



# Retrait de diplômes

Les diplômes sont délivrés au terme d'une série d'opérations de contrôle et sont disponibles au cours de l'année civile suivant leur obtention. Jusqu'au retrait de votre diplôme, l'attestation de réussite originale justifie officiellement de votre titre universitaire.

## COMMENT RETIRER LE DIPLOME

### **1- EN PRÉSENTIEL**

Vous pouvez retirer votre diplôme directement à la scolarité de l'UFR PSSSE (3<sup>ème</sup> étage-Bât Paul Collomp - 34 Avenue Carnot-Clermont-Ferrand), **muni d'une pièce d'identité en cours de validité (CNI, passeport)**

Le guichet de l'UFR PSSSE est ouvert au public :

- Lundi : 9H00-11H00 et 13h00-16H00
- Mardi : 9H00-11H00 - fermé l'après-midi
- Mercredi : 9H00-11H00 - fermé l'après-midi
- Jeudi : 9H00-11H00 et 13H00-16H00
- Vendredi : 9H00-11H00 - fermé l'après-midi



## **2- PAR CORRESPONDANCE**

### **Si vous résidez en France**

Le diplôme peut être envoyé directement à votre domicile.

Pour en demander l'expédition, vous devez faire parvenir à :

*UFR PSSSE - Service Scolarité  
34 Avenue Carnot - TSA 60401  
63001 Clermont-Ferrand Cedex 1*

### **Les pièces justificatives suivantes :**

*-un courrier indiquant : l'Intitulé exact du diplôme, son année d'obtention, votre Nom de naissance, votre Prénom, votre N° d'étudiant, votre n° de téléphone et votre E-mail.*

*- une enveloppe au format A4 libellée à vos nom et adresse et affranchie au tarif recommandé avec accusé de réception pour une valeur de 100 grammes.*

*- un bordereau de recommandé avec avis de réception, à compléter de la manière suivante :*

*Expéditeur : UFR PSSSE-SERVICE SCOLARITE-34 AVENUE  
CARNOT- TSA 60401 -63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1*

*Destinataire : votre nom et votre adresse.*

*-une photocopie recto-verso de votre carte d'identité*



### Si vous résidez à l'étranger

L'envoi se fait impérativement via l'ambassade de France du pays en question; aucun envoi ne sera effectué directement à votre domicile.

*Informations à communiquer :*

- *votre adresse postale*
- *votre adresse email*
- *vos numéros de téléphone fixe et mobile (le cas échéant)*
- *l'adresse du Consulat ou de l'Ambassade de France le/la plus proche de votre domicile*
- *une photocopie recto-verso de votre carte d'identité.*

### **3- PAR PROCURATION**

Une tierce personne mandatée par le titulaire du diplôme peut procéder au retrait.

Elle devra être munie de sa propre pièce d'identité, d'une procuration signée par le titulaire du diplôme, d'une copie de la pièce d'identité en cours de validité recto-verso du titulaire du diplôme.



**VOUS AVEZ ÉGARÉ VOTRE DIPLÔME ET SOUHAITEZ  
OBTENIR UN DUPLICATA ?**

Vous devez compléter le formulaire de demande de duplicata et le renvoyer à la scolarité de l'UFR PSSSE accompagné des documents suivants :

- *Le ou les documents justificatifs (déclaration de sinistre ou récépissé de plainte) ;*
- *Une copie d'une pièce d'identité ;*
- *Une enveloppe au format A4 libellée à vos nom et adresse et pré-affranchie au tarif recommandé avec accusé de réception si vous souhaitez l'envoi du duplicata par la poste.*

**À NOTER**

*Le diplôme est un document original unique. Il appartient à son détenteur d'en assurer sa conservation pour une durée indéterminée.*

*Cependant, toute personne peut demander que soit établi un duplicata de son diplôme si le document original a été détruit ou volé. L'intéressé doit obligatoirement présenter les pièces justificatives officielles permettant de vérifier la validité de sa demande (déclaration de sinistre, récépissé de plainte ou de vol). L'édition d'un duplicata nécessite un délai de plusieurs mois.*

**VOUS SOUHAITEZ FAIRE AUTHENTIFIER VOTRE  
DIPLÔME ?**

Cette démarche ne peut se faire que sur demande de votre employeur avec votre autorisation.

Ce dernier devra s'adresser directement à la scolarité centrale de l'Université Clermont Auvergne [scola.df@uca.fr](mailto:scola.df@uca.fr)