

# DEMANDE DE DIPLOME (AVEC PROCURATION A UN TIERS)

**Uniquement pour un examen relevant de l'Education nationale et organisé par l'Académie de Nantes,**  
et au moins une année après l'obtention du diplôme (avant cela, adressez-vous à votre établissement de scolarisation)  
*Si vous étiez candidat libre, vous pouvez utiliser ce formulaire dès l'obtention de votre diplôme.*

*Pour les diplômes universitaires ou de grandes écoles, vous devez vous adresser à l'université/école qui a délivré le diplôme.*

**En cas de perte de diplôme,** n'utilisez pas cet imprimé, faites une demande d'attestation de réussite sur [www.ac-nantes.fr/ar](http://www.ac-nantes.fr/ar)

ADRESSE D'ENVOI DE LA  
DEMANDE

**RECTORAT DE  
L'ACADEMIE DE NANTES**  
Direction des Examens  
et Concours (DEC)

**CMT-GT**  
ou (voir détails ci-dessous)  
**CMT-PRO**

**B.P. 72616  
44326 NANTES Cedex 3**

Cellule des Missions  
Transversales voie Générale  
et Technologique (CMT-GT)

Baccalauréat général  
Baccalauréat technologique  
tél : 02.40.37.38.25  
[dec.diplomes.dec1@ac-nantes.fr](mailto:dec.diplomes.dec1@ac-nantes.fr)

**DNB / CFG / DELF / BIMER /  
CAEIMER / BIA / CAEA**  
tél : 02.40.37.37.56  
tél : 02.40.37.37.14  
[dec.diplomes.dec2@ac-nantes.fr](mailto:dec.diplomes.dec2@ac-nantes.fr)

Cellule des Missions  
Transversales voie  
Professionnelle (CMT-PRO)

**BTS / DECESF / DCG / DSCG /  
DEES / DEME / DN MADE / DTS**  
tél : 02.40.37.37.66  
tél : 02.40.37.37.85  
[dec.diplomes.dec4@ac-nantes.fr](mailto:dec.diplomes.dec4@ac-nantes.fr)

**Baccalauréat professionnel  
BP / CS4 (ex-MC4) / BMA**  
tél : 02.40.37.38.08  
tél : 02.40.37.37.49  
[dec.diplomes.dec6@ac-nantes.fr](mailto:dec.diplomes.dec6@ac-nantes.fr)

**CAP / BEP / CS3 (ex-MC3)**  
tél : 02.40.37.37.78  
tél : 02.40.37.37.85  
[dec.diplomes.dec7@ac-nantes.fr](mailto:dec.diplomes.dec7@ac-nantes.fr)

Merci de compléter le formulaire en précisant l'examen concerné, et :  
- de l'expédier à l'adresse indiquée ci-contre, si vous faites votre demande par voie postale ;  
- de le présenter au service concerné si vous vous déplacez au Rectorat (prendre rdv).  
Dans les deux cas, il doit être accompagné des pièces demandées (voir liste ci-dessous)

**1- IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU DIPLOME**

Nom : .....  
Nom de naissance : .....  
Prénom(s) : .....  
Date de naissance : .....  
Lieu de naissance : ..... Département : .....  
Courriel : .....@..... Tél : .....

**2- EXAMEN**

Intitulé : .....  
Série/Spécialité : .....  
Année d'obtention : .....

*Aucun diplôme de plus de 50 ans ne sera délivré (exemple : une demande effectuée en 2025 ne peut pas concerner un diplôme obtenu avant 1975).*

Etablissement fréquenté : ..... à : .....

**3- PROCURATION**

Je, soussigné(e), (NOM, Prénom) .....,  
autorise (NOM, Prénom) .....  
à retirer mon diplôme en personne, ou à le recevoir à l'adresse suivante :

.....  
Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Fait à ....., Signature du titulaire du diplôme :

Le ...../...../.....

**4- PIECES A PRESENTER PAR LE BENEFICIAIRE DE LA PROCURATION**

- Cet imprimé dûment complété et signé par le titulaire du diplôme
- Une photocopie d'une pièce d'identité du titulaire du diplôme
- La pièce d'identité du bénéficiaire de la procuration (ou photocopie si envoi postal)
- **Et s'il s'agit d'un envoi postal** : une **VIGNETTE POSTALE \* de 9,33 € (11,30 € pour l'étranger) sans date limite d'utilisation** (disponible en bureaux de poste ou sur le site de La Poste), qui servira à l'envoi du diplôme en courrier recommandé avec avis de réception (aucun règlement par chèque ou espèces accepté)

\* La vignette postale peut être remplacée par l'équivalent en timbres.

**ATTENTION** : La vignette, ou les timbres, doivent être glissés dans l'enveloppe, ils ne doivent être collés sur aucun support papier.