



OVERLOAD APPROVAL FORM

FORMULAIRE D'APPROBATION EN VUE D'UNE SURCHARGE

STUDENT NUMBER
NUMÉRO DU DOSSIER : _____

STUDENT NAME
NOM DE L'ÉTUDIANT(E) : _____

COURSE and SECTION
COURS et SECTION : _____
(ex.: 2015W ADMN 1234EL 01)

REQUESTED BY STUDENT THROUGH
MODE DE PRÉSENTATION
DE LA DEMANDE :

- in-person / en personne
- by e-mail / par courrier électronique
- by telephone / par téléphone
- by mail / par la poste

PLEASE NOTE / À NOTER :

DEPARTMENT CHAIR/SCHOOL DIRECTOR
DIRECTRICE-TEUR DU DÉPARTEMENT/ÉCOLE : _____
Signature

DEAN OR VICE-DEAN
DOYEN-NE OU VICE DOYEN-NE : _____
Signature

Date

Return to the Registrar's office in-person or by e-mail to registrar@laurentian.ca.

À retourner au Secrétariat général, en personne ou par courrier électronique (registrar@laurentienne.ca).