MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

❑ Demande d'attestation de réussite (1)
❑ Demande de duplicata de relevé de notes

**Le délai moyen de traitement d'une demande est au minimum de 6 semaines**
**(Hors période de vacances scolaires)**

**Examen : ATTENTION CE FORMULAIRE NE CONCERNE PAS LES CONCOURS ET LES DIPLÔMES UNIVERSITAIRES**

- ❑ Baccalauréat Général
- ❑ Baccalauréat Professionnel
- ❑ Baccalauréat Technologique
- ❑ Brevet d'études professionnelles
- ❑ Brevet d'Initiation Aéronautique
- ❑ Brevet de Technicien Supérieur
- ❑ Brevet Professionnel
- ❑ C.A.P.
- ❑ Certificat de formation générale
- ❑ Certificat de Préposé au Tir
- ❑ Diplômes Comptables Supérieurs
- ❑ DTS Imagerie Radiologie Médicale
- ❑ Mention complémentaire
- ❑ Diplôme National du Brevet

**Série et/ou spécialité de l'examen :**

……..

❑ Autre (préciser) :

……..

**Session** *(année de passage des épreuves)* : ……...

**Établissement** de formation :….....

**Département** de passage des épreuves : ….....

## Identification du candidat :

Nom de naissance : ……..

Nom d'usage : ……

Prénoms : ……...

Date de naissance : ……..

Lieu de naissance : ……...

## Adresse d'envoi :

Adresse : ……

……..

Code postal : …….. Ville : ……

Téléphone : ……

Mail : ……

Date et signature :

**! Cette attestation ne sera délivrée qu'une seule fois.**

(1) Cochez le motif de votre demande

***Document à retourner à l'adresse suivante*** ***accompagné d'une copie de la carte d'identité et d'un chèque de 1,75€ par document demandé à l'ordre de Régie des recettes du Rectorat.***

**Rectorat de Dijon – DEC – 2 G rue du Général Delaborde – BP 81921 – 21019 DIJON CEDEX**
**Mail : dec@ac-dijon.fr**