

FORMULAIRE DE DEMANDES

- Attestation de réussite Relevé de notes Retrait de diplôme

EXAMENS* :

- DNB CAP BEP Mention complémentaire Brevet professionnel (BP)
 Baccalauréat professionnel Baccalauréat général Baccalauréat technologique
 Brevet de technicien (BT) Brevet de technicien supérieur (BTS)

SERIE et/ou SPECIALITE : *

SESSION : (mois et année) :*

Autres examens (à préciser) :

NB : Ne sont pas concernés les diplômes de l'enseignement supérieur pour lesquels les demandes doivent être adressées directement aux universités qui les ont délivrés (y compris le DAEU).

INFORMATIONS CANDIDAT :

NOM (de naissance)*

NOM d'usage* :

Prénoms* :

Date de naissance* :

Lieu de naissance* :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Téléphone* :

Adresse électronique : @

ETABLISSEMENT DE FORMATION* :

Date de la demande : Motif de la demande :

**Une recherche dans les archives est indispensable pour vérifier l'exactitude des informations indiquées.
 Un délai de traitement de deux à trois semaines minimum sera nécessaire pour traiter une demande
 */ Ces informations sont indispensables. Toute demande incomplète ne sera pas traitée.**

PIECES JUSTIFICATIVES (à fournir obligatoirement)

Pour retirer un diplôme original :	Pour une demande d'attestation de réussite (fournie en cas de perte du diplôme original) ou de relevé de notes
- Une enveloppe format A4 minimum affranchie à 6,50 € et renseignée à vos noms et adresse. - Un formulaire d'envoi en recommandé avec accusé de réception (à demander à la poste) - Une photocopie recto verso de la carte nationale d'identité (pièce obligatoire)	- 1 enveloppe timbrée au tarif en vigueur renseignée à vos noms et adresse - Une photocopie recto verso de la carte nationale d'identité (pièce obligatoire)

Document à retourner par courrier à l'adresse suivante :
 Rectorat de Montpellier – Division des examens et concours – Services diplômes
 (Préciser le nom et la spécialité ou série de l'examen)
 31 rue de l'université – 34064 Montpellier cedex 2

Nota Bene : Les demandes transmises par mail à l'adresse suivante : ce.decdiplomes@ac-montpellier.fr feront l'objet d'un traitement dématérialisé. Les personnes désireuses d'obtenir un document original doivent obligatoirement en faire la demande par écrit.