

Procédure de délivrance des diplômes

Pour tout contact : fsi.diplomes@univ-tlse3.fr

Contacts téléphoniques :

05.61.55.67.46

05.61.55.67.03

➤ Pour les étudiants de **Tarbes** : Hanna MOARI hanna.moari@univ-tlse3.fr

➤ Pour les étudiants **UPSSITECH** :

Jacqueline Leroux jacqueline.leroux@univ-tlse3.fr

Arielle Noirot arielle.noirot@univ-tlse3.fr

Séverine Alibert severine.alibert@univ-tlse3.fr

➤ Pour les diplômes de MASTER GIMAT à partir de l'année universitaire 2022-2023, contacter l'ENVT (Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse)

➤ Pour les diplômes de Doctorat gérés par la FSI :

deve.ia-doctorat-sciences@univ-tlse3.fr

(bâtiment administratif central-rdc-bureau 17)

➤ Pour les diplômes des autres composantes (IUT, F2SMH, Santé), contacter la structure concernée.

● En cas de perte, de vol ou de sinistre de votre diplôme, un duplicata peut vous être délivré :

➤ remplir la demande de diplôme ci-jointe

➤ joindre un justificatif d'identité : carte d'identité, passeport ou titre de séjour

➤ fournir un des justificatifs suivants :

- un récépissé de plainte pour vol ou perte

- une déclaration de sinistre de votre assurance

- une attestation sur l'honneur de perte ou de vol

➤ en cas de sinistre ou détérioration du diplôme, l'intéressé(e) devra remettre le diplôme abîmé contre remise du diplôme réédité.

Attention : le délai de traitement est de 2 mois au minimum

● 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), fournir les documents suivants :

➤ remplir la demande de diplôme ci-jointe

➤ copie de la nouvelle carte d'identité

➤ original de l'ancien diplôme (si déjà retiré)

Attention : le délai de traitement est de 2 mois au minimum

- En cas de retrait en main propre, vous pouvez vous présenter au Bureau des Diplômes (bât. U2-Bureau 26) :

- **lundi, mardi, mercredi, jeudi 8h30-12H00 et 13h00-16h15**
- **vendredi 8h30-12H00 et 13h00-15h45**

Merci de présenter un justificatif d'identité lors du retrait du ou des diplômes

- En cas de retrait par procuration :

- compléter le formulaire de procuration ci-joint
- joindre impérativement la copie d'une pièce d'identité du titulaire du diplôme
- joindre impérativement la copie (+ présenter l'original) d'une pièce d'identité de la personne mandatée

- Pour l'expédition de votre **diplôme en France**, merci de nous adresser les documents suivants :

- Une **enveloppe cartonnée** grand format A4 affranchie au tarif Lettre Recommandé avec Accusé de Réception de niveau R1 pour un envoi de 100g. La VIGNETTE DE LA POSTE doit faire apparaître la mention : « **Lettre recommandée** » comme ci-dessous.

(Attention : ne pas fournir d'enveloppe «Prêt-à-poster» déjà affranchie)



- **Un avis de recommandé avec accusé de réception complété et non collé**
- La copie de votre justificatif d'identité : carte d'identité, passeport ou titre de séjour en cours de validité
- L'imprimé de demande de diplôme ci-joint à compléter, dater et signer

L'ensemble des pièces sera envoyé à :

UNIVERSITE DE TOULOUSE
Faculté des Sciences et Ingénierie (FSI)
Bureau des Diplômes - Bât. U2 – Bureau 26
118, route de Narbonne - 31062 TOULOUSE CEDEX 9

- Pour l'expédition de votre **diplôme à l'étranger**, merci d'adresser les documents :

- La copie de votre justificatif d'identité : carte d'identité, passeport, titre de séjour
- L'imprimé de demande de diplôme ci-joint à compléter, dater et signer

par mail : fsi.diplomes@univ-tlse3.fr

Attention : vous devez faire **une demande par diplôme**

Procuration pour retrait diplôme

 *en cas de demandes multiples, faire **une** procuration par diplôme*

Je soussigné (e) :

Civilité : Monsieur Madame

Nom patronymique : Nom d'usage (ou marital) :

Prénom :

Né(e) le : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_| à :

Domicilié (numéro, rue, bâtiment, apt...)

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune :

Téléphone :

Donne procuration à :

Civilité : Monsieur Madame

Nom patronymique : Nom d'usage (ou marital) :

Prénom :

Né(e) le : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_| à :

Domicilié (numéro, rue, bâtiment, apt...)

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune :

Pour retirer mon diplôme de :

Licence Master Année universitaire d'obtention : |_|_|_|_| / |_|_|_|_|

autre (précisez)

Préciser la mention :

Préciser la spécialité :

Fait à le : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Signature du titulaire du diplôme

Signature de la personne qui retire le diplôme

Important : Etablir une procuration par diplôme demandé.

La personne mandatée doit impérativement se présenter au Bureau des Diplômes avec :

- la ou les **procurations complétées**
- **une photocopie de la pièce d'identité du titulaire du diplôme (carte d'identité, passeport, titre de séjour)**
- **Original + copie de la pièce d'identité la concernant (carte d'identité, passeport, titre de séjour)**

UNIVERSITE DE TOULOUSE
Faculté des Sciences et Ingénierie (FSI)
Bureau des Diplômes - Bât. U2 Bureau 26
118 route de Narbonne - 31062 TOULOUSE CEDEX 9

L'accueil du Bureau des Diplômes est ouvert les lundi, mardi, mercredi, jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h à 16h15, le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 15h45

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Diplôme remis le : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

A

- Pour les diplômes de Doctorat gérés par la FSI : deve.ia-doctorat-sciences@univ-tlse3.fr (bâtiment administratif central-rdc-bureau 17)
- Pour les diplômes des autres composantes (IUT, F2SMH, Santé), contacter la structure concernée
- Pour les diplômes de MASTER GIMAT année universitaire 2022-2023, contacter l'ENVT (Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse)