

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RETRAIT OU D'ENVOI DE DIPLÔME

**Ce formulaire est à envoyer à votre UFR,
avec l'ensemble des pièces (voir encadré page suivante).**

Monsieur

Madame

Numéro étudiant : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse postale :

Ville :

Code postal :

Pays :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse électronique :

MODALITES DE RETRAIT DE DIPLOME

➤ **SUR PLACE :**

1 – par le titulaire :

Le demandeur se présente à son UFR d'origine et retire son diplôme sur présentation d'une pièce d'identité. Il appose sa signature sur la liste d'émargement contre remise du parchemin (et éventuellement du supplément au diplôme). Le titulaire doit signer le parchemin.

2 – par une tierce personne :

Le demandeur donne procuration à une personne mandatée, par courrier manuscrit (précisant son identité et celle de la personne mandatée, la liste des documents pour lesquels est établie la procuration). La personne mandatée présente le courrier du demandeur donnant procuration, sa propre pièce d'identité et la copie de la pièce d'identité du demandeur. Il signera la liste d'émargement en spécifiant « procuration » pour pouvoir retirer le parchemin.

➤ **PAR CORRESPONDANCE :**

Je sollicite par la présente demande d'envoi du (ou des) diplôme(s) suivant(s) :

Type de diplôme (licence, master, DUT ...) :

Intitulé de la Formation :

Parcours (en licence ou master) :

Année d'obtention :

<p>Si vous résidez en France :</p> <p>Le diplôme sera envoyé par le service de scolarité directement à votre adresse.</p> <p>Votre demande sera accompagnée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La photocopie d'une pièce d'identité, - Une enveloppe format 24x32 à dos cartonné libellée à vos nom et adresse affranchie pour un envoi de 250 g au tarif Lettre Recommandée avec Accusé de réception, - Une liasse pour un recommandé avec accusé de réception, retirée à la poste et complétée. 	<p>Si vous résidez à l'étranger :</p> <p>Les diplômes doivent obligatoirement transiter par l'ambassade ou le consulat le plus proche de votre domicile.</p> <p>Votre demande sera accompagnée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La photocopie d'une pièce d'identité, - Un timbre pour un envoi de 250 g acheté sur le site internet de la poste https://pro.boutiqueducourrier.laposte.fr/montimbreenligne <p>Pour les pays de l'Espace Européen</p> <p>Le service de scolarité fait un envoi en recommandé avec Accusé de Réception dans les ambassades de France du pays concerné. Liste des ambassades à l'adresse suivante : http://www.mfe.org/index.php/Annulaires/ambassades-et-consulats-francais-a-l-etranger</p> <p>Pour tous les autres pays</p> <p>Le service de scolarité fait un envoi en recommandé avec AR par la valise diplomatique :</p> <p>M. L'ambassadeur ou le Consul de France (préciser le pays) Service de la Valise diplomatique 13 rue Louveau 92438 Chatillon Cedex</p>
---	---

IMPORTANT :

Pour un envoi à l'étranger :

Merci de nous communiquer l'adresse de l'Ambassade le plus proche de votre domicile :