

Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante
Bureau des diplômes – 3.47
diplome@inalco.fr

DEMANDE DE REEDITION DE DIPLOME

A COMPLETER ET RENVOYER PAR MAIL ACCOMPAGNE DES PIECES DEMANDEES : diplome@inalco.fr

Nom de naissance :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

n° Etudiant (facultatif) :

Adresse électronique :

☎ :

Diplôme(s) pour le(s)quel(s) vous sollicitez une réédition

Intitulé du diplôme, mention, parcours :

Année d'obtention

...../.....

...../.....

...../.....

...../.....

...../.....

...../.....

o Duplicata

Conformément à la circulaire n°2015-0012 du 24/03/2015 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux, toute demande de duplicata de diplôme doit être **justifiée**.

A noter : la mention « duplicata » apparaîtra sur le diplôme.

Pièces à joindre :

Courrier expliquant votre demande de duplicata

Copie de votre pièce d'identité recto verso

*Toutes **pièces justificatives officielles permettant de vérifier la validité de votre demande** (déclaration de sinistre, récépissé de plainte, attestation sur l'honneur)*

*Une enveloppe au format A4 libellée à vos nom et adresse, affranchie au tarif d'une lettre recommandée avec accusé de réception . **Attention, merci de ne pas coller le bordereau de recommandé sur l'enveloppe***

o Demande de réédition pour modification de l'état civil

Pièces à joindre

Courrier expliquant votre demande de modification

Original du diplôme erroné

Copie de votre pièce d'identité recto verso ou toute autre pièce officielle justifiant de votre état civil

*Une enveloppe au format A4 libellée à vos nom et adresse, affranchie au tarif d'une lettre recommandée avec accusé de réception. **Attention, merci de ne pas coller le bordereau de recommandé sur l'enveloppe***

Date

Signature