

# **Dossier scolaire pour le Baccalauréat contenant le Livret scolaire**

**Numéro d'inventaire :** 2025.0.507

**Auteur(s) :** Maryline Lemoine

**Type de document :** texte ou document administratif

**Éditeur :** Librairie Vuibert 63, boulevard Saint-Germain, Paris (5e)

**Imprimeur :** L. P-F Léonard Danel - Loos

**Période de création :** 3e quart 20e siècle

**Date de création :** 1964-1973

**Matériaux et technique(s) :** papier vélin | impression simple

**Description :** Couverture en papier épais beige pré-imprimé. Reliure métallique agrafée.

Papier vélin pré-imprimé.

**Mesures :** hauteur : 24 cm ; largeur : 18,5 cm

**Notes :** Il s'agit du dossier scolaire de l'élève Maryline Lemoine, scolarisée en collège et lycée dans les académies de Paris puis de Versailles, de 1964 à 1973. Celui-là renseigne l'identité de la candidate (nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, identification nationale étudiante). Sur la 2e de couverture sont rappelées les dispositions au dossier scolaire : examen en jury et tenue du dossier. Les établissements et les dates de leur fréquentation sont inscrits (N.B. Il est fait mention du passage de trois terminales différentes en p. 1). P. 2 "Renseignements sur l'état de santé de l'élève" avec photographie d'identité de l'élève en classe de 5e, de 3e et de TB1. Les notes, les commentaires des enseignants et le classement par matière de chaque année scolaire sont reportés. N.B. Deux notices d'appréciations d'examen sont agrafées suite à des modifications de réglementation.

**Mots-clés :** Bulletins de notes et carnets scolaires

Certificats de fin de scolarité

**Lieu(x) de création :** Yvelines

**Autres descriptions :** Langue : Français

Nombre de pages : Non paginé

Commentaire pagination : 16 p.

table n° 81.637

ENSEIGNEMENTS  
CLASSIQUE, MODERNE ET TECHNIQUE

**DOSSIER SCOLAIRE  
POUR LE  
BACCALAURÉAT  
CONTENANT LE LIVRET SCOLAIRE**

NOM DE L'ÉLÈVE

LEHOINE Maryline

## DISPOSITIONS RELATIVES AU DOSSIER SCOLAIRE DES CANDIDATS AU BACCALAURÉAT

### 1<sup>o</sup> DÉCRET DU 12 SEPTEMBRE 1960.

#### Article 9.

.....  
Un candidat dont la note moyenne est inférieure à 10 peut être déclaré admis après étude du dossier scolaire et délibération spéciale du jury.

#### Article 10.

Les éléments d'appréciation dont dispose le jury d'un candidat sont :

- a) Un dossier scolaire qui peut être produit par le candidat et qui sera constitué dans les conditions déterminées par arrêté du Ministre de l'Éducation Nationale, après avis du Conseil supérieur de l'Éducation Nationale;
- b) Les notes résultant de l'application des coefficients réglementaires aux épreuves fixées à l'article 4 ou à l'article 8.

Le dossier comporte un livret scolaire contenant la photographie et la signature du candidat.

Aucun candidat ne peut être ajourné sans que le jury ait examiné le dossier scolaire. Mention de cet examen est portée sur le livret sous la signature du président du jury.

### 2<sup>o</sup> REMARQUES SUR LA TENUE DU DOSSIER SCOLAIRE.

Le **nom de l'élève** doit être porté par l'élève partout où il est demandé, en caractères majuscules imprimés, les prénoms en écriture ordinaire.

Les **notes** sur 20 des compositions trimestrielles doivent être reportées par les professeurs en pages 4, 6, 8 et 10.

Les pages 4 et 5 sont réservées aux **classes de 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>** et aux redoublements éventuels de ces classes.

Les pages 6 et 7 sont réservées aux **classes de 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>** et aux redoublements éventuels de ces classes.

Les pages 8 et 9 sont réservées à la **classe de 1<sup>re</sup>** et à son redoublement éventuel.

Les pages 10 et 11 sont réservées à la **classe terminale** et à son redoublement éventuel.

Les **langues** doivent être précisées dans les cases correspondantes des pages 4, 6, 8 et 10.

**3<sup>o</sup> L'ÉLÈVE QUI CHANGE D'ÉTABLISSEMENT** en cours de scolarité doit se faire remettre son dossier arrêté et signé par le chef de l'établissement qu'il quitte et le remettre au nouvel établissement. Toutes les ratures ou surcharges doivent être authentifiées par les signatures des personnes responsables.

**4<sup>o</sup> Page 2 :** marquer d'une croix la case convenable.

**Page 3 :** rayer les mentions inutiles.