

Procédure de réédition des documents officiels conformément à l'état civil.

Vue L'article 100 du code civil

Vue la circulaire n° 2014-0018 du 23-10-2014 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Toute personne ayant bénéficié d'un changement d'état civil (nom(s), prénom(s), sexe, etc.) peut demander la délivrance d'un diplôme conforme à son nouvel état civil. La personne doit fournir toute pièce justificative de ce changement à l'établissement qui a délivré le diplôme original. L'établissement établira alors un diplôme/duplicata conforme au changement d'état civil.

Documents de scolarité concernés

- Dossier pour transfert vers un autre établissement
- Attestation de réussite, diplôme et supplément au diplôme
- Relevés de notes
- Certificat de scolarité

Procédure

1^{re} étape – saisine du service de scolarité concerné

L'étudiant·e saisit le service de scolarité concerné

Il·elle fournit :

- un document justifiant de son identité ;
- un document justifiant de son changement d'état civil ;
- Les documents originaux concernés par le changement ;
- le formulaire de demande ;

2° étape – information de l'étudiant / l'étudiante

Le service de scolarité traite la demande et informe l'étudiant-e (copie à la mission égalité : mission-egalite@univ-cotedazur.fr) et à la direction de formation (deve@unice.fr) que les documents sont prêts.