



**DEMANDE DE CORRECTION PORTANT SUR LA DATE DE NAISSANCE**

**ETABLISSEMENT DE L'ÉLÈVE :** ..... **Classe :** .....

Nom et Prénom(s) du demandeur : .....

Profession : .....

CNI N° .....

Contact : .....

Nom de l'élève : .....

Prénom (s) de l'élève : .....

Matricule :

A Monsieur le Directeur des Stratégies, de la Planification et des statistiques

**Objet : Demande de correction dans le fichier des élèves**

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance une demande de correction portant sur :

Jour de naissance       Mois de naissance       Année de naissance

**Mauvaise date de naissance :** .....

**Bonne date de naissance :** .....

**Numéro de saisie de la demande sur la plateforme :** ..... **Date :** .....

**Pièces jointe(s) :**

- **Extrait d'acte de naissance (Obligatoire)**
- **Fiche cursus scolaire (Obligatoire)**
- **Carnet de naissance**
- **Copie intégrale**
- **Carte consulaire**
- **Certificat de nationalité**

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sincères remerciements

Fait à ..... le : ...../...../20.....

Signature de l'intéressé(e)