

UFR Sciences Humaines et Arts Université de Poitiers

[#]

Diplômes : procédure de retrait, d'envoi et d'authentification des diplômes

En même temps que votre diplôme, l'Université de Poitiers délivre automatiquement un supplément au diplôme rédigé en français (pour les diplômes de licences et de masters seulement) obtenus à partir de la rentrée 2009.

Pour **retirer votre diplôme en personne** auprès du service scolarité, vous devez vous présenter avec une pièce d'identité en cours de validité*. Le titulaire doit signer le parchemin.

* *carte d'identité, passeport...*

Pour **faire retirer votre diplôme 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. A la remise du diplôme, le demandeur devra signer le parchemin.

Pour envoyer le parchemin : la demande doit être adressée à sa faculté d'origine ([liste des facultés, école et instituts](#) [/universite/organisation/facultes-instituts/liste-des-facultes-ecole-instituts-702891.kjsp?RH=1428588704812]) à l'aide du [formulaire de demande d'envoi de diplôme](#) [PDF - 395 Ko] [http://sha.univ-poitiers.fr/servlet/com.univ.collaboratif.util.LectureFichiergw?ID_FICHER=1326273340796&ID_FICHE=648341&INLIN], accompagné des pièces décrites ci-dessous :

Si vous résidez en France :

Le parchemin sera envoyé par le service de scolarité directement à votre adresse.

Votre demande sera accompagnée de :

- 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.

Si vous résidez à l'étranger :

Les diplômes doivent obligatoirement transiter par l'ambassade ou le consulat le plus proche de votre domicile.

Votre demande sera accompagnée de :

- la photocopie d'une pièce d'identité,
- un timbre pour un envoi de 250 g acheté sur le site internet de la poste

- Pour les pays de l'Espace Européen :

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> [

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-citoyens/>

- Pour tous les autres pays :

Le service de scolarité fait un envoi en recommandé avec AR par la valise diplomatique à l'ambassade la plus proche.

En cas de perte ou de vol du diplôme original :

Un duplicata peut-être délivré si le diplôme original a été détruit, perdu ou volé.

Pièces justificatives à fournir par l'étudiant :

- la demande écrite justifiant l'édition du diplôme
- une photocopie de la pièce d'identité en cours de validité
- un récépissé de plainte, de déclaration de perte, de vol du sinistre justifiant la perte du diplôme original
- ou à défaut la déclaration sur l'honneur

La mention "duplicata" apparaît sur le nouveau diplôme.

A défaut de ces justificatifs, il sera possible de remettre une attestation de réussite.

[MDL - Maison des Langues - services](#) [

[/traduction-revision-d-articles-et-interpretariat/informations-et-tarifs/informations-et-tarifs-1493411.kjsp?RH=1397639371408](#)]

[Procédure de certification de diplôme \[PDF - 413 Ko\]](#) [

http://sha.univ-poitiers.fr/servlet/com.univ.collaboratif.util.LectureFichiergw?ID_FICHER=1326273340798&ID_FICHE=648341&INLIN
]

Université de Poitiers - 15, rue de l'Hôtel Dieu - TSA 71117 - 86073 POITIERS Cedex 9 - France - Tél : (33) (0)5 49 45 30 00 - Fax : (33) (0)5 49 45 30 50 - webmaster@univ-poitiers.fr