

## Demande de duplicata de copies d'examens

**Vous ne pouvez demander que le duplicata des copies de l'année précédente. Conservées 1 an après l'examen, elles sont ensuite détruites.**

**Examen :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Diplôme National du Brevet<br><input type="checkbox"/> Certificat de formation générale<br><input type="checkbox"/> Baccalauréat Général<br><input type="checkbox"/> Baccalauréat Professionnel<br><input type="checkbox"/> Baccalauréat Technologique<br><input type="checkbox"/> Brevet d'études professionnelles<br><input type="checkbox"/> C.A.P<br><input type="checkbox"/> Diplôme d'Etudes en Langue Française (DELF) | <input type="checkbox"/> Mention complémentaire<br><input type="checkbox"/> Brevet Professionnel<br><input type="checkbox"/> Certificat de Préposé au Tir<br><input type="checkbox"/> Brevet d'Initiation Aéronautique<br><input type="checkbox"/> Brevet de Technicien Supérieur<br><input type="checkbox"/> Diplômes Comptables Supérieurs<br><input type="checkbox"/> DTS Imagerie Radiologie Médicale |
|--|---|

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

.....

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

**N° inscription** : .....

**Épreuves écrites souhaitées** : Les copies sont payantes au prix de 18 centimes la page

1-	5-
2-	6-
3-	7-
4-	8-

**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 :

**Document à compléter et retourner à l'adresse ci-dessous. Le coût des photocopies vous sera ensuite indiqué pour établir votre chèque à l'ordre de la « 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**