

Demande de délivrance du diplôme ou de l'attestation de réussite

(cocher la bonne case) : diplôme attestation de réussite

Intitulé :**année** :

NOM :**ÉPOUSE** :

Prénom :

Né(e) le :/...../..... **lieu de naissance, département, arrondissement**.....

ADRESSE :

.....**Téléphone** :

E-mail :

Demande faite le :

Signature :

REMISE DU DOCUMENT

1) Au service de la Scolarité du lundi au vendredi de 9h à 12h – 13h30 à 16h sauf congés scolaires :

- ▶ au titulaire du diplôme ou attestation sur présentation d'une pièce d'identité
- ▶ à la personne choisie par le titulaire, après avoir remplie la procuration ci-dessous. Cette personne devra se munir de la photocopie de la pièce d'identité du titulaire et de la sienne.

PROCURATION pour retirer un diplôme ou une attestation

Je soussigné(e)donne procuration à.....

« Bon pour pouvoir »

Signature de l'intéressé(e)

2) Par courrier, en adressant au Service de la Scolarité :

- ▶ la présente demande dûment remplie et signée,
- ▶ une enveloppe rigide, grand format (A4) affranchie au tarif Recommandé avec Accusé de Réception en vigueur, libellée à vos noms et adresse (Renseignez **INTÉGRALEMENT** l'accusé de réception) **et envoyez le tout dans une enveloppe timbrée au tarif normal, à l'adresse de l'IUT**

ATTENTION :

le document ne sera délivré que si cette demande est complètement renseignée et que vous êtes en règle avec la bibliothèque universitaire.