

Demande de photocopie

Conformément à la législation (Circulaire ministérielle n°5762 du 10/06/2016), en application du Décret du 22 décembre 1994, il est possible de demander une copie d'examen de mon enfant si je le juge utile.

Je soussigné(e)

NOM et prénom :,
 père / mère / tuteur légal ¹de

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

désire obtenir une photocopie de l'épreuve d'examen dont j'indique les références ci-dessous.

Branche	Professeur	Visa Service « Photocopies »
..... Coût des copies

Par la présente, je m'engage à payer les frais de photocopies des examens demandés.

Prix de la copie : 0,25 € par face (Décret du 22 décembre 1994, article 11).

Date :	Signature :
--------	-------------

Procédure :

Idéalement, toute demande de copie d'examen devra être assortie d'une rencontre avec le professeur concerné. Aucun élève n'est autorisé à consulter les épreuves d'un autre élève.
 Les demandes sont faites via ce formulaire, à l'accueil du Collège, par l'élève ou ses parents, au plus tard le 29 juin 2016 à 17h. Pour les demandes ultérieures, s'adresser à la direction.
 Les copies seront retirées dès le lendemain de l'introduction de la demande moyennant paiement de la somme correspondant au nombre de feuilles imprimées.

Cachet et signature de la direction

Je soussigné déclare avoir reçu une photocopie des documents repris ci-dessus. L'élève et ses parents s'engagent à n'utiliser cette copie que dans un but d'aide pédagogique, à ne pas transmettre la photocopie réalisée à une tierce personne, ni permettre à une tierce personne de la reproduire.	
Date :	Signature :

¹ Biffer les mentions inutiles