



Procédure de retrait des diplômes

Promotion docteur·es 2025

Sommaire

Pôle Humanité **3**

- 3 Langues et Cultures Étrangères (FLCE)
 - 3 Lettres et Langages
 - 3 Géographie et aménagement (IGARUN)
 - 3 Histoire, Histoire de l'art et Archéologie (HHAA)
 - 3 Psychologie
-

Pôle Santé **4**

- 4 Médecine et Pharma
 - 5 Odontologie
 - 7 Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS)
-

Pôle Sciences et technologies **8**

- 8 Sciences et techniques
 - 10 IUT de Nantes
 - 11 IUT de Saint-Nazaire
 - 13 Polytech Nantes
-

Pôle Sociétés **14**

- 14 Droit et sciences politiques
 - 15 IAE Nantes – Économie et management
 - IPAG – Administration générale
 - Sociologie
-

Pôle Humanité

Langues et Cultures Étrangères (FLCE) • flce.univ-nantes.fr

Lettres et Langages • lettreslangages.univ-nantes.fr

Géographie et aménagement (IGARUN) • igarun.univ-nantes.fr

Histoire, Histoire de l'art et Archéologie (HHAA) • histoire.univ-nantes.fr

Psychologie • psychologie.univ-nantes.fr

Pour toutes les composantes

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

- **Nous vous remercions d'adresser un mail de demande** à l'adresse diplomes.humanites@univ-nantes.fr en plaçant en pièce jointe la copie de votre carte d'identité.
- Un mail de réponse avec la marche à suivre vous sera envoyé

A noter : Le diplôme n'est disponible qu'à condition que votre dossier de soutenance soit clôturé (*rapport après soutenance reçu, documents de soutenance validés par le service des thèses à la DRPI et nouveau Pdf thèse validé par la BU*).

Dossier non clôturé : contactez le bureau des candidatures – doctorats – DU de la scolarité du pôle Humanités : doctorat.humanites@univ-nantes.fr

La Sclolarité mutualisée du pôle Humanités

Pôle santé

Médecine et techniques médicales • medecine.univ-nantes.fr

Odontologie • odontologie.univ-nantes.fr

Sciences pharmaceutiques et biologiques • pharmacie.univ-nantes.fr

Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS) • staps.univ-nantes.fr

Médecine et techniques médicales

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

- Pour une demande de diplôme **par correspondance**, merci de remplir ce formulaire et de joindre à ce courrier :
 - Une vignette affranchie d'un montant de 8€46 (ne pas la coller sur une enveloppe car nous l'envoyons dans une enveloppe spécifique),
 - Une copie de votre carte d'identité
 - **ET** un bordereau de la Poste « Recommandé avec accusé réception » (en remplissant seulement la partie « destinataire »).

NOM :

NOM de jeune fille :

Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Adresse mail :

Nom du diplôme demandé :

Année d'obtention :

- Vous pouvez également venir retirer votre diplôme **au bureau G de la scolarité de la Faculté de Médecine de Nantes** (rez-de-chaussée haut), je vous prierais pour cela de vous munir d'une pièce d'identité et de me prévenir au minimum 24h à l'avance par mail à valerie.maudet@univ-nantes.fr. Il vous est possible de le retirer du mardi au et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Odontologie

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

Retirer son diplôme sur place

Présentez-vous aux [horaires d'ouverture](#) des services concernés

- Scolarité 2e cycle - Bureau 301
- Scolarité 3e cycle - Bureau 310

muni(e) d'une pièce d'identité en cours de validité et de l'original de votre certificat (ou attestation) provisoire de réussite.

Sont considérées comme pièces d'identité : la Carte Nationale d'Identité, le passeport, le permis de conduire.

