

*Vu la circulaire sur les modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche du 07 mai 2023 ;
Vu l'article L613-1 et article D613-1 et suivants du code de l'éducation ;
Vu l'article 100 du code civil ;
Vu l'article 5 §1 – d) du RGPD et article 16 relatif au droit de rectification.*

DEMANDE DE DIPLÔME

- Première demande d'édition de diplôme (*vous n'avez jamais demandé l'édition de votre diplôme*)
- Duplicata (*uniquement en cas de perte, vol ou dégradation*)
- Demande d'édition de diplôme à la suite d'un changement d'état civil

VOS INFORMATIONS (à renseigner en MAJUSCULE)

Numéro étudiant* de Dauphine :
(Numéro figurant sur la carte d'étudiant ou le certificat de scolarité. À défaut, laisser vide)

Numéro INE* :
(Numéro figurant sur la carte d'étudiant, le certificat de scolarité ou le relevé de notes du baccalauréat français à partir de 1995. À défaut, laisser vide)

Nom de naissance :

Nom d'usage ou marital (*si concerné*) :

Prénom :

Date de naissance :/...../.....

Adresse email :

DIPLÔME DEMANDÉ

Intitulé du diplôme obtenu à Dauphine :

Année universitaire d'obtention :
(ex : si vous avez été diplômé en juin 2015, c'est l'année universitaire 2014-2015 qui doit être indiquée)

Fait à Le :/...../.....

Signature :

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- Le présent formulaire complété
- Copie de la pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour, permis de conduire)
- Justificatif complémentaire à transmettre pour les motifs de demande suivants :

Duplicata (le nouveau parchemin délivré comportera la mention « DUPLICATA ») :

- Perte : déclaration sur l'honneur rédigée sur papier libre (datée et signée)
- Vol : copie du récépissé de plainte
- Dégradation : déclaration de sinistre (le parchemin endommagé doit être restitué à la scolarité pour destruction)

En cas de changement d'état civil (l'ancien parchemin devra être restitué à la scolarité centrale pour destruction) :

- Joindre l'acte officiel portant mention du changement (jugement, acte d'état civil ou décret de changement d'état civil)

Le formulaire et les pièces sont à envoyer à l'adresse suivante : scolarite@dauphine.psl.eu

Toute demande incomplète ne pourra pas être traitée.

DELAI DE TRAITEMENT :

Le pôle scolarité traite les demandes dans un délai estimé de :

- **1 à 3 semaines** (jours ouvrés) pour l'édition des diplômes
- **2 semaines à 2 mois** (jours ouvrés) pour les diplômes obtenus avant 2020
- Pendant la période des inscriptions administratives **de fin de juin à fin septembre, les délais de traitement et d'édition** sont susceptibles d'être **rallongés de 1 mois** (jours ouvrés)

À l'issue du traitement de votre demande, un courriel confirmant la disponibilité du diplôme vous sera envoyé à l'adresse mail indiquée dans le formulaire.

FERMETURE DE LA SCOLARITE CENTRALE :

L'Université est fermée sur deux périodes :

- **vacances de Noël** (2 semaines)
- **au cours de l'été** (3 semaines de fin juillet à mi-août)