 4 semaines, contrairement à 5 jours ouvrables pour les autres documents.
- **Finissants au premier cycle et au deuxième cycle des programmes sans recherche de la session d'hiver 2026** : aucun document officiel ne peut être produit **avant le 31 mai 2026**, date officielle d'obtention de votre diplôme.

Défiler la page vers le haut pour atteindre la commande de documents officiels :

The screenshot shows a mobile application interface. On the left, a dark sidebar titled 'Documents officiels' contains a dropdown menu 'Diplômes obtenus faisant l'objet d'une demande' with three options: '1 diplôme obtenu' (selected), '2 diplômes obtenus', and '3 diplômes obtenus'. A green box with the number '2' and an arrow points to the first option. On the right, the main content area is titled '1 diplôme obtenu' and lists two products: '1x Attestation en anglais - numérique' and '1x Attestation en anglais - papier', each priced at 22.00 \$ and having a quantity of 0. Below these are several expandable sections: 'Attestation en anglais', 'Attestation en français', 'Copies certifiées conformes', 'Duplicata de diplôme', and 'Traduction en anglais'. An orange bracket on the right groups these sections, with a box containing the number '3' and an arrow pointing to the 'Copies certifiées conformes' section. A blue box with the number '4' and an arrow points to the 'Copies certifiées conformes' section.

1. Sélectionnez le nombre de diplômes concernés par votre demande (flèche verte : #2). Si votre demande concerne plus de 3 diplômes, vous devrez faire une autre demande.
2. Déployez le produit que vous désirez (à droite, accolade orange : #3) en appuyant sur la flèche vers le bas (flèche bleue : #4);
3. Cliquez sur le plus « + » du produit que vous désirez.

La description de chacun des produits est disponible sur :

[Documents officiels liés aux diplômes | Notre université | Université Laval](#)

Important :

SI votre commande concerne une demande pour le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration \(MIFI\)](#), veuillez noter que la version numérique de nos documents n'est pas acceptée par le (MIFI) dans le cadre d'une demande de [Certificat de sélection du Québec \(CSQ\)](#). Vous devrez ensuite le numériser et le joindre à votre formulaire de demande du MIFI.

Lorsque vous aurez terminé, appuyez sur « Ajouter au panier » (flèche violette : #5) :

Documents officiels

Diplômes obtenus faisant l'objet d'une demande

- 1 diplôme obtenu
- 2 diplômes obtenus
- 3 diplômes obtenus

1 diplôme obtenu

Attestation en anglais >

Attestation en français ▾

1x Attestation en français - numérique 13.00 \$ - 1 +
Attestation en français - Version numérique / 135 par programme
Vous recevez par courriel la version numérique des documents demandés.

1x Attestation en français - papier 13.00 \$ - 0 +
Attestation en français - Version papier (3 exemplaires) 135 par programme
Les documents demandés seront envoyés par envoi postal OU récupérés au kiosque d'information Le Point (entrée des pavillons Maurice-Pollack et Alphonse-Desjardins).
Vous recevez un courriel lorsque vos documents seront prêts.

Copies certifiées conformes ▾

Duplicata de diplôme ▾

Traduction en anglais ▾

Ajouter au panier

Vos produits s'ajouteront à votre panier et ceci apparaîtra dans votre page web :

Connexion **Panier** 1

1 x 1 diplôme obtenu
1x Attestation en français - numérique

13.00 \$ **13.00 \$**

Total partiel **13.00 \$**

Passer à la caisse 14:56

Accéder au panier

Cliquez sur « Passer à la caisse » (flèche noire : #6).

Vous aurez 15 minutes après l'ajout de vos produits au panier pour entrer vos informations et effectuer le paiement, après quoi votre commande sera annulée et vous devrez refaire une autre demande.

Exemple pour la version numérique (version papier à la page suivante) :

Vous arriverez sur cette page :

1. Identification 2. Conditions 3. Infos de paiement 4. Confirmation

Information(s) additionnelle(s)

1x Diplôme obtenu

Numéro de dossier (NI ou IDUL - sans espace) * Date de naissance (AAAA MM JJ) * Numéro de téléphone

123456789 2000 01 01 4186563800

* Titre du 1er diplôme obtenu Date d'obtention du 1er diplôme

Baccalauréat en documents officiels 31 mai 2026

Notes importantes sur les versions numériques :

Afin d'en assurer l'authenticité et l'intégrité, la version numérique de nos documents est certifiée et signée numériquement. Cette signature possède la même valeur que la signature manuscrite et le sc de votre responsabilité de vérifier que la version numérique est acceptée par votre requérant. La version numérique de nos documents n'est pas acceptée par le ministère de l'Immigration, de la Francisa Certificat de sélection du Québec (CSQ).

* J'ai compris

1 diplôme obtenu

1x Attestation en français - numérique

Continuer →

Veuillez remplir minimalement les cases dotées d'un astérisque rouge *.

- Si vous ne vous souvenez plus de votre Numéro de dossier (NI) ou de votre Identifiant unique (IDUL), assurez-vous que votre date de naissance soit exacte pour que nous puissions retracer votre dossier.