Faire retirer son diplôme par un tiers

Si vous ne pouvez pas vous présenter vous-même, vous pouvez :

- établir une procuration (voir page suivante)
- fournir une copie lisible de votre pièce d'identité à la personne désignée, elle-même munie de sa pièce d'identité
- et lui remettre votre attestation provisoire de réussite

Recevoir son diplôme par courrier en France

Vous devez adresser un courrier à la scolarité concernée précisant :

- vos nom, prénom, date de naissance, adresse postale et intitulé exact du diplôme demandé (+ son année d'obtention)
- joindre une copie de votre pièce d'identité ainsi que votre attestation provisoire de réussite
- inclure 7,90 € en timbres (tarif 2026) pour envoi en recommandé avec accusé de réception

à l'adresse suivante :

UFR D'Odontologie
Service scolarité
1, place Alceis Ricordeau
BP 84 215
44042 Nantes Cedex 1



PROCURATION

Je soussigné(e) :
NOM et PRENOM :

Né(e) le..... à

Demeurant.....
.....
.....
.....

autorise le service de la Scolarité.....à remettre à :

NOM et PRENOM :

Né(e) le.....à

Demeurant.....
.....
.....

Mon (ou mes) diplôme(s) de :

.....année.....
.....année.....
.....année.....
.....année.....

Fait à, le.....

Signature :

Pièces à joindre :

1 photocopie d'une pièce d'identité du diplômé

1 photocopie d'une pièce d'identité du mandaté

Votre attestation originale de réussite

STAPS

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

- Merci d'adresser un mail à l'adresse responsable-scolarite-staps@univ-nantes.fr en plaçant en pièce jointe la copie recto-verso de votre **carte d'identité**.

en précisant à l'intérieur du message :

- **votre adresse actuelle** (celle à laquelle vous pourriez réceptionner en mains propres le document avec accusé de réception)
- et si vous avez la possibilité de **vous déplacer** à l'UFR, nous pourrions convenir d'un rendez-vous.

La scolarité

Pôle sciences et technologie

Sciences et techniques • sciences-techniques.univ-nantes.fr

IUT de Nantes • iutnantes.univ-nantes.fr

IUT de Saint-Nazaire • iut-sn.univ-nantes.fr

IUT de La Roche-sur-Yon • iutlaroche.univ-nantes.fr

Polytech Nantes • polytech.univ-nantes.fr

Sciences et techniques

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

Retirez votre diplôme, vous-même, sur place

- Présentez-vous à votre scolarité aux horaires d'ouverture du service scolarité ([coordonnées et contacts](#)), muni d'une pièce d'identité en cours de validité.
- Sont considérés comme pièce d'identité : la carte nationale d'identité, le passeport, le permis de conduire.
NB : La carte d'étudiant, carte de transport, carte de sécurité sociale ... ne sont pas considérées comme pièces justificatives de votre identité.

Faire retirer votre diplôme par une tierce personne

Si vous ne pouvez pas vous présenter vous-même, vous pouvez faire retirer votre diplôme par une tierce personne. Pour cela, il vous faudra :

- Établir une procuration ([téléchargez un modèle de procuration](#))
- Fournir au mandaté la procuration ainsi qu'une photocopie de votre pièce d'identité + le mandaté doit être muni de sa pièce d'identité
- Sont considérés comme pièce d'identité : la carte nationale d'identité, le passeport, le permis de conduire.
NB : La carte d'étudiant, carte de transport, carte de sécurité sociale ... ne sont pas considérées comme pièces justificatives de votre identité.

Recevoir votre diplôme par courrier en France

Adressez votre demande à votre scolarité ([consultez les adresses postales](#))

- **Recevoir votre diplôme par courrier en France ou en Europe**
 - Détaillez dans votre courrier : la filière précise, le niveau du diplôme (licence, master, doctorat), l'année d'obtention et l'adresse précise d'envoi
 - Joindre une photocopie lisible de votre pièce d'identité

- Joindre également le timbre pour les frais d'envoi en recommandé avec AR au tarif en vigueur (pour un poids jusqu'à 100g), selon la destination (France métropolitaine, outre-mer, ou Union Européenne). Vous pouvez retrouver les montants sur le [site de La Poste \(R1\)](#)
- **Recevoir votre diplôme par courrier HORS Europe**

Le diplôme sera transmis via le service de la valise diplomatique à l'ambassade de France concernée. Nous ne faisons aucun envoi ni par la poste, ni par service privé.

