

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](mailto: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*

#### 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*

Date

Signature