

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-patrie

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

SECRETARIAT GENERAL

**DIRECTION DE LA COORDINATION DES ACTIVITES
ACADEMIQUES**

**SOUS-DIRECTION DE LA DIPLOMATION ET DE
L'AUTHENTIFICATION**

N° _____/MINESUP/SG/DCAA/SDDA

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

SECRETARIAT GENERAL

**DEPARTMENT OF THE COORDINATION OF ACADEMIC
ACTIVITIES**

**SUB-DEPARTMENT OF CERTIFICATION AND
AUTHENTIFICATION**



COMPOSITION DE DOSSIER DE DOCUMENTS A RECTIFIER
(ATTESTATION DE REUSSITE/RELEVÉ DE NOTES, DIPLOME)

1. un formulaire timbré;
2. **un original de la pièce à corriger ;**
3. **une photocopie certifiée conforme de l'Acte de Naissance ;**
4. une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
5. une photocopie du Baccalauréat ou du GCE A/L ;
6. une chemise cartonnée sur laquelle sont mentionnées : noms et prénoms, l'examen concerné, spécialité, objet de la demande et le numéro de téléphone du concerné.

COMPONENT OF FILE IN REQUEST FOR CORRECTION
(Transcript, Failed Transcript, Certificate)

1. Stamped form ;
2. **A certified true photocopy of Birth Certificate ;**
3. **The original of the documen that needs correction ;**
4. A photocopy of the national Identity Card ;
5. A photocopy of GCE A/L ;
6. A folder/file on which is written, name of candidate, exams, speciality, subject matter, year or session concerned and the telephone number

N.B. : dépôt de dossier au secrétariat de Monsieur le DCAA, porte 1347.