

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE	
Nom de l'élève :	Prénom :
Code permanent :	École - <i>Inscrivez le nom de votre organisme ici :</i>
AUTORISATION	
J'autorise le Centre de services scolaire de Montréal, représenté par la direction d'établissement	Nom de la direction d'établissement :
	Nom de l'école ou de l'établissement :
	Adresse complète :
	Courriel :
☐ À transmettre à : ou ☐ À recevoir de :	Nom de la direction d'établissement :
	Nom de l'école ou de l'organisme et année de fréquentation :
	Adresse complète :
	Courriel :
(cocher)	
Les documents versés au(x) :	☐ Dossier scolaire. Précisez les documents : Bulletins, relevés de notes
	☐ Dossier d'aide particulière. Plans d'interventions, mesures d'adaptations spécifiques mises en place, bilan des services professionnels reçus (orthopédagogie, orthophonie, etc.), profil des forces, défis et besoins de l'élève, etc.
	☐ Dossier ou rapport professionnel. Précisez les documents : * À la réception d'un rapport professionnel externe, le formulaire N243 doit être signé par le titulaire de l'autorité parentale ou par l'élève de 14 ans et plus.
Nom du titulaire de l'autorité parentale de l'élève mineur ou de l'élève de 14 ans et plus.	
Signature du titulaire de l'autorité parentale de l'élève mineur ou de l'élève de 14 ans et plus	
Date :	Autorisation valide pour une période de 120 jours.
Date de transmission :	Responsable de la transmission :