 - Détaillez dans votre courrier : la filière précise, le niveau du diplôme (licence, master, doctorat), l'année d'obtention et l'adresse précise à laquelle l'ambassade pourra vous contacter
 - Joindre une photocopie lisible de votre pièce d'identité

Contact : scolarite-sciences@univ-nantes.fr

IUT Nantes

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

Nous vous remercions d'adresser un mail de demande :

- sur l'adresse sec-recherche.iutna@univ-nantes.fr en plaçant en pièce jointe la copie recto-verso de votre **carte d'identité ou passeport**.

en précisant à l'intérieur du message :

- **votre adresse actuelle** (celle à laquelle vous pourriez réceptionner en mains propres le document avec accusé de réception)
- et si vous avez la **possibilité de vous déplacer** pour le récupérer à l'IUT afin de prendre rendez-vous.

Un mail de réponse avec la marche à suivre vous sera envoyé.

En cas de difficultés, nous sommes joignables : 02 28 09 20 16

Le Service Recherche de l'IUT de Nantes

IUT Saint-Nazaire

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

I - L'ÉTUDIANT·E VIENT LUI-MÊME RETIRER SON DIPLÔME ou REMET UNE PROCURATION

L'étudiant diplômé se présente à la scolarité avec une pièce d'identité autre que sa carte d'étudiant, aux horaires suivants :

- Du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et 14h00 à 16h30 (de 9h à 12h30 et 14h00 à 16h00 le vendredi et pendant les congés universitaires).

L'étudiant remet une procuration (voir modèle page suivante) : pièce à joindre obligatoirement avec la procuration :

- Photocopie recto/verso de la pièce d'identité du diplômé
- Photocopie recto/verso de la pièce d'identité du mandaté

Ces documents seront conservés par l'administration.

II - L'ÉTUDIANT·E DEMANDE SON DIPLOME PAR COURRIER

- Indiquer votre nom, prénom, date de naissance, intitulé et année d'obtention du diplôme.
- Joindre un timbre-poste de 9,13 € (Tarif en vigueur de 2026 pour un recommandé de plus de 50g avec accusé de réception), ne pas joindre d'enveloppe.
- Joindre la copie de votre carte d'identité.
- Joindre le recommandé vierge avec A/R (à demander dans un bureau de poste)
- Préciser **l'adresse à laquelle le diplôme doit être envoyé** (Envoi par lettre recommandée avec accusé de réception au nom de l'étudiant).

III - L'ÉTUDIANT·E DEMANDE SON DIPLÔME PAR MAIL

1. Connectez-vous sur le site de La Poste, pour régler votre vignette recommandée en ligne. Tarif 2026 de 9.13€ pour un recommandé de plus de 50g avec accusé de réception.
2. Envoyez votre demande à scolarite.iutsn@univ-nantes.fr accompagné de la copie R/V de votre pièce d'identité et de votre vignette recommandée*.

*Attention : Votre nom et adresse doivent être renseignée dans la rubrique destinataire et pour l'expéditeur, vous devez indiquer les coordonnées de l'IUT service scolarité avec l'adresse ci-dessous :

IUT Saint-Nazaire
Scolarité Générale

Bâtiment 7 - Bureau 07-002
58 rue Michel Ange
44600 SAINT-NAZAIRE
Tél. 02 40 17 81 59

PROCURATION

Je soussigné(e) :

NOM et PRENOM :

Né(e) le : à

Demeurant :

.....

Autorise le service de la scolarité de l'IUT de Saint-Nazaire à remettre à :

NOM et PRENOM :

Né(e) le : à

Demeurant :

.....

