

## DIVISION DE LA FORMATION

Bureau des diplômes

### Procédure de délivrance des diplômes

**Pour tout contact :** [fsi.diplomes@univ-tlse3.fr](mailto:fsi.diplomes@univ-tlse3.fr)

Nathalie EXCROZAILLES 05.61.55.67.03  
Marie LU 05.61.55.67.46  
Xuan Uyen PHAN DINH 05.61.55.67.21

Pour les étudiants de **Tarbes** : Marc MOARI [marc.moari@univ-tlse3.fr](mailto:marc.moari@univ-tlse3.fr)

Pour les étudiants **UPSSITECH** :

Jacqueline Leroux [jacqueline.leroux@univ-tlse3.fr](mailto:jacqueline.leroux@univ-tlse3.fr)

Arielle Noirot [arielle.noirot@univ-tlse3.fr](mailto:arielle.noirot@univ-tlse3.fr)

Séverine Alibert [severine.alibert@univ-tlse3.fr](mailto:severine.alibert@univ-tlse3.fr)

- En cas de perte, de vol ou de sinistre de votre diplôme, un duplicata peut vous être fourni sur présentation d'un des documents suivants :
  - un récépissé de plainte pour vol ou perte
  - une déclaration de sinistre de votre assurance
  - attestation sur l'honneur de perte ou de volainsi qu' un justificatif d'identité : carte d'identité, passeport, titre de séjour
  
- En cas de changement d'état civil, une réédition du diplôme modifié est possible (après mise à jour des données personnelles auprès du bureau des admissions) sur présentation des documents suivants :
  - copie de la nouvelle carte d'identité
  - original de l'ancien diplôme
  
- Vous pouvez récupérer votre diplôme auprès du service Contrôle des Connaissances et Diplômes (bât. 3TP1) :
  - **lundi, mardi, jeudi, vendredi 8h30-12H00 et 13h00-16h15**
  - **mercredi 13h00 à 16h15 (fermé au public le matin)**

- Retrait par procuration :
  - compléter le formulaire de procuration
  - joindre impérativement la copie d'une pièce d'identité du titulaire du diplôme
  - joindre impérativement la copie d'une pièce d'identité de la personne mandatée
  
- Pour l'expédition de votre **diplôme en France**, merci de nous adresser :
  - Une **enveloppe** cartonnée grand format au tarif en vigueur pour un recommandé (attention : ne pas fournir d'enveloppe «Prêt-à-poster»)
  - Un **avis de recommandé avec accusé de réception (non collé)**
  - Imprimé de demande diplôme ci-joint à compléter, dater et signer à :

**UNIVERSITE PAUL SABATIER**  
**Faculté des Sciences et Ingénierie (FSI)**  
**Bureau des Diplômes - Bât. 3TP1**  
**118, route de Narbonne**  
**31062 TOULOUSE CEDEX 9**