



MODALITES DE DELIVRANCE

- Attestation de réussite : à la fin de chaque année d'études.
- Diplôme : à l'issue d'un cycle d'études (Licence, Licence Professionnelle, Master)

Le diplôme est un document unique qui doit être conservé. Un duplicita ne pourra être délivré qu'en cas de destruction ou de vol et uniquement sur présentation d'une attestation d'assurance ou de plainte.

Le(s) diplôme(s) et/ou attestation(s) de réussite sont remis en main propre à l'intéressé(e) **sur présentation d'une pièce d'identité** (carte nationale d'identité, titre de séjour ou passeport).

En cas d'impossibilité de vous déplacer :

- 1) **Par procuration** : Vous mandatez une tierce personne qui devra présenter :
 - ⇒ La lettre de procuration nominative (voir courrier de procuration en page 3),
 - ⇒ La copie de votre pièce d'identité recto-verso,
 - ⇒ L'original de sa pièce d'identité.
- 2) **Par envoi postal vers la France ou l'Europe** : Adressez-nous en envoi simple :
 - ⇒ La demande de diplôme et/ou d'attestation de réussite (page 2),
 - ⇒ La copie de votre pièce d'identité recto-verso,
 - ⇒ Une enveloppe **cartonnée format A4** indiquant vos coordonnées et affranchie **UNIQUEMENT au tarif recommandé avec accusé de réception** (joindre le recommandé sans détacher les parties et en indiquant **UNIQUEMENT** votre adresse).
- 3) **Par envoi postal vers l'étranger hors Europe via la valise diplomatique** : Adressez-nous en envoi simple :
 - ⇒ Votre demande (page 2)
 - ⇒ Un courrier mentionnant l'adresse de l'Ambassade de France dans le pays de destination ainsi que vos coordonnées complètes sur place (adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone)
 - ⇒ La copie de votre pièce d'identité recto-verso
 - ⇒ Une enveloppe **cartonnée format A4** portant vos coordonnées et affranchie au tarif recommandé en vigueur dans le pays de destination.

Demande à adresser à :

Faculté de Droit et des Sciences Économiques
Service Scolarité
5 rue Félix Éboué
BP 3127
87031 LIMOGES cedex 01

N.B. : La base informatique permettant l'édition des diplômes ayant été créée en 1996, les diplômes antérieurs à cette date ne sont plus édités, seules des attestations d'obtention de diplôme pourront être fournies.

Tout dossier incomplet ou non conforme ne sera pas traité !



**Faculté de Droit et
des Sciences Économiques**



DEMANDE DE :

- Diplôme
 Attestation de réussite

Nom (nom de jeune fille pour les femmes) : _____

Prénom : _____

Date et lieu de naissance : _____

Adresse postale : _____

Code postal : _____ **Ville** : _____

Téléphone : _____ **Mail** : _____

Nom du diplôme (licence, master...) : _____

Intitulé exact : _____

Année universitaire d'obtention : _____ / _____

Date : _____

Signature :

Je joins à ma demande :

- ⇒ La copie de ma pièce d'identité recto-verso,
- ⇒ Une enveloppe **cartonnée format A4** indiquant vos coordonnées et affranchie **UNIQUEMENT au tarif recommandé avec accusé de réception** (joindre le recommandé sans détacher les parties et en indiquant **UNIQUEMENT** votre adresse).

Demande à adresser à :

Faculté de Droit et des Sciences Économiques
Service Scolarité
5 rue Félix Éboué
BP 3127
87031 LIMOGES cedex 01

N.B. : La base informatique permettant l'édition des diplômes ayant été créée en 1996, les diplômes antérieurs à cette date ne sont plus édités, seules des attestations d'obtention de diplôme pourront être fournies.

Tout dossier incomplet ou non conforme ne sera pas traité !



Nom, prénom : _____

Adresse : _____

CP – Ville : _____

Faculté de Droit et Sciences Économiques
Service de la Scolarité
5 rue Félix Eboué
BP 3127
87031 LIMOGES Cedex 1

A _____

Le _____

Objet : Demande de diplôme et/ou d'attestation de réussite

PJ : pièce d'identité

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) _____ né(e) le _____ et domicilié(e)
à _____,

donne, par la présente, procuration à :

Mme./M. _____ né(e) le _____ et domicilié(e)
à _____,

afin de retirer mon diplôme / attestation de réussite* de

* (barrer la mention inutile)