Une fois toutes les cases remplies :

1. lisez la section « Notes importantes sur les versions numériques »;
2. cochez la case dotée d'un astérisque rouge *.
3. cliquez sur « J'ai compris » (flèche rouge : #7).
4. cliquez sur « Continuer » (flèche verte : #8) et allez à la page #7.

Exemple pour la version papier :

Vous arriverez sur cette page :

1. Identification 2. Conditions 3. Infos de paiement 4. Confirmation

Information(s) additionnelle(s)

1x Diplôme obtenu

Numéro de dossier (NI ou IDUL - sans espace) * 123456789

Date de naissance (AAAA MM JJ) * 2000 01 01

Numéro de téléphone * 4186563800

* Titre du 1er diplôme obtenu Baccalauréat en documents officiels

Date d'obtention du 1er diplôme 31 mai 2025

Récupération des documents

* Récupération des documents Choisir...

1 diplôme obtenu

1x Attestation en anglais - papier

Continuer →

Veuillez remplir minimalement les cases dotées d'un astérisque rouge *.

- Si vous ne vous souvenez plus de votre Numéro de dossier (NI) ou de votre Identifiant unique (IDUL), assurez-vous que votre date de naissance soit exacte pour que nous puissions retracer votre dossier.

Une fois toutes les cases remplies :

1. cliquez sur la case « Récupération des documents » (flèche rouge : #9).
2. choisissez le mode de récupération désiré.
3. cliquez sur « Continuer » (flèche verte : #10).

Envoi postal – Adresse de livraison, vous arriverez sur cette page

(pour « Récupérer mes documents en personne », allez à la page suivante) :

Information(s) additionnelle(s)

1x Diplôme obtenu

Numéro de dossier (NI ou IDUL - sans espace) * 123456789

Date de naissance (AAAA MM JJ) * 2000 01 01

Numéro de téléphone * 4186563800

* Titre du 1er diplôme obtenu Baccalauréat en documents officiels

Date d'obtention du 1er diplôme 31 mai 2025

Récupération des documents

* Récupération des documents Envoi postal

Envoi Postal - Adresse livraison

* Mode d'envoi postal Choisir...

* Nom du destinataire

* Adresse

* Adresse App./Local/Bureau

* Ville

* Province/État

* Code postal

* Pays

* Nom de l'entreprise (au besoin)

Je confirme que les informations ci-dessus sont conformes et que j'ai personnellement cette demande

1 diplôme obtenu

1x Attestation en anglais - papier

Continuer →

Veillez remplir toutes les cases dotées d'un astérisque rouge *.

1. cochez ensuite la case « Je confirme que les informations ci-dessus sont conformes et que j'ai fait personnellement cette demande » (flèche verte : #11).
2. cliquez sur « Continuez » (flèche bleue : #12).
3. allez à la page suivante pour le paiement.

Si vous avez choisi « Récupérer mes documents en personne », vous arriverez sur cette page :

Prenez en note les informations et cochez la case « J'ai compris » (flèche rose : #13).

Information(s) additionnelle(s)

1x Diplôme obtenu

Numéro de dossier (NI ou IDUL - sans espace)	* Date de naissance (AAAA MM JJ)	* Numéro de téléphone
123456789	2000 01 01	4186563800
* Titre du 1er diplôme obtenu	Date d'obtention du 1er diplôme	
Baccalauréat en documents officiels	31 mai 2026	

Récupération des documents

* Récupération des documents

Récupérer mes documents en personne

Récupération sur place

Vous recevrez une confirmation lorsque vos documents officiels seront prêts à être récupérés.

Vous devrez donc vous rendre au kiosque Le Point, situé à l'entrée du pavillon Alphonse-Desjardins, ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.

* J'ai compris

1 diplôme obtenu

1x Copies certifiées conformes - papier seulement

Récupérer mes documents en personne

Récupérer mes documents en personne

13

Finalement, vous arriverez à la page du paiement :

Paiement

Récapitulatif

[Retour au panier](#)

Vous avez un code promo?

Inscrire le code

1 diplôme obtenu - 1x Attestation en français - numérique	1x	13.00 \$	13.00 \$
Sous-total			13.00 \$
Total			13.00 \$

Commentaire(s) ou demandes spéciales

Information

* Courriel

* Confirmation du courriel

* Nom de famille

* Prénom

* Code postal

* Téléphone

Mode de paiement

* Nom de la personne détentrice de la carte

* Numéro de la carte

* CVV

* Expiration

* J'accepte les termes et conditions.

Veuillez remplir toutes les cases dotées d'un astérisque *.

➤ Veuillez noter que seules les cartes de crédit Visa et Mastercard sont acceptées comme mode de paiement.

1. cochez la case « J'acceptes les termes et conditions » (flèche rose : #14).
2. cliquez sur « Procéder au paiement » (flèche rouge : #15).

Votre commande est maintenant terminée. Vous recevrez un courriel de confirmation sous peu.

Votre demande sera traitée dans les 1 à 5 jours ouvrables suivant le paiement, sauf pour les duplicatas, dont les délais sont de 2 à 4 semaines.

Il n'est pas nécessaire de nous appeler et de nous écrire avant que les 5 jours ouvrables ne se soient écoulés, cela ne ferait que ralentir le processus : chaque commande sera traitée dans l'ordre d'arrivée, donc première arrivée, première traitée.