

PROCEDURE RETRAIT DIPLÔME

➤ Retrait par le titulaire :

Le titulaire **se présente du lundi au vendredi de 8h30 à 12h ou de 13h à 16h** à l'U.F.R de Pharmacie (bureau 025) et retire son diplôme sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

Il appose sa signature sur la liste d'émargement contre remise du parchemin.

Le titulaire doit signer le parchemin.

➤ Retrait par une tierce personne :

Le demandeur donne procuration à une personne mandatée, par courrier manuscrit (précisant son identité et celle de la personne mandatée, la liste des documents pour lesquels est établie la procuration).

La personne mandatée **se présente du lundi au vendredi de 8h30 à 12h ou de 13h à 16h** à l'U.F.R de Pharmacie (bureau 025) avec les documents suivants :

- ❖ le courrier de procuration signé par le demandeur,
- ❖ sa propre pièce d'identité,
- ❖ la copie de la pièce d'identité du demandeur.

Il signera la liste d'émargement en spécifiant « procuration » pour pouvoir retirer le parchemin.

A la remise du diplôme, le demandeur devra signer le parchemin et confirmer par mail la remise de celui-ci auprès du service de l'Unité Mixte de Formation Continue en Santé.

Veuillez vous adresser à umfcs.medpha@uca.fr.