.

Mon diplôme de :

Promotion :

A Saint-Nazaire, le :

Signature :

Service Scolarité,

FÉLICITATIONS ! La procédure de retrait est la suivante :

Retirer son diplôme soi-même, sur place

- Se présenter à la scolarité après avoir pris rendez-vous par mail, muni d'une pièce d'identité en cours de validité.
- Sont considérés comme pièces d'identité : la carte nationale d'identité, le passeport, le permis de conduire.

NB: la carte d'étudiant, carte de transport, carte Vitale... ne sont pas considérées comme pièces justificatives de votre identité.

Faire retirer son diplôme par une tierce personne

Si vous ne pouvez pas vous présenter vous-même, vous pouvez faire retirer votre diplôme par une tierce personne. Pour cela, il vous faudra :

- Établir une procuration (modèle fourni par mail).
- Fournir au mandaté la procuration, ainsi qu'une photocopie de votre pièce d'identité. Le mandaté doit également être muni de sa pièce d'identité.

Recevoir son diplôme par courrier

Adressez votre demande par courriel au service scolarité de Polytech.

- Pour recevoir votre diplôme par courrier en France :
 - Indiquer dans votre courriel votre filière ainsi que l'année d'obtention.
 - Joindre une photocopie lisible de votre pièce d'identité.
 - Joindre une vignette à télécharger sur le site de La Poste pour un envoi en recommandé avec accusé de réception, pour un poids compris entre 51 et 100 grammes. Veuillez indiquer les informations suivantes : l'expéditeur : Martine GUENEGO, Service Scolarité, rue Christian Pauc CS 50609 44306 Nantes Cedex 3 ; le destinataire : vos coordonnées (<https://www.laposte.fr/vignette-recommandee-en-ligne/tarifs>).
- Pour recevoir votre diplôme par courrier en Europe :
 - Indiquer dans votre courriel votre filière ainsi que l'année d'obtention.
 - Joindre une photocopie lisible de votre pièce d'identité, ainsi que l'adresse à laquelle votre diplôme vous sera envoyé.
 - Nous adresser par courrier postal les timbres pour un envoi en recommandé international avec accusé de réception.
- Pour recevoir votre diplôme par courrier Hors Europe :

Le diplôme sera transmis via le service de valise diplomatique à l'ambassade de France concernée. Aucun envoi ne sera effectué ni par La Poste, ni par un service privé.

 - Indiquer dans votre courriel votre filière, ainsi que l'année d'obtention et les coordonnées (adresse précise, adresse mail et numéro de téléphone) auxquelles l'ambassade pourra vous contacter.
 - Joindre une photocopie lisible de votre pièce d'identité.

Contact : scolarite@polytech.univ-nantes.fr / 02 40 68 31 10 ou 02 40 68 31 84

Pôle sociétés

Droit et sciences politiques • droit.univ-nantes.fr
IAE Nantes - Économie et management • iae.univ-nantes.fr
IPAG - Administration générale • ipag.univ-nantes.fr
Sociologie • sociologie.univ-nantes.fr

Droit et sciences politiques

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

En présentiel :

Vous pouvez venir à la scolarité en prenant rendez-vous au préalable à l'adresse doctorat.droit@univ-nantes.fr. Vous devrez vous présenter avec votre pièce d'identité afin de pouvoir retirer votre diplôme.

Par procuration :

- Vous devrez prendre rendez-vous à la scolarité à l'adresse doctorat.droit@univ-nantes.fr
- Établir une procuration. Fournir au mandaté la procuration ainsi qu'une photocopie de votre pièce d'identité + le mandaté doit être muni de sa pièce d'identité

Par courrier en France ou en Europe :

- Détaillez dans votre courrier qu'il s'agit d'un diplôme de doctorat à la Faculté de Droit et des sciences politiques obtenu en 2025 ainsi que l'adresse précise d'envoi
- Joindre une photocopie lisible de votre pièce d'identité
- Joindre également le timbre pour les frais d'envoi en recommandé avec AR au tarif en vigueur, selon la destination (France métropolitaine, outre-mer, ou Union Européenne)

Par courrier HORS Europe :

Le diplôme sera transmis via le service de la valise diplomatique à l'ambassade de France concernée. Nous ne faisons aucun envoi ni par la poste, ni par service privé.

