

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DIPLÔME
POUR UN ENVOI POSTAL**

Université Sorbonne Paris Nord
Direction de la Formation - Secteur des diplômés
Bâtiment des Lettres - Couloir F - Porte F100
99 Avenue Jean-Baptiste Clément – 93430 VILLETANEUSE
Horaires d'ouverture : Lundi, mardi, jeudi, vendredi 09h00 – 12h30

Identité et Mail (en MAJUSCULE)

Numéro de dossier : Facultatif (Figure sur votre carte d'étudiant)

Nom (Pour les femmes mariées, nom de naissance) :

Prénom :

Né(e) le : à :Dept. /Pays :

Adresse

Adresse Postale :

Numéro, rue, bâtiment, etc :

Chez :

Code postal Commune/Ville :Tél. :

Adresse Mail (EN MAJUSCULE) :@.....

Signature de la demande

Fait à le Signature :

Documents à joindre IMPÉRATIVEMENT à la demande

- une copie d'une pièce d'identité à votre nom (Carte Nationale d'Identité ou Passeport),
- une copie de l'attestation de réussite (qui vous a été délivrée par le secrétariat pédagogique de votre composante)
- une enveloppe cartonnée (libellée à vos nom et adresse) au format 23X32 affranchie au tarif « **Recommandé avec Avis de Réception (R.A.R.)** » en vigueur (**6,14 €uros**), accompagnée du bordereau d'envoi **R.A.R** (ce bordereau **doit être intégralement complété par votre soins**)

Envoyer votre demande à l'adresse suivante :

Université Sorbonne Paris Nord, Direction de la Formation - **Secteur des diplômés – Porte F100**
99, Avenue Jean-Baptiste Clément, 93430 VILLETANEUSE

REMARQUES IMPORTANTES

ATTENTION : Pour les demandes de diplôme d'ingénieur (Institut Galilée), de médecine (S.M.B.H.), de D.U.T., Licence Pro. (I.U.T Bobigny et I.U.T. Saint-Denis) : contactez directement votre secrétariat pédagogique ou de scolarité :

<https://www.univ-spn.fr/nos-composantes/>.

Ce document est téléchargeable sur : <https://www.univ-spn.fr/retrait-de-votre-diplome/>