

DEMANDE DE COPIE D'EXAMEN

(veuillez remplir un seul formulaire par demande)

Législation :

Conformément à la législation (circulaire ministérielle n°5762 du 10/06/2016), en application du Décret du 22 décembre 1994, l'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents ou responsables, peuvent introduire une demande de copie d'examen.

Procédure :

Je soussigné(e)

NOM et prénom : père /mère /tuteur légal de

NOM et prénom de l'élève : **Classe** :

Désire obtenir une copie d'examen dont les références sont :

BRANCHE :

Professeur : **Signature du professeur** :

Par la présente, je m'engage à payer les frais de photocopies des examens (prix de la copie : 0.10€ par face).

Date :

Signature et **numéro de téléphone** :

Toute demande de copie d'examen doit être introduite selon la procédure connue par les enseignants avant le 07 juillet à 12h au plus tard. Passé cette date, plus aucune demande ne sera traitée. Les copies seront à retirer entre le 10 et 11 juillet, en cas de non retrait des copies demandées, celles-ci seront facturées.

Cachet et signature de la direction pour accord :