

## Demande d'attestation de réussite et/ou de relevé de notes

Toute demande devra comprendre le présent formulaire dûment complété LISIBLEMENT, accompagné de la copie recto/verso de la **pièce d'identité de l'intéressé(e)** et sera transmise soit par courrier soit par courriel à l'adresse indiquée ci-dessus.

Demande :	<i>Cochez la ou les cases correspondantes</i>
- d'attestation de réussite	<input type="checkbox"/>
- de relevé de notes	<input type="checkbox"/>

EXAMEN	SERIE/SPECIALITE	ANNEE	ETABLISSEMENT
Baccalauréat général (BCG)			
Baccalauréat professionnel (BCP)			
Baccalauréat technologique (BTN)			
Brevet d'études professionnelles (BEP)			
Brevet professionnel (BP)			
Brevet de technicien supérieur (BTS)			
Certificat d'aptitude professionnelle (CAP)			
Certificat de formation générale (CFG)			
Diplôme de comptabilité et gestion (DCG)			
Diplôme supérieur de comptabilité et gestion (DSCG)			
Diplôme national du brevet (DNB)			
Mention complémentaire			

Madame     Monsieur

Nom : ..... Prénoms : .....

Nom de naissance : .....

Date de naissance : ..... Lieu : .....

Téléphone : .....

Adresse postale : .....

.....

Adresse électronique : .....

Motif de la demande : .....

.....

Je déclare sur l'honneur être le(la) candidat(e) concerné(e) par la demande de document ou son représentant légal. J'ai connaissance du fait que toute déclaration frauduleuse peut faire l'objet de poursuites (article 441-7 du code pénal).

**Date et signature (obligatoire)**