

## DEMANDE DE DIPLÔME

*Cocher :*       obtenu à partir de 1999/2000  
 obtenu entre 1970/1971 et 1998/1999       Duplicata

Numéro d'étudiant UPEC (ex Paris 12) : .....

Nom de naissance : .....Prénom : .....

Date de naissance : .....Lieu de naissance : .....

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

 .....  .....

Courriel : .....@.....

Intitulé exact du ou des diplômes à récupérer      Année d'obtention

*(Mentionné sur les relevés de notes ou attestation de réussite)*

..... / .....

..... / .....

..... / .....

### **Merci de joindre :**

- ❶ photocopie de votre RELEVÉ DE NOTES ou ATTESTATION DE RÉUSSITE
- ❷ photocopie de votre pièce d'identité
- ❸ pour une demande de duplicata : déclaration de sinistre (destruction) ; récépissé de plainte (perte ou vol) ; attestation sur l'honneur pour les diplômes antérieurs à 2009/2010.

### **Adresser votre demande à :**

Université Paris Est Créteil-Val de Marne  
**Service Inscription et Organisation des Etudes**  
Bureau des Diplômes  
61, avenue du Général De Gaulle  
94010 Créteil cedex

Fait à .....

Le .....

Signature :

## **MODALITES DE RETRAIT DE DIPLÔMES**

### **Diplômes à partir de 1999-2000**

➤ **Sur place :**

Le Bureau des Diplômes accueille sans rendez-vous les lundis et mardis de 13h à 16h30 et les jeudis de 08h30 à 12h. Pour un rendez-vous à un autre horaire, veuillez adresser un mail à [diplomes@u-pec.fr](mailto:diplomes@u-pec.fr).

**Le diplômé, apporter :**

- l'original d'un justificatif d'identité (CNI, passeport, permis de conduire, carte de séjour)
- si possible le relevé de notes ou l'attestation de réussite au diplôme

**Par procuration, apporter :**

- la procuration remplie et signée (à télécharger sur notre site : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/retrait-des-diplomes>)
- le relevé de notes ou l'attestation de réussite du diplôme
- la photocopie de votre pièce d'identité (CNI ou passeport)
- l'original et la photocopie de la pièce d'identité du mandaté (CNI ou passeport)

➤ **Par courrier, fournir :**

- le formulaire « Demande de diplôme » complété
- le relevé de notes ou l'attestation de réussite du diplôme à récupérer
- la photocopie de votre pièce d'identité (CNI ou passeport)

### **Diplômes entre 1970/1971 et 1998/1999**

➤ **Uniquement par courrier, fournir :**

- le formulaire « Demande de diplôme » complété
- tout document justifiant l'obtention du diplôme (relevé de notes, attestation de réussite, PV de jury...)
- la photocopie de votre pièce d'identité (CNI ou passeport)

**ATTENTION : Les demandes de diplômes antérieurs à 1998/1999 nécessitent des recherches qui peuvent prendre quelques semaines. Pour cette raison, il est indispensable de fournir le plus d'informations possibles.**

### **Duplicata**

➤ **Uniquement par courrier, fournir :**

- le formulaire complété (télécharger « Demande de diplôme »)
- le relevé de notes ou attestation de réussite du diplôme
- la photocopie de votre pièce d'identité : CNI ou passeport
- selon le motif de la demande de duplicata, fournir :
  - Destruction : déclaration de sinistre
  - Vol ou Perte : récépissé de plainte
  - Pour les diplômes antérieurs à 2009/2010 : attestation sur l'honneur (à télécharger sur notre site : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/retrait-des-diplomes>)

### **Diplômes intermédiaires : DEUG-MAÎTRISE**

Le DEUG (L2) et la Maîtrise (M1) sont édités exclusivement à la demande de l'étudiant.

➤ **Uniquement par courrier, fournir :**

- le formulaire complété (télécharger « Demande de diplôme »)
- le relevé de notes ou attestation de réussite du diplôme
- la photocopie de votre pièce d'identité : CNI ou passeport

**AFIN DE NE PAS RETARDER L'ELABORATION DE VOTRE/VOS DIPLÔME(S), NOUS VOUS CONSEILLONS DE RESPECTER LES CONSIGNES INDIQUEES SUR LE FORMULAIRE**