- Détaillez dans votre courrier qu'il s'agit d'un diplôme de doctorat à la Faculté de Droit et des sciences politiques obtenu en 2025 ainsi que l'adresse précise à laquelle l'ambassade pourra vous contacter.
- Joindre une photocopie lisible de votre pièce d'identité

Faculté de Droit et des sciences politiques

Service scolarité doctorants – bureau 104
Chemin de la Censive du Tertre
BP 81307
44313 Nantes cedex 3

La scolarité

IAE Nantes – Économie et management

FÉLICITATIONS !

La procédure de retrait est la suivante :

Venir soir même retirer son diplôme au service scolarité

Présentez-vous à la **scolarité de l'IAE de Nantes-Bâtiment Erdre, bureau 110**, muni d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité ou passeport).

Horaires d'ouverture au public

Lundi, mardi, jeudi : 09h00 - 11h30 / 13h30 - 16h00

Mercredi matin et vendredi matin : 09h00 - 11h30

Faire retirer son diplôme par une tierce personne

Il faudra que le mandaté se présente à la **scolarité de l'IAE Nantes, Bâtiment Erdre, bureau 110**, avec sa pièce d'identité (la carte nationale d'identité ou le passeport), la procuration ([le modèle à télécharger](#)) et la photocopie de la pièce d'identité du diplômé.

Horaires d'ouverture au public

Lundi, mardi, jeudi : 09h00 - 11h30 / 13h30 - 16h00

Mercredi matin et vendredi matin : 09h00 - 11h30

Recevoir son diplôme par courrier en France ou en Europe

- Envoyer un courrier ou un mail en précisant : **le niveau de diplôme** (doctorat), **la discipline** (Sciences de Gestion, Sciences économiques ou Sociologie), **l'année de soutenance** et **l'adresse de destination** pour l'envoi de diplôme.
- Joignez une photocopie lisible de **votre pièce d'identité** (la carte nationale d'identité ou le passeport).
- Pour une demande par courrier postal : joignez **le timbre pour les frais d'envoi en recommandé avec AR** (avis de réception) au tarif en vigueur selon la destination (France métropolitaine, outre-mer, ou Union Européenne). Vous pouvez retrouver les montants sur le [site de La Poste](#) (R1).
- Pour une demande par mail : envoyez un **affranchissement dématérialisé**, en version imprimable, que vous trouverez [sur cette page de La Poste](#).

Adressez votre demande par mail à doctorant.iae-sociologie@univ-nantes.fr ou courrier votre scolarité :

IAE Nantes - Economie & Management
Scolarité – service diplôme
Chemin la Censive du Tertre - BP 52231
44322 Nantes Cedex 3 – France

Recevoir son diplôme par courrier Hors Europe

Le diplôme sera transmis via le service de la valise diplomatique à l'ambassade de France concernée. Nous ne faisons aucun envoi hors Europe ni par la poste, ni par un service privé.

Adressez votre demande par mail à doctorant.iae-sociologie@univ-nantes.fr

- Envoyer un mail en précisant : **le niveau du diplôme** (doctorat), **la discipline** (Sciences de Gestion, Sciences économiques ou Sociologie), **l'année de soutenance** et **l'adresse de destination** à laquelle l'ambassade pourra vous contacter.
- Joignez une photocopie lisible de **votre pièce d'identité** (la carte nationale d'identité ou le passeport).

La scolarité de l'IAE – Sociologie



Demande d'information et contact :
ceremonie.docteurs@univ-nantes.fr

univ-nantes.fr/ceremonie-docteurs