

EXAMEN

- Baccalauréat général
- Baccalauréat technologique
- Épreuves anticipées baccalauréat général
- Épreuves anticipées baccalauréat technologique
- Brevet de technicien
- Brevet de technicien supérieur
- Diplôme de comptabilité et de gestion
- Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion
- Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale

DEMANDE DE PHOTOCOPIE(S) D'ÉPREUVE(S)

Centre :

Série et spécialité : Jury :

N° de matricule du candidat :

Nom : Prénom :

Demande de photocopie(s) ou de bordereau(x) d'oral dans la ou les discipline(s) suivante(s).

A remplir par le candidat	Cadre réservé à l'administration	
Noms des disciplines	Envoi fait le :	En attente réponse renseignements complémentaires (préciser date courrier)

Pour obtenir les photocopies, **joindre** :

- 1 enveloppe format 21 x 29,7 affranchie au tarif lettre de 50 g à 100 g et libellée à votre adresse,
- 4 timbres-poste (*tarif en vigueur*) par épreuve demandée,
- 1 photocopie du relevé de notes.

Fait à, le

Signature

Attention : Les copies ne sont conservées que pendant une année.

N.B. : Cette demande de photocopies sera transmise à la division des examens et concours - 13, bd de la Duchesse Anne CS 24209 - 35042 Rennes cedex dès la fin de la présente session.

Vu le nombre de demandes, un certain délai est nécessaire à l'envoi des documents qui s'échelonne de fin août à octobre.

NE FAIRE AUCUNE DEMANDE SÉPARÉMENT