

Procédure de retrait ou d'envoi de diplômes

Ingénieur / Master Doctorat

(dont les soutenances ont été effectuées avant le 31 décembre 2009) *

Le retrait des diplômes de Licence professionnelle et de Bachelor est géré directement par les scolarités des écoles, le retrait des diplômes DRI est géré directement par le département de formation continue

Le retrait du diplôme définitif se fait sur demande du lauréat. L'envoi n'est pas systématique.
Les diplômés de l'année « n » peuvent disposer de leur diplôme l'année « n + 1 »
Tenir compte de ce délai avant de formuler votre demande de retrait de diplôme.

→ Retrait en présentiel par l'intéressé

- ⇒ Pour tous les diplômés : en vous présentant à la scolarité centrale, muni(e) des éléments suivants :
 - ✓ d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport **)
 - ✓ pour tout diplôme obtenu **avant l'année 2000** fournir l'**original du certificat provisoire**
- ⇒ Pour les élèves ingénieurs uniquement : lors de la cérémonie de remise des diplômes organisée par l'école (année de diplomation + 1)

→ Retrait en présentiel par procuration

- ⇒ Le mandataire devra se munir des éléments suivants :
 - ✓ document « **remise de diplôme à un tiers** » dûment complété et signé par le mandataire et le diplômé
 - ✓ copie de la pièce d'identité du diplômé
 - ✓ pièce d'identité du mandataire
- } carte d'identité ou passeport **

→ Envoi par voie postale

Le diplôme est adressé en **courrier recommandé avec accusé de réception**, accompagné d'un accusé réception, à retourner à la scolarité centrale dûment complété.

Formulez votre demande d'envoi de diplôme par [courrier postal](#) ou [électronique](#) en indiquant impérativement vos :

- ✓ nom, prénom,
- ✓ adresse d'expédition du diplôme,
- ✓ école (ou **spécialité** pour **Doctorat** et **Master**),
- ✓ année d'obtention du diplôme (pour le **Doctorat** : **date de soutenance de thèse**),
- ✓ type de diplôme demandé (**Doctorat, Ingénieur ou Master**).

Pièces à joindre à votre demande :

- ✓ une photocopie ou document numérisé de votre **pièce d'identité** (carte d'identité ou passeport),
- ✓ pour tout diplôme obtenu **avant l'année 2000** fournir l'**original du certificat provisoire**.

Si vous résidez à l'étranger

Les diplômes doivent transiter obligatoirement par l'Ambassade ou le Consulat la/le plus proche de votre domicile. Il convient alors d'ajouter, dans votre demande écrite, **l'adresse de l'Ambassade ou du Consulat**, destinataire du pli que nous nous chargeons d'acheminer.

A partir des coordonnées personnelles que vous nous aurez communiquées, l'Ambassade ou le Consulat vous contacteront pour vous prévenir de la mise à disposition de votre diplôme.

→ Comment nous contacter ?

- ✓ Par courrier postal :
Institut polytechnique de Grenoble
Scolarité centrale
46, avenue Félix Viallet 38031 Grenoble Cedex 1
- ✓ Par courrier électronique : scolarite@grenoble-inp.fr

Horaires d'ouverture du service :

Tous les jours de 8 h à 11 h 30 et de 13 h à 16 h 30
sauf le mercredi (fermeture toute la journée)

Remarques :

- La traduction d'un diplôme s'effectue à l'initiative du diplômé en sollicitant les services d'un traducteur assermenté.
- La délivrance d'un duplicata doit rester exceptionnelle et n'est possible qu'en cas de perte, de destruction ou de vol (joindre impérativement un justificatif).
- En cas de demande d'attestation d'obtention de diplôme, pour un employeur potentiel par exemple, l'autorisation préalable de l'intéressé(e) est requise. En conséquence, aucune attestation de détention de diplôme ou d'un niveau de formation ne sera transmise à un tiers sans autorisation préalable de l'intéressé(e).
- Toute demande d'apostille doit être formulée auprès de la Cour d'appel de Grenoble.

* Les diplômes de docteur dont la soutenance a été effectuée à partir de janvier 2010 sont à retirer au SED :
Service des études doctorales – Bâtiment pluriel – Domaine universitaire – St-Martin-d'Hères.

** Le titre de séjour n'est pas considéré comme pièce d'identité.

Remise de diplôme à un tiers

PROCURATION

Contexte réglementaire

- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, article 6-II
- Avis CADA du 19 avril 2007

Contre présentation :

- ✓ de la pièce d'identité du mandataire
- ✓ de la copie de la pièce d'identité du diplômé (carte d'identité ou passeport)

le mandataire, ci-dessous désigné, retire ce jour, en lieu et place du titulaire et en son nom, le diplôme de :

- Licence
- Ingénieur
- Ingénieur de spécialisation
- Master
- Doctorat
- HDR
- DRT
- Autre (à préciser _____)

Mandataire désigné :

M _____

Né(e) le _____ à _____

Titulaire du diplôme :

M _____

Né(e) le _____ à _____

Fait à Grenoble, le _____

Signature du diplômé,

Signature du mandataire,

Pièces jointes :

- ✓ original de la pièce d'identité du mandataire
- ✓ copie de la pièce d'identité du diplômé