

# Procuration pour retrait de diplôme

## Je soussigné :

Civilité :  Monsieur  Madame

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

Prénom : .....

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

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

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) .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_| Commune : .....

## Pour retirer mon diplôme de :

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

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 du service Contrôle des Connaissances et Diplômes avec :

- la (ou les) procuration(s)
- 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 PAUL SABATIER  
Faculté des Sciences et Ingénierie (FSI)  
Bureau des Diplômes - Bât. 3TP1  
118 route de Narbonne  
31062 TOULOUSE CEDEX 9

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

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

A .....