



PROCEDURE DE RETRAIT DE DIPLÔMES

➤ Retrait par le(la) diplômé(e)

Veillez vous présenter, muni(e) de votre pièce d'identité, au bureau de la scolarité – Campus 1 Bâtiment MLI 3^{ème} étage.

Pour la licence LEA : Bureau LI 339

Pour la licence LLCER Anglais (présentiel et EAD) : Bureau LI 340

Pour la licence LLCER Italien et Espagnol : Bureau LI 304

Pour la licence LLCER Etudes Nordiques, Allemand, Russe et polonais : Bureau LI 304

Pour le DU Arabe : Bureau LI 339

Pour les DU Portugais, Italien et Cultures Artistiques : Bureau LI 304

Pour les DU Allemand, Initiation aux Etudes nordiques, Polonais et Russe : Bureau LI 304

➤ Remise à un tiers - procuration

Votre représentant(e) devra se présenter muni(e) de :

- Votre attestation de réussite,
- Une copie de votre pièce d'identité,
- Une procuration manuscrite, datée et signée par vous-même, diplômé(e), l'autorisation à récupérer votre diplôme et le supplément au diplôme
A noter : 2 procurations seront nécessaires si vous souhaitez obtenir votre attestation de réussite
- Sa propre pièce d'identité

➤ Envoi par voie postale

Veillez envoyer :

- Un courrier daté et signé de demande de retrait du diplôme définitif,
- Une copie de votre pièce d'identité en cours de validité,
- Une copie de votre attestation de réussite au diplôme,
- Une enveloppe "lettre suivie" format A4 de 100g, libellée à vos noms et adresse (en vente dans un bureau de poste). Ne pas retirer le coupon au dos
Si vous êtes à l'étranger, veuillez vérifier les tarifs correspondants à votre pays.

A NOTER : aucune autre enveloppe ne sera acceptée.

à l'adresse suivante :

Université de Caen Normandie
UFR LVE – Département (*indiquez votre parcours, ex : Anglais / LEA / Etudes nordiques...*)
Esplanade de la Paix
CS 14032
14032 CAEN Cedex 5