

## DEMANDE DE REEDITION DE LA CARTE D'ETUDIANT

Prénom : \_\_\_\_\_ NOM : \_\_\_\_\_

Numéro étudiant : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), demande la réédition de ma carte d'étudiant au motif suivant :

- Carte perdue
- Carte volée

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Signature :

Païement d'un montant de **12,00 €** uniquement par **chèque ou mandat-postal** à l'ordre de : « Agent Comptable de l'Université de Paris 1 ».

### LISTE DES PIECES A FOURNIR

- Photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) ;
- Chèque d'un montant de 12,00 € (merci d'indiquer au dos de votre règlement votre numéro d'étudiant) ;
- 1 enveloppe timbrée au tarif en vigueur et libellé à vos nom et adresse (**uniquement en cas d'envoi postal de la demande**).

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Dossier traité le : \_\_\_\_\_

Visa du Service : \_\_\_\_\_

Dossier vérifié par l'Agence Comptable le : \_\_\_\_\_

Dossier à déposer ou à envoyer à l'adresse suivante :

Université Paris 1 Panthéon Sorbonne  
Service de la Scolarité Administrative – Régie PMF  
90, Rue de Tolbiac  
75 634 Paris Cedex 13