



## PROCEDURE DE RETRAIT DU DIPLOME

Réf : article 16 de la circulaire n°2015-0012 du 24 mars 2015

### Sur place au service scolarité de l'établissement où vous avez obtenu votre diplôme :

(horaires et lieux à vérifier sur le site internet [www.umontpellier.fr](http://www.umontpellier.fr))

- En personne : munissez-vous de votre pièce d'identité et si possible d'une copie de votre attestation de réussite ou certificat provisoire.
- Par procuration : la personne que vous mandatez devra présenter votre pièce d'identité et la sienne, le formulaire de procuration que vous aurez dûment rempli et signé, ainsi que la copie de votre attestation de réussite ou certificat provisoire (si possible).

### Par correspondance :

- En complétant le formulaire ci-dessous et en l'adressant accompagné des pièces demandées, au service scolarité de l'établissement où vous avez obtenu votre diplôme.

#### DEMANDE D'ENVOI PAR CORRESPONDANCE

##### Votre / vos diplôme(s) demandé(s)

Faculté / institut / école : .....

Diplôme(s) :  C2i  DAEUB  DU/ DIU  DUT  DEUST  LICENCE  
 LICENCE PROFESSIONNELLE  MASTER  DOCTORAT  INGÉNIEUR  AUTRE

Intitulé du (des) diplôme(s) : .....

Année d'obtention : ..... /.....

##### Votre état civil

Nom patronymique : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Numéro d'étudiant : .....

Numéro INE (facultatif) : .....

##### Vos coordonnées

Adresse où vous souhaitez vous faire envoyer le recommandé : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Adresse mail : ..... Téléphone : .....

Ambassade ou délégation européenne si envoi à l'étranger : .....

##### Pièces à joindre

- Ce document rempli et signé
- La copie de votre pièce d'identité en cours de validité
- Une enveloppe cartonnée format 24 X 32 cm, libellée à votre nom et adresse et affranchie au tarif en vigueur correspondant à un envoi en recommandé avec accusé de réception
- Une copie de votre attestation de réussite ou certificat provisoire (si possible)

Fait à : ..... Le : ..... Signature :