INSPÉ
UNIVERSITÉ BOURGOGNE EUROPE
Département
Sciences de l'éducation

Cadre réservé à l'administration
Date d'envoi : …… RAR n° : ……..……..

RETRAIT DE DOCUMENT
(Diplôme et/ou relevés de notes)
Demande d'envoi postal

A adresser à : **INSPE - Département Sciences de l'éducation**
Bureau R10 - Bâtiment Gabriel
6, Bd Gabriel 21000 Dijon

Je, soussigné(e) :

NOM de naissance : .....

NOM d'usage (si différent) :.....

Prénom : .....

Date de naissance : ____/____/_____ Ville de naissance : .....

n° étudiant de l'uB : : /___/___/___/___/___/___/___/___/

Adresse mail : ……..

DEMANDE L'ENVOI DE : ☐ **MON DIPLÔME** **et/ou** ☐ **RELEVE DE NOTES** **de :**
☐ **L1** (uniquement le relevé de notes) ☐ **L2** (uniquement le relevé de notes) ☐ **Licence**
☐ **Maîtrise** (M1) ☐ **Master**

Libellé du diplôme :.....

Année d'obtention *(2023 pour l'année universitaire 2023/2024)* **:** .....

A l'ADRESSE SUIVANTE :

NOM du destinataire :.....

Prénom du destinataire : .....

Adresse :.....

Code postal : …… ville :.....

Fait à …….. , le……..

Signature :

Joindre :

- ☐ **une photocopie recto-verso de votre pièce d'identité en cours de validité**
- ☐ **Une enveloppe A4**

- ☐ **Une liasse "recommandé avec accusé de réception" remplie avec vos coordonnées dans l'encart "Destinataire"**
- ☐ **un (ou des) timbre(s) dont le montant correspond au tarif recommandé avec accusé de réception : Tarif R1 « 50g à 100g » + AR**