


Demande de relevé de notes

 **Une seule attestation de relevé de notes pourra être délivrée.
Il vous appartient donc d'en faire des photocopies**

Motif de la demande :

Examen :

- | | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bac général | <input type="checkbox"/> BTS | <input type="checkbox"/> DNB | <input type="checkbox"/> Diplôme d'expert auto |
| <input type="checkbox"/> Bac technologique | <input type="checkbox"/> BEP | <input type="checkbox"/> Mention complémentaire | |
| <input type="checkbox"/> Bac professionnel | <input type="checkbox"/> CAP | <input type="checkbox"/> Diplôme éducation spécialisée | |
| <input type="checkbox"/> BP | <input type="checkbox"/> CFG | <input type="checkbox"/> Diplôme comptable supérieur | |

Série de l'examen :

Spécialité de l'examen (préciser l'intitulé exact et complet) :

Autre (préciser) :

Session (année d'obtention) : Mention :

Candidat : scolaire individuel (CNED, hors contrat)

Etablissement scolaire d'origine :

Identification du candidat :

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse d'envoi :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Téléphone : courriel :

Pièces à joindre obligatoirement :

- ⇒ la copie d'une pièce d'identité
- ⇒ une enveloppe affranchie au tarif en vigueur et libellée à vos noms, prénoms et adresse

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

Date et signature (obligatoire)



Document à retourner, accompagné des pièces demandées, au Rectorat de Bordeaux –

Direction des examens et concours – secrétariat commun - 5 rue Joseph de Carayon Latour, BP 935 -
33060 BORDEAUX CEDEX.



Le délai de traitement est de 7 semaines (à compter de la réception de votre demande)