

REEDITION DE RELEVÉ(S) DE NOTES

Chaque année, un relevé de notes vous a été fourni à l'issue de vos examens : ce document était à conserver par vos soins. En cas de demande de réédition de relevés de notes, **il vous sera réclamé 2 timbres, au tarif en vigueur, par relevé de notes.**

N° étudiant :

Nom : Nom marital :

Prénom : Date de naissance :

Lieu de naissance : Nationalité :

Adresse :

Code postal : Ville : Pays :

Tél. portable : E-mail :

Relevé(s) de notes demandé(s) :

- Année universitaire :
- Année universitaire :
- Année universitaire :

Retrait du/des relevé(s) de notes :

Sur place

Par mail

À envoyer par courrier
(fournir une enveloppe timbrée
à l'adresse de l'étudiant)

Retrait par procuration : Vous pouvez donner procuration, à une tierce personne. Pour cela, celle-ci devra se présenter à l'accueil, munie de la procuration téléchargeable sur le site des facultés, de la copie de sa pièce d'identité et de la vôtre.

Pièces à joindre à la demande :

- La photocopie de votre pièce d'identité.
- En cas d'envoi par courrier, fournir :
 - Une enveloppe à l'adresse de l'étudiant
 - 2 timbres au tarif en vigueur par relevé de notes demandé

Votre demande sera traitée dans un délai de 10 jours ouvrés. En période de pic d'activité (inscriptions, admissions, examens) ce délai peut être majoré.

Date de la demande :

Signature obligatoire :