

PROCÉDURE RELATIVE AU RETRAIT ET/OU DUPLICATA DE DIPLÔME

Deux procédures vous sont proposées afin de retirer votre diplôme :

Remise par voie postale

Nous vous conseillons de privilégier cette option qui vous permet d'obtenir l'envoi de votre diplôme à votre domicile, par courrier, sous réserve de respecter la procédure ci-dessous :

- L'envoi du diplôme doit impérativement faire l'objet d'une **demande par écrit** (par courrier ou par courriel) et comporter **l'intégralité des mentions suivantes** : nom, prénom, année d'obtention de votre diplôme, votre adresse postale ou celle de l'ambassade, votre adresse électronique et votre numéro de téléphone ;
- Votre demande doit être accompagnée de l'intégralité des **pièces jointes suivantes** :
 - Copie d'une pièce d'identité,
 - Une enveloppe rigide (format A4 - 21x29.7) affranchie au tarif en vigueur « recommandé avec AR » jusqu'à 250 grammes et du bordereau d'envoi AR de La Poste complété par vos soins (si vous résidez en France) ou d'un coupon international pour l'affranchissement d'une enveloppe rigide de 250 g en recommandée avec AR (si vous résidez à l'étranger).

Le diplôme est expédié en recommandé sur votre lieu de résidence, ou si vous résidez à l'étranger, à l'Ambassade ou Consulat de France le plus proche du lieu de votre résidence.

Remise en main propre

La remise en main propre s'effectue auprès du Service Scolarité-Mobilité Internationale. Vous pouvez venir retirer votre diplôme sous réserve de respecter la procédure suivante :

- Se présenter **au plus tôt une semaine après la cérémonie officielle de remise des diplômes**, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h sauf les mercredis et vendredis après-midi ;
- Être muni d'une pièce d'identité : sont acceptés la carte nationale d'identité, le passeport, le permis de conduire ou la carte de séjour.

Les procurations sont-elles admises ?

Oui, il est possible de remettre le diplôme à un tiers, porteur d'une procuration sous réserve de respecter la procédure suivante :

- Utiliser le formulaire type en annexe « procuration » daté et signé par les deux parties ;
- Le mandant doit être muni de la procuration, d'une pièce d'identité du diplômé ou d'une copie ainsi que de sa pièce d'identité en temps que tiers porteur de la procuration.

Que faire en cas de perte de son diplôme ?

Un diplôme est toujours délivré en un exemplaire unique mais vous pouvez demander un duplicata en cas de perte, de destruction ou de vol. L'intéressé doit alors présenter toutes les pièces justificatives officielles permettant de vérifier la validité de la demande (déclaration de sinistre, récépissé de plainte, déclaration sur l'honneur, etc.).

Seul l'établissement ayant délivré le diplôme original est habilité à délivrer un duplicata. Le duplicata est établi sur l'imprimé officiel, affecté d'un nouveau numéro avec la mention « duplicata ».

La demande peut se faire par courrier dans les mêmes conditions que pour l'envoi d'un diplôme au domicile (voir conditions ci-dessus).

Que faire si votre état civil a été modifié ?

En cas de changement d'état civil, vous devez fournir toute pièce justificative de ce changement à l'établissement qui a délivré le diplôme original qui vous éditera alors un duplicata. Le duplicata est établi sur l'imprimé officiel, affecté d'un nouveau numéro avec la mention « duplicata ».

Vous avez également la possibilité, à votre demande, d'ajouter sur le diplôme un nom d'usage au nom patronymique sous réserve de suivre la procédure « demande de réédition de documents officiels suite à modification d'état civil » qui prévoit notamment la production du formulaire prévu à cet effet, dûment rempli, daté et signé mais aussi de la photocopie de la pièce d'identité et des documents justificatifs attestant de la modification d'état civil régulièrement ordonnée par l'autorité judiciaire ou administrative.

Votre demande se fera dans les mêmes conditions que pour l'envoi d'un diplôme au domicile (voir conditions ci-dessus).

**En cas de questions, vous pouvez prendre contact avec
scolarite.5a@sciencespo-lyon.fr**



PROCURATION POUR LE RETRAIT DE MON DIPLÔME

Je soussigné(e) (NOM Prénom) :

Né(e) le : à

Donne procuration à Mme / M. :

Pour retirer mon original de diplôme de :

Obtenu en :

Fait à

Le

Signature :

Pièces à joindre impérativement :

Photocopie de ma pièce d'identité

Pièce d'identité du porteur de la procuration